



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO N° 158 Florianópolis, data da assinatura digital.

TRAMITAÇÃO PARA ABONAR OS ATESTADOS DE SAÚDE

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este processo tem como objetivo definir a tramitação para abono de LTS e LTSPF em até 08 (oito) dias/mês.
- b) Execução: DiSPS/DP
- c) Versão: primeira (V1)

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

[Portaria nº 644/CBMSC, de 3 de outubro de 2023](#) - Abono de faltas do militar decorrentes de atestado médico.

3 ENTRADA

- a) Necessidade de abonar os atestados de Licença para Tratamento de Saúde (LTS) e Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF) de subordinados.
- b) Apresentação de requerimento com correspondente atestado médico pelo requerente em até 02 dias úteis após a sua emissão.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Requerente

4.1.1 Junção de documentos por parte do requerente e entrega ao B1 da OBM:

- a) Ofício para abonar o atestado médico;
- b) Atestado médico: No atestado médico deve conter as seguintes informações:
 - 1. Nome completo do (a) militar;
 - 2. Nome completo do (a) dependente (se for o caso);
 - 3. Grau de parentesco (se for o caso);
 - 4. Período de afastamento do militar ou para acompanhamento do familiar (data início e quantidade de dias); e
 - 5. CID 10 da doença do (a) militar ou do (a) dependente.

4.2 B1 da OBM ou Secretaria da Diretoria

4.2.1 Receber as documentações:

- a) Conferir se a documentação está de acordo com o item 4.1.1;
- b) Verificar no SiGRH se os afastamentos (LTS e LTSPF) do militar não ultrapassam 08 (oito) dias nos últimos 30 (trinta) dias, conforme §2º da Portaria nº 644/2023; e
- c) Caso já tenha realizado o abono de atestados pelo comandante imediato de 08 dias/mês, encaminhar o militar à Formação Sanitária. Caso contrário, encaminhar o processo ao comandante imediato para análise e abono da licença.

4.2.2 Cadastrar o processo no SGP-e como “processo digital”:

- a) Assunto: 417- Encaminhamento de documento;
- b) Classe: 3 - Ofício sobre Encaminhamento de Documento;
- c) Setor de Competência: Lotação do militar requerente;
- d) Matrícula e interessado: do militar requerente;
- e) Detalhamento do assunto: Requerimento de abono de atestado médico do xxx;
- f) Município: município da OBM do requerente;
- g) Valor do processo: Não precisa preencher;
- h) Controle de acesso: “USUÁRIOS LOTADOS EM SETOR DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO E INTERESSADO”; e
- i) Sugere-se a criação de um processo digital por militar para tramitação de todos os requerimentos de atestados médicos que serão apresentados por esse, a fim de facilitar o controle.

4.2.3 Anexar os documentos recebidos como peças e conferir peças:

- a) Selecionar os documentos;
- b) Clicar em “Mais ações → Conferir peça”;
- c) Em autenticação, escolher a opção mais adequada:
 1. Cópia Autenticada Administrativamente (cópia recebida digitalizada, entregue juntamente com o original, e o oficial BM realiza a autenticação administrativamente no SGPe);
 2. Cópia Autenticada em Cartório (documento recebido com a autenticação e digitalizado), ou
 3. Documento Original (quando o documento originalmente é emitido no formato digital, possuindo código de controle); e
- d) Clicar em “Salvar” e “Fechar”.

4.2.4 Tramitação, publicação e arquivamento

- a) Tramitar para o comandante imediato do militar requerente (item 4.4).
- b) Receber após abono do atestado pelo Comandante, inserir no SiGRH:
 1. Afastamentos -> Afastamentos gerais -> Manter afastamento, conforme código abaixo:
 2. Código 1719: Licença para tratamento de saúde;
 3. Código 1799: Licença para tratamento de saúde CTISP; ou
 4. Código 1720: Licença para Tratamento Pessoa da Família.
- c) Encaminhar ao B1/BBM as informações constantes no item 4.3.
- d) Providenciar a publicação do despacho em Boletim Interno do Batalhão. Obs.: é vedada a publicação do atestado médico e do CID, por se tratar de informação médica sigilosa.
- e) Materializar o Boletim Interno e anexar ao processo.
- f) Arquivar o processo na OBM.

4.3 B1/BBM ou Secretaria da Diretoria

Encaminhar no início de cada mês para a Formação Sanitária que atenda a sua circunscrição, com cópia para dpdispsaux@cbm.sc.gov.br, o controle das LTS e LTSPF do mês anterior dos militares lotados no BBM, conforme Anexo B, com as seguintes informações:

- a) Nome;
- b) Matrícula;
- c) OBM;
- d) Data de início da licença;
- e) Quantidade de dias da licença;
- f) CID da doença; e
- g) Quando for o caso, nome do dependente e sua relação de parentesco.

4.4 Comandante imediato

- a) Verificar se a documentação está correta e receber o processo.
- b) Analisar o atestado e aboná-lo, e em caso de necessidade ou dúvida, encaminhar à Formação Sanitária da circunscrição.
- c) Providenciar o despacho, conforme anexo C, e encaminhar ao B1.

5 SAÍDAS

- a) Publicação do despacho em Boletim Interno.
- b) Envio do Controle mensal dos atestados (LTS e LTSPF) à Formação Sanitária, com cópia para dpdispsaux@cbm.sc.gov.br.

6 ANEXO

- a) [Anexo A](#): Ofício para abono do atestado médico.
- b) [Anexo B](#): Tabela de Controle do BBM.
- c) [Anexo C](#): Despacho do Comandante.
- d) [Anexo D](#): Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00031543/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO A
Ofício de solicitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
XX RBM - XX BBM - XX CBM
XX PBM (Município)

OFÍCIO Nº 1/21/15ºBBM

Trombudo Central, 28 de janeiro de 2021.

Senhor Comandante,

Solicito o abono do atestado de saúde própria/de pessoa da família anexo, conforme Portaria nº 644/CBMSC, de 03 de outubro de 2023.

Respeitosamente,

Sargento BM JOÃO DA SILVA
Comandante do 1º/1º/1ª/15º BBM
(assinado digitalmente)

Senhor
1º Tenente BM NOME COMPLETO
Comandante do 1º/1ª/15º/2ª RBM
Município - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
X REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR
X BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

ANEXO B
Tabela de Controle do BBM

**RELAÇÃO LTS E LTSPF DO XX BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
MÊS XXXXXX/202X**

TIPO	NOME	MATRÍCULA	OBM	DATA INÍCIO	QUANTIDADE DIAS	CID	PROCESSO SGPE	NOME DEPENDENTE	GRAU PARENTESCO
LTS									
LTSPF									

ANEXO C
Modelo de Despacho

DESPACHO

Referência: SGPe CBMSC XXXXX/202X

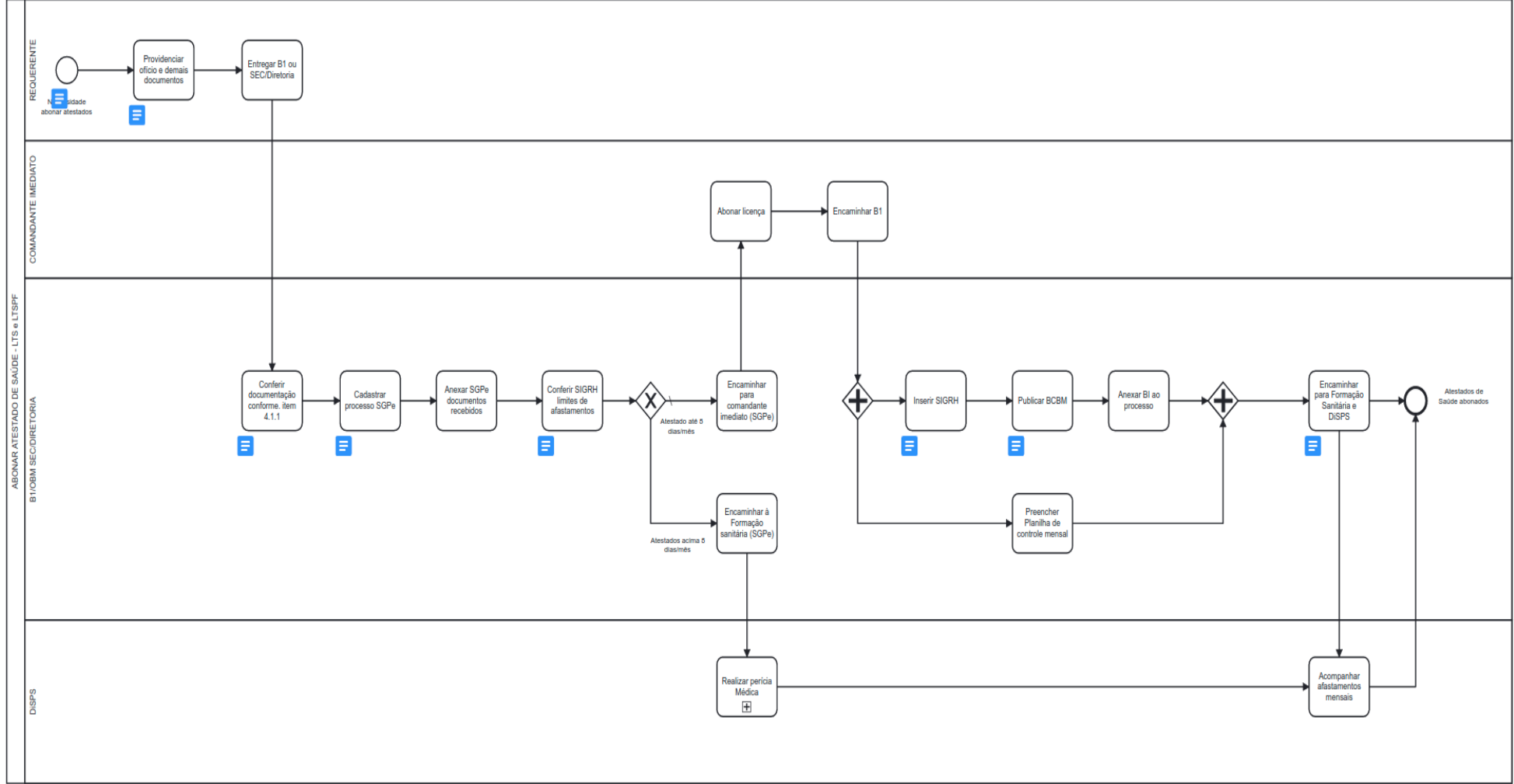
Na solicitação contida no Ofício N° XXX-DP-CBMSC, do Cap BM Mtcl XXXXXX-X João da Silva, o qual solicita o abono de 7 (sete) dias para tratamento de saúde, a contar de XX de XXXXX de 202X:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar em BCBM;
4. relacionar na planilha de controle mensal do BBM ou Diretoria; e
4. arquivar.

Município, XX de XXXXXX de 202X.

Coronel BM XXXXXXXXX
Comandante do XX / Diretor de XXXXXI
(assinado digitalmente)

ANEXO D Fluxograma





Assinaturas do documento



Código para verificação: **J43C0P7V**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 06/12/2023 às 13:02:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzMTU0M18zMTczNI8yMDIzX0o0M0MwUDdW> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00031543/2023** e o código **J43C0P7V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.