



RSE

Registo de Saúde Eletrónico

# MANUAL DO UTILIZADOR

Certificado de Incapacidade Temporária

## SNS

## Identificação do Documento

Nº da Versão: 1.0  
Data da Última Revisão: 01/03/2024  
Elaborado por: Bárbara Martins  
Unidade de Coordenação: USAF  
Aprovado por:  
Data da Aprovação:

## Controlo de Versões

Versão: 1.0  
Data : 01/03/2024  
Alterações Efectuadas: Versão Inicial do Documento  
Autor: Bárbara Martins  
Unidade de Coordenação: USAF



# Acrónimos

**AP** Área do Profissional

**CC** Cartão de Cidadão

**CIT** Certificado de Incapacidade Temporária

**CMD** Chave Móvel Digital

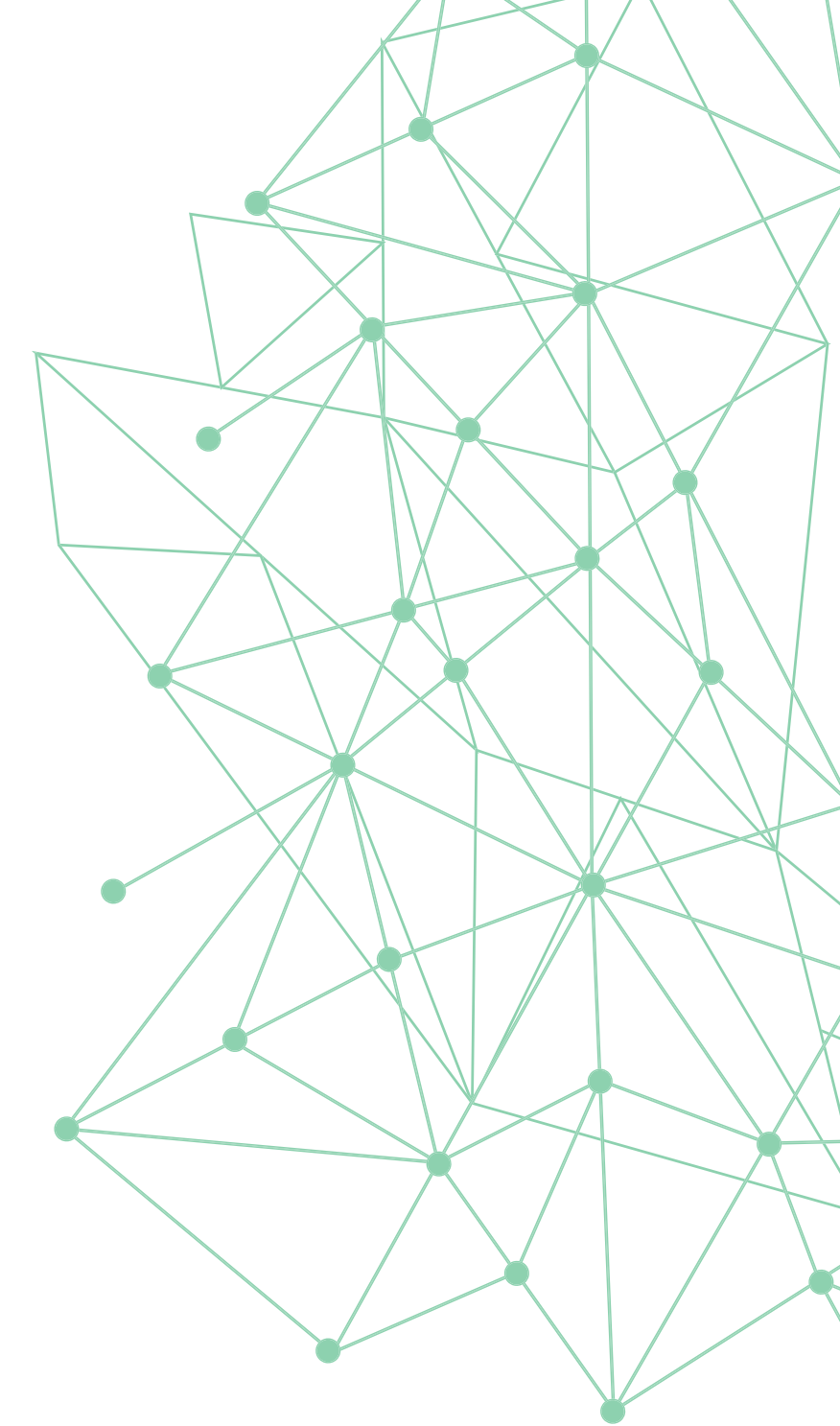
**NISS** Número Identificador da Segurança Social

**PRVR** Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas

**RIS** Rede Interna da Saúde

**RNU** Registo Nacional de Utentes

**RSE** Registo de Saúde Eletrónico



# Índice

<b>1. Introdução</b>	5
<b>2. Objetivos</b>	5
<b>3. Acesso em contexto de urgência</b>	6
<b>4. Certificado de Incapacidade Temporária</b>	7
4.1 Página Inicial	7
4.2 Nova Baixa	10
4.3 Prorrogação	17
4.4 Alta	18
4.5 Anulação	20
4.6 Impressão	22
<b>5. Notas Finais</b>	23
<b>6. Outras questões</b>	24



# 1. Introdução

Os médicos vão poder emitir o CIT para o trabalho, em contexto de Serviço de Urgência, que até agora era efetuada em contexto de Consulta e Internamento.

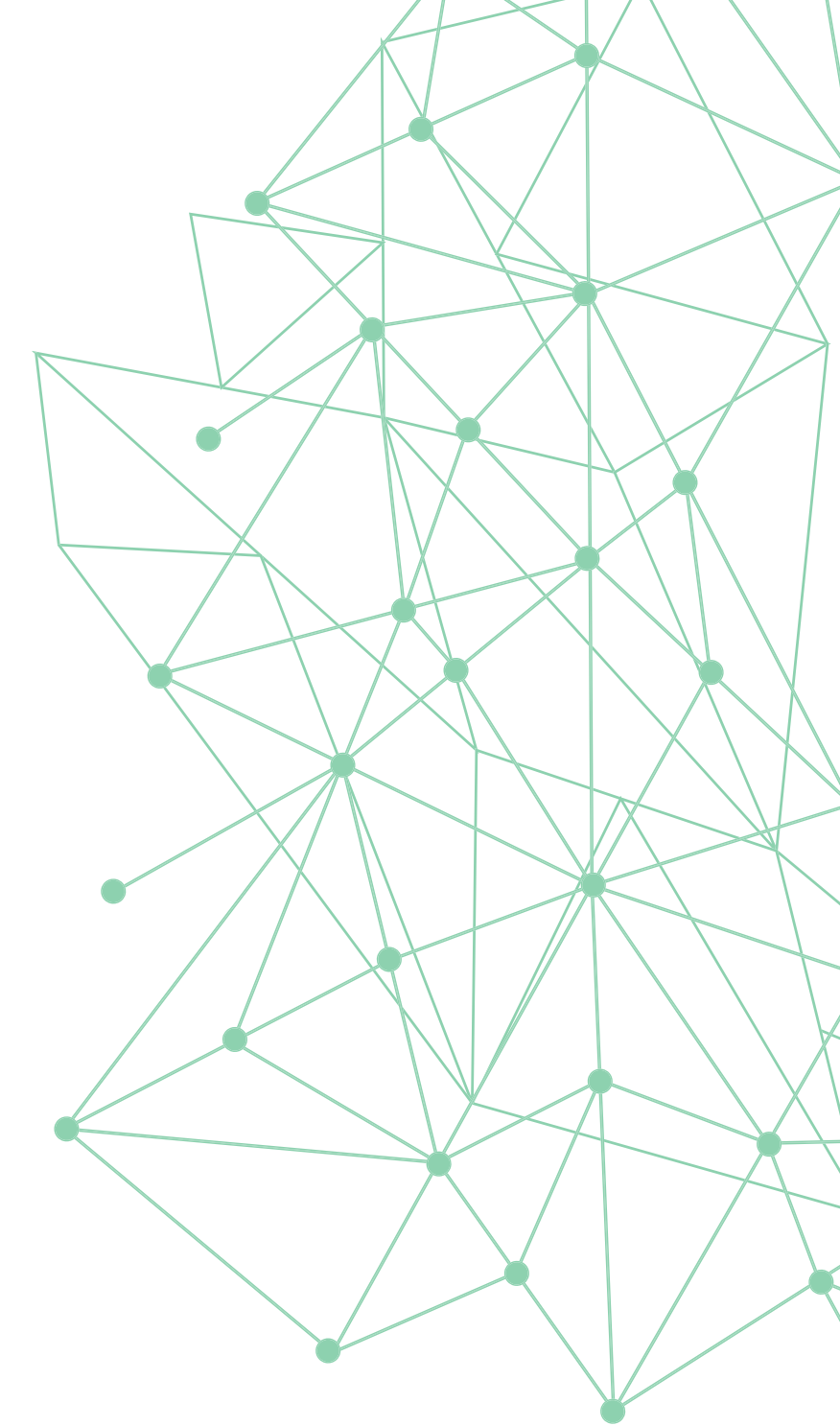
Neste sentido, os cidadãos que necessitem de um CIT têm mais alternativas ao seu dispor para solicitarem uma "**baixa médica**", que até agora só era possível junto do seu centro de saúde.

A medida consta do decreto-lei, publicado em Diário da República a 5 de janeiro 2024:

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/2-2024-836117864>

# 2. Objetivos

Este módulo foi criado no âmbito do alargamento dos CIT ao Serviço de Urgência, e visa esclarecer o profissional sobre como aceder e como emitir um CIT.

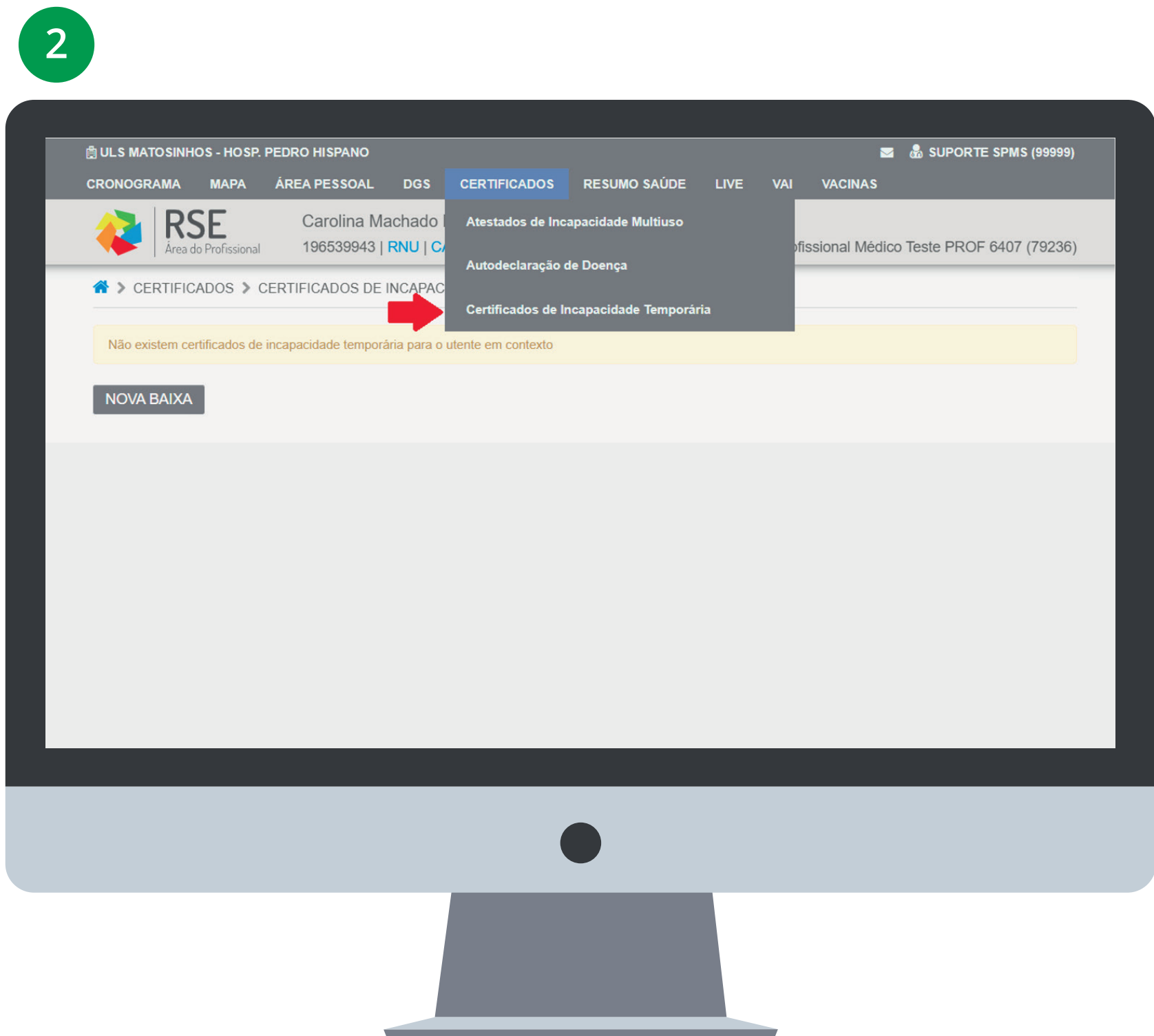




# 3. Acesso em contexto de urgência

Esta emissão está disponível, em contexto de urgência, para as unidades com SClínico Hospitalar e para as unidades sem SClínico Hospitalar com integração com o RSE, através do botão **"RSE"**, disponível na barra superior e acedendo ao menu **"Certificados"** > **"Certificado de Incapacidade temporária (CIT)"**.

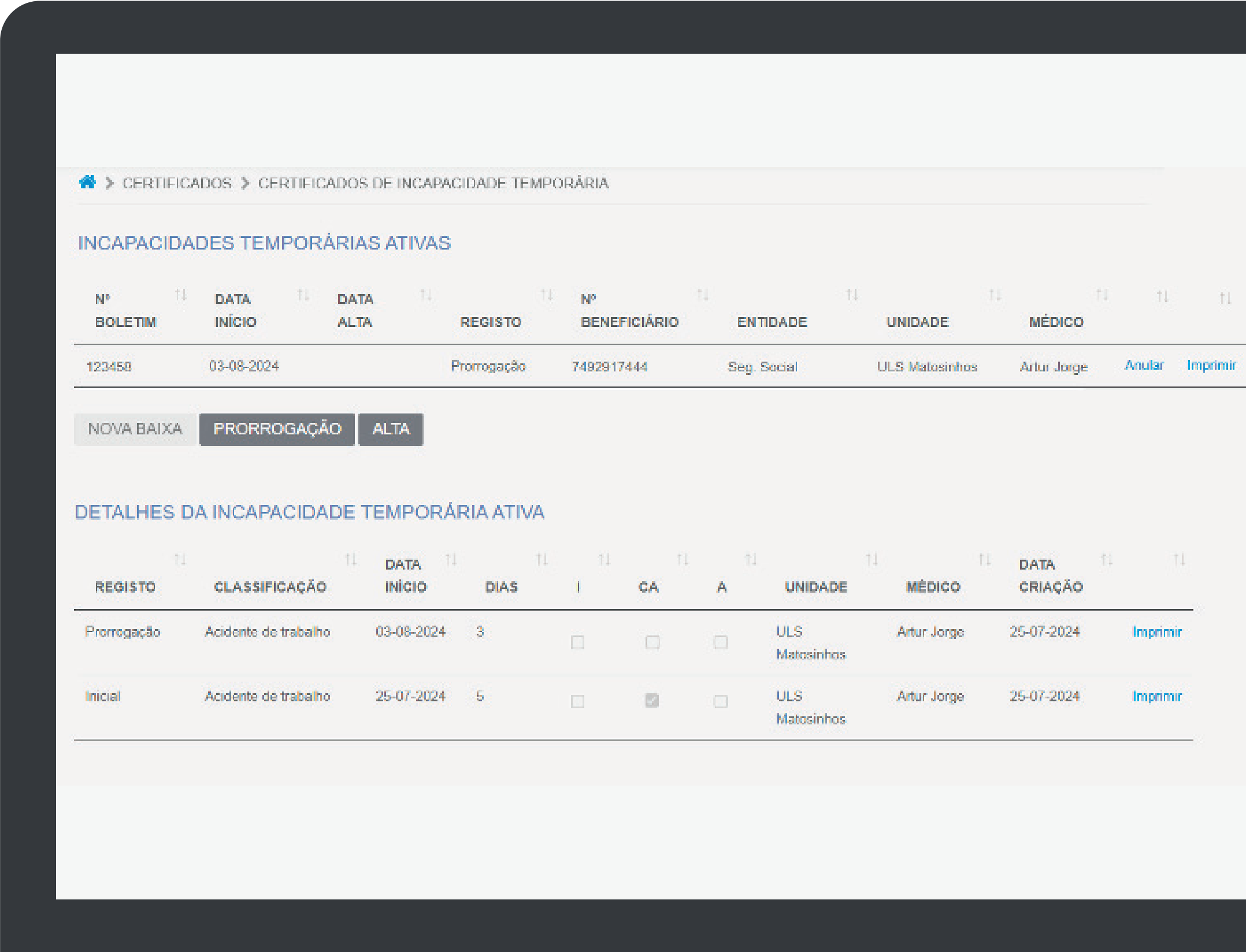
Salientamos que a funcionalidade de emissão de CIT está disponível para qualquer profissional registado no PRVR pertencente à ordem dos médicos na área do profissional no RSE.



# 4. Certificado de Incapacidade Temporária

## 4.1 Página Inicial

Quando o profissional de saúde acede ao menu “**Certificado de Incapacidade Temporária**”, é apresentada uma página inicial, onde é possível consultar o boletim/certificado de incapacidade ativo assim como todo o seu detalhe.






A primeira tabela é referente ao último item ativo, sendo disponibilizadas as seguintes informações:

- **Nº boletim:** Identificador do número de boletim;
- **Data início:** Data de início do item de baixa;
- **Data alta:** Data de alta, preenchida apenas no caso de o boletim ter alta associada;
- **Registo:** Referente ao tipo de registo (Inicial, Prorrogação ou Alta) ;
- **Nº Beneficiário:** Referente ao Número de Beneficiário no caso de baixa emitida em entidade financeira pública. NISS no caso de entidade financeira ser Segurança Social;
- **Entidade:** Referente à entidade financeira responsável associada ao CIT;
- **Unidade:** Referente ao código da entidade que deu origem ao certificado ;
- **Médico:** Referente ao número de ordem profissional que registou o CIT.

A segunda tabela apresenta todos os detalhes do CITs, ou seja, todos os itens anteriores ao item ativo. A primeira linha desta tabela diz respeito ao item que se encontra ativo (e igual ao item apresentado na primeira tabela):

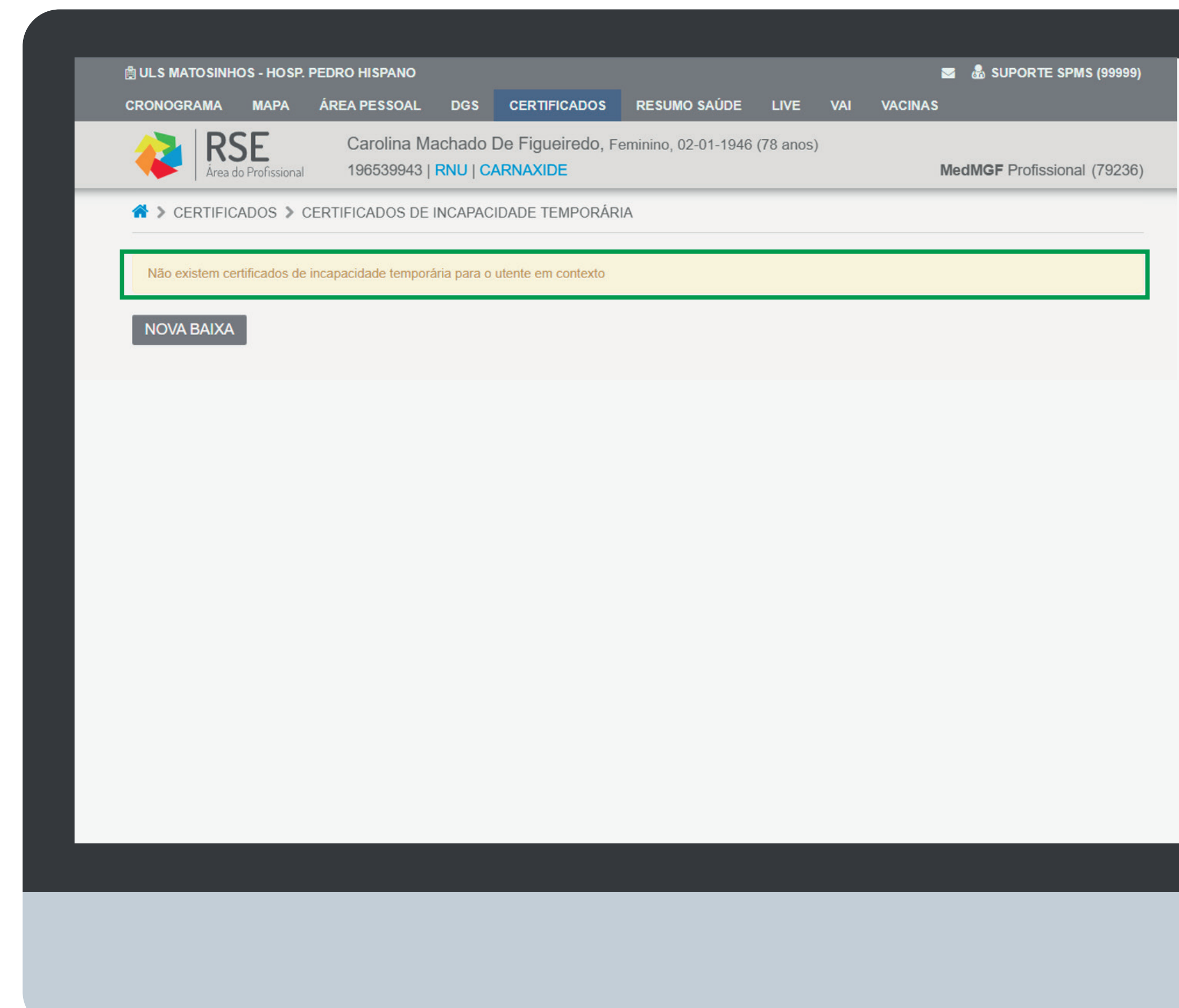
- **Registo:** Referente ao tipo de registo (Inicial, Prorrogação ou Alta) ;
  - **Classificação:** Classificação da Doença registada no CIT;
  - **Data início:** Data de início do item de baixa;
  - **Dias:** Número de dias associados à baixa (diferença entre data inicial e data de termo);
  - **I:** Referente ao campo “Internamento”;
  - **CA:** Referente ao campo “Cirurgia de Ambulatório”;
  - **A:** Referente ao campo “Autorização de Saída”;
  - **Unidade:** Referente ao código da entidade que deu origem ao certificado;
  - **Médico:** Referente ao número de ordem profissional que registou o CIT.
- 



Em caso de não existir histórico de baixas ativas, é visualizada a mensagem **“Não existem certificados de incapacidade temporária para o utente em contexto”**, o que indica que o utente não tem atestados emitidos de forma eletrónica.

Para cada um dos itens do tipo baixa inicial ou prorrogação está associado o botão **“Imprimir”**, que permite ao profissional descarregar o boletim em formato PDF, caso entenda.

Dentro de um período de 10 dias, após a data de criação, é ainda possível anular o item, através do botão **“Anular”**.






## 4.2 Nova Baixa

O formulário de nova baixa é composto pelos seguintes campos:

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Entidade Financeira Responsável	Identificação da EFR do utente	S	--
Número de Beneficiário	Número de beneficiário de acordo com a EFR escolhida	S	Campo não editável



CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Classificação de doença	Descrição da doença sobre a qual será emitida a baixa médica	S	<p>Caso a EFR do utente seja Segurança Social:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acidente de Trabalho</li><li>• Doença Direta</li><li>• Assistência a familiares</li><li>• Doença Natural</li><li>• Doença Profissional</li><li>• D.L.n28/2004 (Art.º 16 n3)</li><li>• Cód. Trabalho (Art.º 38)</li><li>• Gravidez de risco clínico</li></ul> <p>Caso a EFR do utente seja Subsistema público:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assistência a Filhos menores de 10 anos</li><li>• Doença Direta</li><li>• Assistência a familiares</li><li>• Doença Prolongada</li><li>• D.L.n100/99, de 31/03 (Art.º49)</li><li>• Doença Natural</li></ul> <p>Aos utentes do sexo masculino, será ocultada, na <i>dropdown</i>, os valores Gravidez de Risco Clínico e Cód. Trabalho (Art.º 38).</p>
Inc. Act. Prof.	Doença - Incapacitante para a sua atividade profissional, quando o doente é o beneficiário	N	Campo não editável
Cuidados Inadiáveis	Doença - Exigindo cuidados inadiáveis e imprescindíveis, quando o doente é o familiar do beneficiário	N	Campo não editável

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Imp. Benef. Grávidas	Impedimento para o trabalho das beneficiárias grávidas, nos casos de risco clínico durante a gravidez ou de interrupção de gravidez	N	Campo não editável
Data de início	Data de início da baixa	S	--
Data de termo	Data de fim da baixa	S	A data de termo será preenchida automaticamente, assim que preencher o campo "Nº de Dias". Em alternativa, se selecionar primeiro a “Data Termo”, o "Nº de Dias" é calculado automaticamente.
Nº de Dias	Número de dias da baixa (diferença entre a data inicial e final)	S	Valor calculado automaticamente pela diferença entre a data inicial e final.
Internamento	Caso a situação de doença/ impedimento exija Internamento	N	Estes campos são mutuamente exclusivos. Ou seja, apenas um deles pode ser selecionado.
Cirurgia de Ambulatório	Caso a situação de doença/ impedimento exija Cirurgia de Ambulatório	N	



CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Emissão em Serviço de Urgência	Indicação manual, no caso de se tratar da emissão de um CIT no âmbito de Serviços de Urgência	N	--
Autorização de saída	Nos casos de incapacidade por doença, o médico poderá autorizar a ausência do beneficiário do domicílio no horário estabelecido	N	--
Justificação	Justificação da Autorização de saída do beneficiário	N*	Campo apenas surge se “Autorização de saída” preenchida *Obrigatório caso “Autorização de saída” preenchida Limite de caracteres: 100

Se Classificação da Doença = “Assistência a familiares “ou “Assistência a filhos (menores de 10)” , surgem novos campos no formulário, de forma a identificar o beneficiário.

CERTIFICADOS > CERTIFICADOS DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

NOVA BAIXA

Entidade Financeira Responsável

Segurança Social

Número de Beneficiário

123456789

Classificação da Doença

Acidente de trabalho

☒ Inc. Act. Prot.

☐ Cuidados Inadiáveis

☐ Imp. Benef. Grávidas

☐ Internamento

☐ Cirurgia ambulatório

Data do início

dd/mm/aaaa

Data do termo

dd/mm/aaaa

Nº dias

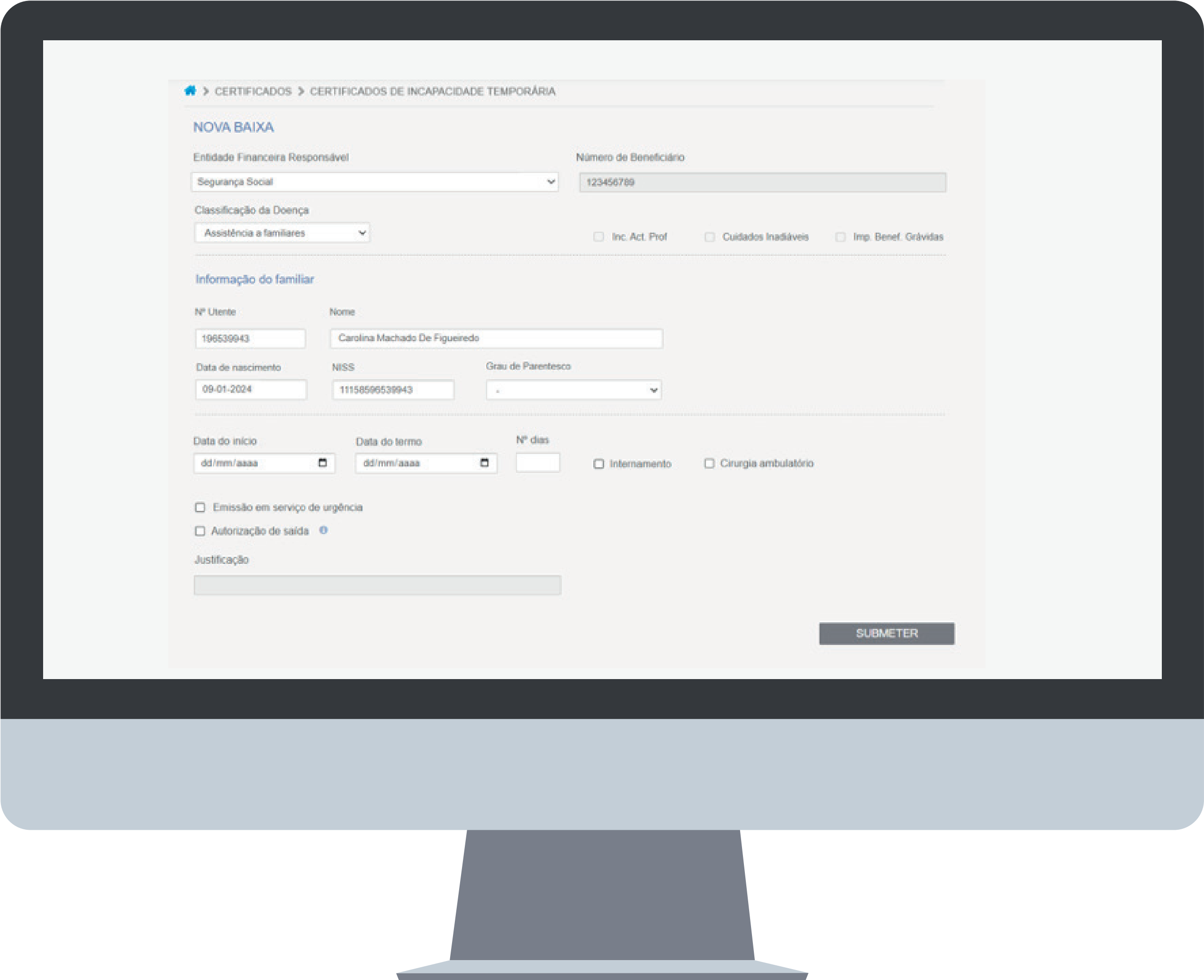
☐ Emissão em serviço de urgência

☐ Autorização de saída

Justificação

SUBMITER

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Nº Utente	Identificação da EFR do utente	N*	*Obrigatório caso Classificação de doença = “Assistência a familiares” ou “Assistência a filhos (menores de 10)” independentemente do subsistema
Nome	Número de beneficiário de acordo com a EFR escolhida	N*	*Obrigatório caso Classificação de doença = “Assistência a familiares” ou “Assistência a filhos (menores de 10)” independentemente do subsistema
Data de Nascimento	Data de Nascimento do familiar a quem o beneficiário presta assistência	N*	*Obrigatório caso Classificação de doença = “Assistência a familiares” ou “Assistência a filhos (menores de 10)” independentemente do subsistema
NISS	NISS do familiar a quem o beneficiário presta assistência	N*	*Obrigatório caso Classificação de doença = “Assistência a familiares” ou “Assistência a filhos (menores de 10)” independentemente do subsistema
Grau de Parentesco	Grau de Parentesco do familiar a quem o beneficiário presta assistência	N*	<div>Lista de valores:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>• Outro</li><li>• Enteadado</li><li>• Filho/Equiparado</li><li>• Neto/Equiparado</li><li>• Tutelado</li></ul> <div>*Obrigatório caso Classificação de doença = “Assistência a familiares” ou “Assistência a filhos (menores de 10)” independentemente do subsistema</div>
Outro	Identificação do Grau de Parentesco no caso de se seleccionar “Outro” no Grau de Parentesco	N*	<div>Campo apenas surge quando seleccionado “Outro” na <i>dropdown list</i> do Grau de Parentesco</div> <div>*Obrigatório caso Grau de Parentesco= “Outro”</div> <div>Limite de caracteres: 100</div>





## 4.3 Prorrogação

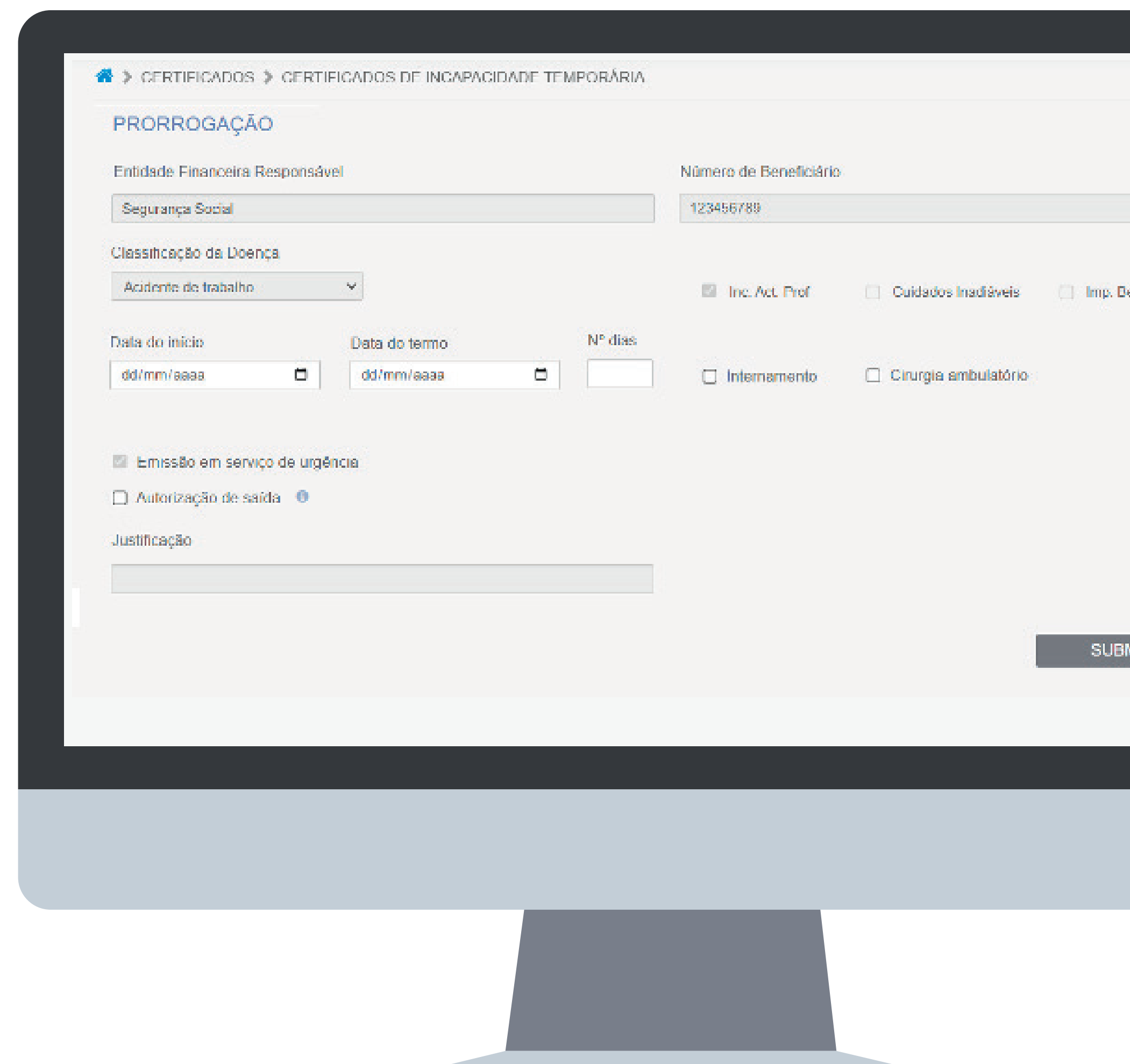
Um utente beneficiário de uma entidade pública não tem direito a prorrogações. As prorrogações só são possíveis no caso de se tratar de uma Baixa da Segurança Social e para as Classificações de Doença estipuladas:

- Acidente de trabalho;
- D.L.n.º28/2004 (artº16, nº3);
- Doença direta;
- Doença natural;
- Doença profissional.

A opção de "Prorrogação" só se encontra disponível quando o utente possui um boletim de baixa aberto e correspondente a uma classificação de doença que possibilite prorrogações.

A matriz do formulário é exatamente a mesma que o formulário de nova baixa, mas apenas com alguns campos abertos (de possível edição):

- Data de início;
- Data de termo;
- Nº de dias;
- Internamento;
- Cirurgia de Ambulatório;
- Emissão em Serviço de Urgência;
- Autorização de saída;
- Justificação.



CERTIFICADOS > CERTIFICADOS DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

### PRORROGAÇÃO

Entidade Financeira Responsável:

Número de Beneficiário:

Classificação da Doença:

Data do início:

Data do termo:

Nº dias:

☒ Inc. Act. Prof. ☐ Cuidados Inadiáveis ☐ Imp. D

☐ Internamento ☐ Cirurgia ambulatório

☒ Emissão em serviço de urgência

☐ Autorização de saída

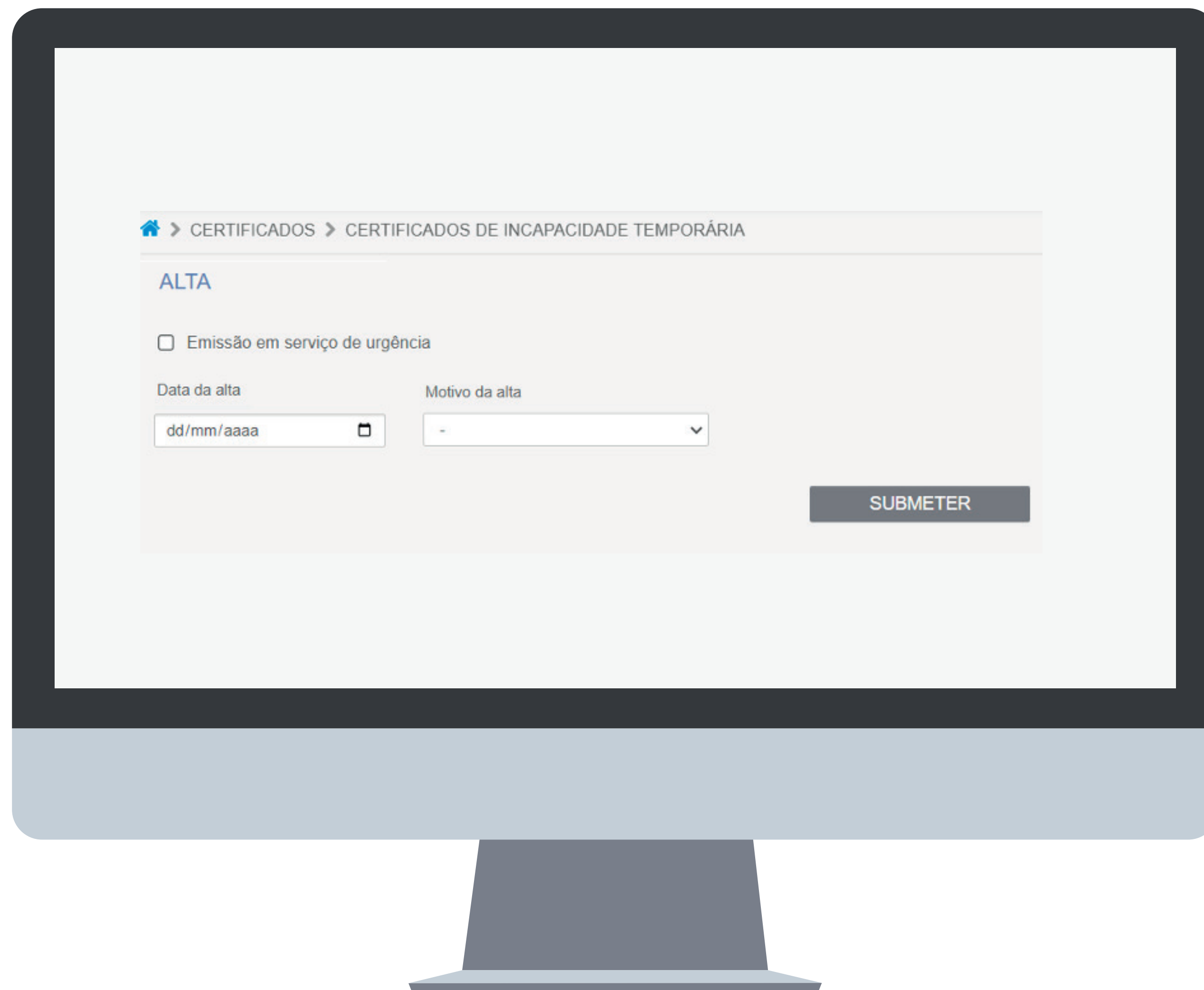
Justificação:

SUBMIT

## 4.4 Alta

A alta administrativa é dada automaticamente pelo sistema 10 dias após a data de termo do último item do boletim de baixa. De qualquer forma, encontra-se disponível a opção de **"Alta"** que possibilita o registo de uma alta pelo médico, no caso do utente regressar ao trabalho antes do termo da baixa ou noutras situações que se aplique. Esta opção só se encontra disponível caso seja selecionado um boletim de baixa aberto para o utente, isto é em que o último registo do boletim não é do tipo “alta”. Ao selecionar a opção **"Alta"** é apresentado o ecrã de preenchimento dos dados da alta: a data e o motivo da alta.

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Emissão em serviço de Urgência	Indicação manual, no caso de se tratar da emissão de um CIT no âmbito de Serviços de Urgência	N	--
Data da alta	Data da alta	S	Só é permitido inserir data de alta no período de 10 dias, após a data de termo do último CIT. Após estes 10 dias é dada alta administrativa de forma automática.
Motivo da alta	Justificação para a alta antes da data administrativa	N	Lista de valores para Alta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alta Administrativa;</li><li>• Alta por Maternidade;</li><li>• Reavaliação antecipada por deliberação;</li><li>• Alta por Fiscalização;</li><li>• Verificação - falta ao exame;</li><li>• Verificação - não subsistência da incapacidade;</li><li>• Incapacidade Inicial;</li><li>• Junta Médica;</li><li>• Alta por Falecimento;</li><li>• Alta comunicada pelo beneficiário;</li><li>• Alta por Reforma;</li><li>• Alta por Transferência.</li></ul>



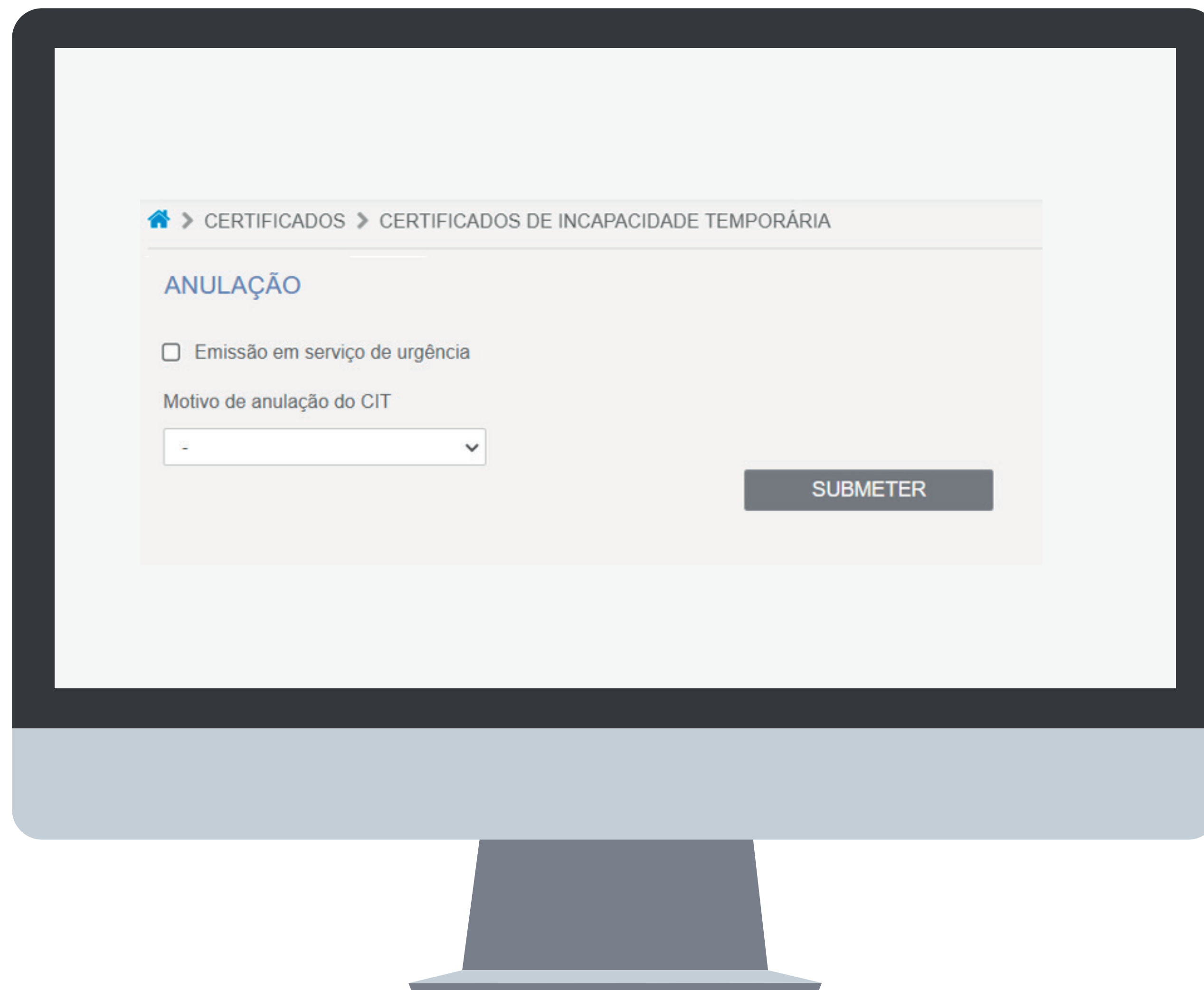
## 4.5 Anulação

A opção “**Anular**” possibilita cancelar/anular qualquer CIT até 10 dias após a data da sua criação - ultrapassado este período a opção fica indisponível. Adicionalmente, a aplicação apenas permite o cancelamento de um CIT de cada vez, e sempre do mais recente para o mais antigo.

Para anular um item de baixa, é obrigatório especificar qual o motivo da anulação. Assim ao selecionar esta opção, é apresentado um ecrã com uma lista de motivos de anulação.

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR. (S/N)	DETALHE
Emissão em Serviço de Urgência	Indicação manual, no caso de se tratar da emissão de um CIT no âmbito de Serviços de Urgência	N	--
Motivos de anulação	Indicação do motivo para o qual está a cancelar/anular o CIT emitido	S	Lista de valores para anulação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro na identificação do utente;</li><li>• Erro na Classificação de doença;</li><li>• Outros;</li><li>• Dados incorretos;</li><li>• Boletim Errado;</li><li>• Tipo de registo errado;</li><li>• CIT Duplicado / Inexistente;</li><li>• Anulação motivada por necessidade de anulação de CIT antecedente;</li><li>• Anulação interna.</li></ul>





[🏠](#) > CERTIFICADOS > CERTIFICADOS DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

## ANULAÇÃO

☐ Emissão em serviço de urgência

Motivo de anulação do CIT

SUBMETER

## 4.6 Impressão

Para imprimir o CIT no modelo próprio definido em portaria, deverá seleccionar o item desejado (baixa inicial ou prorrogação) e a opção **“Imprimir”**. A qualquer altura poderá voltar a imprimir qualquer item do CIT atual ou anterior. Ao seleccionar esta opção abre-se uma nova janela com duas cópias do CIT, em formato PDF, para impressão, no caso de um CIT para o Instituto da Segurança Social:

REPÚBLICA PORTUGUESA

SAÚDE

CERTIFICADO DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA PARA O TRABALHO POR ESTADO DE DOENÇA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO/AGENTE ADMINISTRATIVO

Identificação e Declaração do Médico

Nome do Médico

Portador da Cédula Profissional

Nº

emitida pela Ordem dos Médicos, declara por sua honra profissional que observou o doente, cuja identidade confirma, tendo verificado que o mesmo se encontra em estado de doença.

Incapacitado para a sua actividade profissional

Exigindo cuidados inadiáveis

Identificação do Funcionário/Agente e do Familiar Doente

Funcionário/Agente

Familiar Doente

Parentesco

Nº de B.I. do Doente

Nº de Beneficiário do subsistema público de saúde

Data de Nascimento

Funcionário/Agente

ADSE

ADM

SSMJ

SADPSP

SADGNR

Elementos Relativos à Situação de Doença

CLASSIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO

PERÍODO DE INCAPACIDADE

AUSÊNCIA DO DOMÍLIO

Doença natural

Doença Prolongada

(Art.º 49º DL nº 100/99, de 31/03)

Doença directa

Assistência a familiares

Assistência a Filhos Menores de 10 anos

Data de início

Data do termo

Nº de dias

INTERNAME

Sim

Não

A doença implica a permanência no domicílio

Sim

Não

Rubrica do Médico

Autenticação

A informação clínica que fundamenta a presente declaração está anotada e guardada no processo clínico.

Instituição de Saúde

Local de arquivo/ Nº de processo

Data

Assinatura do Médico

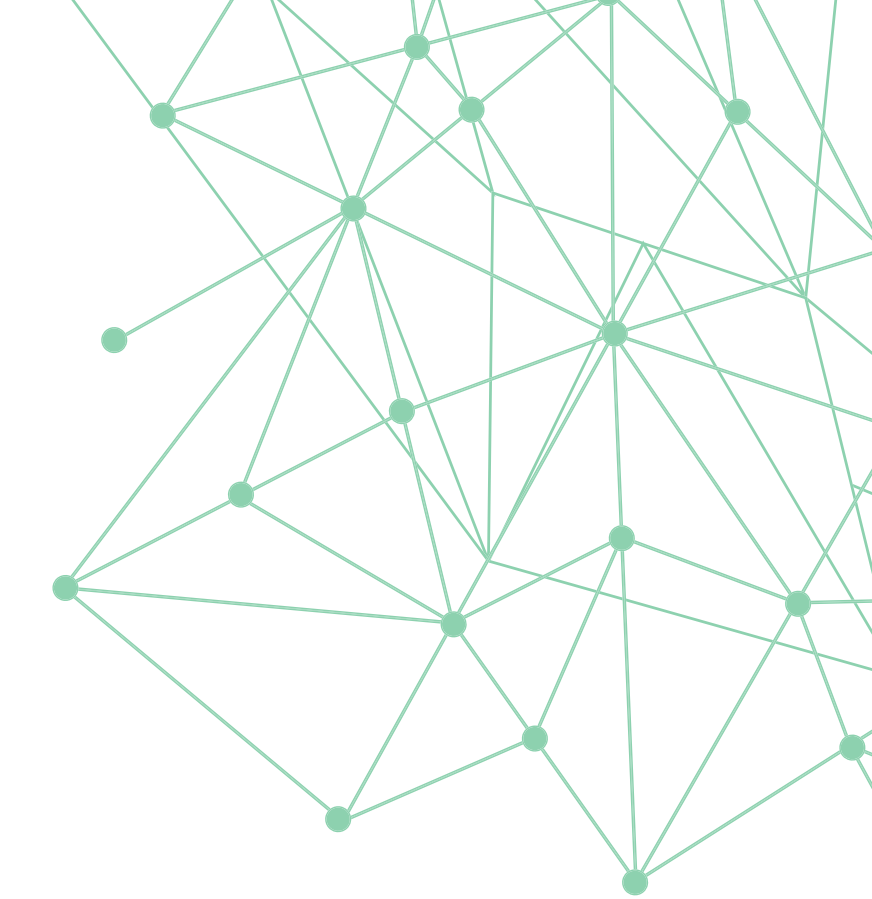
Médico

Deste formulário deve ser extraído um exemplar destinado a ser apresentado ao serviço onde o funcionário ou agente exerce funções, podendo ser extraídos outros quando necessário.

Processado por computador - Sistema de Central de Certificados de Incapacidade Temporária - ACSS

## 6. Notas Finais

- Os CIT estão disponíveis no RSE, quer através de invocação de *software* local, quer via Privados;
- Todos os profissionais médicos têm acesso ao menu CIT, desde que estejam ativos em PRVR;
- Apenas profissionais médicos podem consultar/emitir CIT;
- Não é possível a emissão de CIT para utentes sem NISS e sem nenhum subsistema de saúde atribuído em RNU (por exemplo, ADSE);
- O menu CIT não se encontra disponível para utentes com idade igual ou inferior a 15 anos;
- Os utentes do sexo masculino não podem solicitar baixas para Classificações de Doença por Interrupção de Gravidez e por Gravidez de Risco;
- Os médicos podem anular ou editar todos os registos CIT, mesmo que não tenham sido eles a emití-los.



## 7. Outras questões

### 1. Como se acede aos CIT em contexto do módulo de Urgência, do SClínico Hospitalar?

O acesso para emissão de certificados de incapacidade temporária em contexto do módulo de urgência, é realizado através do botão **“RSE”** disponível na barra superior.

### 2. Nos restantes módulos do SClínico Hospitalar, o acesso à emissão dos certificados é alterado?

Para os restantes módulos, o acesso aos CIT mantém-se através do respetivo botão **“CIT”** disponível na barra superior do SClínico Hospitalar.





RSE  
Registo de Saúde Eletrónico