

Memorando-Circular nº 0005/2017/DGP / DSQVT

Brasília, 09 de fevereiro de 2017.

Para: Comunidade Universitária (Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos complementares da FUB)

Assunto: **Orientações para Homologação de Licenças Médicas.**

O Decanato de Gestão de Pessoas, por meio da Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho - DGP/DSQVT, comunica à comunidade universitária o fluxo dos procedimento para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, em consonância com o Decreto 7.003/2009:

Licença para Tratamento de Saúde do Servidor

Atenção: Em todos os casos, o atestado médico ou odontológico deverá ser apresentado à chefia imediata ou a DSQVT/CPOS no prazo de cinco (5) dias corridos, contados da data do afastamento do servidor, para que seja possível a confirmação por perícia médica da necessidade do afastamento.

Fluxo I

Atestados até cinco (5) dias (desde que não ultrapassem 14 dias nos últimos 12 meses):

À chefia cabe:

a) Receber o atestado;

b) Conferir se há:

- 1) Identificação do servidor e do profissional emitente (médico ou odontológico);
- 2) O número do registro no conselho de classe (CRM ou CRO);
- 3) O CID (código da classificação internacional de doenças); e
- 4) O número de dias do afastamento.

c) Se todos os requisitos do item "b" forem preenchidos, a chefia poderá dispensar o servidor da perícia na Coordenadoria de Perícia Oficial em Saúde - CPOS, anotar no verso do Atestado "Acatado pela chefia", assinar e registrar afastamento na folha de frequência do servidor;

d) Em seguida, enviar o atestado digitalizado via SEI e o original em papel acompanhado do recibo conforme modelo anexo, para a DSQVT/CPOS, para arquivamento no prontuário médico do servidor;

e) Caso o atestado não preencha os requisitos do item "b", ou ainda que preencha, a chefia imediata pode optar por encaminhar o servidor (munido do atestado médico) para perícia oficial na DSQVT/CPOS;

f) Ainda que configurados os requisitos para a dispensa da perícia oficial, o servidor poderá ser submetido à perícia médica ou odontológica, a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou do Decanato de Gestão de Pessoas.

À DSQVT cabe:

Comunicar o resultado da perícia à chefia e ao Decanato de Gestão de Pessoas, caso o afastamento tenha sido homologado total ou parcialmente. Em caso da não homologação, comunicará apenas à chefia imediata.

Fluxo II

Atestado de seis (6) dias a cento e vinte (120) dias ou atestados de até cinco(5) dias que ultrapassem quatorze (14) dias nos últimos doze (12) meses:

Serão avaliados na DSQVT, por meio de perícia oficial singular, com a presença do servidor. O resultado da perícia será comunicado ao servidor, à chefia e/ou ao Decanato de Gestão de Pessoas na mesma forma do Fluxo I.

Fluxo III

Atestado que excedam a 120 dias (nos últimos 12 meses):

Serão avaliados na DSQVT pela Junta Médica Oficial - JMO, com a presença do servidor. O resultado da perícia será comunicado ao servidor, à chefia e/ou ao Decanato de Gestão de Pessoas na mesma forma do Fluxo I.

Licenças por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Com duração de até três (3) dias corridos:

A perícia oficial poderá ser dispensada, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, conforme o caso, que contenha justificativa quanto à necessidade do acompanhamento pelo servidor. (Nesse caso, seguir as orientações do Fluxo I).

Nos demais casos, observar os Fluxos II e III.

OBS: Ressaltamos mais uma vez que em todos os casos o atestado médico ou odontológico deverá ser apresentado à chefia imediata ou à DSQVT/CPOS no prazo máximo de cinco (5) dias corridos, contados da data do fastamento do servidor, para que seja possível a comprovação por perícia médica ou odontológica da necessidade do afastamento.

Atenciosamente,

Fábio Sousa do Vale
Decano de Gestão de Pessoas Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Sousa do Vale, Decano(a) Substituto(a) do Decanato de Gestão de Pessoas**, em 21/02/2017, às 07:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0835023** e o código CRC **19C38A0D**.