

LICENÇA

**POR MOTIVO DE DOENÇA
EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Licença concedida
ao servidor por
motivo de doença em
pessoa da família**

Período de 1 a 3 dias – com CID

Período de 1 a 3 dias – sem CID

Período de 4 a 120 dias

Período acima de 14 dias, corridos ou interpolados, no caso da soma dos atestados dentro de uma mesma espécie em 12 meses

Período maior que 120 dias

**Servidor em trânsito – fora de sua
localidade habitual de trabalho**

Atestado médico ou odontológico

**Atestado de comparecimento; Declaração
ou atestado de doação de sangue**

PROCEDIMENTOS

- ▶ Não precisa passar por perícia, mas poderá ser submetido a perícia singular a qualquer momento mediante recomendação do médico perito.
- ▶ Precisa passar por perícia singular, que deverá ser agendada pelo servidor.
- ▶ Precisa passar por Junta Oficial, que deverá ser agendada pelo servidor na Unidade SIASS.
- ▶ O servidor deverá solicitar à área de gestão de pessoas a indicação da Unidade SIASS ou serviço de saúde mais adequado para realizar a perícia, a qual formalizará o pedido de atendimento.
- ▶ Todos os atestados devem tramitar em envelope lacrado. Mesmo que o servidor coloque no processo o atestado exposto, trata-se de sigilo médico e o procedimento da área de gestão de pessoas é de colocar o documento num envelope lacrado dentro do processo, resguardando o servidor de exposição desnecessária.
- ▶ Serão tratados de forma administrativa com a justificativa registrada no documento de frequência do servidor. São apresentados apenas à chefia imediata, e não necessitam ser encaminhadas a unidade de saúde do Campus, quando for o caso, ou Reitoria.