



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE,

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 135/2023/SGP-UNILAB

Redenção, 30 de junho de 2023.

Aos servidores/as da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

Assunto: Orientações básicas sobre atestados médicos e perícias oficiais.*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23282.001528/2023-87.

Senhores (as) Servidores (as),

No intuito de reduzir atrasos na entrega de atestados médicos e odontológicos e esclarecer outros pontos importantes no que tange ao agendamento e realização de perícias oficiais em saúde, de acordo com a legislação pertinente, encaminhamos as orientações que deverão ser observadas:

Do atestado médico ou odontológico

1.O atestado médico/odontológico deve ser emitido de forma legível e sem rasuras, contendo os seguintes elementos:

I - nome completo do servidor e, quando for o caso, da pessoa da família;

II - data de emissão do documento médico ou do cirurgião-dentista;

III - o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico;

IV - assinatura do profissional emitente e carimbo de identificação, com registro do conselho de classe, que poderão ser eletrônicos ou digitais, desde que respeitados os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente; e

V - tempo de afastamento.

1.1. A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família exige justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor, devendo constar no atestado o nome e a CID do paciente e não apenas a CID de acompanhamento.

1.2. Na hipótese de o atestado não atender aos requisitos previstos, o servidor poderá ser encaminhado para avaliação pericial.

1.3 O atestado deverá ser enviado pelo SOUGOV no prazo máximo de cinco dias corridos, contados da data do início do afastamento para tratamento da própria saúde do servidor ou de pessoa da família.

1.4 Além do envio do atestado pela plataforma do governo federal em tempo hábil, conforme indicado acima, é de responsabilidade do servidor comunicar a chefia imediata no primeiro dia útil após a data de emissão do atestado, limitando-se, neste caso, a informar somente o início e o quantitativo de dias de afastamento.

1.5 A não apresentação do atestado no prazo estabelecido acima, salvo por motivo justificado, caracteriza falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.6 Nas licenças por motivo de doença em pessoa da família, é necessário que o familiar e/ou dependente esteja cadastrado no assentamento funcional.

1.7 Os atestados médicos/odontológicos não deverão ser anexados no controle de frequência por se tratarem de documentos sigilosos. Os comprovantes que deverão ser anexados no referido sistema podem ser os: "Registro de licença para tratamento de saúde inferior a 15 dias/licença por motivo de doença em pessoa da família" ou "laudo pericial", para as situações que necessitam de perícia.

Da Perícia Singular ou Junta Oficial em Saúde

2. No caso em que a Perícia Singular ou Junta Oficial em Saúde tenha indeferido o atestado médico ou odontológico, poderá haver interposição de pedido de reconsideração ou de recurso no prazo de até 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

2.1 Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. Em caso contrário, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas justificadas, podendo ser compensadas de acordo com o previsto no art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990, ou seja, a critério da chefia imediata do servidor, de acordo com o Manual de Perícia Oficial do SIASS.

Do agendamento da perícia oficial em saúde ou Junta Oficial em Saúde

3. A não realização imediata da avaliação pericial não impossibilita o servidor de se afastar para tratamento de saúde de acordo com o atestado médico/odontológico. No entanto, a legislação recomenda que as avaliações periciais ocorram o mais breve possível, tratando-se de um ato convocatório.

3.1 Para o agendamento da perícia é necessário a abertura do processo no SEI pelo servidor no prazo de até cinco dias a partir da data de emissão do atestado.

3.2 O processo é intitulado Pessoal: Solicitação de Perícia Oficial em Saúde. O formulário deve ser assinado pelo requerente e por sua chefia imediata. Encaminhar o processo para a unidade SSQV (Ceará) ou SEGEPE (Bahia) após a inclusão do formulário de "Solicitação de Perícia Oficial em Saúde" no referido processo.

3.3 O atestado médico/odontológico não deve compor os autos do processo no SEI por se tratar de documento sigiloso.

3.4 Há necessidade de marcação prévia para as perícias em saúde, no qual depende da disponibilidade de horários dos médicos peritos da Unilab; uma vez que os mesmos possuem outras atividades nos seus respectivos setores de lotação e são disponibilizados para atuar nas atividades periciais somente nos horários agendados.

3.5 No dia da perícia, o servidor deve comparecer com todos os documentos comprobatórios da necessidade da licença, como atestado original, exames, receitas, e laudos multiprofissionais.

3.6 Existem processos que dependem da emissão do laudo pericial devido a necessidade de Licença para Tratamento de Saúde/Licença por motivo de doença em pessoa da família, como os processos de interrupção de férias, pagamento por substituição, contratação de professor substituto, solicitação de vacância ou exoneração em concurso público. Com isso, orienta-se que tais situações sejam comunicadas previamente, para não ocorrer atrasos nos respectivos processos.

3.7 A falta do servidor à avaliação pericial deverá ter o motivo avaliado caso a caso, podendo ser realizado o reagendamento da perícia. Com a falta sem motivação pertinente, o agendamento pode ser cancelado e no campo justificativa do cancelamento deve-se registrar a falta do periciando (servidor ou familiar) à perícia. Ato contínuo a gestão de pessoas do órgão do servidor deve ser comunicada para adoção de providências.

Ausências para comparecimento à estabelecimento de saúde

4. As ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, estão dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária.

4.1. As ausências previstas no item anterior deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e a declaração de comparecimento deverá ser apresentada até o primeiro dia útil subsequente. A declaração de comparecimento deverá ser cadastrada na frequência do servidor.

Outras informações

5. Os informativos e tutoriais sobre as avaliações periciais e licenças saúde podem ser consultadas no site da Unilab na página da Superintendência de Gestão de Pessoas na aba "Licenças Saúde" - <https://unilab.edu.br/licencas-saude/>. 5.1. Outros esclarecimentos, enviar e-mail para pericia@unilab.edu.br (Ceará) ou e-mail periciasfc@unilab.edu.br (Bahia).

6. Fica revogado o Ofício Circular Nº 5/2019/SGP.

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 30/06/2023, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714250** e o código CRC **AD13DEA4**.