



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**GABINETE DA REITORIA**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade  
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-9320 – Fax: (48) 3721-8422  
E-mail: gr@contato.ufsc.br

**PORTARIA NORMATIVA Nº 73/2016/GR, DE 15 DE ABRIL DE 2016**

*Dispõe sobre os procedimentos para licença para tratamento de saúde do servidor, licença por motivo de doença em pessoa da família e licença à gestante no âmbito da UFSC e dá outras providências.*

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições previstas no art. 12 e no art. 30, inciso XIII, do Estatuto, tendo em vista o disposto nos arts. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/67, nos arts. 11 a 17 da Lei nº 9.784/99, bem como no Processo 23080.059665/2015-77, e considerando a necessidade de uniformizar, no âmbito da UFSC, procedimentos para licença para tratamento de saúde do servidor, licença por motivo de doença em pessoa da família e licença à gestante,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A licença para tratamento de saúde é um direito a que o servidor faz jus sem prejuízo de sua remuneração.

*Parágrafo único.* De acordo com o art. 102, VIII, b, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o tempo de licença para tratamento da própria saúde durante a vida funcional do servidor que exceder o prazo de vinte e quatro meses contará apenas como tempo de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 2º** A licença por motivo de doença em pessoa da família é reservada ao servidor por ocasião de adoecimento de familiar ou de dependente.

§ 1º Considera-se pessoa da família, para fins da licença de que trata o *caput*, seu cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados e outros dependentes que vivam a suas expensas e constem de seu cadastro funcional.

§ 2º A licença de que trata o *caput* somente será deferida se a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 3º A licença de que trata o *caput* poderá ser concedida a cada período de doze meses, por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor, e por mais noventa dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 4º O início do período de doze meses a que se refere o § 3º será contado a partir do primeiro dia de afastamento do servidor.

§ 5º O tempo de licença por motivo de doença em pessoa da família que exceder o prazo de trinta dias num período de doze meses, a contar do primeiro dia de afastamento, contará apenas como tempo de aposentadoria e disponibilidade, e o servidor não fará jus ao auxílio alimentação.

§ 6º Para fazer jus à licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor deverá solicitar à unidade de recursos humanos o cadastro de seus familiares e dependentes no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

**Art. 3º** O servidor deverá comunicar sua chefia imediata a respeito de todos os seus períodos de afastamento.

**Art. 4º** O servidor não poderá exercer suas atividades laborais enquanto estiver em afastamento.

**Art. 5º** Mesmo os servidores com licenças que atendam aos critérios para serem dispensados de perícia podem ser convocados para avaliação pericial a critério do perito, bem como por solicitação da chefia ou da unidade de recursos humanos.

**Art. 6º** O servidor em gozo de férias não fará jus à licença para tratamento de saúde ou à licença por motivo de doença em pessoa da família.

**Art. 7º** O comparecimento em consultas de saúde, exames, tratamentos, entre outros, por uma fração do dia não gera licença médica, mas deverá ser comprovada por meio de declaração de comparecimento, a qual deverá ser tratada como justificativa de afastamento e ser entregue à chefia imediata do servidor, para fins de arquivo junto à folha de ponto deste.

## CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

### Seção I

#### **Das Licenças Médicas ou Odontológicas Dispensadas de Perícia**

**Art. 8º** As licenças médicas e odontológicas são dispensadas de perícia nas seguintes ocorrências:

I – quando tiverem duração de até cinco dias corridos, computados finais de semana e feriados, nos casos de licença para tratamento da própria saúde;

II – quando tiverem duração de até três dias corridos, computados finais de semana e feriados, nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

§ 1º Quando a somatória dos dias de afastamento ultrapassar quatorze dias num período de doze meses, contados a partir da data do início do primeiro afastamento, o servidor deverá se submeter à avaliação pericial, independentemente do número de dias dos afastamentos subsequentes.

§ 2º O atestado deverá conter, de forma legível:

I – identificação do servidor;

II – justificativa quanto à necessidade de acompanhamento, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família;

III – nome do familiar, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV – nome da patologia ou codificação conforme o Código Internacional de Doenças

(CID);

V – identificação e assinatura do profissional médico e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou do profissional odontólogo e o registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);

VI – tempo de afastamento e data.

§ 3º Os servidores do Hospital Universitário deverão entregar o atestado exclusivamente na unidade de recursos humanos do próprio Hospital.

§ 4º Os demais servidores do *campus* de Florianópolis deverão entregar o atestado exclusivamente na unidade de recursos humanos.

§ 5º Os servidores dos centros externos ao *campus* de Florianópolis deverão entregar o atestado exclusivamente na Diretoria Administrativa correspondente.

§ 6º O atestado deverá ser entregue no prazo máximo de cinco dias corridos, contados a partir do primeiro dia de afastamento.

§ 7º A unidade receptora deverá registrar a data de recebimento do atestado.

§ 8º Os atestados que não atenderem aos requisitos previstos neste artigo serão devolvidos ao servidor, o qual deverá providenciar imediatamente o agendamento de perícia médica.

§ 9º Os atestados entregues fora do prazo serão devolvidos ao servidor e este deverá imediatamente solicitar deferimento de agendamento de perícia médica mediante a justificativa por meio de formulário específico disponibilizado pela unidade de recursos humanos.

§ 10. Os atestados não serão recebidos sob formas diferentes das descritas no § 3º deste artigo, tais como pela chefia imediata ou anexos à folha de ponto ou a boletins de frequência.

§ 11. No caso de o atestado não atender às regras estabelecidas neste artigo ou no caso de o servidor optar por não informar o diagnóstico de sua doença ou de seu familiar no atestado, deverá se submeter a exame pericial, ainda que se trate de atestados com duração igual ou inferior a cinco ou três dias, conforme o caso.

## Seção II

### Das Licenças Médicas ou Odontológicas não Dispensadas de Perícia

**Art. 9º** As licenças médicas e odontológicas do próprio servidor e de seus familiares não são dispensadas de perícia nas seguintes situações:

I – quando o atestado tiver duração superior a cinco dias corridos, computados finais de semana e feriados, nos casos de licença para tratamento da própria saúde, ou superior a três dias corridos, computados finais de semana e feriados, nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família;

II – quando o afastamento do servidor for superior a quatorze dias no período de doze meses, contados a partir da data do início do primeiro afastamento.

§ 1º O servidor deverá solicitar agendamento de perícia na Junta Médica, no prazo máximo de cinco dias corridos a partir do primeiro dia de afastamento.

§ 2º A solicitação de agendamento fora do prazo deverá ser acompanhada de justificativa em formulário próprio disponibilizado pela unidade de recursos humanos.

§ 3º O servidor que, no curso da licença, julgar-se apto a retornar à atividade, solicitará à Perícia Oficial em Saúde o reexame de seu caso.

§ 4º Caso a incapacidade laborativa não seja comprovada, o servidor não terá sua licença concedida, no todo ou em parte.

§ 5º Caso se trate de licença por motivo de doença em pessoa da família, o familiar adoecido deverá comparecer juntamente ao servidor para ser periciado.

§ 6º Caso o servidor ou familiar não esteja em condições de comparecer à Junta Médica, a perícia oficial em saúde poderá ser realizada no local em que o servidor ou familiar estiver, comunicando-se, para isso, a Junta Médica da unidade SIASS/UFSC para os procedimentos cabíveis.

**Art. 10.** No momento da perícia é importante que o servidor ou familiar apresente, além do atestado, exames e relatórios médicos para subsidiá-la.

**Art. 11.** A perícia poderá ser complementada por avaliação da equipe multiprofissional.

**Art. 12.** Os servidores em trânsito poderão realizar suas perícias em outra unidade SIASS ou em outra junta oficial.

**Art. 13.** Para as perícias realizadas em outras unidades SIASS ou em outra junta oficial, o servidor deverá entregar uma cópia do laudo pericial na unidade de recursos humanos da UFSC.

### **Seção III Da Licença à Gestante**

**Art. 14.** A licença à gestante destina-se à proteção da gravidez, da recuperação pós-parto, da amamentação e da relação do binômio mãe-filho.

§ 1º A duração do afastamento é de cento e vinte dias consecutivos.

§ 2º A licença poderá ser prorrogada por sessenta dias, a pedido da servidora.

**Art. 15.** A licença à gestante poderá ser concedida administrativamente ou por perícia oficial, de acordo com os seguintes critérios:

I – será concedida administrativamente, mediante abertura de processo junto à unidade de recursos humanos, quando tiver seu início na data do parto, comprovada pelo aviso ou registro de nascimento;

II – será concedida por perícia oficial em saúde quando tiver seu início no transcurso do nono mês de gestação (38 a 42 semanas) ou por prescrição médica, devendo a servidora solicitar agendamento de perícia na Junta Médica.

**Art. 16.** A licença à gestante poderá ser prorrogada, administrativamente, por sessenta dias, quando requerida pela servidora até o trigésimo dia a contar da data do parto.

§ 1º A prorrogação poderá ser requerida no ato da solicitação da licença à gestante ou após, respeitando-se o prazo estabelecido no *caput*.

§ 2º A servidora que não formalizar o pedido no prazo previsto perderá o direito à prorrogação da licença.

§ 3º As servidoras beneficiadas com a prorrogação de que trata este artigo não poderão exercer nenhuma atividade remunerada durante o afastamento e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

#### Seção IV

### Do Professor Temporário, Substituto ou Visitante

**Art. 17.** Ao professor temporário, substituto ou visitante aplica-se o disposto nesta Portaria Normativa para as licenças de saúde de até quinze dias.

§ 1º Após o décimo quinto dia de licença, o professor temporário, substituto ou visitante deverá solicitar perícia perante o INSS, portando declaração carimbada e assinada pela unidade de recursos humanos da UFSC, informando o último dia trabalhado e apresentando os demais documentos exigidos pelo INSS.

§ 2º No período em que o professor temporário, substituto ou visitante estiver afastado para tratamento de saúde, após o décimo quinto dia, sua remuneração será suspensa pela UFSC, voltando a ser paga após a liberação do INSS.

§ 3º Para a professora temporária, substituta ou visitante gestante aplica-se o disposto na Seção III desta Portaria Normativa, ficando a cargo da UFSC o pagamento do salário-maternidade, conforme previsto na Lei nº 10.710, de 5 de agosto de 2003.

§ 4º As licenças concedidas com base nesta Portaria Normativa ou os afastamentos perante o INSS não interferem nos prazos dos contratos de professor temporário, substituto ou visitante, portanto não podem ser usados como justificativa para a prorrogação de tais contratos.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Para fins de controle de frequência, as licenças de que trata esta Portaria Normativa serão comprovadas mediante os documentos emitidos pelo SIAPE, encaminhados eletronicamente para as unidades de ensino, pró-reitorias, secretarias ou departamentos da UFSC, cabendo aos seus dirigentes manter atualizados os respectivos endereços eletrônicos e direcionar os *e-mails* recebidos à chefia imediata do servidor.

*Parágrafo único.* Para as perícias realizadas no INSS, no caso de professor temporário, substituto ou visitante, o servidor deverá entregar uma cópia do laudo pericial na unidade de recursos humanos da UFSC.

  
PROF.ª ROSELANE NECKEL