

7.2.6. ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO E/OU ODONTOLÓGICO

A entrega de atestados médicos e/ou odontológicos deve ser feita, preferencialmente eletronicamente, pelo SIGRH. Para tanto, siga os seguintes passos: **Solicitação Eletrônica** → **Tipo de Serviço** → **Entrega de Atestado/Relatório Médico** → **Anexe o Arquivo Digitalizado**.

Ao realizar o caminho descrito acima o NUGASTT, Núcleo de Gestão e Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho, receberá imediatamente o seu atestado e realizará o registro da sua ausência justificada na sua frequência, bem como agendará uma perícia médica caso necessário.

Obs.:

- Para os casos em que a licença não ultrapasse **05 (cinco) dias corridos ou 14 dias intercalados no período de 12 meses**, os servidores estão dispensados da perícia oficial, desde que apresentem atestado médico dentro do prazo legal, devidamente preenchido.
- O servidor deverá solicitar a realização da perícia no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de início do seu afastamento, salvo excepcionalidades devidamente justificadas.
- Impreterivelmente, os atestados deverão ser entregues ao NUGASST – Secretaria de Perícia, pelo SIGRH, até **5 (cinco) dias** a contar do início do seu afastamento.
- A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, I, da Lei 8.112 de 1990.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- O módulo de Capacitação disponível no âmbito do SIGRH será tratado em manual específico.
- O local correto destinado a marcação de férias é o SIGEPE, através do link: <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br>.
- Os formulários para realizar os diversos tipos de solicitações, encontram-se disponíveis no site da PROGEP, no link direto: <https://www.ufrb.edu.br/progep/documentos/category/27>.
- Os documentos necessários para cada tipo de requerimento e a legislação pertinente constam no Manual de Normas disponível na página da PROGEP: <https://ufrb.edu.br/progep/documentos/category/29>.