



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida

Memorando-Circular nº 4/2022/CSQV/PROGEP/REITORIA

Às Unidades Acadêmicas e Administrativas

Assunto: Atestados de Saúde via SOUGOV

Prezados/as servidores/as,

Tendo em vista a funcionalidade do aplicativo Sou Gov.br para o envio de atestados de saúde de forma prática, ágil e sem deslocamento de servidores/as, encaminhamos as orientações para que o procedimento seja adotado na Universidade a partir de 18/04/2022, não sendo mais disponibilizada outra forma de solicitação de Licença para Tratamento da Própria Saúde ou Licença para acompanhamento de familiar enfermo.

O primeiro passo para utilizar o Atestado Web sou gov é instalar o [aplicativo Sou Gov](#), nas lojas de aplicativos. O app é gratuito e pode ser utilizado em celulares e tablets. Outra opção nesta fase é usar a opção minha saúde no Sou Gov Servidor em seu computador. Depois, basta seguir o passo a passo:

- 1 - No menu principal clique em “Atestado de Saúde”;**
- 2 - Selecione a opção “Incluir” para adicionar um novo documento;**
- 3 - Tire uma foto legível do atestado e anexe no aplicativo, no local indicado;**
- 4 - Preencha as informações sobre o documento e finalize o envio.**

Tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=bTtdvRDD8fo>

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/atestado>

Demais orientações pertinentes:

1) Posso enviar atestado emitido por qual profissional? Apenas os atestados emitidos por médico ou cirurgião-dentista deverão ser enviados pelo Aplicativo SouGov.br.

2) Qual o prazo para enviar o atestado? O prazo para enviar o atestado é de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início do afastamento, conforme previsto no Decreto nº 7.003/2009. Cabe ressaltar que não serão aceitos atestados entregues fora do prazo legal; a não apresentação no prazo estabelecido, **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. Ressaltamos ainda que é de responsabilidade do/a servidor/a manter sob sua guarda os documentos originais enviados por meio do novo sistema, pois poderá ser solicitada sua apresentação, assim como convocar o/a servidor/a para ser submetido/a à perícia oficial, em momento oportuno.

3) Qual o procedimento para justificar o atraso na entrega do atestado? O/A servidor/a envia a justificativa através de despacho pelo SEI para a Seção de Perícia, onde será analisada a motivação do atraso, acolhendo ou não o requerido em atraso. Destaca-se que o atestado médico não deverá ser inserido no processo.

4) Quem pode enviar o atestado de saúde? Como o acesso ao aplicativo SouGov.br é pessoal, apenas o/a próprio/a servidor/a poderá enviar o atestado de licença para tratamento da própria saúde ou de licença para acompanhamento de seu familiar.

5) Todos os/as servidores/as poderão enviar atestado de saúde pelo aplicativo SouGov.br? Sim. O aplicativo SouGov.br veio para facilitar, agilizar e simplificar os procedimentos.

6) O que deve ser feito em caso de impossibilidade de envio do atestado de saúde, no prazo de 5 dias, pelo/a próprio/a servidor/a, em razão de agravamento de seu estado de saúde? Nesse caso, o familiar ou representante do/a servidor/a deverá informar, de imediato, à Seção de Perícia Médica que definirá se será feito o agendamento da perícia externa, hospitalar ou domiciliar (quando da alta do periciando), ou se agendará a perícia na Unidade. O contato com a unidade poderá ser feito pelo e-mail pericia.medica@ufpel.edu.br ou diretamente no Campus Anglo Sala 210 - Bloco A - 2º Andar.

7) Como fico sabendo se foi agendada uma perícia? A perícia poderá ser agendada, após o envio do seu atestado de saúde pelo aplicativo SouGov.br. Nesse caso uma mensagem aparecerá indicando o envio de e-mail com a informação do agendamento da perícia. Clicando em Consultar, você poderá visualizar e até imprimir o Protocolo do Agendamento da Perícia, com informação do local, dia e horário da avaliação pericial. Além disso, um dia antes da avaliação pericial, o/a servidor/a também receberá um e-mail e uma mensagem no Aplicativo lembrando-o da perícia agendada.

Em complemento ao exposto, cabe destacar que:

o/a servidor/a ficará dispensado/a de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, das ausências **para seu comparecimento, de seu dependente ou familiar a consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde**, nos limites de **44, 33 e 22 horas por ano**, quando submetidos à jornada de trabalho diária de **8, 6 e 4 horas**, respectivamente, **conforme dispõe a Instrução Normativa 02, de 12 de setembro de 2018. Nesses casos, o atestado NÃO deverá ser remetido via aplicativo para a Perícia Médica da CSQV/PROGEP, cabendo apenas a apresentação desse à chefia imediata que fará o registro no sistema de frequência.**

demais tipos de demandas periciais seguirão via SEI, conforme Base de Conhecimento.

Solicitamos ampla divulgação.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Seção de Perícia Médica: 32843985 - pericia.medica@ufpel.edu.br

Atenciosamente,

Taís Ullrich Fonseca
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Carolina Andersson Bunde
Coordenadora de Saúde e Qualidade de Vida

Documento assinado eletronicamente por **TAIS ULLRICH FONSECA, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**, em 13/04/2022, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento



no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA ANDERSSON BUNDE, Coordenadora, Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida**, em 13/04/2022, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1636975** e o código CRC **E9C90DF6**.