



## **Licença por motivo de doença em pessoa da família**

(Art. 81, inciso I, §§ 1º e 3º, c/c Arts. 82 e 83 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997)

Será concedida ao servidor licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação de perícia médica oficial.

### **Procedimento:**

Formalizar pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família por meio de processo formalizado no Protocolo-Geral da Ufopa (*Campus Amazônia*) com a seguinte documentação:

1. Requerimento de licença médica que indique o último dia trabalhado, devidamente assinado pela chefia imediata, direcionado à DSQV (Anexo I);
2. Declaração de justificativa da necessidade do acompanhamento (Anexo II).

### **Observações:**

1. Original de laudo ou atestado médico particular deverão ser entregues diretamente à DSQV, não devendo compor o processo, tendo em vista o caráter sigiloso.
2. Originais de exames complementares referentes à patologia deverão ser apresentados no ato da perícia.

### **Informações gerais:**

1. A licença com remuneração poderá ser concedida por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não. Excedendo esse período, a licença será sem remuneração por até 90 (noventa) dias.
2. A licença somente será deferida se a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. A avaliação psicossocial será realizada, sempre que possível, para subsidiar a concessão.
3. É importante que o servidor tenha cadastrado o familiar em seu assentamento funcional. Caso contrário, deverá realizar o cadastramento de dependentes para fins de licença por motivo de doença em pessoa da família.

**4. O CADASTRO É REALIZADO CONFORME INSTRUÇÃO NO SITE PROGEP:**  
<http://www.ufopa.edu.br/media/file/site/progep/documentos/2018/a3b873b76ebb6e0e42e195d1ac99302d.pdf>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

---

**Fluxo do processo:**

<b>Passo</b>	<b>Setor</b>	<b>Procedimento</b>
1	Interessado	Preenche o requerimento, de requisição de licença para tratamento de saúde em pessoa da família e a declaração de justificativa, disponíveis no site da PROGEP e encaminha ao setor de Protocolo-Geral para abertura de processo. Entrega o atestado médico à DSQV/ CVSS ( <i>Campus Amazônia</i> ).
2	Protocolo	Abre processo e o encaminha à DSQV.
3	DSQV/CVSS	Analisa a documentação e, em seguida, faz a comunicação formal à chefia imediata do servidor. Se o prazo for inferior a 3 (três) dias, a CVSS realiza homologação do atestado no Sistema SIAPE/Saúde. Se for superior a 3(três) dias, encaminha à perícia oficial para emissão de laudo. Após, envia à DGPD.
4	DSQV	Dá ciência e envia à DGDP para emissão de portaria.
5	DGDP	Toma conhecimento, emite portaria e, ao final, arquiva na pasta funcional do servidor.
<b>Formulário:</b> ( X ) Sim ( ) Não <b>Processo:</b> ( X ) Sim ( ) Não		