



**COMUNICAÇÃO INTERNA**  
**Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social**

**C.I. PRODHS**  
**Nº**  
**0124/2017**



DE: Profª Drª Adriana Rochas de Carvalho F. Moreira – Pró-Reitora de Desenvolvimento Humano e Social - (PRODHS)

PARA: PROPP, PROAP, PROE, PROEC, Gerências das Unidades Universitárias.

ASSUNTO: Informação sobre agendamento de perícia médica

Prezados senhores,

Visando estabelecer os procedimentos de solicitação do agendamento da Perícia Médica para Licença de Tratamento de Saúde, Licença maternidade e de visita domiciliar da Assistente Social para concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, informamos que os agendamentos para emissão do BIM, antes realizados pelo Setor de Pessoal, passarão a ser realizados pela **Assistente Social da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP)** pelo e-mail [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br), ou pelo telefone 3902-2665, no horário das 07h30m às 13h30m.

Esclarecemos que, atualmente, os documentos pertinentes a esse tipo de afastamento são recebidos na DDP em prazo que impossibilita o acompanhamento e o auxílio aos servidores desde o período inicial da licença. Dessa forma, a partir do contato direto do servidor com a equipe, é possível prestar o atendimento psicossocial aos servidores, sempre que necessário.

Enviamos, em anexo, informativo sobre procedimentos para agendamento de **licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família e licença maternidade**, para ser encaminhado aos demais servidores.

Para mais informações, entrar em contato com pelo telefone 3902-2665.

Atenciosamente,

**ADRIANA ROCHAS DE CARVALHO FRUGULI MOREIRA**  
**Pró-Reitora de Desenvolvimento Humano e Social**

**Data:** 19/09/2017

**Órgão Origem:**  
PRODHS-UEMS

**Data:**

**Órgão Destino:**

## Da Licença para Tratamento de Saúde e da concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família e Licença Maternidade

As licenças para tratamento de saúde da própria pessoa, por motivo de doença em pessoa da família e maternidade, estão previstas nos artigos 136, 146 e 147 da Lei n.º 1.102, de 10/10/90, alterada pela Lei n.º 2.157, de 26/10/00. O Decreto n.º 12.823, de 24/09/09, publicado no Diário Oficial n.º 7.550, de 25/09/09, págs. 01 a 06, dispõe sobre a perícia médica oficial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

### Encaminhamento:

#### Para Servidores Efetivos e Cedidos

- Atestado Médico - **até 3 (três) dias dentro do prazo de 60 dias**, encaminhar junto com a Folha de Frequência.

- Para licenças **superiores a 3 (três) dias dentro do prazo de 60 dias**, o servidor deverá:

a) Solicitar a emissão do Boletim de Inspeção Médica - **BIM ONLINE**, pelo e-mail [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br), ou pelo telefone 3902-2665, encaminhando cópia do atestado médico digitalizado, com até 02 (dois) dias da emissão do atestado médico;

b) Comparecer na Perícia Médica na data e horário agendados.

- **A licença não será concedida em período superior a dez dias da emissão do atestado médico**, conforme art 20 do Decreto n.º 12.823, de 24/09/09.

**Observações:** As licenças médicas até 60 (sessenta) dias, serão concedidas por perito do Grupo Regional de Perícia Médica, ao qual esteja vinculado o município do órgão de exercício do servidor; em período superior a 60 (sessenta) dias, a licença será concedida somente por médico perito da Regional de Campo Grande.

#### Para Professores Convocados:

### LICENÇA SAÚDE:

De até 3 (três) dias no mês, o professor convocado deverá apresentar cópia do Atestado Médico junto à Folha de Frequência;

De 4 (quatro) a 15 (quinze) dias, o professor convocado deverá Solicitar a emissão do Boletim de Inspeção Médica - **BIM ONLINE**, pelo e-mail [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br), ou pelo telefone 3902-2665 encaminhando cópia do atestado médico digitalizado, com até 02 (dois) dias da emissão do atestado médico;

Acima de 15 (quinze) dias, o professor convocado deverá:

- a) Realizar o procedimento descrito no tópico acima;
- b) Após a emissão de Atestado Médico, solicitar imediatamente, via Coordenação de Curso, ao Setor de Pessoal, os documentos necessários para apresentar ao INSS;
- c) Comparecer na Perícia Médica do INSS na data e horário agendados;
- d) Encaminhar, ao Setor de Pessoal, o Comunicado de Decisão do pedido de Auxílio-doença (INSS) que lhe for entregue.

### **LICENÇA MATERNIDADE:**

1 - Após a emissão do Atestado Médico, a professora convocada deverá solicitar a emissão do Boletim de Inspeção Médica - **BIM ONLINE**, pelo e-mail [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br), ou pelo telefone 3902-2665 encaminhando cópia do atestado médico digitalizado, com até 02 (dois) dias da emissão do atestado médico;

2 - Comparecer na Perícia Médica na data e horário agendados;

3 - Procurar o INSS nos 15 dias iniciais da Licença, para conhecer os trâmites necessários, caso a servidora esteja lotada em disciplina semestral ou o período de convocação seja encerrado primeiro que o período da licença maternidade.

**Prorrogação da Licença Maternidade:** A prorrogação da licença-maternidade será concedida mediante requerimento da interessada, protocolado até **30 (trinta) dias** antes do término da licença de 120 dias. O requerimento disponível no link [http://www.uems.br/pro\\_reitoria/humano/setor\\_pessoal](http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/setor_pessoal) deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social.

**Observação:** O professor convocado, segundo a Resolução COUNI-UEMS nº 047, de 19 de novembro de 2009, terá direito apenas à licença saúde da própria pessoa e licença gestante de 120 dias (podendo esta última licença ser prorrogada por mais 60 dias).

### **Importante:**

**As licenças médicas e de maternidade devem ser encaminhadas com urgência à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) para evitar transtornos.**