

Manual Encaminhamento Atestado Médicos ao RH Setorial – CRH-CEAD Docentes Efetivos

Atestados médicos que somem até 3 (três) dias no mês **devem ser encaminhado em até 48 horas da data de emissão para o RH Setorial do CEAD por e-mail ou via SGPE (documento digital).**

Para encaminhar atestados de até 3 (três) dias no mês:

-Primeira opção - Encaminhamento por e-mail:

Endereço: crh.cead@udesc.br

Observação: Após encaminhar atestados, caso não receba a confirmação de recebimento de parte do RH Setorial, entrar em contato pelos telefones: 36648419 ou 36648410.

-Segunda opção - Encaminhamento pelo SGPE:

- Criar um **documento digital** no SGPE
- Assunto: 462 - Falta de Servidor
- Classe: 13 - Processo sobre falta de servidor
- Detalhamento: Atestado Médico de Professor Efetivo
- Encaminhar para UDESC/CEAD/CRH

IMPORTANTE: Independentemente da remessa do(s) atestado(s) ao RH Setorial, **é necessário comunicar para chefia de Departamento** sempre que necessitar se afastar por motivo de saúde.

No caso de **afastamento por motivo de doença em mais de 3 (três) dias dentro do mesmo mês (em um único atestado ou mesmo em atestados separados)**, o documento que referir o afastamento **a partir do 4º (quarto) dia no mês não deve ser enviado ao RH Setorial**, mas sim deverá ser acessado o SIGRH – Portal de Serviços e realizado o **pré-agendamento da perícia médica.**

ATENÇÃO: Essas orientações **NÃO** se aplicam aos docentes substitutos !!!