

## **Manual Encaminhamento Atestado Médicos ao RH Setorial – CRH-CEAD Técnicos Universitários**

**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.ceed@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 Técnico Universitário
- Encaminhar para UDESC/CEED/CRH

**IMPORTANTE:** Além de encaminhar o(s) atestado(s) ao RH Setorial, **os técnicos universitários devem anexá-los também no sistema SIGRH como da justificativa das faltas no ponto.**

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.**