



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

PAULO AFONSO BURMANN

REITOR

LUCIANO SCHUCH

VICE-REITOR

MARIA HELENA DO NASCIMENTO LORENTZ

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

LILIANI MATHIAS BRUM

COORDENADORA DO SERVIÇO DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE



SIASS

O SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – tem por objetivo desenvolver ações conjuntas nos campos de segurança e de saúde dos servidores da Administração Pública Federal.

Para desenvolver as atividades de perícia oficial, ações de promoção e prevenção, de vigilância e de acompanhamento da saúde dos servidores numa perspectiva multiprofissional, foram criadas, sob orientação e coordenação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), unidades de referência com vistas a garantir a implementação da política de atenção à saúde e segurança do trabalho, conforme Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009. A unidade SIASS UFSM foi inaugurada em 1º de dezembro de 2010.

SERVIÇO DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

O Serviço de Perícia Oficial em Saúde fica localizado no Campus da UFSM, Prédio 48 – PROGEP – Unidade de Atenção à Saúde Ocupacional dos Servidores da UFSM – Camobi – Santa Maria – RS. No mesmo prédio também está a Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor.

Neste Manual apresentaremos os procedimentos referentes ao módulo de Perícia Oficial em Saúde.



SUMÁRIO

1.	Licença para Tratamento de Saúde do Próprio Servidor (LTS): médica ou odontológica.....	04
2.	Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	06
3.	Licença Gestante.....	08
4.	Licença por Acidente em Serviço.....	10
5.	Ressarcimento de Despesas por Acidente de Serviço.....	12
6.	Atestados Atrasados.....	13
7.	Declaração de Consulta Médica.....	13
8.	Perícia de Recurso.....	13
9.	Solicitação de Perícia Domiciliar/Hospitalar.....	13
10.	Avaliação de Necessidades de Horário Especial.....	14
11.	Readaptação / Restrição de Função.....	14
12.	Avaliação de Afastamentos de Alunos.....	14
13.	Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior.....	14
14.	Informações Gerais.....	15
15.	Formulários.....	15



1 Licença para Tratamento de Saúde do Próprio Servidor (LTS):

Médica ou Odontológica

Licença concedida ao servidor para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que faz jus.

Requisitos Básicos:

Servidor acometido de enfermidade que exija tratamento e que não lhe permita exercer as atividades do cargo.

O servidor deverá comunicar o Serviço de Perícia Oficial em Saúde em até cinco dias consecutivos do início do afastamento.

Procedimentos:

Atestados de até 05 dias contendo:
✓ CID (Código Internacional de Doenças)
✓ Número de dias de afastamento
✓ CRM/CRO e assinatura legível do Médico
* Deverão ser entregues até o 5º dia consecutivo do início do afastamento na Secretaria do Serviço de Perícia Oficial em Saúde, não sendo necessário agendamento prévio.
* Na falta de um dos itens relacionados acima, o servidor deverá agendar perícia pelo telefone: 3220-9228.
* Caso o somatório de afastamentos do servidor nos últimos 12 meses ultrapasse 14 dias, este deverá passar por avaliação pericial.

Atestados acima de 05 dias contendo:
✓ CID (Código Internacional de Doenças)
✓ Número de dias de afastamento
✓ CRM/CRO e assinatura legível do Médico/Odontologo
* Deverá entrar em contato até o 5º dia consecutivo do início do afastamento previsto no atestado médico/odontológico para agendamento da avaliação pericial. Telefone: 3220-9228

Informações Gerais:

1. Para concessão de Licença para Tratamento de Saúde por até 120 dias, a avaliação será feita através de perícia oficial singular, ou seja, por apenas um médico ou cirurgião-dentista do setor de assistência do órgão de pessoal da Autarquia, ou instituição parceira mediante termo de cooperação.
2. Para concessão de licença por prazo superior a 120 dias, a avaliação será feita por junta oficial, constituída por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas.
3. A perícia oficial poderá ser dispensada para a concessão de licença para tratamento de saúde, desde que esta:
 - a) não ultrapasse o período de cinco dias corridos, situação em que o atestado médico será recepcionado administrativamente e registrado no SIAPE;
 - b) somada a outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias, situação em que o atestado médico será recepcionado administrativamente e registrado no SIAPE.



4. O atestado médico deverá ser apresentado ao **Serviço de Perícia Oficial em Saúde**, no prazo máximo de 05 dias, contados da data do início do afastamento do servidor.
5. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº. 8.112/90.
6. No atestado deverá constar a identificação do servidor e do profissional emitente (médico ou odontólogo), o registro no conselho de classe, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento.
7. Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda o prazo de cinco dias.
8. Por ocasião da avaliação por perícia singular ou junta oficial, o servidor deverá apresentar ao perito documentos comprobatórios do atendimento ou do tratamento que está em desenvolvimento, dos quais deverá constar o CID. Os documentos a serem apresentados podem ser, por exemplo: atestado do médico ou odontólogo que assistiu o servidor, boletim de atendimento em pronto-socorro, emergência médica ou posto de saúde, exames laboratoriais e/ou exames de imagens.
9. Quando necessário, a perícia será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde este se encontrar internado, de acordo com a avaliação médica prévia da solicitação.
10. A Licença para Tratamento de Saúde concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
11. A licença para tratamento da própria saúde será considerada até o limite de 24 meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo.
12. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 24 meses citado no item anterior.
13. O servidor que, injustificadamente, recusar-se a submeter-se à junta médica determinada por autoridade competente terá os dias de ausência computados para fins de abandono de cargo, além de ser punido disciplinarmente com suspensão de até 15 dias, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
14. Durante a licença para tratamento da saúde, o servidor receberá a remuneração integral, não podendo exercer outra atividade remunerada. Se o fizer, será suspensa a licença e apurada sua responsabilidade funcional.
15. A Licença para Tratamento de Saúde por período igual ou inferior a 24 meses é considerada como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos.

Fundamentos Legais:

1. Lei nº. 8.112, de 11/12/90, com alterações dadas pela Lei nº 9.527/97 e pela Lei nº 11.907/2009:
 - a) Art. 82;
 - b) Art. 102, inciso VIII, alínea "b";
 - c) Art. 130 §§ 1º e 2º;
 - d) Art. 185, inciso I, alínea "d";
 - e) Arts. 202 a 206-A; e
 - f) Art. 230.
2. Orientação Normativa DRH/SAF nº. 42/91;
3. Orientação Normativa DRH/SAF nº. 99/91;
3. Ofício nº. 172/2002-COGLE/SRH/MP, de 26/6/2002.
4. Orientação Normativa nº. 2, de 6 de junho de 2005.
5. Decreto nº. 7.003, de 9 de novembro de 2009.



2 Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família é reservada ao servidor quando, se tratar de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia oficial.

Requisitos Básicos:

Assistência direta do servidor indispensável e solicitada no atestado médico/odontológico.

Constar o nome e o grau de parentesco com o servidor no atestado original.

Na licença por motivo de doença em pessoa da família o periciado será o familiar o qual se refere o atestado médico/odontológico.

Procedimentos:

Atestados de até 03 dias contendo:

- ✓ Constar os nomes do servidor e do familiar e o grau de parentesco com o servidor no atestado original.
- ✓ CID (Código Internacional de Doenças) da doença do familiar.
- ✓ Número de dias de afastamento
- ✓ CRM/CRO e assinatura legível do Médico/Odontólogo

* Deverão ser entregues até o 5º dia consecutivo do início do afastamento na Secretaria do Serviço de Perícia Oficial em Saúde, não sendo necessário agendamento prévio.

* Na falta de um dos itens relacionados acima, o servidor deverá agendar perícia pelo telefone: 3220-9228.

* Caso o somatório de afastamentos do servidor nos últimos 12 meses ultrapasse 14 dias, este deverá passar por avaliação pericial.

Atestados acima de 03 dias:

- ✓ Constar o nome e o grau de parentesco com o servidor no Atestado Original.
- ✓ CID (Código Internacional de Doenças)
- ✓ Número de dias de afastamento
- ✓ CRM/CRO e assinatura legível do Médico/Odontólogo

* Deverá entrar em contato até o 5º dia consecutivo do início do afastamento previsto no atestado médico/odontológico para agendamento da avaliação pericial. Telefone: 3220-9228



Informações Gerais:

1. A Licença por motivo de doença em pessoa da família somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário.
2. Para licenças superiores a 3 dias, o servidor passará por intervenção com o serviço social e posteriormente o familiar será avaliado pelo médico perito.
3. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até 30 dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da junta oficial; excedendo estes prazos será concedida sem remuneração, por mais um período de até 90 dias.
4. Contar-se-á apenas para fins de aposentadoria e disponibilidade o período de licença por motivo de doença em pessoa da família com remuneração.
5. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença por motivo de doença em pessoa da família.
6. Caso existam indícios de acumulação ilícita, deverá "ad imediato" ser aberto processo disciplinar.
7. O estágio probatório ficará suspenso se solicitado pela chefia, durante a licença e será retomado a partir do término do impedimento.
8. A licença concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
9. O atestado médico/odontológico deverá ser apresentado ao **Serviço de Perícia Oficial em Saúde** no prazo máximo de 5 dias, contados da data do início do afastamento do servidor.
10. A não apresentação no atestado do prazo mencionado, sem motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº. 8.112/90.

Fundamentos Legais:

1. Lei nº. 8.112, de 11/12/90, com redação alterada pela Lei nº. 9.527/97 e pela Lei nº. 11.907/2009:
 - a) Art. 20, §§ 4º e 5º;
 - b) Art. 81, inciso I e os §§ 1º e 3º;
 - c) Art. 82 e 83;
 - d) Art. 103, inciso II.
2. Orientação Normativa DRH/SAF nº. 25/90 (D.O.U. 28/12/90);
3. Orientação Normativa DRH/SAF nº. 42/91 (D.O.U. de 18/1/91); e
4. Ofício nº. 172/2002-COGLE/SRH/MP de 26/6/2002.
5. Decreto nº. 7.003, de 9 de novembro de 2009.



3 Licença Gestante

A licença à gestante destina-se à proteção da gravidez, à recuperação pós-parto, à amamentação e à relação do binômio mãe-filho, a partir do nono mês de gestação (correspondente a 38 semanas), salvo antecipação por prescrição médica. A duração do afastamento prevista é de 120 dias consecutivos, podendo ser prorrogada por mais 60 dias.

A prorrogação da licença à gestante por mais 60 dias será concedida administrativamente, desde que requerida pela servidora até o final de 30 dias, a contar do dia do parto (parágrafo 1, do artigo 2, do Decreto nº 6.690/2008).

Requisitos Básicos:

Nascimento da criança; e/ou

Solicitação do médico assistente.

Procedimentos:

Licença gestante anterior ao nascimento da criança:

- ✓ A partir da 38º semana já pode ser considerado licença gestante, (§1º Art. 207 Lei 8112/90).
- ✓ Apresentar atestado do médico assistente solicitando a licença gestante.
- ✓ Ligar e agendar perícia pelo telefone: 3220-9228.

*Deverá entrar em contato até o 5º dia consecutivo do início do afastamento previsto no atestado médico para agendamento da avaliação pericial. Telefone: 3220-9228

Licença Gestante a partir do nascimento da criança:

- ✓ Cópia da certidão de nascimento da criança.
- ✓ Requerimento de prorrogação de licença gestante devidamente preenchido.

*Esses documentos deverão ser entregues até o 5º dia consecutivo do início do afastamento na Secretaria do Serviço de Perícia Oficial em Saúde, não sendo necessário agendamento prévio. Telefone: 3220-9228



Prorrogação

Para solicitar prorrogação de licença à gestante por mais 60 dias, conforme Decreto número 6.690/2008, deve-se:

- ✓ No ato da solicitação de licença-maternidade, preencher formulário próprio para prorrogação por mais 60 dias, disponível no endereço eletrônico <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/>;
- ✓ Caso não seja solicitado no ato, a servidora terá até o final de 30 dias, a contar do parto, para solicitar prorrogação;
- ✓ Quem não fizer o pedido de prorrogação no prazo previsto não terá direito a prorrogação da licença;
- ✓ As servidoras beneficiadas com esta prorrogação de licença não poderão exercer nenhuma atividade remunerada durante o afastamento;
- ✓ Durante o período de prorrogação, a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.



4 Licença por Acidente em Serviço

Acidente em Serviço é a ocorrência não programada, resultante do exercício do trabalho que provoque lesão corporal, perturbação funcional ou doença, e que determine morte, perda total ou parcial, permanentemente ou temporária da capacidade laborativa, incluindo-se o acidente decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Requisitos Básicos:

Estar em exercício efetivo no cargo ocupado e ter sofrido danos físicos ou mentais:

- a) em consequência das atribuições do cargo exercido;
- b) em decorrência de agressão sofrida e não provocada, no exercício do cargo; e/ou
- c) no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Procedimentos:

- ✓ O Servidor deverá preencher o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e pegar a assinatura de duas testemunhas e de sua chefia imediata.
- ✓ Após o preenchimento da CAT, deverá agendar perícia médica pelo telefone: 3220-9228.
- ✓ O prazo para a comunicação do acidente é de até 10 dias da ocorrência.
- ✓ Será marcada perícia com o Médico do Trabalho do setor de vigilância e saúde do servidor para realizar o registro do acidente de serviço.

* Caso haja afastamento do trabalho, é necessário trazer atestado médico com todos os requisitos solicitados em uma licença de tratamento de saúde.

Informações Gerais:

1. Sempre que houver necessidade de afastamento para tratamento decorrente de lesão provocada por acidente de trabalho, o atestado médico correspondente deverá ser entregue no **Serviço de Perícia Oficial em Saúde** no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do início do afastamento do servidor.
2. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº. 8.112/90.
3. O tratamento do servidor acidentado em serviço deverá ser promovido por órgão público. Na hipótese do órgão público de assistência médica não dispor de aparelhamento suficiente ao tratamento indicado, poderá o servidor ser tratado em instituição particular à conta de recursos públicos.
4. Os afastamentos em virtude de Licença por Acidente em Serviço são considerados como de efetivo exercício e com remuneração integral.
5. É também considerado como Acidente em Serviço o acidente sofrido no local e no horário de trabalho em consequência de:



- a) ato de sabotagem praticado por terceiros;
 - b) ofensa física intencional, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
 - c) imprudência, negligência ou imperícia de terceiros;
 - d) ato de pessoa privada do uso da razão;
 - e) desabamento, inundação, incêndio; ou
 - f) outro caso fortuito ou de força maior.
6. É considerado Acidente em Serviço o acidente sofrido fora do local e do horário de trabalho, nas seguintes circunstâncias:
 - a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob autoridade da chefia;
 - b) em viagem a serviço, devidamente comprovada, qualquer que seja o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor; ou
 - c) O servidor deverá ter sofrido acidente no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa;
 7. Quando do retorno do servidor, em caso de licença para tratamento de saúde consequente de acidente em serviço, não estando o mesmo em condições de assumir o seu cargo ou de ser readaptado, será aposentado por invalidez.

Fundamentos Legais:

1. Parecer CGR nº. L-145, de 27/5/77 (D.O.U. 26/7/77).
2. Arts. 102, inciso VIII, alínea "d", Art. 188 e 211 a 214 da Lei nº. 8.112, de 11/12/90 (D.O.U. 12/12/90).
3. Regulamento dos Benefícios da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº.3.048, de 6/5/99 (D.O.U. 7/5/99).
4. Orientação Normativa nº. 2, de 6 de junho de 2005.
5. DECRETO Nº. 7.003, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009.



5 Ressarcimento de Despesas por Acidente de Serviço

É o ressarcimento das despesas incorridas pelo servidor proveniente de acidente em serviço indesejado ou inesperado em relação ao momento da ocorrência, relacionados, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo e ou função exercida, podendo causar, ainda, danos materiais e econômicos à organização. (Art. 4º, inciso I do Anexo Portaria SRH/MP nº 3/2010).

Requisitos Básicos:

O servidor deverá estar em efetivo exercício do cargo ou função;

O servidor deverá ter sofrido agressão não provocada por ele no exercício do cargo;

O servidor deverá ter sofrido acidente no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa;

O tratamento que o servidor necessite não deve estar disponível no Serviço Público.

Requisitos para Ressarcimento das Despesas Efetuadas com Acidente de Serviço:

1. Registro do Acidente de Serviço através do preenchimento da “Comunicação de Acidente em Trabalho” e agendamento no serviço de Perícia Médica no prazo de até 5 (cinco) dias quando necessitar de afastamento do trabalho ou 10 (dez) dias quando não necessitar de afastamento (Art. 214 da Lei nº 8.112/90).
2. Abertura de processo solicitando o ressarcimento das despesas e comprovação destas através da anexação de:
 - a) Nota Fiscal ou recibo, no caso de não ser possível a emissão daquela, ambos sendo legíveis, com **nome, data, carimbo e assinatura do emitente**;
 - b) Receita Médica emitida pelo médico que estiver acompanhando o tratamento; e,
 - c) Nota Fiscal da farmácia legível, com a medicação idêntica à prescrita pelo médico assistente.

Observações:

O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, **que não exista em instituição pública**, poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos, desde que constatada a necessidade por junta oficial em saúde (art. 213 da Lei nº 8.112/90 e Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal de 2010).

O tratamento recomendado por junta médica oficial **constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública** (art. 213, § único da Lei nº 8.112/90).

Legislação Básica:

1. Artigo 102, inciso VIII, alínea “d”, artigo 205 e artigos 211 a 214 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).
2. Portaria SRH/MP nº 797, de 22/03/2010 (DOU 23/03/2010).
3. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público de 2010.
4. Portaria Normativa SRH/MP nº 3, de 07/05/2010 (DOU de 10/05/2010).



6 Atestados Atrasados

O Decreto nº 7.003/2009, publicado em 09/11/2009, estabelece que os atestados médicos para serem considerados afastamentos para tratamento de saúde dos servidores ou de seus familiares, conforme tratados nos itens 01 e 02 deste manual, devem ser comunicados ao Serviço de Perícia Oficial em Saúde em até 05 dias do início do afastamento.

Atestado fora de prazo SERÁ avaliado pela equipe do Serviço de Perícia Oficial em Saúde, PODENDO SER INDEFERIDO.

PARA QUE ESTA AVALIAÇÃO OCORRA O servidor deverá comparecer à unidade e preencher o formulário com justificativa do motivo do atraso.

7 Declaração de Consulta Médica

O comparecimento a uma consulta de saúde não gera licença e deverá ser comprovado por meio da declaração de comparecimento emitida pelo profissional assistente.

Essa declaração de comparecimento deve ser tratada como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a sua compensação de horário, conforme a legislação em vigor (parágrafo único do art. 44 da Lei nº. 8.112/1990).

8 Perícia de Recurso

Conforme artigos 106, 107 e 108 da Lei nº 8.112/90, o servidor possui o direito de solicitar uma perícia de recurso sempre que discordar do parecer pericial. Para isso o servidor deverá preencher o formulário de solicitação de perícia de recursos junto ao Serviço de Perícia Oficial em Saúde, em um prazo inferior a 30 dias da perícia realizada.

No formulário o servidor deverá apresentar o motivo de discordância do resultado; assim que for entregue, nova avaliação será marcada para o servidor, com uma equipe diferente daquela que realizou o primeiro procedimento, para emissão de novo parecer.

9 Solicitação de Perícia Domiciliar ou Hospitalar

O Serviço de Perícia Oficial em Saúde disponibiliza perícias domiciliares ou hospitalares, sempre que houver a impossibilidade de deslocamento conforme as condições de saúde do periciado.

Para solicitação deste tipo de perícia é necessário que o servidor ou responsável preencha o formulário de solicitação e entregue junto ao Serviço.

As solicitações são avaliadas pela equipe de médicos peritos. Sendo preenchidos os critérios necessários será feita a marcação da perícia.



10 Avaliação de Necessidades de Horário Especial

Conforme a lei 8.112/90, art. 98 § 2º (servidor COM deficiência) e §3º (servidor com familiar ou dependente COM deficiência) podem solicitar horário especial. Para avaliação, é necessário que os servidores preencham o formulário de solicitação, anexem comprovantes das limitações e abram um processo administrativo que será encaminhado ao Serviço de Perícia Oficial em Saúde. O qual, conforme disponibilidade de horários, realizará a marcação da avaliação e informará o servidor.

11 Readaptação Funcional / Restrição de Função

Ao servidor que se encontrar em LTS, será solicitada pela junta médica oficial a abertura de processo administrativo de Readaptação Funcional/ Restrição de Função, de acordo com as necessidades médicas e avaliação pericial.

12 Avaliação de Afastamentos de Alunos

Para a realização da avaliação de afastamentos de alunos da instituição é necessário que o coordenador do curso do respectivo aluno abra um processo com a solicitação de avaliação, o atestado médico original e as informações de contato do aluno.

Ao receber o processo, o Serviço de Perícia Oficial em Saúde realizará a avaliação dos documentos e dará os encaminhamentos necessários.

Conforme manual do estudante, o prazo legal para a entrega dos atestados deverá ser observado.

13 Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior

O servidor que apresentar indícios de lesão orgânica ou funcional será submetido à inspeção médica, nos termos do art. 206, da Lei nº 8.112, de 1990. O Requerimento de Avaliação da Capacidade Laborativa do Servidor, preenchido pela chefia imediata, deverá estar devidamente justificado e com a ciência do servidor. Com esse requerimento a chefia imediata solicita abertura de Processo Administrativo. A Perícia Oficial em Saúde agendará data e horário de apresentação à Unidade SIASS.

Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pelo titular da unidade regional de recursos humanos, cessando os efeitos da penalidade a partir da data em que for cumprida a determinação (art. 130, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990). Ressalta-se que a aplicação das penalidades compete às autoridades citadas no art. 141 da Lei nº 8.112, de 1990.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

14 Informações Gerais

Os formulários do Serviço de Perícia Oficial em Saúde encontram-se disponíveis no endereço eletrônico:

<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/>

O agendamento de perícias médicas pode ser feito diretamente no setor ou através do telefone 3220-9228.

15 Formulários

A seguir são apresentados os formulários utilizados nos procedimentos do Serviço de Perícia Oficial em Saúde:



Requerimento de Avaliação de Atestado Atrasado e/ou não Comparecimento em Perícia

Eu _____, Siape nº _____,

Telefone: _____ Setor: _____ Nesta data: ____/____/____

Venho requerer:

- Avaliação do meu atestado entregue fora do prazo legal. Data do início do afastamento: ____/____/____
- Avaliação da justificativa de não comparecimento em perícia médica agendada no dia: ____/____/____

Tipo de licença:

- LTS
 LTS familiar
 LAS
 Licença Gestante

Justificativa:

Nestes termos,

Pede deferimento.

Assinatura do Servidor

Para a secretaria:

Recebido em: ____/____/____ Por: _____

Para os Médicos Peritos:

- Deferido

Indeferido conforme Artigo 4º, § 4º do Decreto nº 7.003, de 09 de novembro de 2009 e Art. 6º, § 2º da Orientação Normativa nº 03 de 23 de fevereiro de 2010. “O atestado deverá ser apresentado à unidade competente do órgão ou entidade no prazo máximo de cinco dias contados da data do início do afastamento do servidor”

Médico Perito



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Perícia para Avaliação da Necessidade de Horário Especial para Servidor com Familiar ou Dependente com Deficiência

Nome: _____

SIAPE: _____ Setor: _____

Telefone para contato: _____

Nome do familiar: _____

Grau de Parentesco: _____ Data de Nascimento: _____

Justificativa:

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Perícia para Avaliação da Necessidade de Horário Especial para Servidor com Deficiência

Nome: _____

SIAPE: _____ Setor: _____

Telefone para contato: _____

Justificativa:

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Reconsideração

_____ Telefon:

Matrícula nº _____, Órgão: _____

Considerando o exame pericial realizado na Unidade SIASS UFSM, em _____, referente ao laudo Pericial N° _____, na condição de servidor (a) requerente acima identificado(a), solicito reconsideração da perícia.

Justificativa do Pedido de Reconsideração:

Base Legal:

Conforme artigos 107 da Lei nº 8.112/1990.

Tenho ciência que, tratando-se de indeferimento deste pleito, os dias em que não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas não justificadas.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Perícia de Recurso

Eu, _____, _____ Telefone: _____

Matrícula nº _____, Órgão: _____

Considerando o exame pericial realizado na Unidade SIASS UFSM, em _____, referente ao laudo Pericial Nº _____, na condição de servidor(a) requerente acima identificado(a), solicito reconsideração da perícia.

Justificativa do Pedido de Recurso:

Base Legal:

Conforme artigos 107 da Lei nº 8.112/1990.

Tenho ciência que, tratando-se de indeferimento deste pleito, os dias em que não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas não justificadas.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Ressarcimento de Despesas por Acidente de Serviço

Nome: _____

SIAPE: _____ CPF: _____

Telefone para contato: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Justificativa:

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento para Prorrogação de Licença Gestante

Eu, _____

Matrícula Siape nº _____, venho por meio deste requerer a prorrogação da minha Licença Gestante, baseada no § 1º, Artigo 2º do Decreto nº 6.690, de 11 de Dezembro de 2008, e Artigo 2º da Lei nº 11.770, de 09 de Setembro de 2008.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

De acordo:

Médico Perito



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Requerimento de Avaliação da Capacidade Laborativa de Servidor por Recomendação Superior

Eu, _____
Matrícula SIAPE nº _____, Cargo _____ venho por meio deste,
requerer a abertura de processo administrativo para **avaliação em perícia médica** do servidor
_____, SIAPE nº _____,
decorrente de: _____

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santa Maria, _____ de _____ de _____.

Assinatura Chefia Imediata

De acordo do Servidor:

Nome: _____
Siape: _____ Contato do servidor: _____

Base legal:
Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal -
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Brasília • 2014 - 2^a Edição



Solicitação de Perícia Domiciliar ou Hospitalar
(antes do preenchimento leia as orientações no verso)

NOME DO SERVIDOR: _____

SIAPE: _____. CONTATO: _____

ENDERECO: _____ CEP: _____

DADOS PARA ANÁLISE:

DATA INICIAL DO ATESTADO: ____/____/____.

NÚMERO DE DIAS DE AFASTAMENTO: _____ DIAS.

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA SOLICITADA:

1. O PACIENTE ENCONTRA-SE HOSPITALIZADO?

() Sim. A previsão de internação é superior a 5 dias? () Sim () Não

Instituição de Saúde: _____

Unidade/Andar: _____ Leito: _____

() Não.

2. O PACIENTE ESTÁ EM REGIME DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR?

() Sim () Não

3. A PATOLOGIA ATUAL GERA IMOBILIDADE/RESTRIÇÃO AO LEITO?

() Sim () Não

DESCREVA OS MOTIVOS PARA A NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO PERCICIAL DOMICILIAR/HOSPITALAR

NOME DO SOLICITANTE: _____

ASSINATURA DO SOLICITANTE

SANTA MARIA, ____ DE ____ DE ____.

PARA SECRETARIA:

Recebido em: ____/____/____ Por: _____.



ORIENTAÇÕES GERAIS

Licença para Tratamento de Saúde do Próprio Servidor

É NECESSÁRIO QUE NO CORPO DO ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO CONSTE:

- CID (Código Internacional de Doenças);
- Número de dias de afastamento;
- CRM/CRO e assinatura legível do médico/odontólogo assistente;

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

- Conforme comunicado da Secretaria de Gestão Pública/SEGEPE divulgado em 20/05/2014: “[...] para a concessão da Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família a perícia deverá ser realizada no familiar ou dependente legal”.

- É necessário que o servidor realize o cadastramento de pessoa da família junto a Coordenadoria de Pagamentos, no 4º Andar da Reitoria, sala 421.

- É NECESSÁRIO QUE NO CORPO DO ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO CONSTE:

- Nome e o grau de parentesco com o servidor;
- CID (Código Internacional de Doenças);
- Número de dias de afastamento;
- CRM/CRO e assinatura legível do médico/odontólogo assistente;

SALIENTA-SE QUE O DEFERIMENTO DESTA SOLICITAÇÃO ESTÁ CONDICIONADO AO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES ACIMA E A AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SERVIÇO DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE.

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIÇO DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE.

SOLICITAÇÃO DEFERIDA.

SOLICITAÇÃO INDEFERIDA.

Santa Maria, ____/____/_____.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Serviço de Perícia Oficial em Saúde

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA UNIDADE SIASS UFSM – Ano 2019

Criação: Marcelo da Silva Schuster

Revisão: Alcione Manzoni Bidinoto

Capa: Carolina Schneider Bender

Coordenadora do Serviço de Perícia Oficial em Saúde

Dra Liliani Mathias Brum

Telefone: (55) 3220-9228 – periciaoficialesaude@ufsm.br