



MANUAL DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS DA PERÍCIA MÉDICA

UNIDADE SIASS/UFPR

SIASS



O QUE É?

É um Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS tem por objetivo desenvolver ações conjuntas nos campos de segurança e de saúde dos servidores da Administração Pública Federal contando com um sistema de informação, denominado Siape Saúde, que agrega dados referentes à saúde do servidor.

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 do Servidor Público Federal (PASS), conforme Decreto nº 6.833 de 29 de abril de 2009. Para desenvolver as atividades de perícia oficial, de promoção e de prevenção, de vigilância e de acompanhamento da saúde dos servidores numa perspectiva multiprofissional.

Neste Manual apresentamos os procedimentos referentes ao módulo de Perícia Oficial em Saúde no que se refere à licença para tratamento de saúde do próprio servidor – médica ou odontológica; licença por motivo de doença em pessoa da família; licença à gestante; licença por motivo de acidente em serviço; licença por motivo de doença profissional.



O QUE É PERÍCIA?

É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado. A Perícia Oficial em Saúde poderá ser subsidiada por meio de pareceres específicos dos profissionais da equipe multiprofissional quando necessário, a pedido da oficial em saúde.

A perícia oficial em saúde produz informações para fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. De acordo com o Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, a perícia oficial em saúde compreende duas modalidades:

1. Perícia Oficial Singular em Saúde - perícia oficial em saúde realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.
2. Junta Oficial em saúde - perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões dentistas.

PERITO OFICIAL EM SAÚDE

É o médico ou o cirurgião-dentista que realiza ato pericial com o objetivo de subsidiar a administração pública federal na fundamentação de decisão a que está obrigada.

É responsável pelo estabelecimento da correlação entre o estado de adoecimento e a capacidade laborativa do servidor, assim como do nexo entre o estado de adoecimento e o trabalho, bem como pela avaliação de pensionistas e dependentes nos dispositivos previstos na legislação.

FUNDAMENTOS LEGAIS E PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NA ATIVIDADE PERICIAL

A perícia oficial em saúde, após a realização dos exames periciais necessários, emitirá laudos ou pareceres que servirão de fundamentação nas decisões da administração pública federal, nos casos indicados a seguir,

Respeitadas as áreas de atuação médica ou odontológica, conforme a Lei nº 8.112, de 1990:

1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

O QUE É?



É um direito que o servidor faz jus para tratamento de sua saúde sem prejuízo de sua remuneração.

LICENÇAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS DO PRÓPRIO SERVIDOR DISPENSADAS DE PERÍCIA DESDE QUE:

- Os atestados médicos ou odontológicos não ultrapassem o período de cinco dias corridos de afastamento (podem ser atestados de 01, 02, 03, 04 e 05 dias consecutivos); e
- Somada a outras licenças para tratamento de saúde, gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias.

O SERVIDOR DEVE OBSERVAR



- O atestado para ser aceito deve estar legível, sem rasuras e conter obrigatoriamente: O Nome completo do servidor; Período de dias de afastamento; nome da patologia conforme Código Internacional de Doenças (CID); número do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou número do Conselho Regional de Odontologia (CRO), identificação do servidor e do profissional emitente, tempo de afastamento e data.
- No caso de o atestado não atender às regras estabelecidas acima ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico de sua doença no atestado, este deverá se submeter a exame

pericial, ainda que se trate de atestados inferiores ou iguais há 05 dias.

- Nos casos acima mencionados, em que não necessitar de perícia, o atestado deverá ser apresentado à unidade competente do órgão no prazo máximo de 05 dias corridos, contados a partir da data de emissão do atestado.
- Servidores lotados no interior do Estado deverão entregar a documentação imediatamente ao setor de **Recursos Humanos (RH)**, do seu órgão ou aos responsáveis pelas **Regionais/SIASS-UFPR** autorizado a realização da homologação do atestado.
- Os servidores que não cumprirem os prazos de entrega dos atestados deverão passar por **perícia presencial, independentemente do número de dias**, agendarem suas perícias nos SIASS mais próximos de onde moram para (tabela anexa), passar por perícia presencial, independentemente do número de dias. Além do atestado original, deverão trazer uma justificativa por escrito dos motivos da não entrega dos atestados dentro dos prazos previstos. Diante da justificativa, a Perícia Oficial irá avaliar a homologação ou não do atestado.

COMO PROCEDER?

Os atestados que **não requeiram** Perícia Oficial os servidores deverão:

1. O servidor deve Informar à chefia imediata;
2. Fazer a entrega:

Servidores da UFPR: na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde – SAPS na Rua Doutor Faivre, 590 – Térreo – Centro;

Servidores dos órgãos partícipes: nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) ou aos responsáveis pelas Regionais/SIASS-UFPR, dentro de envelope lacrado, identificado e marcado como confidencial, constando o último dia trabalhado, número de dias de afastamento e telefone para contato com o servidor. Caso o prazo exceda 05 dias, o servidor deverá ser submetido a perícia médica presencial.

LICENÇAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS DO PRÓPRIO SERVIDOR NÃO DISPENSADAS DE PERÍCIA.

1. Atestado a partir de 06 dias ou mais consecutivos.
2. Quando o servidor completar 15 dias de afastamento (a partir da somatória dos atestados de até 05 dias) no período de 12 meses, contado a partir do primeiro dia de afastamento.
3. Atestados de até 120 dias, consecutivos ou não, num período de 12 meses, a partir do primeiro dia de afastamento, serão avaliados por **Perícia Oficial singular**.
4. Atestados acima de 120 dias, consecutivos ou não, num período de 12 meses a partir do primeiro dia de afastamento, deverão ser avaliados por **Junta Oficial**.

5. Nos casos acima mencionados, o servidor terá o prazo máximo de 05 dias, contados a partir da data de início do afastamento, para entrar em contato e agendar a perícia.
6. Os servidores que não cumprirem os prazos de agendamento deverão trazer, além do atestado, **uma justificativa por escrito** dos motivos do não agendamento do atestado dentro dos prazos previstos. Diante da justificativa, a Perícia Oficial irá avaliar a homologação ou não do atestado.

COMO PROCEDER?



Os atestados que **requeiram** Perícia Oficial os servidores deverão:

1. Informar à chefia imediata;
2. **Servidores da UFPR:** na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde-SAPS; Rua Doutor Faivre, 590 – Térreo – Centro, 3360-4507/4534
3. **Servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) ou aos responsáveis pelas Regionais/SIASS-UFPR.

INFORMAÇÕES GERAIS



O servidor que no curso da licença julgar-se apto a retornar à atividade solicitará à Perícia Oficial em Saúde o reexame de seu caso.

- Caso não seja comprovada a incapacidade laborativa, o servidor não terá sua licença concedida, no todo ou em parte.
- O servidor que no curso de sua licença julgar-se apto a retornar as suas atividades, solicitará Perícia Oficial em Saúde o reexame do seu caso.
- A licença concedida até 60 dias após a última licença será considerada prorrogação, independentemente do diagnóstico.
- O servidor terá direito à licença para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo. O tempo de licença para tratamento da própria saúde durante a vida funcional do servidor que exceder o prazo de 24 meses contará apenas como tempo de aposentadoria.
- Quando o servidor, afastado por doença, não estiver em condições de saúde necessárias para as atividades do seu cargo, a Junta Oficial avaliará a possibilidade de aposentadoria por invalidez.
- A declaração de comparecimento em consulta de saúde, em exames, entre outros, **não será considerada licença médica**. Deverá ser tratada como justificativa de afastamento e ser entregue à chefia imediata do servidor, **ficando a critério desta a compensação das horas conforme a legislação em vigor**.

- Caso o servidor não esteja em condições de comparecer à Perícia Oficial (Unidade SIASS/UFPR), a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado. Para isto, deverá ser comunicado à **Secretaria da Unidade SIASS/ UFPR** para os procedimentos cabíveis.
- Os servidores com lotação no interior do Estado ou em viagem e que não possam comparecer à Perícia Oficial da Unidade SIASS/UFPR podem fazer sua inspeção médica em outra Unidade SIASS ou em outra Junta Oficial. Se a perícia não for realizada em uma Unidade SIASS, o resultado desta deve ser remetido à Unidade SIASS/UFPR.
- Para perícia em outra Unidade SIASS, no momento do agendamento informar que é Perícia em Trânsito.
- Quando o afastamento do servidor abranger o campo de atuação da odontologia, a perícia será efetuada por cirurgiões-dentistas.
- Quando necessário, o servidor será encaminhado para avaliação pela equipe multiprofissional em saúde, á pedido da perícia oficial.
- O servidor poderá trazer mais de um atestado para ser periciado numa mesma perícia, com intervalos, desde que comunique no momento do agendamento e que os atestados não excedam os períodos de entrega previstos em lei.

2. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

O QUE É?



A licença por motivo de doença em pessoa da família é reservada ao servidor quando por motivo de doença de familiar ou de dependente.

Para efeito de concessão da licença prevista neste item, considera-se pessoa da família: Cônjuge ou companheiro; Mãe e pai; Filhos; Madrasta ou padrasto; Enteados; Dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional.

OBSERVAÇÕES

- 1 Para fazer jus a esta licença, o servidor deverá ter cadastrado seus familiares e dependentes acima mencionados no **Código 11** no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).
- 2 O cadastro deve ser feito:
Servidores da UFPR: ver no site da PROGEPE o formulário de atualização cadastral de dependentes e procurar a Unidade de Cadastro no 5º andar da PROGEPE;
Servidores dos órgãos partícipes: nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) de seu órgão.
- 3 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;

- 4 A licença poderá ser concedida a cada período de 12 meses, por até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e por mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração;
- 5 O início do período de 12 meses será contado a partir do primeiro dia de afastamento do servidor;
- 6 O servidor não fará jus ao auxílio alimentação durante a licença;
- 7 O servidor não fará jus à insalubridade durante a licença;
- 8 A respectiva licença, quando remunerada (até 60 dias), contará apenas para tempo de aposentadoria;

COMO PROCEDER?

Solicitar, ao médico-assistente do familiar, afastamento para o servidor em que constem: números de dias necessários para afastamento; nome da doença ou agravo do familiar, conforme Código Internacional de Doenças (CID); nome do familiar; nome do servidor; assinatura e carimbo do médico-assistente com nome e número do Conselho Regional de Medicina (CRM) legível e data.

3. LICENÇAS MÉDICAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DISPENSADAS DE PERÍCIA

Os atestados de 01 a 03 dias que **não requeiram** Perícia Oficial os servidores deverão:

1. O servidor deve Informar à chefia imediata;
2. Fazer a entrega:

Servidores da UFPR: na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde - SAPS;

Servidores dos órgãos partícipes: nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) ou aos responsáveis pelas Regionais/SIASS-UFPR.

LICENÇAS MÉDICAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA NÃO DISPENSADAS DE PERÍCIA

1. Atestados superiores há 03 dias consecutivos.
2. Quando a somatória dos atestados de 01 a 03 dias totalizar 14 dias no período de 12 meses.
3. O atestado não apresentar os dados supracitados ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico do seu familiar no atestado.
4. Ultrapassar o prazo de entrega de 05 dias, contados a partir do primeiro dia de afastamento.

OS ATESTADOS QUE REQUEIRAM PASSAR POR PERÍCIA OFICIAL DEVERÃO:

No ato do agendamento deverá ser informado que se trata de doença na família.

1. Informar à chefia imediata;
2. **Servidores da UFPR:** na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde - SAPS; 3360-4507/4534
3. **Servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) ou aos responsáveis pelas Regionais/SIASS-UFPR.



INFORMAÇÕES GERAIS

- Quando esta licença necessitar de perícia, o familiar adoecido deverá comparecer juntamente com o servidor para ser periciado.
- Nos casos dos servidores com lotação no interior do Estado ou que o familiar resida em outra localidade, a inspeção médica poderá ser realizada em outra Unidade SIASS ou em outra Perícia Oficial. Se a perícia não for realizada em uma Unidade SIASS, o resultado desta deve ser remetido à **Unidade SIASS/UFPR**.
- Caso o familiar não esteja em condições de comparecer à Perícia Oficial – Unidade SIASS/UFPR, a inspeção médica será realizada no local em que estiver o familiar. Para isto, deverá ser comunicado à **Secretaria da Unidade SIASS/UFPR** para os procedimentos cabíveis.
- No momento da perícia é importante que o servidor apresente exames, relatórios médicos do familiar adoecido para subsidiar a perícia.
- A perícia poderá ser complementada por avaliação da equipe multiprofissional.
- O atestado (independentemente de requerer perícia ou não) deverá ser apresentado/agendado no prazo máximo de 05 dias consecutivos contados a partir da data de início do afastamento do servidor.
- Os servidores que não cumprirem os prazos de entrega dos atestados deverão passar por perícia presencial independentemente do número de dias. Além do atestado, deverão trazer uma justificativa por escrito dos motivos da não entrega dos atestados dentro dos prazos previstos. Diante da justificativa, a Perícia Oficial irá avaliar a homologação ou não do atestado.

4. LICENÇA À GESTANTE



O QUE É?

A licença à gestante destina-se à proteção da gravidez, recuperação pós-parto, amamentação e à relação do binômio mãe-filho.

QUANTO TEMPO?

- A duração do afastamento é de 120 dias consecutivos.
- A licença poderá ser prorrogada por mais 60 dias, administrativamente pela servidora ou familiar.



OUTRAS INFORMAÇÕES:

Nos casos de nascidos vivos que venham a falecer no decurso da licença à gestante, a servidora terá o direito de permanecer afastada durante os 120 dias.



COMO PROCEDER?

Licenças anteriores ao nascimento da criança:

1. Informar à chefia imediata;
2. **Servidores da UFPR:** na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde - SAPS; 3360-4507/4534
3. **Servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH) ou aos responsáveis pelas Regionais/SIASS-UFPR.

Os procedimentos e prazos seguem os critérios de licença para tratamento da própria saúde.

Licenças a partir do nascimento da criança:

- Informar à chefia imediata;
- **Servidores da UFPR:** comparecer na recepção da Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde (SAPS) munida de documentos de registro de nascimento da criança;
- **Servidores dos órgãos partícipes:** comparecer ao seu respectivo setor de Recursos Humanos (RH) para os devidos procedimentos munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio.
- Cadastrar o dependente no **código 11 do sistema do órgão.**



PRORROGAÇÃO COMO PROCEDER

Para solicitar a prorrogação da licença à gestante por mais 60 dias, conforme Decreto nº 6.690/2008, deve-se:

- ✓ A prorrogação de 60 dias será garantida à servidora desde que requeira o benefício até 30 dias após o parto
- ✓ No ato da solicitação de licença-maternidade, preencher formulário próprio;
- ✓ Caso não seja solicitada no ato, solicitar prorrogação no prazo de 30 dias, a contar do parto.
- ✓ Quem não fizer o pedido de prorrogação no prazo previsto não terá direito à 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.

LICENÇA GESTAÇÃO SEM AVALIAÇÃO PERICIAL

1. Informar à chefia imediata;
2. **Servidores da UFPR:** na Secretaria de Recepção da PROGEPE Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde -SAPS;
3. **Servidores dos órgãos partícipes: nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).** A licença à gestante é solicitada e concedida administrativamente quando tiver seu início na data do parto, comprovada pelo aviso ou registro de nascimento ou atestado médico, sem que seja necessária a avaliação médico pericial.

ONDE E COMO PEDIR PRORROGAÇÃO:

- ✓ Comparecer Central de Atendimento da PROGEPE ou na unidade de lotação;
- ✓ Através do Portal da UFPR, no endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br, no link documentos/formulário licença maternidade prorrogação) e cópia da certidão de nascimento;
- ✓ Outros órgãos, através do RH.

6. LICENÇA-PATERNIDADE

- Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 dias consecutivos.

COMO PROCEDER?



Informar à chefia imediata:

Servidores da UFPR: Abrir processo na unidade de lotação; Através do Portal da UFPR, no endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br, no link documentos/formulário licença paternidade) anexar cópia da certidão de nascimento ou termo (s) de adoção(ões); Encaminhar via malote, com saída no SIE, para URFC – Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais.

Servidores dos órgãos partícipes: comparecer ao seu respectivo setor de Recursos Humanos (RH) para os devidos procedimentos munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio.

LICENÇA ADOÇÃO

- À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade, serão concedidos 90 dias de licença remunerada. Também fará jus a mais 45 dias de prorrogação da licença.
- Os procedimentos e critérios para prorrogação serão os mesmos da licença à gestante pós-parto.
- No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de um ano de idade, serão concedidos 60 dias de licença remunerada. Também fará jus a mais 30 dias de prorrogação da licença.
- Os procedimentos e critérios para prorrogação serão os mesmos da licença à gestante pós-parto.

7. LICENÇA POR MOTIVO DE ACIDENTE EM SERVIÇO

O QUE É?



Acidente em serviço é um evento súbito, indesejado ou inesperado em relação ao momento da ocorrência, do qual possa resultar ou não, dano físico ou psíquico ao servidor, relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo e ou função exercida, podendo causar, ainda, danos materiais e econômicos à organização. Equiparam-se ao acidente em serviço os danos decorrentes de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições, o acidente no percurso da residência para o trabalho e vice-versa (Norma Operacional de Saúde do Servidor, art. 4º). Considera-se como data do acidente em serviço a da ocorrência do fato. **Orienta-se que todo e qualquer acidente, que provoque ou não lesões no servidor, seja registrado.**

COMO PROCEDER?



SEM AFASTAMENTO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO

Servidores da UFPR:

- Informar à chefia imediata;
- **Servidores UFPR:** a chefia deverá abrir processo e fazer a comunicação do acidente em formulário próprio encontrado através do Portal da UFPR, no endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br, e seguir instruções do rodapé do formulário e instruções de rotinas internas.
- **Servidores dos órgãos partícipes:** comunicar por escrito o Recurso Humanos (RH) do seu órgão e este fará a comunicação do acidente em formulário próprio encontrado no site, www.progepe.ufpr.br no link "Comunicação de Acidente em Serviço".
- Encaminhar o processo para o SESAO para acompanhamentos e fechamento do processo 3361-3113.

COM AFASTAMENTO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO

Servidores da UFPR:

- Informar à chefia imediata;
- O servidor deverá agendar perícia médica ou odontológica, independentemente do número de dias, na Secretaria do Serviço de Avaliação e Perícia de Saúde Unidade SIASS/UFPR pelo telefone 3360-4507/4534;
- O perito ao atender o servidor deverá preencher o formulário no campo destinado ao atendimento médico e entregar ao servidor para o preenchimento dos dados pessoais, imprimir em 3 vias. O servidor munido deste formulário e uma cópia do laudo pericial deverão entregar a chefia imediata, para que esta providencie a abertura do processo de acidente em serviço e envie ao SESAO. O prazo máximo de abertura do processo é de 10 dias a contar da data do acidente.

Servidores dos órgãos partícipes:

- Comunicar o respectivo setor de Recursos Humanos (RH), que deverá agendar perícia e fazer comunicação do acidente em formulário próprio encontrado no site www.progepe.ufpr.br, no link “Comunicação de Acidente em Serviço”.



INFORMAÇÕES GERAIS

- Conforme determinação expressa do art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990, a prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. Será aceito como prova qualquer documento que comprove a ocorrência do fato, a exemplo de boletim de ocorrência, fotografia, relato de profissional socorrista ou congêneres, testemunhas, dentre outros meios que registrem o fato ocorrido.
- No caso de acidente de trajeto/percurso, trazer boletim de ocorrência policial e/ou médico. Quando se tratar de boletim médico, deverá constar data, horário do atendimento, diagnóstico, número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico ou número do Conselho Regional de Odontologia (CRO) do odontólogo, identificação do servidor e do profissional emitente, todos legíveis.
- O Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional (SESAO) providenciará a investigação e o registro do acidente, se encarregando dos encaminhamentos legais e/ou recomendações à Direção da Unidade para providências em relação à eliminação das causas geradoras do acidente.
- Todo acidente de trabalho ou de trajeto/percurso que necessite de afastamento do servidor deverá ser agendada perícia, independentemente do número de dias. Os procedimentos e prazos seguem os critérios de licença para tratamento da própria saúde com perícia.
- Caso o servidor possua exames, relatórios e pareceres médicos é importante que os apresente no momento da consulta com o médico perito e/ou médico do trabalho. O servidor acidentado que necessite de tratamento especializado (consultas, exames, medicamentos, etc.) que não seja oferecido pelo Sistema Único de Saúde (SUS) poderá ser tratado em instituição privada à custa de recursos públicos, desde que seja constatada a necessidade por Perícia Oficial em Saúde.

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO:

No caso do tratamento não ser oferecido pelo SUS, o servidor deverá abrir um processo endereçado à Perícia Oficial – Unidade SIASS/UFPR solicitando avaliação do ressarcimento dos gastos.

Documentação necessária:

- Negativa de tratamento pelo SUS;
- Receita médica;
- Nota fiscal do medicamento, exame, procedimento;
- Dados bancários do servidor;
- Número de CPF;
- Após análise, a Perícia Oficial irá dar parecer sobre o ressarcimento;
- Em caso de ressarcimento, o processo deverá ser encaminhado para o órgão de origem do servidor.

8. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA PROFISSIONAL

O QUE É?



São as doenças decorrentes, desencadeadas ou agravadas pelo exercício de trabalho peculiar à determinada atividade profissional ou adquiridas em função de condições ambientais específicas em que se realize o trabalho. A causa da ocorrência é necessariamente a atividade laboral.

COMO PROCEDER?



- Agendar consulta com a Junta Oficial em Saúde em caso de afastamento do trabalho por motivo de doença (atestado médico), pelo telefone 33604507/4534;
- Caso haja suspeita de doença profissional, a JOS solicitará parecer ao Serviço de Saúde Ocupacional (SESAO) que procederá a avaliação atual e pregressa dos setores de trabalho do servidor para investigação do nexo causal da patologia apresentada;
- Em caso de confirmação da doença do trabalho, proceder-se-á a notificação, para providências em relação à eliminação das causas geradoras.

INFORMAÇÕES GERAIS



- Caso o servidor possua exames, relatórios e pareceres médicos, é importante que os apresente no momento da consulta com o médico do trabalho.
- O servidor com doença ocupacional que necessite de tratamento especializado (consultas, exames, medicamentos, etc.) que não seja oferecido pelo Sistema Único de Saúde (SUS) poderá ser tratado em instituição privada à custa de recursos públicos, desde que seja constatada a necessidade por Perícia Oficial em Saúde.

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO:

- ❖ No caso do tratamento não ser oferecido pelo SUS, o servidor deverá abrir um processo endereçado à Perícia Oficial Unidade SIASS/UFPR solicitando avaliação do ressarcimento dos gastos;
- ❖ Os procedimentos para tratamento não oferecido pelo SUS seguem os mesmos referentes a acidente de trabalho/trajeto/percurso.

OUTRAS ATRIBUIÇÕES DA PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

COMO PROCEDER?



A solicitação somente poderá ser feita pelo requerente ou representante legal.

- Através do atendimento da secretaria da PROGEPE,
- Imprimir, preencher e assinar formulário próprio encontrado no site www.progepe.ufpr.br, no link próprio.
- Se requerido por representante legal, anexar cópia da procuração ou ato legal.
- Abrir processo e encaminhar via SIE, ao SAPS - Serviço de Avaliação e Perícia da Saúde.
- A secretaria do SAPS fará o agendamento conforme agenda e comunicará o servidor pelo telefone registrado em seu formulário.

Aposentadoria por invalidez (art. 40, § 1º, Inciso I da CF, de 1988, art. 186, Inciso I, §§ 1º e 3º, art. 188, §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, da Lei nº 8.112, de 1990, alterada pela Lei nº 11.907, de 2009)

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Constatação de deficiência de dependente (art. 217, inciso I, alínea “e” da Lei nº 8.112, de 1990) e de invalidez de dependente ou pessoa designada (art. 217, inciso II, alínea “c” e “d” e art. 222, inciso III e Parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990). A avaliação pericial para a constatação de deficiência ou de invalidez, com vistas a concessão de pensão, deve ser solicitada pelo interessado.

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular.

Remoção por motivo de saúde do servidor, de pessoa de sua família ou dependente (art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990). A avaliação pericial para concessão de remoção ao servidor por motivo de sua saúde ou de pessoa de sua família será realizada a pedido do interessado.

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Horário especial para servidor com deficiência ou cônjuge, filho ou dependente com deficiência (art.98, § 2º e § 3º da Lei nº 8.112 de 1990)

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Constatação de deficiência de candidatos aprovados em concurso público em vaga de pessoa com deficiência (arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

Competência: Equipe multiprofissional incluindo um médico investido em cargo público (médico oficial). Para concorrer a vaga destinada a pessoa com deficiência o candidato deverá, no ato da inscrição:

1. Declarar-se como pessoa com deficiência;
2. Apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos 12 meses, atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência.

Avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar (art. 160 da Lei nº 8.112, de 1990)

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos (art. 213 da Lei nº 8.112, de 1990);

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral (art. 24 da Lei nº 8.112, de 1990);

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão (art. 25, Inciso I e art.188, § 5º, da Lei nº 8.112, de 1990)

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no § 1º do art. 186 para fins de integralização de proventos (art. 190 da Lei nº 8.112 de 1990).

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade (art.32 da Lei nº 8.112, de 1990);

Competência dos peritos: realizar junta oficial em saúde.

Exame para investidura em cargo público (art. 14 da Lei nº 8.112, de 1990);

Competência: médico oficial (médico com cargo efetivo no serviço público).

Pedido de reconsideração e recurso acerca de avaliações periciais (arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 8.112, de 1990);

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular ou junta oficial em saúde, conforme o período de afastamento.

Avaliação para isenção de imposto de renda (art. 6º, XIV e XXI, da Lei nº 7.713, de 1988, alterada pela Lei nº 11.052 de 04, art. 39, XXXI do Decreto nº 3.000, de 1999, e art. 30, § 1º, da Lei nº 9.250, de 1995, Ato Declaratório Interpretativo - Secretaria da Receita Federal/SRF nº 11, de 2006)

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular.

Quando a Unidade SIASS ou Serviço de Saúde do órgão dispuser de junta oficial em saúde poderá utilizar-se deste recurso.

Avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar (§ 2º do art. 4º do Decreto nº 977, de 1993)

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular.

Quando a Unidade SIASS ou Serviço de Saúde do órgão dispuser de junta oficial em saúde poderá utilizar-se deste recurso.

Avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento no deslocamento a serviço (Decreto nº 7.613, de 2011)

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular.

Quando a Unidade SIASS ou Serviço de Saúde do órgão dispuser de junta oficial em saúde poderá utilizar-se deste recurso.

Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior (art. 206 da Lei nº 8.112, de 1990)

Competência do(s) perito(s): realizar perícia oficial singular. Quando a Unidade SIASS ou Serviço de Saúde do órgão dispuser de junta oficial em saúde poderá utilizar-se deste recurso.

Comunicação de Doença de Notificação Compulsória (Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975, Decreto nº 78.231, de 12 de agosto de 1976 e Portaria do Ministério da Saúde nº 104, de 25 de janeiro de 2011)

Competência: profissional que primeiro levantar a hipótese diagnóstica.



INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Em toda aposentadoria por invalidez, a junta poderá determinar prazo para reavaliação;
- ✓ O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado pela Unidade de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas como prorrogação da licença;
- ✓ Quando o servidor não tiver as condições de saúde necessárias à execução das atividades do cargo, função ou emprego deverá ser afastado para tratamento;
- ✓ A solicitação destas avaliações deverá ser realizada junto à área de Recursos Humanos que adotará os procedimentos administrativos e somente poderá ser feita pelo requerente ou representante legal.
- ✓ As deficiências deverão ser comprovadas por pareceres e exames especializados já existentes, indicados para cada caso e exames atualizados conforme pedido pericial;
- ✓ O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos. O tratamento recomendado pela junta oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.
- ✓ O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal fixado pela autoridade que publicou o ato, salvo incapacidade laborativa comprovada por junta oficial.
- ✓ A unidade SIASS ou serviço de saúde do órgão convocará o servidor aposentado ou pensionista que solicitou isenção de imposto de renda para submeter-se a avaliação pericial, devendo o solicitante apresentar relatórios e resultados de exames que comprovem a existência da doença.
- ✓ Os servidores públicos federais que sofrerem acidentes em serviço ou acometidos por doenças profissionais deverão ter esses agravos registrados para fins de pagamento dos respectivos benefícios, de acordo com a Lei 8.112 e sua regulamentação.
- ✓ O não comparecimento nas datas para avaliações solicitadas pelo requerente, sem justificativa ou medidas de reagendamento por parte do requerente, serão consideradas como desistência. O processo será encaminhado ao DAP/SAM, ou ao órgão de origem para arquivamento em pasta funcional e medidas cabíveis.
- ✓ Para responder às demandas judiciais. Nestas situações procure mais informações no seu setor de Recursos Humanos ou na Secretaria da Junta Oficial (Unidade SIASS/UFPR).

- ✓ Todas as orientações contidas neste manual de informações estão disponíveis com mais detalhes no site www2.siapenet.gov.br/saude. Neste site você poderá encontrar notícias, textos e vídeos sobre saúde do servidor.



FUNDAMENTO LEGAL

Decreto nº 7.003, de 09 de novembro de 2009, regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os artigos 202 a 205 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providências.

Portaria nº 1.261, de 05 de maio de 2010 – RH – MPOG institui os princípios, diretrizes e ações em saúde mental que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) da Administração Pública Federal sobre a saúde mental dos servidores.