



PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

DA UNIDADE SIASS/UFSC/SC

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE
UNIDADE SIASS/UFSC

O QUE É SIASS?

O 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.

Portanto, para desenvolver as atividades de perícia oficial, de promoção e de 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 do Servidor Público Federal (PASS), conforme Decreto nº 6.833 de 29 de abril de 2009.

Em Santa Catarina, a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) é uma das Unidades com sede em Florianópolis e atende os servidores da UFSC, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Departamento da Polícia Rodoviária Federal (DPRF), do Departamento da Polícia Federal (DPF), da Procuradoria Federal (PF), do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMbio) e do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), no momento.

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.

Para que a Perícia Oficial em Saúde possa se efetivar, são necessários os seguintes procedimentos, conforme a licença a ser requerida.

SUMÁRIO

1) Licença para tratamento de saúde do próprio servidor – médica ou odontológica.....	1
2) Licença por motivo de doença em pessoa da família	5
3) Licença à gestante.....	8
4) Licença por motivo de acidente em serviço	11
5) Licença por motivo de doença profissional	14

1

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO PRÓPRIO SERVIDOR — MÉDICA OU ODONTOLÓGICA

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:

- De até 05 dias consecutivos. Exemplo: licenças de 01, 02, 03, 04 ou até 05 dias consecutivos.
- Quando a somatória dos dias de afastamento for de até 14 dias num período de 12 meses, contado a partir do primeiro dia de afastamento. Exemplo: licenças de 04 dias, depois de 05 dias até atingir 14 dias. Quando a somatória no período de 12 meses totalizar 14 dias, o próximo atestado, independentemente do número de dias, deverá ser agendado perícia.

OBSERVAÇÕES

- Para que os atestados sejam aceitos sem necessitar de perícia, devem constar: 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, todos legíveis.
- 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 a 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 **consecutivos**, contados a partir da data de início do afastamento do servidor.

- Servidores lotados no interior do Estado deverão apresentar à chefia imediata o atestado no prazo máximo de 05 dias a partir da data de início do afastamento. A chefia deverá encaminhar a documentação imediatamente ao setor de Recursos Humanos (RH) do seu órgão.
- 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.

COMO PROCEDER?

Os atestados que não requeiram Perícia Oficial deverão:

- ser informados à chefia imediata;
- ser feita a entrega administrativamente:
 - servidores da UFSC:** na Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP);
 - servidores do Hospital Universitário (HU):** entregar na Coordenadoria Auxiliar de Pessoal do HU;
 - servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).
- O atestado deve ser entregue dentro de envelope lacrado, identificado e marcado como confidencial, constando o último dia trabalhado e telefone para contato com o servidor. Caso o prazo de entrega exceda 05 dias, o servidor deverá ser submetido a exame pericial presencial.

LICENÇAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS DO PRÓPRIO SERVIDOR NÃO DISPENSADAS DE PERÍCIA

- Atestado a partir de 06 dias consecutivos.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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 requerem passar por Perícia Oficial deverão:

- ser informados à chefia imediata.
servidores da UFSC: ser agendados na Secretaria da Unidade SIASS/UFSC pelo telefone 3721-9036;
servidores dos órgãos partícipes: ser agendados nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).

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.
- 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/UFSC), 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/UFSC 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/UFSC 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/UFSC.
- 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.
- O servidor poderá trazer mais de um atestado para ser periciado numa mesma perícia, com intervalos, desde que comunique no momento do agendamento.

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. Esta licença segue os seguintes critérios:

- Considera-se pessoa da família: cônjuge ou companheiro; padrasto ou madrastra; pais; filhos; enteados e outros dependentes que vivam a suas expensas e constem do seu cadastro funcional;
- 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).
- O cadastro deve ser feito:
 - servidores da UFSC:** na recepção da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP);
 - servidores do Hospital Universitário (HU):** na Coordenadoria Auxiliar de Pessoal do HU;
 - servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).
- 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;
- 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;
- O início do período de 12 meses será contado a partir do primeiro dia de afastamento do servidor;
- O servidor não fará jus ao auxílio alimentação durante a licença;
- 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) legíveis e data.

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

Os atestados de 01 a 03 dias deverão ser:

- informados à chefia imediata;
- ser feita a entrega administrativamente:
 - servidores da UFSC:** na recepção da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP);
 - servidores do Hospital Universitário (HU):** entregar na Coordenadoria Auxiliar de Pessoal do HU;
 - servidores dos órgãos partícipes:** nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).

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

- Atestados superiores a 03 dias consecutivos.
- Quando a somatória dos atestados de 01 a 03 dias totalizar 14 dias no período de 12 meses.
- O atestado não apresentar os dados supracitados ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico do seu familiar no atestado.
- 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:

- ser informados à chefia imediata:
 - servidores da UFSC:** ser agendada perícia na Secretaria da Unidade SIASS/UFSC pelo telefone 3721-9036;
 - servidores dos órgãos partícipes:** ser agendada perícia nos respectivos setores de Recursos Humanos (RH).

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

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/UFSC.
- Caso o familiar não esteja em condições de comparecer à Perícia Oficial – Unidade SIASS/UFSC, a inspeção médica será realizada no local em que estiver o familiar. Para isto, deverá ser comunicado à Secretaria da Unidade SIASS/UFSC 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.
- Para os servidores lotados no interior do Estado, o prazo de entrega é de 05 dias para a sua chefia imediata, que deverá encaminhar imediatamente ao setor de Recursos Humanos (RH) do seu órgão.

3

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.

COMO PROCEDER?

Licenças anteriores ao nascimento da criança:

- informar à chefia imediata:
 - servidores da UFSC:** agendar perícia na Secretaria da Unidade SIASS/UFSC pelo telefone 3721-9036;
 - servidores dos órgãos partícipes:** agendar perícia no respectivo setor de Recursos Humanos (RH).
- 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 UFSC:** comparecer na recepção da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio;
 - servidores do Hospital Universitário (HU):** comparecer na Coordenadoria Auxiliar de Pessoal do HU, munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio;
 - 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.

PRORROGAÇÃO – COMO PROCEDER?

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

- 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-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 UFSC:** comparecer na recepção da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio;
 - servidores do Hospital Universitário (HU):** comparecer na Coordenadoria Auxiliar de Pessoal do HU, munidos de documentos de registro de nascimento da criança e preencher formulário próprio;
 - 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.

4

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 UFSC:

- informar à chefia imediata;
- fazer comunicação do acidente em formulário próprio encontrado no site www.dsst.ufsc.br, no link “Comunicação de Acidente em Serviço”.

Servidores dos órgãos partícipes:

- comunicar por escrito o Recursos Humanos (RH) do seu órgão e este fará a comunicação do acidente em formulário próprio encontrado no site www.dsst.ufsc.br, no link “Comunicação de Acidente em Serviço”.

COM AFASTAMENTO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO

Servidores da UFSC:

- informar à chefia imediata;
- fazer comunicação do acidente em formulário próprio encontrado no site www.dsst.ufsc.br, no link “Comunicação de Acidente em Serviço”.
- agendar perícia médica ou odontológica, independentemente do número de dias, na Secretaria da Unidade SIASS/UFSC pelo telefone 3721-9036;

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.dsst.ufsc.br, no link “Comunicação de Acidente em Serviço”.

INFORMAÇÕES GERAIS

- 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.
- A Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (DSST) 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/UFSC 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.

5

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 (JOS) em caso de afastamento do trabalho por motivo de doença (atestado médico), pelo telefone 3721-9036;
- Caso haja suspeita de doença profissional, a JOS solicitará parecer ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) que procederá a avaliação atual e progressa 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/UFSC 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

Além do que foi anteriormente mencionado, também são competências da Perícia Oficial em Saúde avaliar:

- a — a aposentadoria por invalidez (art. 186, inciso I);
- b — a constatação de invalidez de dependente ou pessoa designada (art. 217, inciso II, alíneas a e d) e a constatação de deficiência do dependente (art. 217, inciso I, alínea e);
- c — a remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família (art. 36, inciso III, alínea b);
- d — o horário especial para servidor portador de deficiência e para o servidor com familiar portador de deficiência (art. 98, §2º e 3º);
- e — a constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004);
- f — a avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar (art. 160);
- g — a recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos (art. 213);
- h — a readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral (art. 24);
- i — a reversão de servidor aposentado por invalidez (art. 25, inciso I e art. 188, §5º);
- j — o servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º dos arts. 186 e 190;
- k — o aproveitamento de servidor em disponibilidade (art. 32);
- l — o exame para investidura em cargo público (art. 14);

- m — o pedido de reconsideração e recursos (arts. 106, 107 e 108);
- n — a isenção de imposto de renda (art. 6º, inciso XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988, alterada pela Lei nº 11.052/2004);
- o — a idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar (Decreto nº 977/1993);
- p — a comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública;
- q — responder às demandas judiciais.

Nestas situações procure mais informações no seu setor de Recursos Humanos ou na Secretaria da Junta Oficial (Unidade SIASS/UFSC).

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

- 1 — 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.
- 2 — 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.



Informações

www2.siapenet.gov.br/saude

Secretaria da Unidade SIASS/UFSC (Junta Oficial em Saúde): 3721-9036

Divisão de Serviço Social – Atenção ao Servidor: 3721-4270

Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho: 3721-4266

Material organizado pelas profissionais da Divisão de Serviço Social – Atenção ao Servidor:

Ana Paula Balthazar dos Santos – Assistente Social

Lúcia Goreti Gobatto Junkes – Assistente Social

Denise Espíndola – estagiária de Serviço Social

Elisane Almeida Bastos – estagiária de Serviço Social

Nayanna Moser Zacchi – estagiária de Serviço Social