

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 3.11.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade – DASA Serviço de Perícia Oficial em Saúde – SPOS		Versão Nº	1
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Claudia Terumi Akama; Lizânia Vieira de Paiva	Data da elaboração	04/07/2016
Gestor	Claudia Terumi Akama		
Título	Processo de Concessão de Licença para tratamento da própria saúde – Perícia Oficial Singular em Saúde		

1. Descrição

- A Perícia Oficial Singular em Saúde constitui um ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada por apenas 01 (um) perito médico ou cirurgião-dentista, formalmente designado, na presença do periciado.
- A Perícia Oficial Singular em Saúde é realizada de acordo com os critérios estabelecidos em lei e descritos no POP 1.11.1.
- De acordo com o art. 130, § 1º, da Lei Nº 8.112/1990, “*será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação*”.
-

2. Objetivos

O objetivo da Perícia Oficial Singular em Saúde é emitir laudos ou pareceres que servirão de fundamentação nas decisões da Administração Pública Federal, respeitadas as áreas de atuação médica ou odontológica, conforme a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3. Público Alvo

Técnicos-administrativos e docentes do quadro de servidores da UFVJM.

4. Pré-requisitos

- I. Estar incapacitado para o trabalho em função de adoecimento ou necessidade de realização de tratamento de saúde;
- II. Ter realizado consulta com médico ou cirurgião-dentista que gerou a emissão de atestado em que o profissional atesta a necessidade de afastamento do servidor de suas atividades laborais;
- III. O somatório de dias de licença do servidor deve ser igual ou inferior a 120 dias no período de 12 meses, a contar da data de início do primeiro afastamento;
- IV. Ou ter apresentado atestado sem CID ou indicação de doença ou agravo;
- V. Ou ter apresentado atestado do Programa Mais Médicos;
- VI. Ou ter apresentado atestado com 05 dias de afastamento ou menos, tendo menos de 15 dias acumulados de licença nos últimos 12 meses, fora do prazo determinado, mas com justificativa aceita pela DASA/PROACE ou DECA/PROACE.
- VII. Ou ter apresentado atestado com 05 dias de afastamento ou menos, tendo mais de 15 dias acumulados de licença nos últimos 12 meses.

5. Responsáveis

Gestão Unidade SIASS:

I – Claudia Terumi Akama – Diretora – DASA – PROACE/Diamantina

Setor Administrativo:

II – Adriana Maria Soares Álvares Coelho – Assistente em Administração – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

III – Creusa Miranda – Técnica em Enfermagem – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

IV – Ednalda Gonçalves Maciel – Técnica em Enfermagem – SPOS – DASA – PROACE/Campus Unai

V – Francisca Helena da Silva Dutra – Assistente em Administração – SPOS – DECACE – PROACE/Campus do Mucuri

VI – Lizânia Vieira de Paiva – Técnica em Enfermagem – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

VII – Roberto Allan Ribeiro Silva – Técnico em Enfermagem – SPOS – DASA – PROACE/Campus Janaúba **Equipe de**

Peritos:

VIII – Carlos Roberto de Matos – Médico Perito – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

IX – Fabrício Garcia Lopes – Médico Perito – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

X – Petrúcio Silva Abrantes – Médico Perito – SPOS – DECACE – PROACE/Campus do Mucuri

XI – Igor Vieira Bracks – Cirurgião-dentista Perito – SPOS – DECACE – PROACE/Campus do Mucuri

XII – Telma Geralda de Andrade Câmara Rodrigues – Cirurgiã-dentista Perita – SPOS – DASA – PROACE/Diamantina

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Agenda data da perícia oficial junto ao servidor, informando horário e local de sua realização.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Dentro do período de afastamento sugerido no atestado.
02	Realiza agendamento no SIAPE Saúde.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Imediatamente após o agendamento com o servidor
03	Encaminha para o perito a agenda física juntamente com os documentos necessários para a realização da perícia oficial.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	No dia agendado para a realização da perícia.
04	Se o servidor comparecer no dia agendado, perito realiza a perícia oficial e emite Laudo Oficial em 04 (quatro) vias: - 02 (duas) vias para o servidor que obteve a licença concedida, sendo uma para guarda do servidor e outra para a chefia imediata; - 02 (duas) vias para o Setor administrativo da DASA ou DECACE;	Perito PROACE.	No dia agendado para a realização da perícia.
05	- Encaminha 01 (uma) via do Laudo Oficial para a PROGEP; - Arquiva 01 (uma) via do Laudo Oficial no prontuário do servidor na DASA ou DECACE.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Até 02 (dois) dias úteis após realização da perícia oficial.
06	Se servidor não comparecer no dia agendado, informar ao Setor Administrativo da DASA sobre sua ausência.	Perito PROACE.	Até 01 (um) dia útil após a data de não comparecimento.
07	Entrar em contato com o servidor e orientar sobre a necessidade de preencher Formulário de Justificativa para Ausência em Perícia Oficial.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Até 01 (um) dia útil após a data de não comparecimento.
08	Preencher e entregar o Formulário de Justificativa para Ausência em Perícia Oficial ao Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Servidor UFVJM que não compareceu à perícia oficial.	Até 01 (um) dia útil após ter recebido a orientação do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.
09	Se o servidor entregar o Formulário de Justificativa para Ausência em Perícia Oficial no prazo determinado, encaminha Formulário para o perito analisar. No caso de deferimento, agenda-se nova data para a realização da perícia oficial, iniciando-se novamente o fluxo de procedimentos.	Servidores do Setor Administrativo da DASA ou DECACE.	Até 01 (um) dia útil após a data de entrega do Formulário.
10	Se o servidor não entregar o Formulário de Justificativa para Ausência	Servidores do Setor	Até 01 (um) dia útil

	em Perícia Oficial no prazo determinado ou se, após a análise do perito, a justificativa for indeferida, devolve-se ao servidor o atestado e Requerimento de Licença de Saúde, registrando que o servidor não cumpriu com os procedimentos informados e que, por isso, não terá a concessão de licença avaliada pelo perito.	Administrativo da DASA ou DECACE.	após o prazo de entrega do Formulário.
11	O servidor UFVJM deverá verificar se: - A licença foi concedida e deverá retornar ao trabalho após período de afastamento. - A licença foi concedida e deverá retornar para reavaliação pericial. - A licença não foi concedida e deverá retornar ao trabalho imediatamente. - A licença não foi concedida e desejará pedir a reconsideração acerca da decisão pericial.	Servidor UFVJM.	Ao receber o Laudo Oficial emitido pelo perito.
12	No caso de necessidade de reavaliação após o período de licença concedido pelo perito, o servidor deverá contatar o Setor Administrativo da DASA ou DECACE para agendar uma nova perícia no dia sugerido no Laudo Oficial.	Servidor UFVJM que necessitar de reavaliação.	Até 05(dias) antes da data sugerida no Laudo Oficial para a reavaliação.
13	Caso o servidor queira pedir reconsideração acerca da decisão pericial, deverá preencher o Formulário de Pedido de Reconsideração ou Recurso e entregar no Setor Administrativo da DASA ou DECACE no prazo determinado.	Servidor UFVJM que queira solicitar reconsideração acerca da decisão pericial.	Até 30 dias corridos, a contar da publicação ou da ciência do servidor acerca da decisão pericial.

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip/telefone	celular	e-mail
Adriana Maria S. Álvares Coelho	6871	-----	pericia.proace@ufvjm.edu.br
Creusa Miranda	6871	-----	pericia.proace@ufvjm.edu.br
Ednalda Gonçalves Maciel	(38) 3677-9952	(38) 9 8829-1592	periciaunai.proace@ufvjm.edu.br
Francisca Helena da Silva Dutra	(33) 3529-2705	-----	periciamucuri.proace@ufvjm.edu.br
Roberto Allan Ribeiro Silva	(38) 3829-3101	(38) 9 8825-6098	periciajanauba.proace@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

DASA – Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade.

DECACE – Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis.

PROACE – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CRM – Conselho Regional de Medicina

CRO – Conselho Regional de Odontologia

POS – Perícia Oficial em Saúde: É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do periciado por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado. A Perícia Oficial em Saúde compreende duas modalidades: Junta Oficial em Saúde e Perícia Oficial Singular em Saúde.

SPOS – Serviço de Perícia Oficial em Saúde.

9. Material de suporte

- Formulário de Justificativa para Ausência em Perícia Oficial (anexo).

- Formulário de Pedido de Reconsideração ou Recurso (anexo)

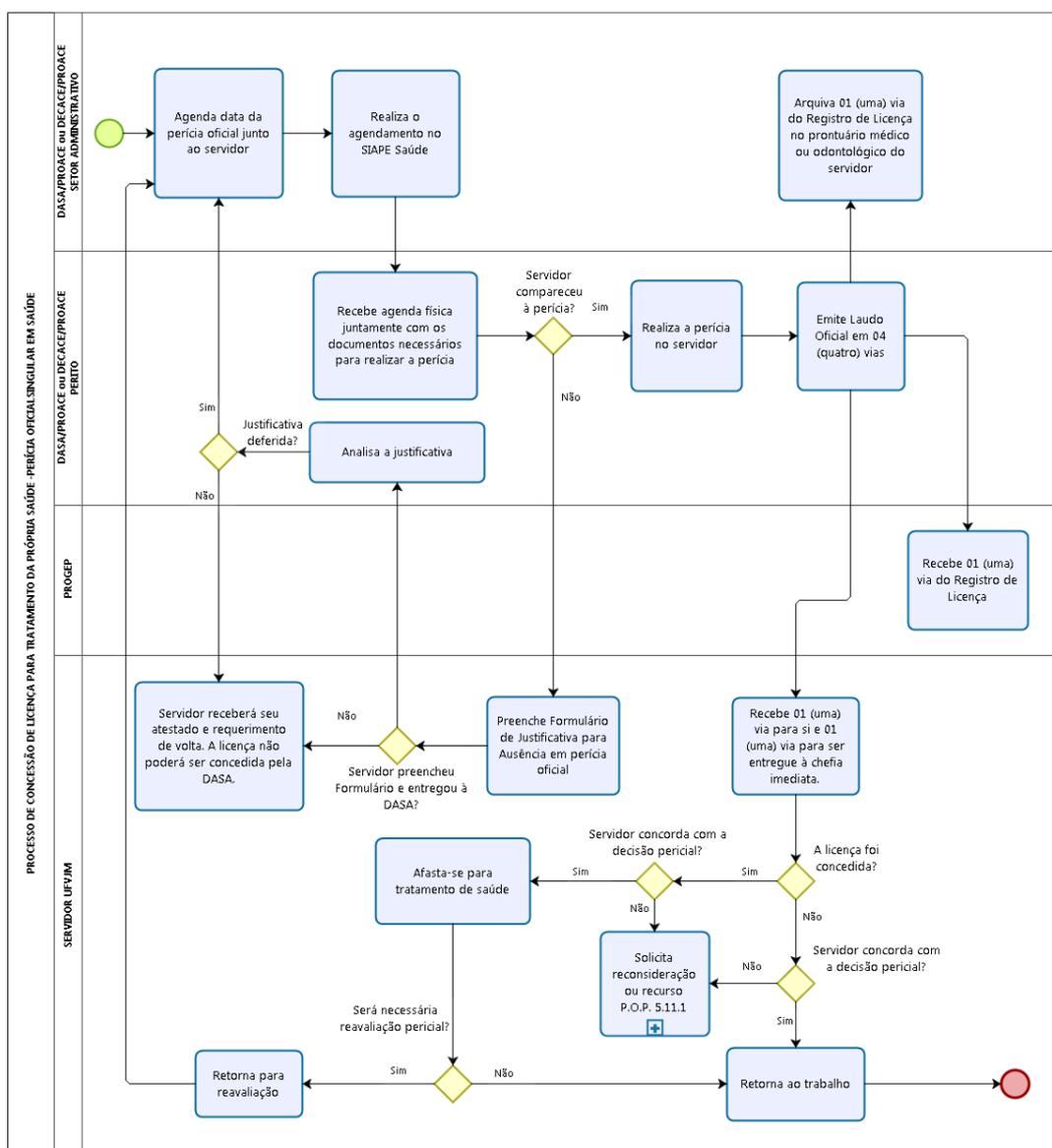
- Arts. 202, 203 e 204 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

- Decreto nº 7.003, de 09 de novembro de 2009.

- Orientação Normativa SRH/MP nº 03, de 23 de fevereiro de 2010, republicada em 18 de março de 2010.

- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (Portaria nº 797 de 22 de março de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 23 de março de 2010. Revisado pela Portaria nº 235, de 05 de dezembro de 2014.)

10. Fluxograma do processo



Powered by
bizagi
Modeler

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	04/07/2016	Claudia Terumi Akama Lizânia Vieira de Paiva	Diretora DASA Téc. em Enfermagem
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:



IDENTIFICAÇÃO

1. Matrícula SIAPE

2. Nome do servidor

3. Data agendada para a realização da perícia em que o servidor não compareceu

4. Justificativa para a ausência em perícia oficial

5. Indique os documentos anexados a este Formulário

6. Local e Data

7. Assinatura do servidor

RECEBIDO PELA PROACE

Data

Responsável (nome legível)

RESULTADO APÓS ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Justificativa:

() Deferida

() Indeferida

Responsável (assinatura e carimbo):

Data:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE E ACESSIBILIDADE
UNIDADE SIASS/UFVJM

REQUERIMENTO DE
RECONSIDERAÇÃO
OU RECURSO



IDENTIFICAÇÃO

1. Matrícula SIAPE

2. CPF

3. Nome do servidor

4. Órgão

5. E-mail do servidor

6. Telefones (com DDD) do servidor

7. Data em que foi realizada a perícia oficial em saúde (singular ou junta)

8. Cidade em que realizada a perícia oficial em saúde (singular ou junta)

9. Número do Laudo Oficial emitido na ocasião da perícia oficial em saúde (singular ou junta)

10. *Considerando o exame pericial realizado na Unidade SIASS/UFVJM, conforme dados informados neste Requerimento, na condição de servidor(a) requerente acima identificado, solicito:*

() reconsideração de perícia.

() recurso de perícia.

11. Justificativa do pedido de reconsideração ou recurso:

Declaro ter ciência que, em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado e, em caso de indeferimento, os dias em que não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas justificadas, podendo ser compensadas ou não de acordo com o previsto no art. 44 da Lei nº 8.112/1990, ou seja, a critério da minha chefia imediata.

Base Legal: Artigo 106 da Lei nº 8.112/1990.

12. Local e Data

13. Assinatura do servidor

RECEBIDO PELA PROACE

Data

Responsável (nome legível)