

Vamos falar de Saúde com o

MANUAL DE INSTRUÇÕES

ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA SAÚDE- SEI GDF





DIRETORIA COLEGIADA DO SINPRO-DF | GESTÃO 2022-2025

Administração e Patrimônio

Gilza Lucia (coordenadora)
Ana Bonina
Júlio Barros

Assuntos Culturais

Bernardo Távora (coordenador)
Fátima de Almeida
Leilane Costa

Assuntos de Raça e Sexualidade

Márcia Gilda (coordenadora)
Carlos Fernandez
Ana Cristina Machado

Assuntos de Saúde do Trabalhador

Elbia Pires (coordenadora)
João Braga
Rodrigo Teixeira

Assuntos dos Aposentados

Elaineide Rodrigues (coordenadora)
Consuelita Oliveira
Chicão

Assuntos e Políticas

para Mulheres Educadoras
Mônica Caldeira (coordenadora)
Silvana Fernandes
Regina Célia

Assuntos Jurídicos, Trabalhistas e

Socioeconômicos

Dimas Rocha (coordenador)
Ricardo Gama
Lucilene Kátia

Finanças

Luciana Custódio (coordenadora)
Luciano Matos
Solange Buosi

Formação Sindical

Vanilce Diniz (coordenadora)
Hamilton Caiana
Levi Porto

Imprensa e Divulgação

Leticia Montandon (coordenadora)
Cleber Soares
Samuel Fernandes

Organização e Informática

Fernando Reis (coordenador)
Anderson Corrêa
Ritinha Olly

Política Educacional

Cláudio Antunes (coordenador)
Berenice Darc
Carlos Maciel

Políticas Sociais

Raimundo Kamir (coordenador)
Joana Darc
Alberto Ribeiro

Expediente

www.sinprodf.org.br | imprensa@sinprodf.org.br

Secretaria de Imprensa e Divulgação

Leticia Montandon (coordenadora), Cleber Soares, Samuel Fernandes

Edição e redação:

Resende Mori Fontes Advocacia e Luciane Kozicz

Projeto gráfico, diagramação e capa

Eduardo G. Antero, Gabriel H. Suaid

Tiragem: 10.000 exemplares

Assessoria Legislativa

Rafaela Ribeiro Tavares

Vamos falar de **Saúde** com o



MANUAL DE INSTRUÇÕES

ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA SAÚDE- SEI GDF



1. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DO FAMILIAR:

Pode ser concedida licença ao(à) servidor(a) por motivo de doença de cônjuge ou companheiro(a), padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.

Quem realiza?

Junta Médica Oficial - Gerência de Promoção à saúde do(a) servidor(a) - GPSS/COPSS/Subsaúde/SEEC.

Como fazer?

Agendamento no site SIAPMED

Realizar agendamento no SIAPMED (www.siapmed.df.gov.br ou Central de atendimento 156).

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: Licença por doença em pessoa da família”;
2. Somente 1 processo por servidor(a);
3. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em nível sigiloso (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);

4. Conceder credencial para GPSS/COPSS/Subsaúde/SEEC.
5. Preenchimento e ASSINATURA do “requerimento: perícia médica documental”
6. (https://www.portalsei.df.gov.br/wpcontent/uploads/2020/03/TUTORIAL_SUBSAUDE_27_03_2020-1.pdf).



OBS: O encaminhamento equivocado para setores divergentes da padronização implicará atraso na conclusão ou análise do pleito.

Documentos necessários:

Anexar obrigatoriamente:

- Atestado médico:
 1. Constando CID 10 compatível com o pleito, por exemplo Z76.3 = pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente;
 2. Nome do familiar acompanhado(a) e do(a) Servidor(a) que acompanha;
 3. Número de dias sugeridos (a homologação poderá ser concedida por 30 dias, conforme legislação em anexo; após o término da licença, caso necessário, deverá instruir o processo com novos comprovantes documentais).
 4. Comprovante de parentesco (vide fundamentação legal em anexo).
 5. Anexar outros elementos periciais: exames (quando aplicável) / relatório (altamente aconselhável em atestados mais longos – maiores que 10 dias).

OBS: O(a) servidor(a) deverá digitalizar e anexar as documentações (em formato PDF) ao processo eletrônico com a devida autenticação eletrônica.

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ou inclusão de documentação/relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial, CASO NECESSÁRIAS, serão realizadas por servidores(as) da GERÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO por via eletrônica; portanto sendo IMPRESCINDÍVEL a informação de e-mail.

Conclusões:

O(a) servidor(a) deverá acompanhar a resposta do processo com a conclusão do pleito pelo site SIAPMED (<https://siapmed.df.gov.br/>). O processo no SEI-DF será encerrado no setor.



Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência a junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF e na conclusão do SIAPMED, o comunicado de falta a junta médica oficial a chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Portaria nº 308/2018-SEPLAG; e art.º22 Decreto 34023/12).

Informações e condições necessárias:

Preenchimento de todos os itens do “requerimento: perícia médica documental” do SEI/GDF.

Fundamento legal:

- Lei complementar 840/2011 (nova redação dada ao caput do artigo 134 pela LEI COMPLEMENTAR Nº 862, DE 25/03/2013 - DODF DE 26/03/2013.)

Art. 134. Pode ser concedida licença ao(à) servidor(a) por motivo de doença do **cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil**, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente pode ser deferida se a assistência direta do(a) servidor(a) for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença é concedida sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

§ 3º Nenhum período de licença pode ser superior a trinta dias, e o somatório dos períodos não pode ultrapassar cento e oitenta dias por ano, iniciando-se a contagem com a primeira licença.

§ 4º Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a cento e oitenta dias, a licença é sem remuneração ou subsídio, observado o prazo inicial previsto no § 3º.

Art. 135. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o usufruto da licença prevista no art. 134.

Parágrafo único. São considerados como faltas injustificadas ao serviço, para todos os efeitos legais, os dias em que for constatado, em processo disciplinar, o exercício de atividade remunerada durante a licença prevista no art. 134, ainda que a licença se tenha dado sem remuneração ou subsídio.”

- Decreto 34023/2012

Art. 31. A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família é o afastamento do(a) servidor(a) vinculado(a) ao Regime Próprio de Previdência do Distrito Federal, para prestar assistência direta à pessoa de sua família acometida de moléstia que exija permanente assistência, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.

§ 1º A licença somente será deferida nas situações em que a assistência pessoal e direta do(a) servidor(a) for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença poderá ser concedida a apenas um(a) servidor(a) por familiar enfermo.

§ 3º Considera-se da família do(a) servidor(a):

I - O cônjuge ou o companheiro;

II - Os filhos; e,

III - Na forma da legislação federal, os que forem seus dependentes econômicos na sua declaração de imposto de renda da pessoa física.

§ 4º O(A) servidor(a) que figurar como tutor ou curador(a) de terceiros poderá ter a licença concedida pela Junta Médica Oficial.

§ 5º A Junta Médica Oficial poderá requerer a manifestação de profissionais especializados para comprovar a real necessidade de concessão da licença.

§ 6º Caso a pessoa da família resida em outra localidade fora do Distrito Federal, o(a) servidor(a) deverá solicitar ao médico assistente laudo que ateste a enfermidade e a necessidade da presença do acompanhante. Esse documento deverá ser encaminhado à Unidade de Perícias Médicas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do início da necessidade de acompanhamento para avaliação da Unidade de Perícias Médicas.

§ 7º A licença não abonará eventuais faltas ao trabalho ocorridas antes de sua concessão.

§ 8º Caso a Junta Médica Oficial julgue necessário, a concessão de licença de acompanhamento poderá ser precedida de visita domiciliar ou hospitalar, dentro dos limites do Distrito Federal.

§ 9º No ato de avaliação pela Junta Médica Oficial, será exigida do(a) servidor(a) a apresentação de documentos que comprovem o grau de parentesco e/ou dependência econômica do familiar enfermo e/ou termo de tutela ou curatela.

Art. 32. A Junta Médica Oficial poderá conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família não superior a 30 (trinta) dias, podendo ser renovada no dia subsequente ao término, após nova avaliação pericial.

Art. 33. O somatório dos períodos da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família não pode ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias por ano.

Parágrafo único. Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a cento e oitenta dias, a licença será sem remuneração ou subsídio, observado o disposto no caput. (Parágrafo acrescido pelo(a) Decreto 37.610 de 06/09/2016).

Art. 34. Quando não houver mais a necessidade da licença por motivo de doença em pessoa da família, antes do término do período estabelecido pela última inspeção médica, a licença será suspensa, a pedido do(a) servidor(a) ou de ofício, após nova avaliação da Junta Médica Oficial.

Parágrafo único. Em caso de óbito, a licença cessará imediatamente, sendo obrigatório o encaminhamento, pelo(a) servidor(a), do atestado de óbito para a Unidade de Perícias Médicas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.”

2. RESTRIÇÕES LABORATIVAS TEMPORÁRIAS:

Autoriza a redução do rol permanente de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições de saúde apresentadas pelo(a) servidor(a), desde que mantido o núcleo básico do cargo, por período de até 12 (doze) meses, podendo ser realizada pelo médico do trabalho ou médico perito e, a partir desse período, pela Comissão Permanente de Readaptação Funcional.

Avaliação de restrições laborativas temporárias no âmbito da Gerência de Promoção a Saúde do(a) servidor(a)/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC:

- **Poderá ser solicitada por:**

- Próprio(a) servidor(a), sendo de condição obrigatória:

1. O(a) mesmo(a) estar laborando por, no mínimo, 60 dias;
2. Ausência de atestado pendente de análise pela Diretoria de Perícias Médicas/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC.

- **Situações excludentes:**

- A avaliação de licença para tratamento da própria saúde do(a) servidor(a); (sendo de responsabilidade da DIPEM/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC);
- Servidor(a) de vínculo celetário (sendo de responsabilidade do INSS).

OBS: Restrições temporárias podem/ devem ser INICIADAS pela Diretoria de Perícias Médicas/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC mediante avaliação presencial (decreto 34.023/2012, art. 16).

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: Restrições temporárias”;
2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em nível sigiloso (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);
3. Conceder credencial para: GPSS/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

OBS: O encaminhamento equivocado para setores divergentes da padronização implicará atraso na conclusão ou análise do pleito..

Documentação necessária:

1. Requerimento de avaliação de capacidade laborativa atualizado (disponível no SEI/GDF);
2. Laudo de restrições laborativas temporárias, emitido pela junta médica oficial da Diretoria de Perícias Médicas/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC;

3. Laudo médico atualizado compatível com o pleito;
4. Laudo de exames de imagem ou outros (quando aplicáveis);
5. Ficha funcional do(a) servidor(a);
6. Despacho de encaminhamento da chefia imediata ou núcleo de gestão de pessoas (quando aplicável).

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI/SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº 840/2011: Art. 171 e art. 172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).

3. AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE LABORATIVA

“É a condição física e mental para o exercício da atividade produtiva. É a expressão utilizada para habilitar o examinado a desempenhar as atividades inerentes ao cargo, função ou emprego. O(A) servidor(a) é considerado capaz para exercer determinada atividade ou ocupação quando reúne as condições morfofisiológicas compatíveis com o seu pleno desempenho. Ter capacidade pode ser considerado o “ter saúde suficiente ou mínima para o trabalho”. “O que importa não é saúde do trabalhador, mas a saúde necessária à produção” como enfatiza Ribeiro (1999).” (Manual de Perícia Médica Oficial, Brasília: SEAP, 2013).

Avaliação de capacidade laborativa no âmbito da Gerência de Promoção a Saúde do(a) servidor(a)/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC:

- **Poderá ser solicitada por:**

- Próprio(a) servidor(a), sendo de condição obrigatória:

1. O(a) mesmo(a) estar laborando por, no mínimo, 60 dias;

2. Ausência de atestado pendente de análise pela Diretoria de Perícias Médicas/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC.

- Chefe imediato quando constatar que o(a) servidor(a) apresenta indícios de lesões orgânicas ou funcionais.

• **Situações excludentes:**

- Atendimento assistencial ao(à) servidor(a); (sendo de responsabilidade da Secretaria de Saúde/GDF);

- Avaliação de licença para tratamento da própria saúde do(a) servidor(a); (sendo de responsabilidade da DIPEM/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC);

- Servidor(a) de vínculo celetário (sendo de responsabilidade do INSS);

- Restrições laborativas temporárias, pois existe processo SEI/GDF específico para esta finalidade denominado “subsaúde”: restrição temporária;

- Incidente de sanidade mental (sendo de responsabilidade da DIPEM/COPEM/SUBSAÚDE/SEEC).

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: avaliação de capacidade laborativa”;

2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em nível sigiloso (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);

3. Conceder credencial para: GPSS/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

OBS: O encaminhamento equivocado para setores divergentes da padronização implicará atraso na conclusão ou análise do pleito..

Documentação necessária:

1. Requerimento de avaliação de capacidade laborativa atualizado (disponível no SEI/GDF);
2. Laudo médico atualizado compatível com o pleito;
3. Laudo de exames de imagem ou outros (quando aplicáveis);
4. Ficha funcional do(a) servidor(a);
5. Despacho de encaminhamento da chefia imediata ou núcleo de gestão de pessoas (quando aplicável).

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).

4. CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Avaliação de capacidade laborativa no âmbito da Gerência de Promoção a Saúde do servidor(a)/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC:

- **Poderá ser solicitada por:**
 - Próprio(a) servidor(a).

- **Situações excludentes:**
 - Servidor(a) de vínculo celetário (sendo de responsabilidade do INSS).

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: caracterização de pessoa com deficiência- PCD”;
2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em nível sigiloso (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);
3. Conceder credencial para: GPSS/COPSS/SUBSAÚDE/SEEC;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

OBS: O encaminhamento equivocado para setores divergentes da padronização, implicará em atraso na conclusão ou análise do pleito.

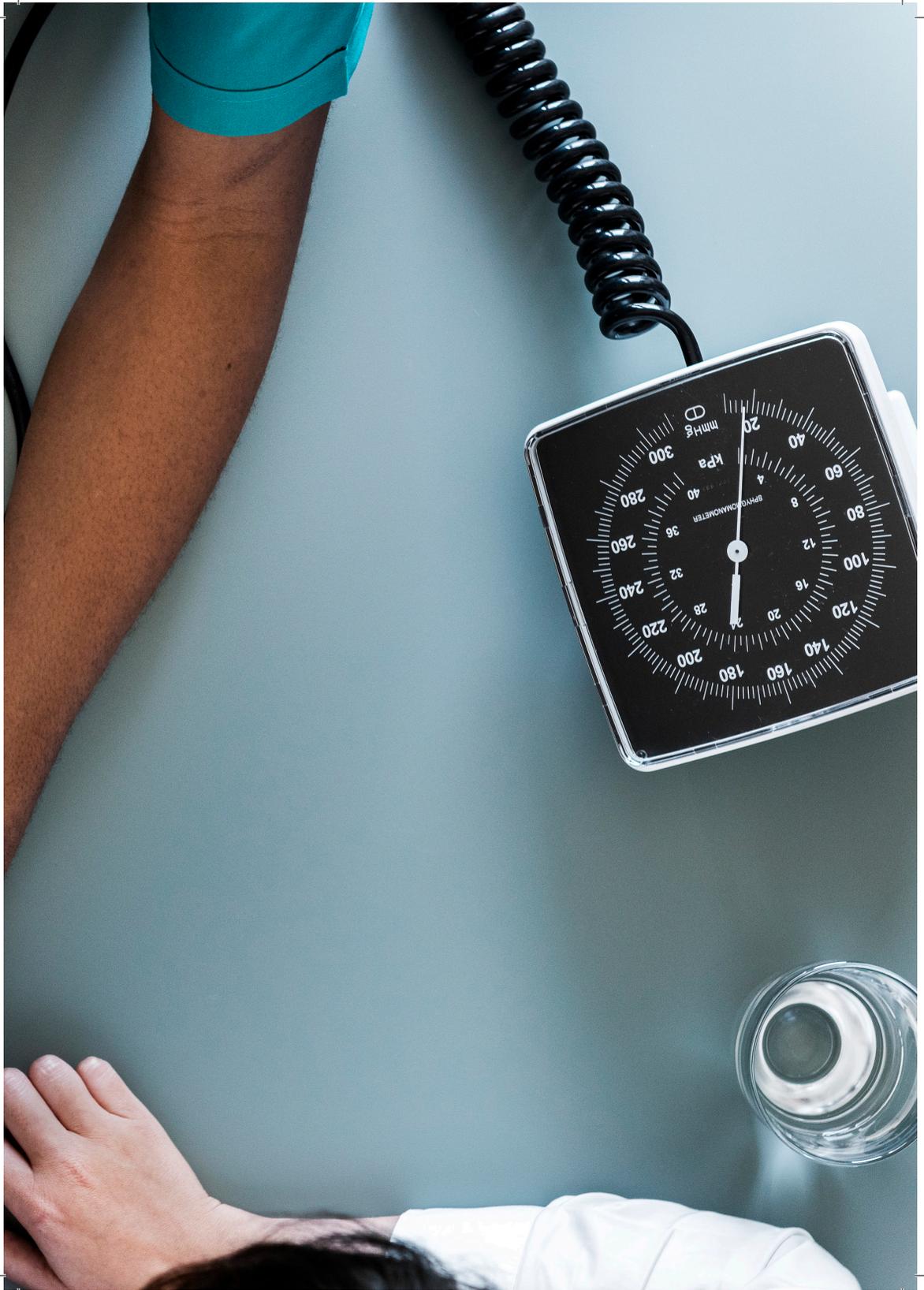


MO

1000	1400

...with providing a comprehensive range of services
...also have the highest medical equipment that will meet your
...and any other requirements.

191 2020 2020 201



Documentação necessária:

1. Requerimento de avaliação de capacidade laborativa atualizado (disponível no SEI/GDF);
2. Laudo médico atualizado compatível com o pleito;
3. Laudo de exames de imagem ou outros (quando aplicáveis);
4. Ficha funcional do(a) servidor(a);
5. Despacho de encaminhamento da chefia imediata ou núcleo de gestão de pessoas (quando aplicável).

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).

5. REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

O horário especial é concedido para pessoa portadora de deficiência ou para o(a) servidor(a) que possui familiar com deficiência. Será limitado ao período em que será necessário o respectivo tratamento e acompanhamento, com redução de até 50%.

Quem realiza:

Junta médica oficial, que deverá:

- Realizar a caracterização da deficiência, conforme a legislação vigente;
- Analisar a documentação entregue;
- Verificar a real necessidade da concessão do benefício.

Documentação necessária:

A comprovação da necessidade do atendimento especial à pessoa com deficiência que seja incompatível com o horário de trabalho do(a) servidor(a), mediante parecer técnico fornecido pela instituição que estiver prestando o atendimento. Nesse parecer técnico deverá constar:

- Caracterização da deficiência do dependente do(a) servidor(a);
- Indicação da forma e do período de tratamento ou atendimento.

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: horário especial (servidor(a) portador(a) de deficiência) ou (servidor(a) com dependente portador de deficiência)”;
2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em **nível sigiloso** (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);
3. Conceder credencial para: DIPEM/SEPLAD/SUBSAÚDE/COPEM;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

Cabe ao chefe imediato analisar, semestralmente, a necessidade da permanência da redução da carga horária, exigindo comprovantes de comparecimento do(a) servidor(a) aos atendimentos especializados.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).

6. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

É indicada ao(à) servidor(a) considerado inválido de forma definitiva para todas as funções do cargo e para o serviço público em geral. Somente acontecerá depois de verificada a impossibilidade de readaptação.

Quando a aposentadoria for resultante de acidente de trabalho, de doença profissional (com caracterização formal de causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida) ou de alguma doença especificada em lei, será concedida a aposentadoria com proventos integrais. Porém, quando a patologia não está prevista na legislação vigente, será concedida a aposentadoria com proventos proporcionais.

Documentação necessária:

1. A comprovação da incapacidade de forma total e permanente para o trabalho, bem como a imprevisibilidade de alteração da incapacidade.
2. Formulário via SEI “Informação Complementar Aposentadoria Compulsória / Invalidez”;

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: avaliação de capacidade laborativa.”
2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em **nível sigiloso** (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);
3. Conceder credencial para GPSS/COPSS/Subsaúde/SEEC;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

A Junta Médica Oficial concluirá pela aposentadoria por invalidez nos casos em que o(a) servidor(a) for considerado(a) inválido(a) para todas as funções do cargo, depois de verificada a impossibilidade de readaptação, de acordo com a legislação vigente.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).

7. READAPTAÇÃO FUNCIONAL

A readaptação funcional é como se denomina o conjunto de medidas que visam o aproveitamento compulsório do(a) servidor(a) que, em razão de alguma doença laboral física e psíquica, ou ainda em decorrência de fatos externos e alheios à sua profissão, passa a possuir restrições ou inaptidão às atividades laborais anteriormente desenvolvidas, fato que demanda o deslocamento do(a) servidor(a) para novas funções, desde que respeitada a habilitação exigida no concurso público.

Esse instituto busca a eficiência, baseada na racionalização e aproveitamento de recursos humanos, proporcionando aos(às) servidores(as) atividades compatíveis à nova condição de saúde que tenha acarretado limitações de sua capacidade laboral. Todo o processo tem foco na redução de afastamentos por motivo de saúde, no melhor aproveitamento da habilidade do(a) servidor(a) e na prevenção da aposentadoria precoce por invalidez.

Documentação necessária:

1. Requerimento específico de avaliação de capacidade laborativa;
2. Ficha funcional (SIGEP);
3. Relatórios médicos e exames complementares que comprovem a capacidade laborativa residual.

Como fazer:

Encaminhamento eletrônico (plataforma SEI/GDF):

1. Nome do Processo é específico: “Subsaúde: avaliação de capacidade laborativa.”
2. Todos os processos devem ser iniciados e encaminhados em **nível sigiloso** (fundamentação legal: informação pessoal em processo sigiloso);
3. Conceder credencial para GPSS/COPSS/Subsaúde/SEEC;
4. Abrir 1 processo para cada assunto;
5. O(A) servidor(a) é responsável pela digitalização e inclusão da documentação no processo.

Triagem e convocações:

Os processos passarão por triagem pelo gerente, assessores e médicos do setor. Aqueles fora das especificações exigidas serão devolvidos para correção e/ ou inclusão de documentação/ relatório em seu órgão de origem.

As convocações para realização de junta médica oficial serão realizadas por servidores(as) desta Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho por via eletrônica; portanto é imprescindível a informação de e-mail.

Conclusões:

O(a) interessado(a) deverá acompanhar, no portal SEI/GDF, a inclusão/ tramitação do laudo de conclusão pericial.

Da discordância da conclusão de junta médica oficial, realizada por processo eletrônico SEI / SIAPMED. (Fundamentação legal: Lei complementar nº840/2011: Art.171 e art.172).

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de reconsideração/recurso e reencaminhar (no mesmo processo eletrônico SEI/GDF de origem).

Ausência à junta médica oficial:

Será anexado, no processo eletrônico SEI/GDF, o comunicado de falta à junta médica oficial à chefia imediata.

O(a) servidor(a) poderá preencher formulário eletrônico de REMARCAÇÃO de junta médica oficial ou requerimento geral; e anexar com a devida justificativa da ausência no mesmo processo eletrônico inicial. (Decreto 34.023/12).





SINPRO
SINDICATO DOS PROFESSORES
NO DISTRITO FEDERAL

Filial de:
CUT
CUTS

DF **CUT**
CN &