


<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>		
	<b>REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA PARA AVALIAÇÃO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO</b>	<b>Revisão: 00</b>
		<b>Data: 25/05/2016</b>
		<b>Página: 1 / 4</b>
<b>Elaborado: Vanes Diniz Santana</b>		
<b>Aprovado por: Amarildo de Oliveira – Secretário Municipal de Administração</b>		

**OBJETIVO:**

Avaliar os servidores que apresentam atestados médicos com indicação de afastamento do trabalho, a fim de analisar a possibilidade de concessão ao período indicado pelo médico assistente.

**RESPONSÁVEIS:**

- Diretor de Valorização Funcional do Servidor;
- Gerente de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Médico do Trabalho;
- Auxiliar de Enfermagem;
- Empresa terceirizada;
- Previcon;
- Assistente administrativo.

**RECURSOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- Consultórios médicos;
- Computadores e impressora;
- Formulários internos;
- Linha telefônica;
- Medidor de pressão arterial,
- Recepção e sala de espera.

**BASE LEGAL**

- Lei Complementar nº 05/2005 - art. 38 e 39;
- Lei 2160/1990 (estatuto dos servidores) – art. 187 a 190;
- Decreto nº 9.668/97 – art. 1º ao art. 9º.

**DEFINIÇÕES**

<b>Licença médica</b>	Trata-se de benefício assegurado pelo Estatuto dos Servidores – Lei nº 2160/90 e pelo Decreto nº 9.668/97, concedido ao servidor que por doença ou acidente do trabalho forem considerados incapacitados temporariamente para as atividades laborais, mediante inspeção médica pericial.
<b>Diagnóstico</b>	Definição da doença.
<b>Perícia médica</b>	Avaliação realizada por um médico perito, visando averiguar o estado de saúde do servidor.
<b>Perícia médica domiciliar</b>	Avaliação realizada por um médico perito no domicílio do servidor, visando averiguar o seu estado de saúde.
<b>Perícia médica hospitalar</b>	Avaliação realizada por um médico perito no hospital onde encontra-se internado o servidor, visando averiguar o seu estado de saúde.

## PROCEDIMENTOS

O QUE	COMO	QUEM	QUANDO	
<pre> graph TD     Start([Receber contato do servidor]) --&gt; A[Agendar perícia do servidor]     A --&gt; B[Realizar acolhimento do servidor]     B --&gt; C[Periciar o servidor]     C --&gt; D{Necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar?}     D -- SIM --&gt; E[Agendar perícia no hospital ou domicílio do servidor]     E --&gt; F[Periciar o servidor]     D -- NÃO --&gt; G{Afastamento médico deferido?}     F --&gt; G     G -- SIM --&gt; H[Lançar afastamento no sistema de pagamento]     H --&gt; I[Arquivar o processo]     G -- NÃO --&gt; I     I --&gt; J([Fim do processo])     </pre>	<p>Agendando perícia através dos telefones da GEMST e das empresas terceirizadas.</p>	<p>Assistente administrativo</p>	<p>Até 48 horas a partir do início da licença médica.</p>	
	<p>Atendendo ao servidor para avaliar sua situação clínica. O servidor deverá apresentar atestado médico (licença até 3 dias) O servidor deverá apresentar atestado médico (licença de 4 a 15 dias) O servidor deverá apresentar atestado médico e, quando solicitado, outros documentos médicos para complementação. (licença superior a 15 dias)</p>	<p>Médicos do Trabalho e aux de enfermagem da GEMST.  Médicos da empresa terceirizada. Médicos da Previcon.</p>	<p>Cerca de 03 dias após contato do servidor.   Conforme disponibilidade da agenda dos médicos.</p>	
	<p>Atendendo ao servidor para avaliar sua situação clínica caso o mesmo esteja internado ou com algum impedimento para se locomover. O servidor deverá solicitar a perícia especial através de contato telefônico com a Previcon.</p>	<p>Médicos da Previcon.</p>	<p>Conforme surgimento da demanda.</p>	
	<p>Digitando a decisão médica acerca do afastamento do servidor no sistema (nos casos de deferimento, os primeiros 15 dias de afastamento são lançados na GEMST e acima de 15 dias são lançados na Previcon).</p>	<p>Assistentes administrativos da GEMST e Previcon.</p>	<p>Imediatamente após conclusão pericial.</p>	
	<p>Arquivando as licenças médicas periciadas e homologadas pela GEMST, empresa terceirizada e pela Previcon.</p>	<p>Assistentes administrativos da GEMST</p>	<p>Após conclusão pericial.</p>	
	<p>Fim do processo</p>			

## **CUIDADOS**

- Sigilo profissional;
- Ética profissional;
- Atendimentos e reuniões em locais apropriados;
- Levantamento criterioso dos dados do servidor;
- Registro detalhado dos atendimentos e demais procedimentos realizados;
- Arquivamento adequado;
- Respeito às limitações ocasionadas pelo adoecimento do servidor;
- Imparcialidade no processo;
- Respeitar os prazos pré estabelecidos para cada etapa e conclusão do caso;
- Esgotar todas as possibilidades de intervenções possíveis, respeitando as particularidades de cada caso;
- Readequação das atividades do servidor dentro das atribuições do seu cargo de origem;
- Observar a validade e regularização dos documentos apresentados pelo servidor;
- Observar se o atestado contém nome legível do servidor, CID, data, assinatura e carimbo do médico ou odontólogo contendo registro do conselho;
- Observar se foi respeitado o prazo de 48h a partir do início da licença médica para agendamento da perícia, pois caso contrário será indeferido.