



# **CARTILHA DO SERVIDOR**

**Procedimentos para Perícia Médica**

**Unidade SIASS UFMA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Prof. Dr. Natalino Salgado Filho  
Reitor

Prof. Dr. Antonio José Silva Oliveira  
Vice-Reitor

Maria Elisa Cantanhede Lago Braga Borges  
Pró-Reitora de Recursos Humanos

Carla Magalhães de Souza Gaspar  
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Cleydianne Sousa de Araújo  
Coordenadora de Atenção à Saúde do Servidor

Arnóbio Alves Timóteo  
Diretor do Serviço de Perícia Médica



**Comissão de Elaboração:**

Arnóbio Alves Timóteo  
Artur Serra Neto  
Carla Magalhães de Souza Gaspar  
Cleydianne Sousa de Araújo  
Lígia Maria Frazão Simões

**Revisão:**

Mara Rachel Souza



## **1 – SIASS**

### **1.1 Política de Atenção à Saúde do Servidor – PASS**

A Política Nacional de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), em implantação no país desde 2007, é uma estratégia transversal de gestão de pessoas. Construída por iniciativa do Ministério do Planejamento, está sustentada numa sólida base legal, numa rede de unidades de serviços, na previsão de recursos financeiros específicos para implementação de ações/projetos e num sistema de informação em saúde que deu consequência a criação do SIASS.

### **1.2 Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS**

O Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, sistema estruturante de gestão de pessoas criado para subsidiar a PASS com o objetivo de coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional.

A assistência à saúde é oferecida pelo Governo Federal através da gestão do benefício de saúde suplementar, compartilhado entre a Administração Pública e o servidor e por meio do Sistema Único de Saúde – SUS. As demais ações de perícia, vigilância e promoção são desenvolvidas pelas Unidades SIASS.

### **1.3 Unidade SIASS/ UFMA**

As Unidades SIASS funcionam no modelo das organizações de saúde realizando o acompanhamento da saúde dos servidores vinculados a diferentes órgãos públicos de uma determinada região da cidade, por meio da celebração de Acordo de Cooperação Técnica.



O processo de implantação da Unidade SIASS da UFMA iniciou-se em junho de 2010, no Fórum de Atenção à Saúde do Servidor, realizado em Gramado, onde a equipe da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMA, presente no evento, recebeu a convocação oficial do Departamento de Saúde, Benefícios e Previdência Social do Ministério do Planejamento – DESAP - para que a UFMA aderisse à PASS e instalasse no Campus uma Unidade de Referência.

A partir de então foi criado o Grupo de Trabalho do Maranhão composto por representantes de instituições públicas federais que atuam no estado, sob a coordenação de servidores desta universidade com a competência de elaborar o planejamento e executar as ações necessárias para a implantação do SIASS, a princípio em São Luís.

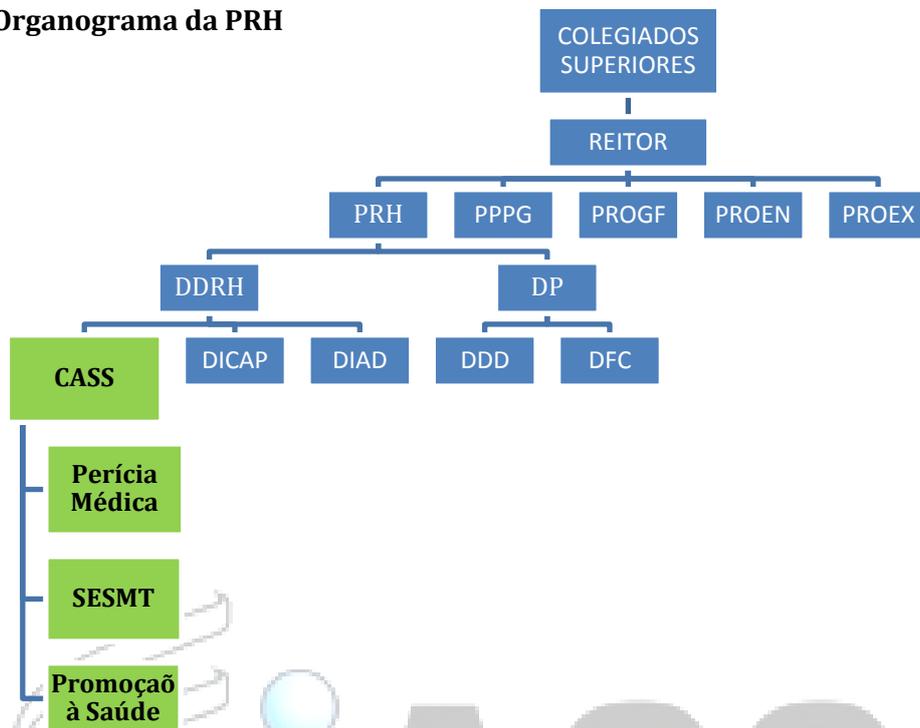
Nossa Universidade foi escolhida para sediar uma unidade de saúde do SIASS por já oferecer aos seus servidores ações contempladas nos três eixos de atuação da PASS, por prestar atendimento eficaz nos serviços de perícia e vigilância dos ambientes de trabalho a outros órgãos do estado, por dispor de uma equipe multiprofissional completa e porque sua gestão e equipes de trabalho acreditam e apoiam a proposta da política de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Planejamento.

Para implantar a Unidade SIASS UFMA, foi assinado, no dia 22 de dezembro de 2011, pelo Dr. Natalino Salgado Filho, reitor da UFMA e por representantes de órgãos partícipes, o Acordo de Cooperação Técnica nº 21 e o Plano de Trabalho da Unidade, por meio do qual são apresentados a estrutura e o planejamento das ações a serem desenvolvidas, em conformidade com as exigências do MP.

A Unidade SIASS da UFMA está denominada de Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor – CASS, situada no organograma da Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRH, sob a direção do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH, conforme organograma a seguir.



### Organograma da PRH



### 1.5 Equipe Multiprofissional

Atendendo às exigências do Ministério do Planejamento a CASS é composta por médicos peritos, psiquiatra, enfermeira, técnico em enfermagem, psicólogas, assistentes sociais, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga, técnicos de segurança, engenheiros de segurança, administradora e demais servidores administrativos.

### 1.6 Órgãos Partícipes

A Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor da UFMA atende aos servidores dos órgãos: Superintendência do Ministério da Fazenda no Maranhão – SAMF; Defensoria Pública da União no Maranhão – DPU; Advocacia Geral da União no Maranhão – AGU; Controladoria Geral da União no Maranhão – CGU; Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Maranhão – SFA; Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão – SPU e Departamento de Polícia Rodoviária Federal no Maranhão – DPRF.



### **1.7 Ações oferecidas pela Unidade SIASS da UFMA :**

A) Aos servidores da UFMA:

- Programas e ações dos três eixos do SIASS (Perícia, Vigilância e Promoção à Saúde).

B) Aos servidores dos órgãos partícipes:

- Realização de perícias médicas dos servidores e de seus dependentes legais;
- Emissão de laudos periciais tão somente para fins de concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade;
- Realização de exames clínicos para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional e demissional;
- Realização, em parceria com os órgãos envolvidos, do processo de investigação de acidentes do trabalho;
- Ações e campanhas de promoção à saúde.

## **2 – CONCEITOS BÁSICOS DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE**

### **2.1 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 servidor por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

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 09/11/2009, a perícia oficial em saúde compreende duas modalidades:

- Junta Oficial em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas;



- Perícia Oficial Singular em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

## **2.2 Relação do perito oficial em saúde com o servidor ou seu dependente legal**

É preciso distinguir a atuação do profissional que examina a pessoa com o objetivo de tratá-la (médico assistente) daquele que a examina na qualidade de perito.

Na assistência, o paciente escolhe o profissional livre e espontaneamente e confia-lhe o tratamento da sua enfermidade. Na perícia, o servidor ou seu dependente legal é solicitado por uma autoridade a comparecer diante de um perito ou de uma junta, escolhido por essa autoridade, para verificar o estado de saúde com fins de decisão de direitos ou aplicação de leis.

Não faz parte da relação pericial a figura do paciente, pois o periciado não está sob os cuidados do perito. O periciado não deve esperar do perito oficial em saúde um envolvimento de cuidador, o que não significa perda de cortesia, atenção e educação.

Fica a critério do perito a presença de acompanhante durante a perícia, desde que este não interfira nem seja motivo de constrangimento, pressão ou ameaça aos peritos. É garantido o acompanhamento do assistente técnico na avaliação pericial.

É vedada a filmagem ou gravação da avaliação pericial. (processo-consulta CFM nº 1.829/2006, Parecer CFM Nº 9/2006, Capítulo IV do Código de Ética Odontológica e art. 6º da Resolução CFO nº 87/2009).



### 3 – PROCEDIMENTOS PARA LICENÇAS

| Licenças/<br>Base legal  | Nº de dias de<br>afastamento   | Procedimentos<br>necessários  | Documentos  |
|--|--|---|---|
| <b>TRATAMENTO<br/>DE SAÚDE<br/>DO<br/>SERVIDOR</b><br><br>(arts. 202, 203<br>e 204 – Lei<br>8112/90) | Será dispensado de perícia o servidor que apresentar atestado de até 5 dias corridos, respeitado o número total de dias de licenças, consecutivos ou não, inferior a 15 dias, nos últimos 12 meses.                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar a chefia imediata nas primeiras 24 horas do início da enfermidade.</li><li>✓ Apresentar o atestado médico na Unidade SIASS UFMA, no prazo máximo de 5 dias, contados da data do início do afastamento.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atestado Médico contendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação do servidor;</li><li>- Tempo de afastamento sugerido;</li><li>- CID ou diagnóstico;</li><li>- Identificação do emitente com número de registro no Conselho de Classe.</li></ul></li><li>- Local, data e assinatura;</li><li>✓ Exames e relatórios médicos recentes, se necessário.</li></ul> |
|  | Nos casos em que o servidor apresentar atestado superior a 5 dias corridos e o número total de licenças completar 15 dias ou mais no período de 12 meses, a contar da data do primeiro afastamento, será submetido à perícia singular. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar a chefia imediata nas primeiras 24 horas.</li><li>✓ Comparecer à Unidade SIASS UFMA (munido dos documentos necessários) no prazo máximo de 5 dias, contados da data do início do afastamento.</li></ul>          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Local, data e assinatura;</li><li>✓ Exames e relatórios médicos recentes, se necessário.</li></ul>  |
|  | OBS: As licenças com afastamento acima de 120 dias serão avaliadas por Junta Médica.   | OBS: As Juntas Médicas serão agendadas.   | OBS: A dispensa de perícia está condicionada à apresentação de atestados legíveis e com CID.  |



| Licenças/<br>Base legal  | Nº de dias de<br>afastamento   | Procedimentos<br>necessários   | Documentos   |
|--|--|--|--|
| <b>LICENÇA PARA<br/>ACOMPANHAR<br/>PESSOA DA<br/>FAMÍLIA*</b><br><br>(art. 81, 82 e 83<br>da Lei<br>8.112/90<br>alterados pela<br>MP 479/2009).<br><br>*cônjuge ou<br>companheiro,<br>padrasto ou<br>madrasta, pais,<br>filhos, enteados<br>ou dependente<br>que viva às<br>suas expensas. | O Servidor poderá ausentar-se para acompanhar familiar doente sem que necessite de perícia, se o número de dias de afastamento for de até 3 dias corridos, respeitado o limite de até 14 dias nos últimos 12 meses.  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar a chefia imediata nas primeiras 24 horas do início do afastamento.</li><li>✓ Apresentar o atestado médico na Unidade SIASS UFMA, no prazo máximo de 5 dias, contados da data do início do afastamento.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atestado Médico contendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação do dependente com grau de parentesco do servidor que pleiteia a licença;</li><li>- Tempo provável de acompanhamento</li></ul></li><li>- CID ou diagnóstico;</li><li>- Identificação do emitente com número de registro no Conselho de Classe;</li><li>- Local, data e assinatura;</li></ul> |
|  | Nos casos em que o familiar necessitar de acompanhamento do servidor por mais de 3 dias corridos e o número total de licenças completar 15 dias ou mais no período de 12 meses, a contar da data do primeiro afastamento, será submetido à perícia singular. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar a chefia imediata nas primeiras 24 horas do início da enfermidade.</li><li>✓ Comparecer à Unidade SIASS UFMA com o dependente legal a ser periciado, munido de exames, atestado e relatórios médicos recentes no prazo máximo de 5 dias, contados da data do início do afastamento.</li></ul> |  |

OBS: O servidor terá direito a 150 dias de licença, a cada 12 meses. Somente os primeiros 60 dias são remunerados. A concessão dependerá do cadastramento do dependente. Para tanto deve-se: acessar a página da PRH (no site da UFMA); preencher e imprimir o **“formulário para cadastramento de CPF de dependente”**; anexar cópia do CPF e documentação comprobatória do que foi declarado e entregar na DDD/DP/PRH.



| Licenças/<br>Base legal                                    | Nº de dias de<br>afastamento  | Procedimentos<br>necessários   | Documentos  |
|--|---|--|---|
| <b>LICENÇA À GESTANTE</b><br><br>(art. 207 da Lei 8112/90) | A servidora grávida terá direito a 120 dias de afastamento a contar da data do parto ou a partir do 1º dia do 9º mês de gestação. | Se o início da licença coincidir com a data do parto, não é necessária a avaliação pericial.<br><br><u>Servidor UFMA:</u><br><br>✓ Entrar no Sistema SIGRH e imprimir requerimento:<br>- Menu documentos<br>- Formulários<br>- Requerimentos<br>- Licença à gestante<br>- Gerar requerimento<br><br>✓ Apresentar a documentação na Divisão de Direitos e Deveres – DDD no Campus do Bacanga - UFMA.<br><br><u>Servidor dos órgãos partícipes:</u><br><br>✓ Comparecer ao RH do órgão de origem com a documentação. | ✓ Requerimento preenchido e retirado do SIGRH ;<br><br>✓ Certidão de nascimento do bebê;<br><br>✓ CPF da criança (pode ser tirado na Caixa Econômica, no Banco do Brasil ou nos Correios. |

Se a servidora grávida adoecer e necessitar de afastamento anterior a 36 semanas de gestação, será periciada e terá direito à licença para tratamento de saúde e não licença à gestante.

Nesse caso deverá comparecer a Unidade SIASS para perícia ou, se impossibilitada de deslocamento, solicitar perícia em domicílio, apresentando atestado médico contendo: identificação da servidora, do médico, CID e número do registro no conselho.



| Licenças/<br>Base legal  | Nº de dias de<br>afastamento  | Procedimentos<br>necessários   | Documentos  |
|--|---|--|---|
| <p><b>LICENÇA À GESTANTE Prorrogação</b></p> <p>(art. 2º, §1º do Decreto nº. 6.690/2008)</p> | <p>A servidora terá direito a 60 dias de prorrogação da licença à gestante se requerê-la até 30 dias da data do parto, podendo fazê-lo também na data de solicitação da primeira licença.</p> | <p><u>Servidor UFMA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Entrar no Sistema SIGRH e imprimir requerimento:<ul style="list-style-type: none"><li>- Menu documentos</li><li>- Formulários</li><li>- Requerimentos</li><li>- Licença à gestante prorrogação</li><li>- Gerar requerimento</li></ul></li><li>✓ Apresentar a documentação na Divisão de Direitos e Deveres - DDD no Campus do Bacanga - UFMA.</li></ul> <p><u>Servidor dos órgãos partícipes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comparecer ao RH do órgão de origem com a documentação.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Requerimento preenchido e retirado do SIGRH ;</li><li>✓ Certidão de nascimento do bebê;</li><li>✓ CPF da criança (pode ser tirado na Caixa Econômica, no Banco do Brasil ou nos Correios.</li></ul> |



#### 4 – PROCESSOS RELACIONADOS À SAÚDE DO SERVIDOR – Lei 8.112/90

| Objeto  | Orientações   |
|---|---|
| Investidura em cargo público<br>(art. 14)   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O DDRH encaminhará ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT/UFMA a relação dos aprovados para realização das perícias e informará os prazos para investidura no cargo.</li><li>✓ No caso dos outros órgãos, além de fornecer a lista de aprovados e os prazos, deverá ser fornecida a lista de exames exigidos em edital.</li><li>✓ O aprovado em concurso comparecerá ao DDRH ou RH do órgão para receber o encaminhamento médico. Em seguida, apresentará no SESMT, ao médico do trabalho, os resultados dos exames solicitados na perícia oficial singular em saúde.</li></ul> |
| Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público–<br><br>(Arts. 3º e 4º, do decreto 3.298/1999 alterado pelo decreto 5.296/2004) | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O candidato que se inscreve como “pessoa com deficiência” apresenta o laudo no ato da inscrição. Se aprovado em concurso, será convocado para perícia.</li><li>✓ No ato da perícia, apresentar atestado e/ou relatório médico e submeter-se a Junta Oficial em Saúde.</li></ul>   |
| Aposentadoria por invalidez<br>(art. 186, inciso I)   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor deverá abrir o processo na DEPA,* anexando o relatório médico atualizado, que contenha CID e solicitando encaminhamento à PRH.</li><li>✓ Na Perícia Médica será agendada Junta Oficial em Saúde.</li></ul>   |

\*DEPA – Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo da UFMA – localizada na Cidade Universitária.



| <b>Objeto</b>   | <b>Orientações</b>   |
|---|--|
| Reversão de servidor aposentado por invalidez (art. 25, inciso I e art. 188)  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor deverá abrir o processo na DEPA, anexando relatório médico atualizado, que contenha CID e solicitando encaminhamento à PRH.</li><li>✓ No Serviço de Perícia Médica será agendada a Junta Médica.</li></ul>  |
| Constatação de invalidez de dependente ou pessoa designada e constatação de deficiência de dependente (art. 217)                  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor abrirá o processo na DEPA, anexando relatório descrevendo a invalidez, com encaminhamento da documentação à PRH.</li><li>✓ Será agendada a Junta Oficial na qual o servidor deverá comparecer acompanhado do dependente.</li></ul>  |
| Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família (art. 36, inciso III, alínea b)                               | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor deverá abrir o processo na DEPA com toda a documentação comprobatória:<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento do servidor, encaminhamento da chefia.</li><li>- Cópia dos documentos pessoais e de residência do servidor e da pessoa da família.</li><li>- Laudo e/ou relatório médico e de outros profissionais envolvidos no tratamento.</li><li>- Comprovante da inexistência de tratamento da doença na cidade de lotação do servidor emitida por autoridade competente do SUS.</li></ul></li><li>✓ O doente será submetido à Junta oficial em saúde na unidade SIASS.</li></ul> |
| Horário especial para servidor portador de deficiência e para o servidor com familiar portador de deficiência (art. 98 § 2º e 3º) | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ A abertura do processo deverá ser feita na DEPA, contendo atestado e ou relatório médico.</li><li>✓ O servidor será submetido à Junta Médica Oficial em saúde na unidade SIASS.</li></ul>  |

OBS: Para serem aceitos, os relatórios e atestados devem ser legíveis, sem rasuras e sempre constar de data, identificação do profissional emitente, assinatura, endereço e CRM ou CRO.



| <b>Objeto</b>  | <b>Orientações</b>  |
|--|---|
| Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de processo administrativo disciplinar (art. 160) | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O processo será formulado pela comissão do processo administrativo com os quesitos a serem respondidos.</li><li>✓ No processo deve constar laudo médico informando o código internacional de doenças CID, se houver.</li><li>✓ O servidor será submetido à Junta Oficial em saúde com a participação de pelo menos um médico psiquiatra.</li></ul>    |
| Acidente em serviço ou doença profissional (arts. 211 e 212)   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor deverá apresentar o atestado médico em seu órgão ou à Unidade SIASS no prazo máximo de 5 dias contados da data do acidente.</li><li>✓ Preencher o Comunicado de Acidente de Trabalho do Serviço Público - CAT/SP ou apresentar o relatório emitido pelo órgão ou médico caso o atendimento tenha sido de urgência ou emergência.</li></ul> |
| Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral (art. 24)                        | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor ou a chefia deverá abrir o processo na DEPA, anexando relatório médico informando o Código Internacional de Doenças - CID e a possibilidade de retorno ao trabalho com restrições.</li><li>✓ O Serviço de Perícia Médica agendará Junta oficial.</li></ul>   |
| Avaliação para isenção de imposto de renda (Art. 6 da lei nº 7713/88, alterada pela Lei nº 11052/04) | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O processo será aberto pelo servidor na DEPA. Deve conter atestados, exames e relatórios médicos recentes.</li><li>✓ O servidor doente será submetido à Junta Oficial em Saúde para comprovação da doença especificada em lei.</li></ul>  |
| Pedido de reconsideração e recurso - Art. 106, 107 e 108.  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O servidor deverá submeter-se a nova perícia com o(s) mesmo(s) perito(s), na reconsideração e com outro(s) profissional (is) no recurso. Se necessário, o periciado será encaminhado à outra Unidade SIASS.</li></ul>   |



## 5 – DADOS DA UNIDADE SIASS UFMA:

### 5.1 – Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor - CASS:

**Endereço:** Cidade Universitária - Av. Dos portugueses, 1966, Bacanga. Prédio Castelão – PRH/DDRH – CEP: 65080-805. São Luís – Maranhão.

**Fone:** (98) 3301-8814.

### 5.2 – Serviço de Perícia Médica:

**Endereço:** Hospital Universitário - Unidade Materno Infantil. Rua Silva Jardim, nº 215, Centro - CEP: 65020-560. São Luís – Maranhão.

**Fone:** (98) 21091160.

**Horário de funcionamento:** 7:30 às 17:00.

## 6 – REFERÊNCIAS

BRASIL, Presidência da República. Casa Civil. *Lei 8112*. Instui o regime jurídico do Servidor Público Federal. Brasília, DF. 1990.

BRASIL, Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Recursos Humanos. *Projeto de Criação do SIASS*. Brasília, DF. 2010.

BRASIL, Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Recursos Humanos. *Manual de Pericia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal*. Brasília, 2010.

BRASIL, Presidência da República. Casa Civil. *Decreto nº 6.833*, de 29 de abril de 2009. Brasília, DF. 2009.

BRASIL, Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Recursos Humanos. *Norma Operacional de Saúde do Servidor. Portaria normativa nº 03 de maio 2010*. Brasília, 2010.