SIASS

Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal

UNIR • IFRO

MANUAL INTEGRADO DO SIASS — UNIR/IFRO

Procedimentos e diretrizes de atendimento à saúde do servidor.



SIASS
UNIR
IFRO

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA — UNIR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA — IFRO

Manual Integrado do SIASS UNIR–IFRO

Procedimentos e Diretrizes de Atendimento à Saúde do Servidor

Porto Velho — Rondônia
Agosto de 2026

Ficha técnica

Universidade Federal de Rondônia

Reitora

Marília Lima Pimentel Cotinguiba

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Henrique Moreira dos Santos

Elaboração

Ana Paula Saches Matos
Ana Paula Sousa Guimarães
Cauã Henrique Feitosa de Souza
Cristiana Pereira Malta
Douglas Borges
Francisca Oliveira da Silva
Luciana Silveira Nina de Azevedo
Roseli Cícera da Silva
Vanessa Nunes de Oliveira
Viviane Aparecida Campos da Cruz

Coordenação do Projeto

Débora Cristina de Araújo

Revisão, Edição e Design Gráfico

Cauã Henrique Feitosa de Souza

Sumário geral

PARTE I — PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DA UNIR 35
PARTE II — PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO IFRO 181

Apresentação institucional

Siglas, conceitos e definições 6
1 APRESENTAÇÃO 7
2 OBJETIVO 8
3 ABRANGÊNCIA 9
4 PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO 10
5 ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DO SIASS UNIR–IFRO 11
6 CANAIS DE ATENDIMENTO E RECEBIMENTO DE DEMANDAS 18
7 PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE 22
8 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO 29
9 MONITORAMENTO DE DADOS E INDICADORES DE SAÚDE 30

Referências e anexos técnicos

10 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTOS ORIENTADORES 204
11 ANEXOS 206
ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência 208
ANEXO B — Empregados públicos do ex-Território Federal de Rondônia 213

PARTE I / UNIR

Procedimentos Operacionais Padrão da UNIR

POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde 37
POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família 43
POP 003 — Licença à gestante 47
POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho 52
POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral 60
POP 006 — Remoção por motivo de saúde 69
POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde 75
POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior 80
POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade 85
POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria 93
POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão 101
POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos 107
POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão 114
POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda 123
POP 015 — Exame para investidura em cargo público 130
POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor 135
POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público 140
POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar 145
POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço 149
POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD 154
POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos 157
POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública 166
POP 023 — Perícia em trânsito 170
POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso 174

PARTE II / IFRO

Procedimentos Operacionais Padrão do IFRO

POP 001 e 002 — Licença para Tratamento da Própria Saúde / Motivo de Doença em Pessoa da Família 183
POP 003 — Licença à gestante 185
POP 004 — Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP 187
POP 005 — Readaptação Funcional por Redução de Capacidade Laboral 190
POP 006 — Remoção por Motivo de Saúde 191
POP 007 — Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência ou Problema de Saúde 193
POP 008 — Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior 195
POP 010 — Avaliação de Incapacidade Permanente para o Trabalho para Fins de Aposentadoria 196
POP 014 — Avaliação para Isenção de Imposto de Renda 197
POP 016 — Constatação e Caracterização de Deficiência do Servidor (Enquadramento PCD) 198
POP 018 — Avaliação de Idade Mental de Dependente para Auxílio Pré-Escolar 199
POP 020 — Avaliação de Sanidade Mental para Fins de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) 200
POP 023 — Perícia em Trânsito 201
POP 024 — Pedido de Reconsideração e Recurso 202
POP ASO — Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) 203



Acesse o Manual Integrado SIASS UNIR–IFRO

Material complementar • Fluxos para Servidor — UNIR

Siglas, conceitos e definições

Sigla	Denominação
SIASS	Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR	Fundação Universidade Federal de Rondônia
IFRO	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia
DQUALI	Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor
DAP	Diretoria de Administração de Pessoal
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
POP	Procedimento Operacional Padrão
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
PASS	Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
LAI	Lei de Acesso à Informação
CAT/SP	Comunicação de Acidente de Trabalho do Servidor Público

As definições específicas de cada avaliação constam do respectivo POP. As modalidades de perícia e a atuação multiprofissional são apresentadas na base institucional a seguir.

1 APRESENTAÇÃO

A Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), em cooperação com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), apresenta o Manual Integrado do SIASS UNIR–IFRO: Procedimentos, Fluxos e Diretrizes de Atendimento à Saúde do Servidor, elaborado com a finalidade de orientar, organizar e padronizar os procedimentos desenvolvidos no âmbito da unidade.

O documento constitui instrumento de referência para as equipes envolvidas nos atendimentos, estabelecendo atribuições, responsabilidades, etapas, canais de atendimento e procedimentos relacionados às ações de atenção à saúde do servidor, perícia oficial em saúde, promoção e prevenção, saúde e segurança do trabalho e acompanhamento multiprofissional.

O Manual busca ainda fortalecer a integração entre UNIR e IFRO, proporcionando maior uniformidade na execução das atividades, segurança dos processos de trabalho, organização das demandas e qualidade dos serviços prestados aos servidores.

Os procedimentos descritos neste Manual deverão observar a legislação vigente, as normas e orientações do SIASS e do órgão central competente, bem como os demais instrumentos normativos aplicáveis à saúde do servidor público federal.

2 OBJETIVO

O presente Manual tem por objetivo estabelecer e padronizar os procedimentos, responsabilidades e fluxos de atendimento no âmbito do SIASS UNIR–IFRO, promovendo a integração das equipes, a adequada execução das ações relacionadas à saúde do servidor e a utilização das informações produzidas no âmbito do SIASS como subsídio ao planejamento das ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde.

2.1 Objetivos específicos

São objetivos específicos:

- organizar os fluxos administrativos e técnicos;
- definir responsabilidades e etapas de atendimento;
- padronizar o recebimento, registro, triagem, encaminhamento e acompanhamento das demandas;
- orientar a atuação da Perícia Oficial em Saúde e da equipe multiprofissional;
- estabelecer mecanismos de integração entre UNIR e IFRO;
- proporcionar maior segurança, eficiência e uniformidade aos procedimentos;
- facilitar a orientação aos servidores atendidos pela unidade;
- acompanhar e analisar, de forma sistemática, dados e indicadores produzidos no âmbito do SIASS, observados o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais e de saúde;
- identificar fatores recorrentes de afastamentos, agravos à saúde e condições de trabalho; e
- produzir informações que subsidiem a Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor - DQUALI no planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, qualidade de vida e melhoria das condições e dos ambientes de trabalho.

3 ABRANGÊNCIA

Este Manual aplica-se aos profissionais, equipes e setores envolvidos na execução das atividades do SIASS UNIR–IFRO, bem como aos servidores abrangidos pelos serviços prestados pela unidade, observadas as competências e responsabilidades estabelecidas nos instrumentos de cooperação entre as instituições.

As orientações contemplam os procedimentos administrativos, técnicos e médico-periciais, as ações de saúde e segurança do trabalho, a atuação multiprofissional, o acompanhamento de informações e indicadores e as demais atividades relacionadas à atenção à saúde do servidor.

Os procedimentos específicos deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, as orientações do órgão central e os respectivos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs estabelecidos no âmbito do SIASS UNIR-IFRO.

4 PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

A atuação do SIASS UNIR–IFRO deverá observar as diretrizes da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS e do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, considerando a integração entre assistência, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde do servidor.

Constituem princípios norteadores da atuação:

I – acolhimento, respeito e atendimento humanizado ao servidor;

II – padronização e uniformidade dos procedimentos;

III – integração e cooperação entre as equipes da UNIR e do IFRO;

IV – sigilo, confidencialidade e proteção das informações pessoais e de saúde;

V – atuação técnica, ética, integrada e multiprofissional;

VI – observância da legislação vigente, das normas e orientações expedidas pelo órgão central competente, bem como das diretrizes estabelecidas nos Manuais do SIASS e no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, quando aplicáveis;

VII – eficiência, organização e transparência dos fluxos administrativos, resguardadas as informações de caráter pessoal e sigiloso;

VIII – promoção da saúde, prevenção de agravos, vigilância e acompanhamento da saúde do servidor, mediante atuação integrada das áreas envolvidas;

IX – produção, sistematização, monitoramento e análise de dados e indicadores de saúde no âmbito do SIASS UNIR–IFRO, observados o sigilo e a proteção dos dados pessoais e de saúde; e

X – utilização das informações e indicadores produzidos no âmbito do SIASS como subsídio técnico à Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor – DQUALI para o planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, qualidade de vida e melhoria das condições e dos ambientes de trabalho.

5 ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DO SIASS UNIR–IFRO

A organização do SIASS UNIR–IFRO será pautada pela atuação integrada das áreas administrativas, técnicas, médico-periciais e multiprofissionais, respeitadas as atribuições e competências específicas de cada profissional.

5.1 Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI)

A Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor – DQUALI atuará na gestão, articulação, orientação e acompanhamento das ações relacionadas ao SIASS no âmbito da UNIR, em integração com o IFRO.

Integram as ações vinculadas à DQUALI, conforme suas respectivas competências, o Técnico/Engenheiro de Segurança do Trabalho, o Enfermeiro do Trabalho e o Médico do Trabalho.

Compete à DQUALI:

- acompanhar e apoiar a organização dos fluxos de atendimento;
- promover a articulação entre as áreas e profissionais envolvidos;
- acompanhar as ações relacionadas à saúde e segurança do servidor;
- utilizar dados e indicadores produzidos no âmbito do SIASS como subsídio ao planejamento institucional;
- planejar e desenvolver, a partir das necessidades identificadas, ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida;
- apoiar ações destinadas à melhoria das condições e dos ambientes de trabalho;

e

- acompanhar e avaliar os resultados das ações desenvolvidas.

5.2 Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRO

A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRO atuará na articulação, orientação e acompanhamento institucional das ações relacionadas ao SIASS no âmbito do IFRO, em integração com a DQUALI/UNIR e com a Gestão da Unidade SIASS UNIR–IFRO.

Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRO:

- acompanhar e apoiar a execução dos fluxos relacionados ao SIASS no âmbito do IFRO;
- promover a articulação entre a Unidade SIASS e as áreas e profissionais do IFRO envolvidos nos atendimentos e procedimentos;
- orientar e apoiar os encaminhamentos administrativos necessários ao atendimento dos servidores do IFRO;
- acompanhar as demandas institucionais do IFRO relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade SIASS;
- receber e acompanhar os dados, relatórios e informações gerenciais produzidos pela Gestão da Unidade SIASS relativos às atividades desenvolvidas;
- utilizar dados e informações disponibilizados pela Unidade SIASS como subsídio ao acompanhamento e à gestão institucional;
- apoiar a disponibilização dos recursos humanos e administrativos previstos no âmbito da cooperação entre UNIR e IFRO;
- acompanhar, no âmbito de suas competências, a execução das responsabilidades assumidas pelo IFRO; e
- manter interlocução permanente com a DQUALI/UNIR e com a Gestão da Unidade SIASS para o adequado funcionamento das atividades pactuadas.

5.3 GESTÃO DA UNIDADE SIASS UNIR–IFRO

Apoio, monitoramento, emissão de relatórios e consolidação de dados.

Gestão administrativa, apoio operacional, acompanhamento das demandas e consolidação de dados da Unidade SIASS.

A Gestão da Unidade SIASS UNIR–IFRO é responsável pela organização e pelo acompanhamento administrativo das atividades da Unidade, oferecendo suporte ao funcionamento do SIASS e aos servidores que nela atuam.

Sua atuação compreende o apoio administrativo necessário à execução das atividades da equipe, o acompanhamento das demandas internas, a organização das informações relacionadas ao funcionamento da Unidade e a sistematização e consolidação dos dados administrativos e quantitativos para disponibilização à

DQUALI/UNIR e ao IFRO, subsidiando o acompanhamento institucional das atividades desenvolvidas no âmbito da cooperação.

Compete à Gestão da Unidade SIASS UNIR–IFRO:

- realizar a gestão administrativa e operacional da Unidade SIASS UNIR–IFRO;
- prestar apoio administrativo aos servidores e profissionais que atuam na Unidade;
- acompanhar as demandas relacionadas à equipe, à estrutura e ao funcionamento da Unidade;
- organizar e acompanhar rotinas, expedientes, documentos e demais necessidades administrativas do SIASS;
- oferecer suporte administrativo aos profissionais da Unidade para o desenvolvimento de suas atividades;
- acompanhar as demandas administrativas e providenciar os encaminhamentos necessários junto aos setores competentes;
- acompanhar quantitativamente os atendimentos, procedimentos e demais atividades realizadas pela Unidade;
- coletar, organizar, sistematizar e consolidar os dados administrativos e quantitativos produzidos no âmbito do SIASS;
- elaborar relatórios, demonstrativos, levantamentos e informações gerenciais;
- manter atualizados os registros e controles quantitativos referentes às atividades da Unidade;
- encaminhar periodicamente à DQUALI/UNIR e ao IFRO os dados consolidados, relatórios e informações referentes ao funcionamento da Unidade SIASS;
- fornecer à DQUALI/UNIR e ao IFRO informações administrativas e quantitativas necessárias ao acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- apoiar a elaboração de relatórios institucionais e demais documentos relacionados à execução das atividades da Unidade;
- atuar na interlocução administrativa entre a Unidade SIASS, a DQUALI/UNIR e o IFRO;

- identificar necessidades administrativas, registrar pendências e acompanhar os respectivos encaminhamentos até sua conclusão.

5.4 Núcleo Administrativo

O Núcleo Administrativo é responsável pelo suporte administrativo necessário ao funcionamento do SIASS UNIR–IFRO, atuando no recebimento, conferência, registro, organização e encaminhamento das demandas.

Compete ao Núcleo Administrativo:

- recepcionar e registrar as demandas;
- realizar a conferência administrativa da documentação;
- identificar eventuais pendências documentais;
- realizar os registros nos sistemas institucionais aplicáveis;
- encaminhar as demandas às áreas responsáveis, conforme o fluxo estabelecido;
- apoiar os procedimentos de agendamento e comunicação com os servidores; e
- acompanhar administrativamente as demandas até sua adequada destinação.

As atividades deverão observar os procedimentos estabelecidos neste Manual, nos respectivos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs e nas orientações vigentes do SIASS.

5.5 Núcleo de Registro e Triagem

O registro e a triagem constituem etapa de organização e análise inicial das demandas encaminhadas ao SIASS UNIR–IFRO, com a finalidade de identificar sua natureza e definir o fluxo adequado para continuidade do atendimento.

Compete à área:

- analisar inicialmente a demanda recebida;
- recepcionar demandas recebidas via SEI;
- verificar a documentação necessária ao procedimento;
- identificar a modalidade de atendimento ou avaliação aplicável;
- solicitar complementação documental, quando necessária;

- direcionar a demanda à Perícia Oficial em Saúde, à Equipe Multiprofissional ou à área competente; e
- apoiar a organização dos atendimentos e avaliações.

A triagem possui caráter preparatório e de direcionamento, não substituindo a avaliação ou decisão de competência dos profissionais responsáveis pelas etapas subsequentes.

5.6 Apoio às Demandas Administrativas - UNIR e IFRO

O Apoio às Demandas Administrativas tem por finalidade assegurar o suporte operacional necessário à execução dos procedimentos do SIASS e à integração das atividades desenvolvidas entre UNIR e IFRO.

Compete à área:

- apoiar a tramitação das demandas administrativas;
- acompanhar os encaminhamentos necessários à continuidade dos processos;
- apoiar os procedimentos de agendamento e comunicação;
- realizar registros e atualizações nos sistemas aplicáveis, conforme as permissões e competências atribuídas;
- apoiar as devolutivas administrativas via SEI ou e-mail aos setores e servidores interessados; e
- contribuir para a integração operacional entre as instituições partícipes.

5.7 Perícia Oficial em Saúde

A Perícia Oficial em Saúde será exercida por profissionais legalmente habilitados, observadas as competências estabelecidas na legislação e nas normas vigentes.

Compete à Perícia Oficial em Saúde:

- realizar avaliações médico-periciais;
- analisar os elementos técnicos e documentos necessários à avaliação;
- solicitar, quando necessário, informações, avaliações ou pareceres complementares;

- considerar, quando cabível, os subsídios apresentados pela Equipe Multiprofissional;
- registrar os atos periciais nos sistemas oficiais;
- emitir laudos e conclusões médico-periciais; e
- observar os procedimentos específicos estabelecidos para cada modalidade de avaliação.

A atuação pericial deverá preservar a autonomia técnica do profissional, o sigilo das informações de saúde e os princípios éticos aplicáveis à atividade.

A Perícia Oficial em Saúde constitui atividade técnico-administrativa destinada a subsidiar decisões da Administração Pública Federal relacionadas à saúde e à capacidade laborativa do servidor, observadas as competências estabelecidas na legislação vigente, nas normas do SIASS e no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

No âmbito do SIASS UNIR–IFRO, os procedimentos periciais serão realizados por profissionais legalmente habilitados, asseguradas a autonomia técnica, a imparcialidade, o sigilo das informações de saúde e o respeito aos direitos do servidor.

A avaliação pericial deverá considerar a finalidade específica do procedimento, os elementos apresentados, o exame pericial e, quando necessário, informações complementares e subsídios técnicos da equipe multiprofissional.

5.8 Equipe Multiprofissional

A Equipe Multiprofissional do SIASS UNIR–IFRO será constituída por profissionais de diferentes áreas, conforme a composição disponibilizada pelas instituições partícipes e as necessidades dos serviços desenvolvidos.

Poderão integrar a equipe, entre outros profissionais:

Médico(a) Perito Oficial; Enfermeiro(a); Psicólogo(a); Assistente Social; e Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho.

Compete à Equipe Multiprofissional, respeitadas as atribuições e competências específicas de cada categoria profissional:

- realizar avaliações e intervenções relacionadas à sua área de atuação;

- produzir informações técnicas e pareceres, quando cabíveis;
- subsidiar a Perícia Oficial em Saúde nos casos em que houver necessidade de avaliação complementar;
- contribuir para o acompanhamento de situações que demandem abordagem multiprofissional;
- identificar fatores relacionados à saúde, ao trabalho e ao ambiente laboral;
- colaborar na identificação de necessidades de promoção da saúde e prevenção de agravos; e
- contribuir tecnicamente para as ações de vigilância e saúde e segurança no trabalho.

6 CANAIS DE ATENDIMENTO E RECEBIMENTO DE DEMANDAS

O atendimento no âmbito do SIASS UNIR–IFRO será realizado por meio dos canais institucionais oficialmente disponibilizados, observadas a natureza da demanda, a finalidade de cada canal, a segurança das informações e os procedimentos estabelecidos neste Manual e nos respectivos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs.

A utilização adequada dos canais de atendimento tem por finalidade assegurar a organização das demandas, a rastreabilidade dos procedimentos, a proteção das informações pessoais e de saúde e a adequada comunicação entre o servidor, as instituições partícipes e as equipes responsáveis pelo atendimento.

6.1 SouGov.br

O SouGov.br constitui canal oficial destinado ao acesso do servidor aos serviços disponibilizados pela Administração Pública Federal, inclusive aqueles relacionados à saúde, conforme funcionalidades disponíveis no sistema.

No âmbito do SIASS UNIR–IFRO, a plataforma SouGov.br deverá ser utilizada para os procedimentos disponibilizados eletronicamente ao servidor, especialmente para:

- envio de atestados de saúde, quando aplicável;
- acompanhamento das solicitações;
- consulta às informações disponibilizadas ao servidor;
- acesso aos resultados e documentos disponibilizados pelo sistema; e
- realização de outras solicitações relacionadas à saúde previstas nas funcionalidades do SouGov.br.

O servidor deverá observar os prazos, requisitos e orientações estabelecidos para cada procedimento.

6.2 SIAPE Saúde

O SIAPE Saúde constitui sistema de utilização institucional pelas equipes habilitadas, destinado ao registro e gerenciamento das informações relacionadas às

ações de saúde do servidor, conforme os perfis de acesso e competências atribuídos a cada profissional.

O acesso ao sistema é restrito aos profissionais devidamente autorizados, observando-se as atribuições funcionais, o sigilo profissional e a proteção das informações pessoais e de saúde.

Os registros realizados no SIAPE Saúde deverão corresponder aos procedimentos efetivamente executados e observar as normas, orientações e manuais vigentes do SIASS.

6.3 Sistema Eletrônico de Informações - SEI

O SEI será utilizado para formalização, instrução, tramitação e acompanhamento dos processos administrativos relacionados às demandas do SIASS UNIR–IFRO, quando o procedimento exigir processo administrativo.

As demandas deverão ser encaminhadas à unidade institucional competente, conforme o fluxo estabelecido para cada procedimento.

Os processos que contenham informações pessoais, médicas ou outros dados de acesso restrito deverão receber o tratamento adequado quanto ao nível de acesso e à proteção das informações, em conformidade com a legislação e as normas institucionais vigentes.

Documentos médicos e informações de saúde somente deverão integrar processos administrativos quando efetivamente necessários e quando houver previsão para sua utilização naquele procedimento, observando-se sempre o princípio da necessidade e a restrição de acesso.

6.4 E-mail Institucional

O e-mail institucional do SIASS UNIR–IFRO será utilizado como canal oficial de comunicação para orientações, informações, solicitações administrativas e demais comunicações relacionadas aos serviços prestados pela unidade, conforme definido em cada fluxo de atendimento.

O endereço institucional deverá ser divulgado aos servidores e utilizado exclusivamente para assuntos relacionados às competências da unidade.

Quando a demanda envolver documentação médica ou informação sensível, deverá ser observado o canal especificamente definido no respectivo procedimento, evitando-se o envio desnecessário de informações de saúde por e-mail (siass@unir.br).

O e-mail institucional não substitui o SouGov.br ou o SEI nos procedimentos em que a utilização desses sistemas seja obrigatória.

6.5 Atendimento Presencial

O atendimento presencial poderá ser realizado quando necessário, para orientação ao servidor, realização de procedimentos administrativos, avaliações técnicas, atendimentos multiprofissionais e perícias oficiais em saúde.

O atendimento poderá ocorrer mediante agendamento prévio, conforme a natureza da demanda e a disponibilidade da equipe.

Nos casos de perícia ou avaliação em saúde, o servidor deverá apresentar a documentação solicitada de acordo com as orientações específicas do procedimento.

6.6 Proteção das Informações de Saúde

As informações relacionadas à saúde do servidor possuem caráter pessoal e sensível e deverão ser tratadas com sigilo, confidencialidade, segurança e acesso restrito aos profissionais que necessitem dessas informações para o exercício de suas atribuições.

Deverão ser observadas, entre outras, as seguintes diretrizes:

- utilizar exclusivamente os canais institucionais definidos para cada procedimento;
- evitar a circulação desnecessária de atestados, laudos, exames e demais documentos de saúde;
- restringir o acesso às informações aos profissionais e unidades competentes;
- evitar a reprodução ou compartilhamento de documentação médica sem necessidade funcional;
- observar os níveis adequados de acesso nos processos e sistemas institucionais;

e

- assegurar o tratamento das informações em conformidade com a legislação de proteção de dados e demais normas aplicáveis.

6.7 Canais não autorizados

Não deverão ser utilizados canais pessoais ou não institucionais para recebimento, tramitação ou armazenamento de documentos e informações de saúde relacionados aos procedimentos do SIASS UNIR–IFRO.

Devem ser evitados, especialmente, aplicativos pessoais de mensagens, contas particulares de e-mail, redes sociais, dispositivos ou ambientes de armazenamento não autorizados institucionalmente.

Eventual comunicação realizada por meio diverso não substitui a formalização da demanda pelo canal oficial previsto para o respectivo procedimento.

6.8 Definição do Canal Conforme o Procedimento

Cada procedimento constante deste Manual indica expressamente o canal de entrada da demanda, os documentos necessários e a forma de acompanhamento pelo servidor.

7 PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

7.1 Finalidade da Perícia Oficial em Saúde

A Perícia Oficial em Saúde tem por finalidade realizar avaliações relacionadas à saúde do servidor que dependam de manifestação pericial para subsidiar atos da Administração.

Conforme a natureza da demanda e a legislação aplicável, poderá compreender a avaliação da capacidade laborativa, necessidade de afastamento, retorno ao trabalho, limitações funcionais, readaptação, aposentadoria por incapacidade permanente e demais situações que exijam manifestação médico-pericial oficial.

A conclusão pericial deverá restringir-se à finalidade da avaliação e às competências legalmente atribuídas à Perícia Oficial em Saúde.

7.2 Modalidades de Perícia

As avaliações poderão ser realizadas por perícia oficial singular ou por junta oficial em saúde, conforme previsão legal e requisitos aplicáveis a cada procedimento.

A perícia singular será realizada por profissional habilitado para a prática do ato pericial.

A junta oficial será constituída pelo número de profissionais previsto na legislação e nas normas aplicáveis à respectiva avaliação.

A definição da modalidade deverá observar a finalidade do procedimento e os critérios estabelecidos na legislação e nos instrumentos orientadores vigentes.

7.3 Recebimento e Triagem da Demanda

As demandas que necessitem de avaliação pericial deverão ingressar pelos canais oficiais definidos neste Manual e nos respectivos POPs.

Antes do encaminhamento à Perícia Oficial em Saúde, poderá ser realizada triagem administrativa e/ou técnica com a finalidade de:

- verificar a natureza da solicitação;
- conferir a documentação necessária;

- identificar eventuais pendências;
- verificar a modalidade de avaliação aplicável;
- organizar o agendamento; e
- direcionar adequadamente a demanda.

A triagem possui caráter preparatório e não substitui nem interfere na autonomia da avaliação médico-pericial.

7.4 Agendamento da Perícia

O agendamento será realizado pelos profissionais ou setores responsáveis, conforme o fluxo estabelecido para cada procedimento.

O servidor deverá ser informado, por canal institucional, acerca da data, horário, local ou modalidade da avaliação, bem como dos documentos que deverão ser apresentados.

Sempre que possível, as comunicações relativas ao agendamento deverão ser registradas de forma que possibilitem o acompanhamento administrativo da demanda.

A necessidade de alteração, cancelamento ou novo agendamento deverá observar as regras aplicáveis ao respectivo procedimento.

7.5 Documentação para Avaliação Pericial

O servidor deverá apresentar os documentos necessários à adequada avaliação da situação submetida à Perícia Oficial em Saúde, conforme a natureza do procedimento.

Poderão ser considerados, quando pertinentes:

- atestados e relatórios emitidos por profissionais assistentes;
- laudos médicos;
- exames complementares;
- relatórios de acompanhamento;
- informações relacionadas às atividades desempenhadas pelo servidor;
- avaliações do ambiente e das condições de trabalho; e

● outros elementos técnicos considerados necessários à avaliação.

Os documentos assistenciais constituem elementos de subsídio à avaliação pericial, não vinculando, por si só, a conclusão do perito oficial.

A documentação de saúde deverá receber tratamento compatível com sua natureza sigilosa, sendo disponibilizada apenas aos profissionais e setores que necessitem acessá-la no exercício de suas atribuições.

7.6 Comparecimento à Avaliação

O servidor deverá comparecer à avaliação na data, horário e local previamente informados, portando a documentação solicitada, quando aplicável.

Na impossibilidade de comparecimento, deverá comunicar e justificar a situação à unidade pelos canais institucionais disponibilizados antes da data agendada ou no primeiro dia útil subsequente. O acolhimento da justificativa admitirá, em regra, até 1 (uma) remarcação do ato pericial.

As situações de impossibilidade de deslocamento ou necessidade de modalidade diferenciada de avaliação deverão ser requeridas formalmente e analisadas conforme a legislação e as orientações vigentes.

A ausência injustificada ou a recusa em submeter-se à avaliação médica pericial sujeitará o servidor à apuração disciplinar com previsão de suspensão de até 15 (quinze) dias (art. 130, § 1º, da Lei nº 8.112/1990), ao cômputo dos dias de afastamento como faltas injustificadas com os devidos reflexos funcionais e remuneratórios, ou à cassação da disponibilidade, quando for o caso (art. 32 da Lei nº 8.112/1990).

7.7 Realização da Avaliação Pericial

Durante a avaliação, o profissional responsável poderá analisar a documentação apresentada, realizar o exame pericial e obter as informações necessárias à formação de sua conclusão técnica.

Quando os elementos disponíveis forem insuficientes, poderão ser solicitados, conforme o caso:

● documentos ou exames complementares;

● informações funcionais;

- descrição das atividades desenvolvidas;
- avaliação do ambiente ou posto de trabalho;
- parecer ou avaliação de profissional da equipe multiprofissional; e
- outros elementos tecnicamente necessários.

A solicitação de informações complementares deverá limitar-se ao necessário para a finalidade da avaliação.

7.8 Atuação da Equipe Multiprofissional como Suporte à Perícia

A Perícia Oficial em Saúde poderá contar com o suporte da Equipe Multiprofissional do SIASS UNIR–IFRO, sempre que a natureza ou complexidade da demanda justificar abordagem complementar.

A equipe poderá realizar avaliações específicas e produzir relatórios, pareceres ou informações técnicas, respeitadas as competências de cada categoria profissional.

Os subsídios multiprofissionais integrarão os elementos considerados na avaliação, quando pertinentes, preservada a competência e a autonomia do profissional responsável pela conclusão do ato pericial.

7.9 Perícia Presencial, Domiciliar, Hospitalar e Outras Formas Admitidas

A avaliação pericial será realizada conforme a modalidade prevista para o procedimento e as condições do servidor.

Quando comprovada a impossibilidade de deslocamento e observados os requisitos estabelecidos pelas normas vigentes, a avaliação poderá ocorrer em ambiente domiciliar, hospitalar ou em outra modalidade oficialmente admitida.

A necessidade de atendimento diferenciado deverá ser previamente analisada e registrada, devendo ser adotadas as providências necessárias à adequada realização da avaliação.

7.10 Conclusão e Laudo Pericial

Concluída a avaliação, o profissional responsável deverá registrar o resultado nos sistemas oficiais aplicáveis e emitir o respectivo laudo ou conclusão pericial, conforme a natureza do procedimento.

O documento pericial deverá conter as informações necessárias à finalidade administrativa a que se destina, preservando-se as informações clínicas que não sejam necessárias ao conhecimento das unidades administrativas.

Deverá ser observado o princípio de que a Administração tenha acesso às informações necessárias à adoção das providências administrativas, sem exposição indevida de dados clínicos e informações sigilosas do servidor.

7.11 Comunicação do Resultado

O resultado da avaliação será disponibilizado ao servidor e comunicado às unidades administrativas competentes pelos canais e sistemas oficialmente estabelecidos para cada procedimento.

A comunicação destinada à chefia ou às áreas administrativas deverá limitar-se às informações necessárias à adoção das providências funcionais pertinentes, preservando-se o sigilo das informações de saúde.

Sempre que disponível, o servidor deverá ser orientado quanto à forma de acesso ao resultado pelos sistemas oficiais.

7.12 Reconsideração

Nos casos previstos na legislação, o servidor que não concordar com a decisão pericial poderá apresentar pedido de reconsideração, observando o prazo, a forma de apresentação e os requisitos estabelecidos pelas normas vigentes.

O pedido deverá ser formalizado pelo canal oficial indicado para o respectivo procedimento.

Documentos ou elementos técnicos adicionais poderão ser apresentados quando pertinentes à reavaliação da situação.

7.13 Recurso

Quando cabível, após a decisão referente ao pedido de reconsideração, poderá ser apresentado recurso, observados os requisitos, instâncias e prazos estabelecidos pela legislação e pelas normas aplicáveis.

A análise recursal deverá ser realizada pela instância competente, preservando-se a independência técnica da nova avaliação.

Os procedimentos específicos de reconsideração e recurso deverão estar detalhados nos respectivos POPs.

7.14 Situações Excepcionais

Situações não contempladas expressamente nos fluxos estabelecidos neste Manual deverão ser analisadas individualmente, considerando:

- a legislação vigente;
- os Manuais e orientações do SIASS;
- as orientações do órgão central competente;
- a natureza e a urgência da demanda;
- a proteção da saúde e dos direitos do servidor; e
- as competências dos profissionais e instituições envolvidas.

Quando necessário, poderão ser solicitadas orientações técnicas ou administrativas às instâncias competentes antes da adoção das providências.

7.15 Registro e Rastreabilidade dos Procedimentos

Os atos relacionados à Perícia Oficial em Saúde deverão ser devidamente registrados nos sistemas oficiais e instrumentos administrativos aplicáveis, de acordo com a natureza de cada procedimento.

Os registros deverão possibilitar o acompanhamento das etapas realizadas, resguardando-se o sigilo das informações de saúde e os níveis de acesso correspondentes.

As informações produzidas poderão, quando tratadas de forma agregada e adequada, contribuir para a elaboração de indicadores relacionados à saúde dos servidores, subsidiando a DQUALI no planejamento de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e melhoria das condições e dos ambientes de trabalho.

7.16 Observância dos Procedimentos Específicos

As disposições deste capítulo estabelecem as diretrizes gerais da Perícia Oficial em Saúde no âmbito do SIASS UNIR–IFRO.

Cada modalidade de avaliação deverá observar, adicionalmente, o respectivo Procedimento Operacional Padrão – POP, no qual serão detalhados os critérios, documentos, responsáveis, etapas, sistemas, prazos, encaminhamentos e demais requisitos específicos.

8 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

As ações de Saúde e Segurança do Trabalho, no âmbito do SIASS UNIR–IFRO, serão desenvolvidas de forma integrada às demais ações de atenção à saúde do servidor, com foco na identificação, avaliação, prevenção e acompanhamento dos fatores relacionados aos ambientes, processos e condições de trabalho que possam repercutir na saúde dos servidores.

A atuação deverá observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes do SIASS e os procedimentos institucionais da UNIR e do IFRO, respeitadas as competências técnicas e administrativas de cada instituição e categoria profissional.

As informações produzidas no âmbito dessas ações deverão contribuir para a adoção de medidas preventivas e para o planejamento das ações de promoção da saúde e melhoria das condições de trabalho.

8.1 Objetivos

As ações de Saúde e Segurança do Trabalho terão como objetivos:

- identificar e avaliar fatores de risco presentes nos ambientes e processos de trabalho;
- contribuir para a prevenção de acidentes, doenças e agravos relacionados ao trabalho;
- subsidiar tecnicamente a adoção de medidas de prevenção e controle;
- contribuir para a melhoria das condições e dos ambientes de trabalho;
- apoiar, quando necessário, as avaliações realizadas pela Perícia Oficial em Saúde e pela Equipe Multiprofissional;
- produzir informações técnicas que contribuam para o acompanhamento da saúde dos servidores; e
- subsidiar a DQUALI no planejamento de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida no trabalho.

9 MONITORAMENTO DE DADOS E INDICADORES DE SAÚDE

O SIASS UNIR–IFRO realizará o acompanhamento sistemático de dados e indicadores relacionados à saúde dos servidores, com a finalidade de produzir informações que contribuam para o conhecimento do perfil de saúde da população atendida e para a identificação de situações que demandem atenção institucional.

O monitoramento deverá priorizar a utilização de dados agregados e informações necessárias à gestão, preservando a identificação individual dos servidores, o sigilo das informações de saúde e a proteção dos dados pessoais.

Os resultados das análises deverão constituir instrumento de apoio à tomada de decisão e subsidiar a DQUALI no planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida no trabalho.

9.1 Objetivos do Monitoramento

O monitoramento terá como objetivos:

- acompanhar a evolução dos afastamentos por motivo de saúde;
- identificar fatores e alterações relevantes no perfil de afastamentos;
- identificar situações de recorrência;
- acompanhar a duração dos afastamentos;
- identificar grupos de agravos ou situações que demandem atenção, quando tecnicamente cabível;
- identificar unidades, ambientes ou grupos funcionais que apresentem indicadores que justifiquem análise técnica, sem exposição individual dos servidores;
- produzir informações para subsidiar ações de promoção e prevenção;
- contribuir para avaliação das ações desenvolvidas; e
- apoiar o planejamento institucional relacionado à saúde e qualidade de vida dos servidores.

9.2 Indicadores a serem acompanhados

Conforme a disponibilidade, qualidade e possibilidade legal de utilização das informações, poderão ser acompanhados, entre outros:

I – número de afastamentos por motivo de saúde;

II – número de dias de afastamento;

III – duração média dos afastamentos;

IV – frequência e recorrência dos afastamentos;

V – evolução dos afastamentos ao longo do tempo;

VI – distribuição dos afastamentos por instituição, unidade ou local de exercício, quando pertinente;

VII – grupos de agravos à saúde, observados os critérios técnicos e a proteção das informações;

VIII – ocorrência de acidentes e agravos relacionados ao trabalho;

IX – demandas relacionadas à capacidade laboral, readaptação e acompanhamento multiprofissional;

X – indicadores relacionados aos ambientes e condições de trabalho, quando disponíveis; e

XI – outros indicadores considerados relevantes para o planejamento das ações de saúde do servidor.

9.3 Análise dos Dados

A análise não deverá se limitar à apresentação quantitativa dos dados.

Sempre que possível, deverá buscar identificar tendências, recorrências, concentração de ocorrências e mudanças no perfil de saúde dos servidores, permitindo a identificação de situações que possam justificar investigação, acompanhamento ou intervenção institucional.

A identificação de determinado indicador não deverá, isoladamente, ser interpretada como comprovação de relação causal entre o trabalho e o agravo à saúde. Situações que indiquem possível relação deverão ser submetidas à análise técnica adequada.

9.4 Periodicidade do Monitoramento

Os dados e indicadores deverão ser acompanhados periodicamente, conforme planejamento da unidade, podendo ser consolidados em relatórios trimestrais, semestrais e/ou anuais, de acordo com a finalidade da análise e a disponibilidade das informações.

Também poderão ser realizadas análises extraordinárias quando identificada situação que demande avaliação específica.

9.5 Relatórios de Saúde do Servidor

O SIASS UNIR–IFRO poderá elaborar Relatórios de Monitoramento da Saúde do Servidor, contendo dados consolidados, indicadores, análise de tendências e aspectos que demandem atenção institucional.

Os relatórios poderão contemplar:

- panorama geral dos afastamentos;
- evolução temporal dos indicadores;
- principais situações identificadas;
- comparação com períodos anteriores;
- informações relacionadas às condições de trabalho, quando disponíveis;
- identificação de necessidades de aprofundamento técnico; e
- recomendações para planejamento de ações de promoção e prevenção.

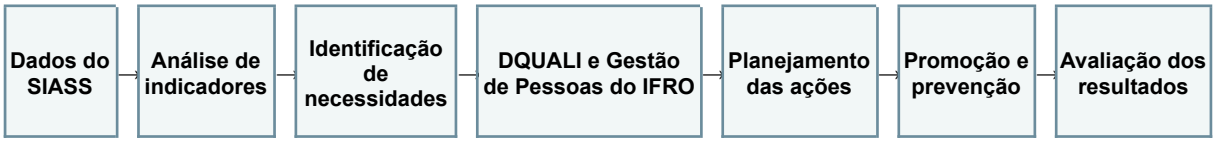
Os relatórios destinados à gestão deverão ser apresentados de forma agregada, evitando informações que possibilitem a identificação indevida de servidores.

9.6 Subsídio à DQUALI e à Gestão de Pessoas do IFRO

Os resultados do monitoramento deverão ser encaminhados à DQUALI e à Gestão de Pessoas do IFRO, de forma consolidada e adequada à finalidade institucional, para subsidiar o planejamento das ações de qualidade de vida e saúde do servidor.

A partir dos indicadores apresentados, a DQUALI e o IFRO poderão estabelecer prioridades, definir públicos e temas para ações preventivas, desenvolver programas e campanhas e articular intervenções com as áreas competentes.

Figura 1 — Fluxo de utilização dos indicadores de saúde do servidor



Fonte: Manual Integrado do SIASS UNIR–IFRO.

9.7 Proteção, Sigilo e Uso Ético das Informações

O tratamento dos dados deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, o sigilo profissional e as normas específicas relativas às informações de saúde.

As análises destinadas ao planejamento institucional deverão priorizar informações agregadas, anonimizadas ou apresentadas de forma que não permitam a identificação indevida do servidor, sempre que a finalidade puder ser alcançada dessa maneira.

O acesso individualizado às informações deverá ocorrer somente quando necessário ao exercício das atribuições do profissional ou unidade competente e mediante autorização de acesso compatível com a função desempenhada.

Os dados de saúde não deverão ser utilizados para exposição, discriminação, avaliação indevida do desempenho funcional ou qualquer finalidade incompatível com a atenção à saúde do servidor.

9.8 Avaliação das Ações Desenvolvidas

Os indicadores também poderão ser utilizados para acompanhar os resultados das ações implementadas pela DQUALI e IFRO e pelas instituições partícipes.

Sempre que possível, deverá ser realizada comparação entre os indicadores anteriores e posteriores às intervenções, considerando-se as limitações metodológicas e a influência de outros fatores.

Dessa forma, o monitoramento permitirá não apenas identificar problemas, mas também verificar se as estratégias adotadas estão contribuindo para a promoção da saúde e a prevenção de agravos.

PARTE I

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

UNIR

Universidade Federal de Rondônia

Manual Integrado SIASS UNIR–IFRO

PORTO VELHO • RONDÔNIA

EIXO I

LICENÇAS E AFASTAMENTOS POR SAÚDE

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde 37

POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família 43

POP 003 — Licença à gestante 47

POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho 52

POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar os procedimentos para solicitação, registro, análise e concessão da Licença para Tratamento da Própria Saúde dos servidores da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), assegurando o cumprimento dos prazos legais, dos procedimentos periciais do SIASS e a uniformidade do atendimento.

2 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 — arts. 202 a 205 (institui o direito à licença para tratamento da própria saúde);
- Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009 — regulamenta a perícia oficial em saúde e as hipóteses de dispensa de perícia;
- Orientação Normativa SRH/MP nº 3, de 23 de fevereiro de 2010 (republicada em 18/03/2010) — complementa os procedimentos periciais;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

3 Abrangência

Aplica-se aos servidores públicos efetivos da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) que necessitem de afastamento para tratamento da própria saúde, com ou sem necessidade de avaliação pericial, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pelo SIASS e pela legislação vigente.

4 Executantes

- Passo 1: **Servidor/requerente**
- Passo 2: **Núcleo de recepção administrativa**
- Passo 3: **Núcleo de triagem**
- Passo 4: **Perícia oficial em saúde**
- Passo 5: **Núcleo de triagem/servidor** – Pós-perícia e orientação sobre reconsideração e recurso

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5 Descrição do procedimento		
1	**Servidor (a) ou seu representante legal**	**1. Servidor – Envio do Atestado** ● Prazo para apresentação do atestado: O servidor deverá encaminhar o atestado de saúde por meio do SouGov.br, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de início do afastamento.
2	**Núcleo de recepção**	**2. Núcleo de Recepção – Recebimento e Conferência** **Compete ao Núcleo de Recepção:** ● Receber, no SIAPE Saúde, a demanda de afastamento encaminhada pelo servidor por meio do SouGov.br; ● Conferir os dados e a documentação apresentada; ● Consultar o histórico de afastamentos do servidor, verificando o período solicitado e o somatório dos afastamentos por motivo de saúde; ● Verificar o cumprimento do prazo para apresentação do atestado; ● Registrar a demanda na Planilha de Controle de Recepção, preenchendo as informações necessárias ao acompanhamento do afastamento; ● Identificar eventuais pendências administrativas ou documentais e solicitar a regularização, quando necessária; ● Encaminhar a demanda ao Núcleo de Triagem, com as informações necessárias para análise e direcionamento.
3	**Núcleo de triagem**	**3. Núcleo de Triagem – Análise e Direcionamento** **Compete ao Núcleo de Triagem:** ● Receber a demanda encaminhada pelo Núcleo de Recepção Administrativa, com as informações e documentos previamente conferidos.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Analisar os critérios para dispensa de perícia, considerando o período do afastamento, o histórico de afastamentos e o prazo de apresentação do atestado. ● **Definir o direcionamento da demanda, conforme os critérios aplicáveis:** ● dispensa de perícia, quando atendidos os requisitos; ou ● avaliação pela Perícia Oficial em Saúde, quando necessária. ● Nos casos de dispensa de perícia, realizar os procedimentos necessários no SIAPE Saúde para conclusão do afastamento. ● Nos casos que exigirem perícia, realizar o agendamento da avaliação, observando a disponibilidade da agenda dos médicos peritos. ● Registrar o agendamento no SIAPE Saúde e disponibilizar a demanda ao médico perito responsável. ● Comunicar ao servidor, por e-mail institucional, a data, o horário e o local da perícia, bem como os documentos que deverão ser apresentados. ● Acompanhar a realização da perícia, adotando as providências necessárias nos casos de ausência, pendência ou necessidade de reagendamento.
4	**Perícia oficial em saúde**	**4. Perícia Oficial em Saúde – Avaliação Médico-Pericial Compete ao médico perito:** 1. Realizar a avaliação médico-pericial do servidor, na data e horário agendados. 2. Analisar o atestado e a documentação médica apresentada, bem como o histórico de afastamentos disponível no sistema, quando necessário à avaliação. 3. Avaliar a capacidade laborativa do servidor e a necessidade do período de afastamento para tratamento da própria saúde.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		4. Solicitar documentação ou exames complementares, quando necessários para subsidiar a conclusão médico-pericial. 5. Definir o período de afastamento, podendo homologar o período indicado, alterá-lo ou adotar outra conclusão médico-pericial cabível, conforme a avaliação realizada. 6. Registrar a conclusão da avaliação no SIAPE Saúde e emitir o respectivo Laudo Médico-Pericial. 7. Finalizar a avaliação pericial no sistema, disponibilizando o resultado para continuidade dos procedimentos administrativos pelo Núcleo de Triagem.
5	**Núcleo de triagem/ servidor**	**5. Núcleo de Triagem – Pós-Perícia Após a conclusão da avaliação pelo médico perito, compete ao Núcleo de Triagem:** ● Verificar a conclusão da avaliação pericial no SIAPE Saúde, certificando-se de que o procedimento foi finalizado pelo perito. ● Conferir o período de afastamento homologado e a situação final da demanda no sistema. ● Atualizar a Planilha de Controle, registrando a realização e o resultado administrativo da perícia. ● Verificar eventuais pendências apontadas pela Perícia Oficial em Saúde e adotar os encaminhamentos necessários. ● Providenciar a comunicação do período de afastamento à chefia imediata, quando necessária, sem informar diagnóstico, CID ou demais dados de saúde do servidor. ● Finalizar a demanda no controle administrativo, quando não houver pendências ou outras providências. Cabe ao Núcleo de Triagem orientar o servidor nas seguintes situações: Pedido de Reconsideração – 1ª Instância Caso o servidor não concorde com a

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		conclusão médico-pericial, poderá apresentar Pedido de Reconsideração, observando: 1. Prazo: o pedido deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão médico-pericial. 2. Solicitação: o Pedido de Reconsideração deverá ser realizado por meio do SouGov.br, conforme procedimento estabelecido. 3. Documentação complementar: o servidor poderá apresentar novos laudos, relatórios, exames ou outros documentos médicos que possam subsidiar a reavaliação. 4. Reavaliação: a demanda será submetida à instância pericial competente, para nova análise da capacidade laboral, considerando os elementos médico-periciais e funcionais disponíveis. 5. Conclusão: após a reavaliação, a Perícia Oficial em Saúde deverá emitir e registrar a conclusão no SIAPE Saúde e devolver a demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo. Recurso – 2ª Instância (perícia realizada em unidade do SIASS diversa) Caso seja mantida a decisão após o Pedido de Reconsideração, o servidor poderá apresentar Recurso, observando: 1. Prazo: o recurso deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão referente ao Pedido de Reconsideração. 2. Encaminhamento: o recurso será direcionado à instância pericial recursal competente (com peritos de outra unidade do SIASS), observadas as normas aplicáveis ao procedimento. 3. Análise: a instância recursal realizará nova apreciação dos elementos médico-periciais e funcionais relacionados à capacidade laboral do servidor.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 — Licença para tratamento da própria saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		4. Conclusão: após a análise do recurso, será emitida e registrada a conclusão médico-pericial no SIAPE Saúde, com posterior devolução da demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo administrativo.

6 Observações

- O servidor deverá comparecer à avaliação na data, horário e local previamente informados, portando a documentação solicitada, quando aplicável.
- Na impossibilidade de comparecimento, deverá comunicar e justificar a situação à unidade pelos canais institucionais disponibilizados antes da data agendada ou no primeiro dia útil subsequente. O acolhimento da justificativa admitirá, em regra, até 1 (uma) remarcação do ato pericial.
- As situações de impossibilidade de deslocamento ou necessidade de modalidade diferenciada de avaliação deverão ser requeridas formalmente e analisadas conforme a legislação e as orientações vigentes.
- A ausência injustificada ou a recusa em submeter-se à avaliação médica pericial sujeitará o servidor à apuração disciplinar com previsão de suspensão de até 15 (quinze) dias (art. 130, § 1º, da Lei nº 8.112/1990), ao cômputo dos dias de afastamento como faltas injustificadas com os devidos reflexos funcionais e remuneratórios.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 001 (PDF)

POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo e os procedimentos operacionais para solicitação, análise e concessão da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família aos servidores da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) e dos demais órgãos atendidos pela Unidade SIASS UNIR–IFRO, incluindo os casos de dispensa de perícia e de realização de perícia oficial em saúde, quando necessária.

2 Definição

Licença concedida ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, do enteado ou de dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, quando a assistência pessoal do servidor à pessoa da família for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

3 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, especialmente arts. 20, § 5º; 81, inciso I e §§ 1º e 3º; 82 e 83;
- Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição;
- Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.671, de 15 de dezembro de 2022.

4 Abrangência

Aplica-se aos servidores públicos federais em exercício na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) e, quando cabível, nos demais órgãos atendidos pela Unidade SIASS UNIR–IFRO que necessitem afastar-se de suas atividades para prestar assistência a pessoa da família ou dependente acometido por doença e que esteja cadastrado nos assentamentos funcionais do servidor, nos termos da legislação aplicável.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5 Documentos necessários Atestado médico ou odontológico, contendo os seguintes dados de forma legível: ● Nome do servidor; ● Nome da pessoa da família ou dependente que necessitar do acompanhamento e indicação de que houve acompanhamento. ● Identificação do médico ou dentista emitente (nome, assinatura, CRM/CRO); ● Código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico por extenso; ● Atenção! É necessário que o CID se refira à doença do familiar e não apenas ao acompanhamento, portanto, os CIDs do grupo Z76 são insuficientes. ● Tempo provável de afastamento; ● Data de emissão do atestado médico.		
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor interessado** ● Passo 2: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 3: **Núcleo de triagem** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	● Verifica se a pessoa da família ou o dependente está devidamente cadastrado para fins de acompanhamento por motivo de saúde; ● Inclui o atestado médico ou odontológico no SouGov.br, observando o prazo aplicável (até 5 dias corridos, contados da data de início do afastamento); ● Informa à chefia imediata o período de afastamento; ● Acompanha pelo SouGov.br a efetivação do registro do atestado e eventual necessidade de avaliação pericial; ● Quando convocado para perícia, comparece à avaliação juntamente com a pessoa da família ou o dependente que necessita de acompanhamento;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		• Apresenta, no momento da avaliação pericial, quando necessária, laudos, relatórios, exames e demais documentos médicos pertinentes.
2	**Núcleo de recepção administrativa**	• Recebe a demanda e confere se o atestado médico ou odontológico contém as informações necessárias e atende aos requisitos formais; • Em caso de inconsistência ou ausência de informações necessárias, entra em contato com o servidor para orientação quanto à correção ou complementação; • Encaminha a demanda ao Núcleo de Triagem para análise e direcionamento.
3	**Núcleo de triagem**	• Analisa a demanda, verificando os critérios para dispensa ou necessidade de avaliação pericial; • Nos casos que exigirem avaliação pericial, realiza o agendamento no SIAPE Saúde.
4	**Núcleo de perícia**	• Realiza a avaliação pericial da pessoa da família ou dependente, com a presença do servidor interessado; • Analisa a documentação médica ou odontológica apresentada no momento da avaliação; • Avalia a condição de saúde da pessoa da família ou dependente e a necessidade de assistência pelo servidor; • Conclui quanto à necessidade do afastamento do servidor e ao período necessário para acompanhamento, quando cabível; • Registra a conclusão da avaliação no SIAPE Saúde e emite o respectivo Laudo Pericial; • O resultado da avaliação fica disponível ao servidor pelos canais oficiais integrados ao SouGov.br.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 002 — Licença por motivo de doença em pessoa da família**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

8 Observações

O dependente do servidor deverá comparecer à avaliação na data, horário e local previamente informados, portando a documentação solicitada, quando aplicável. Na impossibilidade de comparecimento, deverá comunicar e justificar a situação à unidade pelos canais institucionais disponibilizados antes da data agendada ou no primeiro dia útil

subsequente. O acolhimento da justificativa admitirá, em regra, até 1 (uma) remarcação do ato pericial. As situações de impossibilidade de deslocamento ou necessidade de modalidade diferenciada de avaliação deverão ser requeridas formalmente e analisadas conforme a legislação e as orientações vigentes. A ausência injustificada ou a recusa em submeter-se à avaliação médica pericial sujeitará o servidor à apuração disciplinar com previsão de suspensão de até 15 (quinze) dias (art. 130, § 1º, da Lei nº 8.112/1990), ao cômputo dos dias de afastamento como faltas injustificadas com os devidos reflexos funcionais e remuneratórios, ou à cassação da disponibilidade, quando for o caso (art. 32 da Lei nº 8.112/1990).

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 002 (PDF)

POP 003 — Licença à gestante

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo
Consolidar o procedimento para registro da licença à gestante nos casos submetidos à perícia médica, aplicável às servidoras públicas federais da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

2 Definição
A licença à gestante destina-se à proteção da gravidez, à recuperação pós-parto, à amamentação e ao desenvolvimento da relação do binômio mãe-filho, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação (correspondente ao período entre 38 e 42 semanas), salvo antecipação do nascimento ou por prescrição médica.

3 Base legal
- Art. 207, § 1º da Lei nº 8.112/1990
- Art. 2º, § 1º do Decreto nº 6.690/2008
- Art. 102, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.112/1990
- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), art. 10, inciso II, alínea “b”
- ADI 6327/2022-STF
- Nota Técnica SEI 21374/2022/ME
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

4 Abrangência
Aplica-se à servidora efetiva ou contratada que se encontra em efetivo exercício no cargo ocupado.

5 Documentos necessários
- Em caso de licença à gestante antes do parto: atestado médico do obstetra da requerente, com evolução e idade gestacional e/ou diagnóstico (CID), data e carimbo do médico, com indicação da licença à gestante.
- Em caso de natimorto: atestado de óbito.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6 Executantes ● Passo 1: **Servidora interessada** ● Passo 2: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 3: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 4: **Núcleo de triagem** ● Passo 5: **DQUALI (orientações de saúde, se necessário) e DAP (registro da licença e prorrogação).**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidora**	● Insere o laudo médico no SouGov.br; ● Encaminha para análise
2	**Núcleo de recepção administrativa**	● Recebe o atestado médico através do SIAPE. ● Realiza o agendamento de perícia médica oficial singular no sistema SIAPE Saúde, utilizando prioritariamente os critérios de disponibilidade de agenda de um perito presencial no local de residência ou de exercício da servidora requerente. ● O SIAPE Saúde está integrado ao SouGov.br e, portanto, a servidora requerente receberá através do aplicativo as informações necessárias sobre o agendamento de perícia.
3	**Núcleo de perícia**	Avaliação pericial ● O perito oficial realizará a avaliação da servidora e da documentação apresentada, cabendo-lhe decidir quanto à concessão da licença para tratamento da própria saúde ou da licença à gestante, a depender do diagnóstico médico e da idade gestacional da servidora. ● A perícia médica emite laudo pericial homologando o período de afastamento. A servidora interessada terá acesso ao laudo via SouGov.br.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de triagem**	● Comunica à DQUALI e à DAP sobre o afastamento para fins de registro e posterior concessão administrativa de prorrogação.
5	**DQUALI e DAP**	● DQUALI realiza o registro do afastamento e faz orientações e acolhimento de saúde se necessário. ● DAP realiza o registro do afastamento no assentamento funcional e agenda o lançamento da prorrogação administrativa.

8 Observações

● No caso de qualquer intercorrência clínica proveniente do estado gestacional, verificada no transcurso do nono mês de gestação, deverá ser concedida, de imediato, a licença à gestante. Na hipótese de surgirem intercorrências geradoras de incapacidade durante a gravidez ou após a licença à gestante, ainda que dela decorrentes, o afastamento será processado como licença para tratamento de saúde, observado o que dispõe o item sobre licença para tratamento de saúde do servidor.

● Conforme a Nota Técnica SEI 21374/2022/ME, é possível conceder licença à gestante às servidoras públicas, regidas pela Lei nº 8.112, de 1990, e às contratadas temporárias, nos termos da Lei nº 8.745, de 1993, a partir da alta hospitalar do recém-nascido ou de sua mãe, o que ocorrer por último. Neste caso, antes de solicitar a licença à gestante no SouGov.br, a servidora deverá incluir no SouGov.br:

● (1) o atestado para licença para tratamento da própria saúde, se estiver internada; ou

● (2) o atestado para licença por motivo de doença em pessoa da família, caso o bebê esteja internado, sendo necessário antes incluí-lo como dependente para “Acompanhamento de pessoa da Família”.

● E, na alta hospitalar, a servidora deverá solicitar licença à gestante no SouGov.br mediante apresentação da documentação da alta hospitalar.

● Para a servidora efetiva, a licença será concedida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir do nascimento do(a) filho(a), podendo ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, sendo prorrogável por mais 60 (sessenta) dias. A prorrogação da licença à gestante será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto e terá duração de sessenta dias.

● A prorrogação se iniciará no dia subsequente ao término da licença de que trata o art. 207 da Lei nº 8.112, de 1990. No período da licença, as servidoras não poderão

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 003 — Licença à gestante

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

exercer qualquer atividade remunerada. A licença à gestante é considerada como de efetivo exercício, contando-se para todos os fins.

- A professora contratada tem direito à estabilidade provisória, e, portanto, tem direito a permanecer contratada desde a confirmação da gravidez até 5 meses após o parto, conforme previsto no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), art. 10, inciso II, alínea “b”.
- À servidora gestante ou adotante será concedido afastamento pelo prazo de 120 dias (acrescidos dos 60 dias legais) consecutivos, sem prejuízo da remuneração, com prorrogação correspondente ao período entre o início da internação e a alta hospitalar da criança e/ou da mãe (o que ocorrer por último), quando a internação for de, no mínimo, 15 dias, conforme ADI 6327/2022-STF.

- No caso de natimorto, após 30 (trinta) dias do evento, a servidora deverá ser submetida a exame médico e, se julgada apta, deverá retornar ao serviço (Art. 207, § 3º da Lei 8.112/90). Caso a perícia entenda pela inaptidão para reassumir o exercício do seu cargo, a licença continua fundamentada no art. 207 da Lei nº 8.112/1990.
- No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado (Art. 207, § 4º da Lei 8.112/90). A servidora deverá apresentar um atestado médico para requerer o afastamento.
- Na hipótese de falecimento da criança durante o período de licença à gestante, não cabe a sua prorrogação, uma vez que a finalidade deste instituto é garantir o convívio da mãe com a criança e a sua amamentação. Entretanto, a licença à gestante não será interrompida e a servidora terá o direito de permanecer afastada durante os 120 (cento e vinte) dias.
- **Em caso de Licença Gestante após período de internação hospitalar da mãe ou da criança, segue o seguinte procedimento:**
- 1º Deve incluir no SouGov.br o atestado para licença para tratamento da própria saúde, se a mãe estiver internada; ou o atestado para licença por motivo de doença em pessoa da família, caso o bebê esteja internado.
- 2º Deve solicitar Licença-Gestante no SouGov.br apresentando declaração de alta hospitalar.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 003 (PDF)

Acesso à referência: Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT 10, caput, II, a, b, § 1º

Acesso à referência: ADI 6327/2022-STF

Acesso à referência: Art. 102, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.112/90

POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Este documento consolida o procedimento para registro, emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho do Servidor Público (CAT/SP) e concessão da correspondente licença por motivo de acidente em serviço, aplicável aos servidores públicos federais da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Rondônia (IFRO).

2 Definição

Configura-se acidente em serviço o evento que ocorre durante o exercício das atribuições do cargo público, provocando dano físico ou mental ao servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atividades por ele desempenhadas. Equiparam-se ao acidente em serviço:

- O dano decorrente de agressão física ou verbal sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- O acidente ocorrido no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, independentemente do meio de locomoção utilizado.

3 Base legal

- Lei nº 8.112/1990 (Art. 211 a 214): Garante licença com remuneração integral; Estipula o prazo legal de 10 dias para a prova do acidente, prorrogável em circunstâncias excepcionais e Concessão de licença por acidente em serviço e custeio excepcional de tratamento em instituição privada
- Lei nº 8.213/1991 (Arts. 19 a 21). Aplica-se aos ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, celetistas e contratados temporários. Determina o envio da CAT-RGPS ao INSS.
- Instrução Normativa nº 7/2019/UNIR. Regula a classificação interna e as obrigações setoriais específicas para trâmite do comunicado de acidente e licenciamento médico.
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

4 Abrangência

Aplica-se ao servidor que se encontra em efetivo exercício no cargo ocupado; que tenha sofrido acidente em serviço, gerando danos (lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a perda total ou parcial, permanente ou temporária, da capacidade laborativa) resultante do exercício do trabalho, no ambiente de trabalho ou fora dele, a serviço da Administração Pública Federal.

5 Requisitos

Básicos:

- Para ser considerado acidente em serviço, o servidor deverá estar em efetivo exercício do cargo ou função a serviço da Instituição;
- O servidor deverá ter sofrido lesão corporal ou perturbação funcional que poderá causar morte, perda, redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;
- O acidente deverá ter relação com a atividade desenvolvida ou com o cargo do servidor, exceto quando desviado de sua função por determinação da chefia imediata;
- Se o acidente ocorrer no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa.
- Conforme determinação expressa do art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990, a prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.
- O atestado médico (se houver) deve ser incluído no SouGov.br no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de início do afastamento.

6 Documentos necessários

- Relatório fotográfico.
- Formulário de Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público - CAT/SP preenchido e assinado.
- Comunicação de Ocorrência de Acidente em Serviço/RGPS preenchido e assinado pelo trabalhador contratado (Acessar e seguir as instruções para Comunicação de Acidente de Trabalho/RGPS referentes aos servidores com vínculo celetista).
- Atestado médico emitido pelo Serviço de Saúde que realizou atendimento ao acidentado ou acompanha a doença relacionada ao trabalho apresentada pelo servidor.
- Relatório técnico emitido pela área de Segurança do Trabalho.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Boletim de ocorrência policial, em caso de acidente no trajeto. ● Boletim de atendimento do SAMU ou Corpo de Bombeiros, que socorreu o acidentado, se houver. ● Documentos comprobatórios referentes ao primeiro atendimento médico realizado ao acidentado indicando local, horário de atendimento e médico responsável. ● Atestado de Óbito, em caso de morte.
7 Executantes		
		● Passo 1: **Chefia imediata ou servidor interessado** ● Passo 2: **DQUALI e DQUALI/ST** ● Passo 3: **Servidor interessado ou familiar do servidor** ● Passo 4: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 5: **Núcleo de triagem** ● Passo 6: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 7: **Núcleo de triagem**
8 Descrição do procedimento		
1	**Comunicante servidor ou chefia imediata**	O servidor ou a chefia imediata instrui processo no SEI do tipo: “Siass: Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional”, Nível de Acesso: “Restrito”, Hipótese Legal: “Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº12.527/2011)” e comunica o acidente por meio do Formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho. Tramita os autos concomitantemente à unidade DQUALI, para ciência e adoção de medidas técnico-preventivas de segurança do trabalho, e à unidade SIASS UNIR–IFRO, para fins de triagem e agendamento da perícia médica oficial. Observações: ● O formulário Comunicação de Acidente em Serviço do Serviço Público – CAT/SP não é a CAT/SP propriamente dita, ele é a comunicação inicial do acidente e tem o objetivo de tornar o fato conhecido, possibilitando a investigação do acidente e maior brevidade nos encaminhamentos necessários.

Formulário para preenchimento: Comunicação de Acidente de Trabalho · CAT/SP **Abrir formulário**

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Conforme determinação expressa do art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990, a prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.
2	**DQUALI e DQUALI/ST**	● Recebe e analisa o processo SEI, encaminha para DQUALI-ST para ciência e investigação do local do acidente, caso necessário. ● Equipe de Saúde realiza acolhimento e orientações de afastamento caso necessário. ● Encaminha o processo SEI ao SIASS UNIR–IFRO.
3	**Servidor ou seu familiar**	**Se houver indicação de afastamento (atestado médico):** ● Incluir no aplicativo SouGov.br, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de início do afastamento, o atestado médico, assinalando a opção “Houve indicativo de Acidente em Serviço ou Moléstia Profissional”; ● Ainda no SouGov.br, incluir a cópia da Comunicação de Acidente em Serviço do Serviço Público – CAT/SP e documentos comprobatórios da ocorrência do acidente quando aparecer a mensagem “Inclua documento que possa auxiliar na avaliação pericial como, por exemplo: receituário, resultado e/ou laudo de exame, relatório de alta hospitalar”. Obs. 1: Caso o servidor esteja impossibilitado de inserir o atestado e a documentação no SouGov.br, um familiar/responsável encaminhará a documentação por e-mail para o SIASS UNIR–IFRO e solicitará agendamento da perícia. Obs. 2: Para os casos de doença ocupacional, o servidor deverá encaminhar o atestado, a CAT/SP e a documentação complementar pela plataforma SouGov.br.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de recepção administrativa atuação nos casos de submissão de atestado via plataforma SouGov.br**	• Recebe o atestado via SIAPE Saúde; • Comunica ao Núcleo de Triagem para verificar se houve o recebimento da Comunicação de Acidente em Serviço do Serviço Público (CAT/SP) via processo SEI; e • Encaminha o processo e o atestado ao Núcleo de Triagem para contato com o servidor e agendamento da perícia.
5	**Núcleo de triagem**	• Recebe a demanda encaminhada pelo Núcleo de Recepção Administrativa e realiza a conferência da documentação apresentada para avaliação pericial; • Confere a presença de toda a documentação complementar; • Realiza o agendamento e encaminha as orientações para o servidor.
6	**Núcleo de perícia**	• O perito oficial realizará a avaliação do servidor e da documentação apresentada, cabendo-lhe decidir quanto à concessão da licença para tratamento da própria saúde, bem como quanto ao nexo causal do acidente em serviço para emissão do laudo de Acidente em Serviço. • A perícia médica emite o laudo pericial homologando o período de afastamento, o qual é disponibilizado ao servidor na plataforma SouGov.br.
7	**Núcleo de triagem**	• Recebe o laudo pericial da CAT e da Licença para Tratamento de Saúde; • Anexa o laudo ao processo SEI; • Encaminha o processo à unidade de lotação do servidor e para a DQUALI para ciência.

9 Observações
As modalidades do acidente são:

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- Acidente Típico: São todos os acidentes que ocorrem no desenvolvimento das atividades laborais no ambiente de trabalho ou a serviço deste, durante a jornada de trabalho, ou quando estiver à disposição do trabalho. O acidente típico é considerado como um acontecimento súbito e imprevisto, que pode provocar no servidor incapacidade para o desempenho das atividades laborais.
- Acidente de Trajeto: São os acidentes que ocorrem no trajeto entre a residência e o trabalho ou vice-versa. Para sua caracterização o servidor não poderá desviar de seu percurso habitual por interesse próprio, vez que, se tal fato ocorrer, será considerado acidente comum, o que desobriga o órgão de preencher a CAT/SP.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Os trabalhadores podem desenvolver agravos à sua saúde, adoecer ou mesmo morrer por causas relacionadas ao trabalho, como consequência da profissão que exercem ou exerceram, ou pelas condições adversas em que seu trabalho é ou foi realizado. A CAT/SP poderá ser preenchida pelo próprio servidor; por sua chefia imediata; pela equipe de vigilância de ambientes e processos de trabalho; por membro da família do servidor; por perito oficial em saúde ou por uma testemunha do acidente. São também considerados acidentes de serviço:

1. A doença proveniente de contaminação acidental no exercício das atribuições do servidor e o acidente sofrido no local e no horário de trabalho, em consequência de agressão, sabotagem ou terrorismo, praticado por terceiro ou companheiro de serviço.
2. Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço.
3. Ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço.
4. Desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.
5. Aqueles sofridos, fora de local e horário de serviço, na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado às atribuições do servidor, ou na prestação espontânea de qualquer serviço à União para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito.
6. Em viagem a serviço, inclusive para estudo, com ônus ou com ônus limitado, independentemente do meio de locomoção utilizado.
7. No percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
8. Os acidentes ocorridos nos períodos destinados a refeição ou descanso, estando o servidor no cumprimento de sua jornada de trabalho.		

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 004 (PDF)
Formulário CAT/SP — Comunicação de Acidente de Trabalho

EIXO II

CAPACIDADE LABORATIVA E ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral 60

POP 006 — Remoção por motivo de saúde 69

POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde 75

POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior 80

POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade 85

POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo
Padronizar os procedimentos para avaliação e encaminhamento dos casos de redução da capacidade laboral, visando à readaptação funcional do servidor em atividades compatíveis com suas limitações, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do SIASS.

2 Base legal
Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Art. 24 (define o instituto da readaptação, os requisitos de escolaridade, a equivalência de vencimentos e a previsão de nomeação como excedente se não houver vaga). Constituição Federal de 1988, art. 37, § 13, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019: disciplina a readaptação funcional, observados os requisitos constitucionais. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

3 Abrangência
Aplica-se aos servidores públicos titulares de cargos efetivos do quadro de pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), docentes e técnicos-administrativos em educação (TAE), que apresentem redução da capacidade laboral e necessitem de avaliação para fins de readaptação funcional, no âmbito da Unidade SIASS UNIR–IFRO.

4 Unidades envolvidas
- **Servidor/requerente** – inicia a solicitação e apresenta a documentação necessária.
- **DQUALI** – recebe, instrui e acompanha o processo.
- **Segurança do trabalho** – realiza a avaliação e o mapeamento do posto de trabalho, bem como elabora a documentação técnica pertinente.
- **Núcleo de triagem (SIASS)** – confere a documentação, cadastra a demanda, agenda a perícia e realiza os procedimentos pós-perícia.
- **Perícia oficial em saúde** – avalia a capacidade laboral e emite a conclusão médico-pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
• **Equipe multiprofissional do SIASS** – participa, quando solicitada pela Perícia Oficial em Saúde, realizando avaliação complementar. • **Chefia imediata/unidade de lotação** – participa da implementação das adequações das atividades e/ou do ambiente de trabalho, conforme a conclusão médico-pericial.		
5 Descrição do procedimento		
1	**Servidor, por recomendação de licenças em saúde recorrentes ou por provocação da chefia imediata**	1. Servidor, por recomendação de licenças em saúde recorrentes ou por provocação da Chefia Imediata – Solicitação de Avaliação da Capacidade Laboral Compete ao servidor/requerente: 1. Abrir processo no SEI, selecionando o tipo “Pessoal – Provimento – por Readaptação”, e encaminhá-lo à unidade DQUALI no SEI. 2. Preencher e assinar o Requerimento de Avaliação de Capacidade Laborativa para fins de Readaptação – EC nº 103/2019, incluindo a assinatura da chefia imediata, quando prevista no formulário. 3. Anexar atestado ou laudo do médico assistente, contendo informações que subsidiem a avaliação da limitação da capacidade laboral do servidor. 4. Informar a existência de outro cargo, emprego ou função pública, quando houver, anexando declaração do respectivo órgão contendo, no mínimo, cargo/vínculo, local de trabalho e jornada diária e semanal. 5. Apresentar os exames médicos comprobatórios disponíveis diretamente à Perícia Oficial em Saúde, no momento da avaliação, quando necessários. 6. Pedido de Reconsideração: Em caso de discordância da decisão médico-pericial, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, uma única vez, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência da decisão. A solicitação deverá ser realizada por meio do SouGov.br, conforme orientação

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		específica disponibilizada ao servidor, observados os arts. 107 e 108 da Lei nº 8.112/1990.
2	**DQUALI e segurança do trabalho**	2. DQUALI – Recebimento e Instrução Inicial Após o recebimento do processo SEI encaminhado pelo servidor, compete à DQUALI: Receber o processo de solicitação de avaliação da capacidade laboral, encaminhado pelo servidor/requerente, chefia ou unidade competente. Conferir a documentação apresentada, verificando o preenchimento e a assinatura do formulário e a existência dos documentos necessários à continuidade da demanda. Identificar eventuais pendências documentais e, quando necessário, solicitar ao servidor ou à unidade demandante a complementação das informações. Encaminhar o processo à Segurança do Trabalho, para realização do mapeamento do posto de trabalho e elaboração da avaliação técnica pertinente. Após o retorno da Segurança do Trabalho, verificar a inclusão da documentação técnica no processo e encaminhar a demanda à unidade SIASS no SEI, para prosseguimento da avaliação da capacidade laboral.
3	**Núcleo de triagem**	**3. Núcleo de Triagem – Recebimento, Análise e Agendamento Após o recebimento do processo encaminhado pela DQUALI, compete ao Núcleo de Triagem:** 1. Receber o processo via SEI, contendo a documentação necessária à avaliação da capacidade laboral do servidor, encaminhada pela DQUALI. 2. Cadastrar a demanda no SIASS/SIAPE Saúde, na tipologia correspondente à Readaptação Funcional. 3. Conferir a documentação e os formulários necessários para o prosseguimento da avaliação pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		4. Verificar a documentação médica apresentada, bem como a documentação referente às atribuições, atividades e condições de trabalho do servidor. 5. Verificar a avaliação do posto de trabalho, elaborada pela Segurança do Trabalho, destinada a subsidiar a análise da capacidade laboral e da possibilidade de readaptação. 6. Identificar eventuais pendências documentais e solicitar a complementação ao servidor ou à DQUALI, conforme a natureza da informação pendente. 7. Providenciar o agendamento da Junta Oficial em Saúde, conforme disponibilidade da equipe pericial. 8. Registrar o agendamento no SIAPE Saúde e disponibilizar a demanda à equipe pericial responsável. 9. Comunicar ao servidor, por e-mail institucional, a data, o horário e o local da avaliação, bem como as orientações e os documentos que deverão ser apresentados no momento da perícia. 10. Organizar e disponibilizar a documentação à Junta Oficial em Saúde, garantindo o acesso restrito e o sigilo das informações de saúde.
4	**Núcleo de perícia oficial**	**4. Perícia Oficial em Saúde – Avaliação da Capacidade Laboral Compete à Perícia Oficial em Saúde:** 1. Receber e analisar a demanda encaminhada pelo Núcleo de Triagem, considerando a documentação médica, funcional e as informações relativas às atividades e ao posto de trabalho do servidor. 2. Realizar a avaliação médico-pericial do servidor, com a finalidade de avaliar sua capacidade laborativa e a existência de limitações ou restrições para o desempenho das atribuições do cargo.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		3. Avaliar a possibilidade de readaptação funcional, considerando a capacidade laboral residual do servidor e os elementos constantes no processo. 4. Identificar a necessidade de avaliação complementar pela Equipe Multiprofissional do SIASS, quando forem necessários outros elementos técnicos para subsidiar a conclusão médico-pericial. Quando NÃO houver necessidade de avaliação multiprofissional 1. Concluir a avaliação médico-pericial e emitir o respectivo laudo no SIAPE Saúde, registrando a conclusão e, quando cabível, as limitações ou restrições laborais identificadas. 2. Encaminhar a conclusão pericial ao Núcleo de Triagem/Equipe Administrativa do SIASS, para continuidade do fluxo administrativo. Quando houver necessidade de avaliação multiprofissional ● Solicitar avaliação complementar à Equipe Multiprofissional do SIASS, por meio do processo SEI, indicando o motivo do encaminhamento e os aspectos que deverão ser avaliados para subsidiar a conclusão pericial. ● Encaminhar o processo ao profissional da Equipe Multiprofissional competente, para realização da avaliação complementar. ● Após a emissão do Relatório Multiprofissional, receber novamente o processo e analisar as informações complementares apresentadas pela equipe. ● Concluir a avaliação médico-pericial, emitir e registrar o laudo no SIAPE Saúde e encaminhar a demanda ao Núcleo de Triagem/Equipe Administrativa do SIASS, para continuidade do procedimento. ● Disponibilizar o resultado ao servidor pelos canais institucionais aplicáveis, observadas as regras de acesso e sigilo das informações de saúde. Pedido de Reconsideração – 1ª Instância Caso o servidor não

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		concorde com a conclusão médico-pericial, poderá apresentar Pedido de Reconsideração, observando: 1. Prazo: o pedido deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão médico-pericial. 2. Solicitação: o Pedido de Reconsideração deverá ser realizado por meio do SouGov.br, conforme procedimento estabelecido. 3. Documentação complementar: o servidor poderá apresentar novos laudos, relatórios, exames ou outros documentos médicos que possam subsidiar a reavaliação. 4. Reavaliação: a demanda será submetida à instância pericial competente, para nova análise da capacidade laboral, considerando os elementos médico-periciais e funcionais disponíveis. 5. Conclusão: após a reavaliação, a Perícia Oficial em Saúde deverá emitir e registrar a conclusão no SIAPE Saúde e devolver a demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo. Recurso – 2ª Instância (perícia realizada em unidade do SIASS diversa) Caso seja mantida a decisão após o Pedido de Reconsideração, o servidor poderá apresentar Recurso, observando: 1. Prazo: o recurso deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão referente ao Pedido de Reconsideração. 2. Encaminhamento: o recurso será direcionado à instância pericial recursal competente (com peritos de outra unidade do SIASS), observadas as normas aplicáveis ao procedimento. 3. Análise: a instância recursal realizará nova apreciação dos elementos médico-periciais e funcionais relacionados à capacidade laboral do servidor.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		4. Conclusão: após a análise do recurso, será emitida e registrada a conclusão médico-pericial no SIAPE Saúde, com posterior devolução da demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo administrativo. Finalização da Etapa Pericial Concluída a avaliação inicial, a reconsideração ou o recurso, conforme o caso, a Perícia Oficial em Saúde deverá: emitir a conclusão → registrar no SIAPE Saúde → finalizar a etapa pericial → devolver à Triagem.
5	**Núcleo de triagem**	**Núcleo de Triagem – Pós-Perícia Após a conclusão da avaliação pela Perícia Oficial em Saúde, compete ao Núcleo de Triagem:** 1. Receber a demanda devolvida pela Perícia Oficial em Saúde, verificando se a avaliação foi concluída e registrada no SIAPE Saúde. 2. Verificar a disponibilização do Laudo Médico-Pericial, certificando-se de que a conclusão pericial foi devidamente registrada. 3. Registrar a conclusão da etapa pericial no processo SEI, observando o acesso restrito e o sigilo das informações de saúde. 4. Dar ciência ao servidor sobre a conclusão da avaliação pericial, pelos canais institucionais definidos, quando cabível. 5. Orientar o servidor quanto à possibilidade de Pedido de Reconsideração, quando houver discordância da decisão, observando o prazo e o canal estabelecidos para a solicitação. 6. Encaminhar o processo à DQUALI, após a conclusão da etapa pericial, para ciência e adoção das providências administrativas decorrentes do resultado. 7. Nos casos de reconsideração ou recurso, acompanhar o retorno da demanda à instância pericial competente

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		e, após a decisão definitiva, realizar os registros necessários e encaminhar o processo à DQUALI.
6	**DQUALI**	**6. DQUALI – Acompanhamento Pós-Perícia Após o recebimento da conclusão médico-pericial encaminhada pelo Núcleo de Triagem, compete à DQUALI:** 1. Receber e analisar os encaminhamentos decorrentes da conclusão médico-pericial, observando as restrições e recomendações relacionadas à capacidade laboral do servidor. 2. Articular com a chefia imediata e as unidades competentes a adequação das atividades e, quando necessário, do local de trabalho do servidor, em conformidade com as restrições estabelecidas no laudo médico-pericial. 3. Orientar a chefia e o servidor quanto às providências necessárias para implementação da readaptação e/ou das adequações recomendadas. 4. Acompanhar a implementação das medidas indicadas, mantendo o registro das providências adotadas no processo administrativo.

6 Documentos necessários

- Requerimento de Avaliação de Capacidade Laborativa para fins de Readaptação, devidamente preenchido e assinado;
- Atestado, relatório ou laudo médico que subsidie a avaliação da capacidade laboral;
- Declaração de outro vínculo público, quando houver;
- Avaliação do posto de trabalho (AEP/PGR), quando aplicável;
- Exames e documentos médicos complementares, quando necessários;
- Relatório da Equipe Multiprofissional, quando solicitado pela Perícia Oficial em Saúde;
- Laudo Médico-Pericial, emitido ao final da avaliação.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação funcional por redução de capacidade laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 005 (PDF)

POP 006 — Remoção por motivo de saúde

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por motivo de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo e os procedimentos para solicitação, instrução, avaliação pericial e encaminhamentos administrativos referentes à remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família.

2 Definição

Remoção por motivo de saúde é o deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro da instituição, com ou sem mudança de sede, a pedido do interessado e independentemente do interesse da Administração, condicionado à comprovação por Junta Oficial em Saúde.

3 Base legal

- Lei nº 8.112/1990, art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “b”: remoção a pedido por motivo de saúde, condicionada à comprovação por junta médica oficial;
- Parecer nº 0740-3.9/2011/JPA/CONJUR/MP
- Nota Técnica nº 68/2011/DENOP/SRH/MP
- Nota Técnica nº 85/2011/DENOP/SRH/MP
- Nota Informativa nº 141/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) - norteador operacional nacional do SIASS.
- Ofício-Circular SEI nº 1.282/2024/MGI, de 7 de agosto de 2024 – orientações relativas à remoção a pedido por motivo de saúde.

4 Abrangência

Aplica-se aos servidores públicos em efetivo exercício no âmbito da instituição e aos membros de seu núcleo familiar, compreendendo cônjuge ou companheiro(a), filhos menores ou sob tutela/curatela, e demais dependentes que vivam comprovadamente às suas expensas e constem de seus assentamentos funcionais, cuja condição clínica demande tratamento ou acompanhamento de saúde em outra localidade indicado por profissional assistente, condicionando-se o deferimento à comprovação e homologação por Junta Médica Oficial do SIASS, com fulcro no art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/1990.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 006 — Remoção por motivo de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5 Documentos necessários ● Requerimento de remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa da sua família, preenchido e assinado pelo servidor requerente. ● Laudo do profissional de saúde assistente que indique necessidade de remoção por motivo de saúde do próprio servidor interessado, ou de seu familiar ou dependente.		
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor interessado** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo de triagem** ● Passo 4: **Perícia oficial em saúde** ● Passo 5: **Núcleo de triagem** ● Passo 6: **DQUALI**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	● Preenche e assina o formulário Remoção por Motivo de Saúde; ● Envia o formulário digitalizado em formato PDF juntamente com a documentação médica comprobatória, por e-mail para a DQUALI.
2	**DQUALI**	● Recebe o formulário preenchido e assinado pelo servidor requerente; ● Verifica, nas solicitações de remoção por motivo de saúde de cônjuge, companheiro, filhos menores ou genitores, se a pessoa indicada consta cadastrada no SIAPE na condição de “Acompanhamento de Familiar”; ● Verifica, nas solicitações de remoção por motivo de saúde de dependente que viva às suas expensas, se este consta cadastrado no assentamento funcional como “Dependente para fins de Imposto de Renda”; ● Orienta o servidor a regularizar o cadastro prévio, caso não localizado, antes de dar prosseguimento ao feito;

Formulário para preenchimento: Requerimento de Remoção por Motivo de Saúde · Versão 2 **Abrir formulário**

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por motivo de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Inicia processo no SEI do tipo “Siass: Remoção por Motivo de Saúde do Servidor ou de Pessoa de sua Família”, com nível de acesso “Restrito” e hipótese legal “Informação Pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011)”; ● Anexa ao processo o formulário enviado pelo servidor, em formato de imagem; ● Inclui despacho solicitando o agendamento da perícia médica; e ● Encaminha o processo à unidade SEI do SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo de triagem**	Recebe o processo SEI encaminhado à unidade SIASS UNIR–IFRO. ● Verifica se o requerimento se refere à saúde do próprio servidor ou à saúde de cônjuge, companheiro ou dependente. ● Providencia o agendamento da avaliação pericial por Junta Oficial em Saúde, composta por no mínimo dois médicos ou dois cirurgiões-dentistas. ● A avaliação poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, observadas as normas vigentes para composição da Junta Oficial em Saúde. ● Nos casos de junta por videoconferência, deverá haver pelo menos um perito oficial presencialmente no mesmo recinto do periciando. ● Quando o pedido decorrer da saúde de cônjuge, companheiro ou dependente, a avaliação pericial deverá ser realizada no familiar, observadas as regras específicas para composição da junta na localidade em que este se encontra. ● Informa ao servidor a data, o horário, o local e a modalidade da avaliação pericial, bem como os documentos que deverão ser apresentados.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por motivo de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		• Inclui no processo o comprovante de agendamento da avaliação pericial. • Adota as providências necessárias para disponibilização do processo à Junta Oficial em Saúde.
4	**Núcleo de perícia oficial**	• O perito acessa as informações necessárias à avaliação pericial. • Realiza a avaliação do servidor ou do familiar/dependente, conforme o fundamento do pedido. • Analisa a documentação apresentada e os elementos necessários à avaliação da necessidade de remoção por motivo de saúde. • Quando necessário, solicita avaliações ou pareceres técnicos complementares à equipe multiprofissional do SIASS. • Após reunir os elementos necessários, conclui a avaliação e registra o resultado no SIAPE Saúde. • Emite o Laudo Pericial correspondente. • Encaminha o processo para prosseguimento administrativo.
5	**Núcleo de triagem**	Recebe a conclusão da avaliação realizada pela Junta Oficial em Saúde. • Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial e o inclui no processo SEI, observando o nível de acesso restrito e o sigilo das informações de saúde. • **Encaminha o processo à DQUALI para ciência e prosseguimento administrativo. Caso o servidor apresente pedido de reconsideração:** • Adota as providências necessárias para realização de nova avaliação pela mesma Junta Oficial em Saúde que proferiu a decisão inicial. • **Após a conclusão, inclui o respectivo Laudo Pericial no processo SEI e o encaminha à DQUALI.**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por motivo de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		Caso haja recurso após o indeferimento da reconsideração: ● Adota as providências necessárias para realização de nova avaliação por Junta Oficial em Saúde distinta daquela que apreciou o pedido de reconsideração. ● Após a conclusão, inclui o respectivo Laudo Pericial no processo SEI e o encaminha à DQUALI para prosseguimento.
6	**DQUALI**	Recebe o processo contendo o Laudo Pericial emitido pela Junta Oficial em Saúde. ● Dá ciência ao servidor quanto aos encaminhamentos administrativos decorrentes da avaliação, quando cabível. ● Se a conclusão pericial for desfavorável à remoção: adota as providências administrativas pertinentes e, não havendo outras medidas pendentes, conclui o processo na unidade. ● Se a conclusão pericial for favorável à remoção: encaminha o resultado à PROGEP para ciência e autorização/adoção das providências relativas à efetivação da remoção e à definição do novo local de exercício, observadas as condições estabelecidas no Laudo Pericial.

8 Observações

● Antes de incluir qualquer documentação no processo, deve-se verificar se ela atende ao disposto na Lei nº 13.709/2018, além, é claro, das demais legislações vigentes. *Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial ou encaminhados pelo servidor periciado diretamente ao e-mail institucional do SIASS UNIR–IFRO.

● Reserva-se à Administração Pública Federal, no resguardo de seus interesses, indicar qualquer localidade de exercício, desde que satisfaça às necessidades de saúde e tratamento do servidor ou de pessoa de sua família. Os servidores sem vínculo efetivo com a União, os contratados temporários e os empregados públicos não fazem jus à remoção.

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 006 — Remoção por motivo de saúde

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- **Conforme o** Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal**, a avaliação pericial poderá basear-se em:**
- Razões objetivas para a remoção;
- Se a localidade onde reside o servidor ou seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;
- Se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;
- Se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;
- Quais os benefícios do ponto de vista de saúde que advirão dessa remoção;
- Quais as características das localidades recomendadas;
- Se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de exercício do servidor.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 006 (PDF)
Requerimento de Remoção por Motivo de Saúde — Versão 2

POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Estabelecer a rotina operacional e padronizar o fluxo de recebimento, instrução e análise do requerimento de concessão de Horário Especial ao servidor público com deficiência ou que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência ou problema de saúde grave, nos termos das diretrizes legais e da perícia oficial em saúde do SIASS.

2 Base legal

- Lei nº 8.112/1990: Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União (art. 98, §§ 2º e 3º, que trata do horário especial sem necessidade de compensação de horário para servidor ou dependente com deficiência).
- Lei nº 13.146/2015: Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), que estabelece a obrigatoriedade da avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.
- Decreto nº 3.298/1999: Regulamenta a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal: 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

3 Abrangência

Aplica-se a todos os servidores públicos ativos da instituição que necessitem de adequação ou redução de jornada de trabalho para tratamento próprio ou acompanhamento de dependente legal com deficiência ou enfermidade grave devidamente comprovada mediante avaliação pericial e parecer multiprofissional.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Executantes ● Passo 1: **Servidor** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 4: **Núcleo de triagem/equipe multiprofissional** ● Passo 5: **Perícia oficial em saúde** ● Passo 6: **Núcleo de triagem/equipe multiprofissional** ● Passo 7: **DQUALI**		
5 Definições ● Trata-se da concessão de horário especial para servidor com deficiência ou cônjuge, filho ou dependente com deficiência (art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/1990). No caso da concessão do horário especial ao servidor amparado pelo § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, tem-se por objetivo possibilitar ao servidor se ausentar do local de trabalho para prestar assistência ao cônjuge, filho ou dependente com deficiência, sem necessidade de compensação de horário.		
6 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	● Instruir o processo no SEI. ● Preencher e assinar o formulário de horário especial, disponível no SEI com a denominação “Requerimento Horário Esp. Ser/Fam com Deficiência”, com a assinatura do servidor e da respectiva chefia imediata. ● Gerar o formulário preenchido e assinado em PDF. ● Reunir a documentação comprobatória, incluindo: atestado médico caracterizador da deficiência, devidamente preenchido e assinado pelo médico; outros documentos emitidos por profissionais da área da saúde, quando houver. ● Encaminhar, via e-mail, o formulário em PDF juntamente com toda a documentação comprobatória, à Equipe da Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI).

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**DQUALI**	● Recebe e confere a documentação (atestado/laudo médico contendo CID, justificativa da necessidade de horário especial e comprovante de vínculo de dependência funcional, se aplicável). ● Caso haja inconsistência ou documentação incompleta, notifica o servidor para complementação. ● Estando regular, encaminha via e-mail para o SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo de recepção administrativa**	● Receber o processo na unidade. ● Conferir a documentação comprobatória do servidor. ● Verificar se toda a documentação está correta e completa. ● Se estiver tudo correto: encaminhar o processo para o Núcleo de Triagem. ● Se houver pendências: solicitar a complementação da documentação necessária.
4	**Núcleo de triagem/equipe multiprofissional**	● Receber o processo e realizar a triagem técnica. ● Agendar a avaliação multiprofissional no sistema SIAPE Saúde conforme disponibilidade da agenda. ● Realizar a avaliação biopsicossocial do servidor ou dependente. ● Elaborar e anexar o Parecer Multiprofissional ao processo administrativo. ● Encaminhar o processo ao Médico Perito para subsidiar a perícia final.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de perícia oficial**	● Realizar a avaliação médica pericial para constatar a necessidade da concessão do horário especial. ● Fixar a jornada adequada e o período de validade do benefício. ● Emitir o Laudo Pericial Oficial no SIAPE Saúde. ● Em caso de deferimento: encaminhar o laudo ao Núcleo de Triagem/Equipe Multiprofissional para confecção do ato autorizativo. ● Em caso de indeferimento: encaminhar à DQUALI para dar ciência ao servidor e orientá-lo quanto aos prazos para Reconsideração/Recurso.
6	**Núcleo de triagem/equipe multiprofissional**	● Recebe o processo e o Laudo Pericial Oficial encaminhado pelo Núcleo de Perícia Oficial. ● Conferir as informações e a documentação necessária para a continuidade do processo. ● Em caso de deferimento: elaborar/confeccionar o ato autorizativo do horário especial. ● Dar prosseguimento ao processo à DQUALI para procedimentos administrativos estabelecidos.
7	**DQUALI**	● Receber o processo na unidade com o resultado. ● Em caso de deferimento: recebe o processo e dá continuidade aos trâmites administrativos necessários para a concessão do horário especial. ● Em caso de indeferimento: comunicar ao servidor o resultado da perícia e orientá-lo quanto aos procedimentos e prazos para Reconsideração/Recurso.

7 Observações

● Sem necessidade de compensação de horário: Conforme o art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/1990, ao servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, concedido o horário especial, não haverá exigência de compensação de horário.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário especial para servidor ou familiar com deficiência ou problema de saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- Periodicidade e Renovação: O laudo pericial estabelecerá o prazo de vigência do benefício, devendo o servidor solicitar nova avaliação com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência caso persista a necessidade.
- Comprovação de Dependência: Para pedidos em favor de dependentes, o vínculo deve estar previamente cadastrado nos assentamentos funcionais do servidor.

8 Referências

- BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal. 3. ed. Brasília: SEGRT/MP, 2017.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 007 (PDF)

POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar e orientar o encaminhamento de servidores públicos que apresentem indícios de limitações ou lesões físicas ou mentais, quando não há um pedido espontâneo de afastamento.

2 Definição

O servidor que apresentar indícios de lesão orgânica ou funcional será submetido à inspeção médica, nos termos do art. 206 da Lei nº 8.112, de 1990. A notificação do indício de lesão será encaminhada pela respectiva chefia imediata (ou autoridade competente) à PROGEP/Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor, que deverá adotar as providências para viabilizar a avaliação pericial junto ao SIASS. Entende-se por lesão o dano em qualquer órgão ou estrutura corporal. Lesão funcional é a alteração na função de órgão, tecido ou outras estruturas, sem que haja alteração anatômica; lesão orgânica é a lesão em órgão, tecido ou outras estruturas, com alteração anatômica.

3 Base legal

1. Lei nº 8.112/1990, art. 206
2. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)

4 Abrangência

Aplica-se aos servidores cuja condição de saúde possa comprometer o exercício das atribuições do cargo e que sejam encaminhados pela chefia imediata ou autoridade superior para avaliação da capacidade laborativa, resguardando-se a integridade do trabalhador e do serviço público.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5 Documentos necessários ● Requerimento de Avaliação de Capacidade Laborativa preenchido e assinado pela chefia imediata ou autoridade superior. ● Ciência do Servidor sobre a Avaliação de Capacidade Laborativa requerida pela chefia ou autoridade superior. ● Despacho de encaminhamento ao SIASS – Gerado e assinado pela DQUALI. ● Documentação comprobatória que fundamenta o pedido de avaliação.		
6 Executantes ● Passo 1: **Chefia imediata ou autoridade superior** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo de triagem** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 5: **Núcleo administrativo** ● Passo 6: **DQUALI**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Chefia imediata ou autoridade superior**	● Encaminha por e-mail à DQUALI a solicitação de Avaliação da Capacidade Laboral por Recomendação Superior do servidor indicado, com fundamentação do pedido.
2	**DQUALI**	● Recebe por e-mail o pedido fundamentado da chefia imediata ou autoridade superior quanto à necessidade de Avaliação de Capacidade Laboral por Recomendação Superior. ● Instrui processo SEI do tipo: “SIASS: Avaliação de Capacidade Laborativa”, preenche com o nome do servidor avaliado como interessado. No campo “Nível de Acesso”, conferir se a opção marcada é a de acesso RESTRITO e, caso não seja, selecionar, obrigatoriamente, essa opção. No campo “Hipótese Legal”, selecionar: “Informação Pessoal” (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Inclui o requerimento e a documentação que fundamenta o pedido e dá ciência ao servidor sobre o pedido da avaliação de capacidade laborativa e que este será convocado para perícia de saúde (com exposição de motivos). ● Orienta sobre a apresentação de laudos e atestados somente junto à perícia. *Obs: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial. ● Encaminha o processo ao SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo de triagem**	● Recebe o processo na unidade; ● Realiza o agendamento de Junta Oficial em Saúde no sistema SIAPE Saúde; ● Comunica ao servidor a data e o horário da perícia; ● Anexa o comprovante de agendamento ao processo; e ● Atribui o processo ao médico perito responsável pela avaliação.
4	**Perícia oficial em saúde**	Realiza a perícia com o servidor avaliado.
5	**Núcleo administrativo**	Inclui laudo no processo SEI para encaminhar o processo à DQUALI.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6	**DQUALI**	● Recebe o processo na unidade; ● Comunica ao servidor o resultado da perícia, encaminha o laudo médico em anexo e solicita ciência; ● Inclui a declaração de ciência do servidor no processo SEI; ● Caso haja pedido de reconsideração ou recurso, inclui-o no processo SEI, encaminha o processo ao SIASS para novo agendamento e inclui o respectivo protocolo e o laudo resultante; e ● Se não houver pedido de reconsideração ou recurso e todos os trâmites administrativos estiverem concluídos, emite despacho de arquivamento e conclui o processo na unidade.

8 Observações

● O servidor deverá ser formalmente notificado acerca da convocação para Avaliação de Capacidade Laboral por Recomendação Superior. O ato expedido pela gestão de pessoas deve ser devidamente fundamentado — vedadas justificativas genéricas ou invasivas —, assegurando o contraditório, a ampla defesa e o sigilo à intimidade do interessado, conforme as diretrizes a seguir:

- Fundamentação Fática Objetiva: A comunicação deve descrever com clareza os fatos laborais e funcionais concretos que motivaram o pedido da chefia (tais como absenteísmo reiterado, quedas atípicas de produtividade ou dificuldades operacionais observadas na rotina), vedadas notificações genéricas ou sem contexto.
- Proibição de Diagnósticos Pré-julgados: É expressamente vedado à chefia e à gestão de pessoas formular suposições clínicas, juízos de valor subjetivos ou hipóteses diagnósticas na notificação, limitando-se estritamente aos reflexos no desempenho das atividades do cargo.
- Garantia de Ampla Defesa e Instrução: O documento deve indicar a base legal (art. 206 da Lei nº 8.112/1990 e art. 50 da Lei nº 9.784/1999), a finalidade da perícia e orientar o servidor sobre o direito de apresentar exames, receitas e laudos de seus médicos assistentes no ato do exame pericial.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- Sigilo das Informações: Os motivos detalhados devem tramitar sob nível de acesso restrito no processo eletrônico, resguardando a intimidade do servidor perante terceiros.
- Antes de incluir qualquer documentação no processo, deve-se verificar se ela atende ao disposto na Lei nº 13.709/2018, além das demais legislações vigentes.
- Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial pelo servidor periciado.
- O processo deverá tramitar apenas entre o SIASS e a DQUALI.

ATENÇÃO:

- Pedido de reconsideração: O prazo para interposição do pedido é de 30 dias, contados da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, conforme a Lei nº 8.112/1990. É importante apresentar novos fatos, como exames ou laudos, que possam subsidiar a decisão pericial.

- Para solicitar recurso, o servidor deverá ter apresentado pedido de reconsideração da avaliação pericial, posteriormente indeferido. O prazo para interposição é de 30 dias, contados da publicação ou da ciência da decisão do pedido de reconsideração pelo interessado, conforme a Lei nº 8.112/1990. A nova avaliação será encaminhada a outro perito ou a outra junta médica, diferente daquele ou daquela que apreciou o pedido de reconsideração. É importante apresentar novos fatos, como exames ou laudos, que possam subsidiar a decisão pericial.

9 Referências

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 008 (PDF)

POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Definição

É a perícia médica oficial realizada pelo SIASS para verificar a aptidão física e mental de um servidor público estável que se encontra em disponibilidade, com a finalidade exclusiva de viabilizar o seu aproveitamento em cargo público vago (arts. 30 a 32 da Lei nº 8.112/1990).

2 Objetivo

Padronizar os procedimentos técnicos e administrativos para a realização de avaliação pericial por Junta Médica Oficial em Saúde, destinada a verificar a higidez física e mental ou comprovar eventual incapacidade laborativa de servidor público federal em disponibilidade convocado para aproveitamento, nos termos dos arts. 30 a 32 da Lei nº 8.112/1990.

3 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, arts. 30, 31 e 32 – dispõe sobre disponibilidade e aproveitamento;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017 - modalidade “Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade”.

4 Abrangência

Aplica-se aos servidores públicos estáveis vinculados à instituição que se encontrem formalmente em disponibilidade e tenham sido convocados para entrar em exercício decorrente de ato de aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

5 Documentos necessários

- Documento oficial de identificação com foto e CPF do servidor;
- Cópia do ato administrativo de aproveitamento e da respectiva notificação/convocação para entrada em exercício, contendo as informações necessárias à identificação do cargo e do prazo para entrada em exercício; descrição das atribuições do cargo em que ocorrerá o aproveitamento, quando necessárias à avaliação da capacidade laborativa;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Atestado ou relatório emitido por profissional assistente, contendo informações sobre a condição de saúde que fundamenta a impossibilidade de entrada em exercício; ● Exames, relatórios e demais documentos médicos complementares pertinentes, quando houver. ● Requerimento ou manifestação do servidor informando o impedimento para entrada em exercício por motivo de saúde;
6 Executantes ● Passo 1: **DAP** ● Passo 2: **Servidor em disponibilidade** ● Passo 3: **DAP** ● Passo 4: **DQUALI** ● Passo 5: **Núcleo de triagem** ● Passo 6: **Perícia oficial em saúde** ● Passo 7: **Núcleo de triagem** ● Passo 8: **DQUALI** ● Passo 9: **DAP**		
7 Descrição do procedimento		
1	**DAP**	● Recebe as providências administrativas relativas ao ato de aproveitamento do servidor em disponibilidade. ● Comunica formalmente o servidor acerca do aproveitamento, informando o cargo, a unidade de exercício e o prazo estabelecido para entrada em exercício.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**Servidor em disponibilidade**	Após ser notificado do ato de aproveitamento, caso apresente impedimento de saúde para o retorno à atividade, o servidor ou seu procurador/curador legal deverá comunicar imediatamente a situação à DAP. A DAP orientará o servidor a formalizar o pedido de perícia oficial ao SIASS UNIR–IFRO, pelo e-mail siass@unir.br, e a encaminhá-lo juntamente com a documentação médica comprobatória, incluindo atestado, relatório médico detalhado, com CID, e exames que comprovem a incapacidade. O servidor deverá comparecer à Junta Oficial em Saúde na data agendada, com os documentos originais.
3	**DAP**	● Recebe a comunicação apresentada pelo servidor e orienta a encaminhar por e-mail ao SIASS a documentação de saúde. ● Inicia ou instrui processo SEI referente à Avaliação da Capacidade Laborativa de Servidor em Disponibilidade. ● Inclui no processo o ato de aproveitamento, o prazo estabelecido para entrada em exercício e as demais informações funcionais necessárias. ● Inclui informações relativas ao cargo e às respectivas atribuições, quando necessárias à avaliação da capacidade laborativa. ● Encaminha o processo à DQUALI, solicitando avaliação por Junta Oficial em Saúde, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.112/1990.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**DQUALI**	• Recebe o processo encaminhado pela DAP. • Verifica se estão presentes as informações e os documentos necessários à realização da avaliação pericial. • Caso seja necessária complementação, solicita à unidade demandante ou ao servidor os documentos ou informações pertinentes. • Estando o processo devidamente instruído, encaminha-o à unidade SEI SIASS UNIR–IFRO para realização da avaliação pericial.
5	**Núcleo de triagem**	• Recebe o processo na unidade SIASS UNIR–IFRO. • Realiza o agendamento de Junta Oficial em Saúde no SIAPE Saúde, na modalidade “Avaliação da Capacidade Laborativa de Servidor em Disponibilidade”. • Comunica ao servidor a data, o horário e o local ou modalidade da avaliação pericial. • Orienta o servidor quanto à apresentação da documentação médica necessária à avaliação. • Inclui no processo o comprovante de agendamento, quando cabível. • Disponibiliza o processo à Junta Oficial em Saúde.
6	**Núcleo de perícia oficial**	• Analisa as informações funcionais e a documentação médica apresentada. • Realiza a avaliação pericial da capacidade laborativa do servidor. • Solicita, quando necessário, exames, relatórios médicos ou outras informações complementares para subsidiar a conclusão pericial. • Conclui quanto à existência ou não de incapacidade laborativa que impeça o servidor de retornar à atividade e entrar em exercício no cargo objeto do aproveitamento.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Quando constatada incapacidade laborativa, registra as informações pertinentes à duração estimada do impedimento e à necessidade de reavaliação, quando cabível. ● Registra a conclusão no SIAPE Saúde e emite o respectivo Laudo Pericial.
7	**Núcleo de triagem**	● Recebe a conclusão da Junta Oficial em Saúde. ● Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial e o inclui no processo SEI, observando o sigilo e a proteção das informações de saúde. ● Havendo indicação de reavaliação, registra essa informação para adoção das providências necessárias no período indicado pela Junta. ● Encaminha o processo à DQUALI.
8	**DQUALI**	● Receber da Unidade SIASS o processo instruído com o Laudo Médico Pericial Oficial conclusivo (favorável ou desfavorável) e efetuar o respectivo registro de conclusão pericial nos sistemas de controle interno; ● Dar ciência formal ao servidor quanto ao teor e conclusão do laudo pericial homologado; ● Remeter os autos à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) para ciência e adoção das providências administrativas e funcionais cabíveis decorrentes do resultado pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
9	**DAP**	● Recebe o processo e toma ciência da conclusão da Junta Oficial em Saúde. ● Se não for constatada incapacidade laborativa que impeça o retorno à atividade, adota as providências necessárias quanto à entrada em exercício do servidor. ● Se for constatada incapacidade laborativa, adota as providências administrativas cabíveis, observando a conclusão da Junta Oficial em Saúde e eventual necessidade de reavaliação. ● Após concluídos os encaminhamentos pertinentes, encerra o processo na unidade, quando não houver outras providências pendentes.

8 Observações

● Prazo Legal para Apresentação: O servidor dispõe de até 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação oficial do ato de aproveitamento (ou do prazo de trânsito de 10 a 30 dias, caso haja comprovada mudança de sede), para entrar em exercício funcional (arts. 15 e 18 da Lei nº 8.112/1990).

● Efeito Suspensivo do Requerimento: A formalização da comunicação de impedimento de saúde e o protocolo do pedido de perícia oficial realizados dentro do prazo legal de exercício suspendem imediatamente a contagem desse prazo até a expedição e ciência formal do Laudo Conclusivo da Junta Médica Oficial.

● Advertência Legal e Cassação de Disponibilidade (Art. 32 da Lei nº 8.112/1990): O não comparecimento injustificado do servidor à perícia agendada ou a recusa em entrar em exercício no prazo remanescente após ser considerado apto pela Junta Médica ensejará a abertura imediata de processo administrativo sumário para a cassação da disponibilidade.

● Composição Obrigatória da Junta Médica: A avaliação da capacidade laborativa para fins de aproveitamento ou eventual conversão em aposentadoria por incapacidade permanente exige Junta Oficial em Saúde composta por, no mínimo, 2 (dois) médicos peritos, vedada a decisão por médico perito singular.

● Direito a Reconsideração e Recurso: Da conclusão do Laudo Pericial caberá pedido de reconsideração à própria Junta Médica ou recurso administrativo à autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da ciência formal do resultado desfavorável (arts. 106 a 108 da Lei nº 8.112/1990).

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009 — Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Perícia Hospitalar ou Domiciliar Excepcional: Em caso de comprovada impossibilidade física de locomoção atestada pelo médico assistente, a Junta Médica Oficial poderá realizar o exame no domicílio ou na unidade hospitalar onde o servidor se encontrar internado, ou adotar perícia documental excepcional autorizada pelas normas do SIPEC. ● Sigilo Médico e Proteção de Dados: Todos os atestados, laudos médicos, prontuários e peças periciais anexadas aos autos eletrônicos no SEI devem tramitar sob nível de acesso estritamente restrito/sigiloso (art. 31 da Lei nº 12.527/2011 e LGPD), resguardando a intimidade e a privacidade do periciado.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 009 (PDF)

EIXO III

APOSENTADORIA, REVERSÃO E BENEFÍCIOS

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria 93

POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão 101

POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos 107

POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão 114

POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda 123

POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo de solicitação, instrução, registro e avaliação pericial dos processos de aposentadoria por incapacidade permanente dos servidores da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), assegurando a observância dos requisitos legais e normativos aplicáveis, a conformidade com as diretrizes do SIASS e a uniformidade dos procedimentos administrativos, com vistas à adequada caracterização da incapacidade laboral permanente e à correta instrução e conclusão do processo de aposentadoria.

2 Base legal

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Art. 40, § 1º, inciso I (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019).
- Emenda Constitucional nº 103/2019: Arts. 10 e 26 (regras de cálculo, transição e proventos).
- Lei nº 8.112/1990: Arts. 186 (inciso I), 188, 202 a 205 (institui o direito à licença para tratamento da própria saúde);
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.
- Nota Técnica nº 74 /2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP (aposentadoria por Incapacidade Permanente em estágio probatório).
- Nota Técnica SEI nº 7719/2024/MGI (aplicabilidade do Instituto da Readaptação após a Emenda Constitucional - EC - nº 103, de 12 de novembro de 2019).
- INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR. Manual de Procedimentos em Gestão de Pessoas - Saúde do Servidor: Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria. Curitiba: IFPR/PROGEP. Disponível em: https://ifpr.edu.br/manuais/base-conhecimento/avaliacao-de-incapacidade-permanente-para-o-trabalho-para-fins-de-aposentadoria/ Acesso em 24/08/2026.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
3 Abrangência Aplica-se aos servidores públicos titulares de cargos efetivos do quadro de pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), incluindo docentes e Técnicos-Administrativos em Educação (TAE), que sejam submetidos à avaliação de incapacidade permanente para fins de aposentadoria, no âmbito da Unidade SIASS UNIR–IFRO.		
4 Unidades envolvidas **Servidor, representante legal ou unidade demandante Núcleo de recepção administrativa Núcleo de triagem Perícia oficial em saúde Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor – DQUALI Diretoria de Administração de Pessoal – DAP**		
5 Descrição do procedimento		
1	**Servidor, representante legal ou unidade demandante**	1. Servidor, representante legal ou unidade demandante – Solicitação da avaliação O servidor, seu representante legal ou a unidade demandante deverá formalizar a solicitação de avaliação pericial para fins de aposentadoria por incapacidade permanente, apresentando a documentação necessária para análise do caso. A solicitação deverá ser encaminhada por um dos seguintes canais institucionais: ● E-mail institucional do SIASS: siass@unir.br; ou ● Processo SEI: encaminhado à unidade SIASS/DQUALI, nível de acesso restrito, conforme a legislação. A solicitação deverá estar acompanhada, quando aplicável, de relatório ou laudo emitido pelo médico assistente, contendo informações suficientes para subsidiar a avaliação médico-pericial, além dos demais documentos necessários à instrução do procedimento. Após o recebimento, a documentação será encaminhada ao Núcleo de Recepção Administrativa do SIASS, responsável pela conferência inicial, registro da demanda e identificação de eventuais pendências documentais.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**Núcleo de recepção administrativa**	2. Núcleo de Recepção Administrativa – Recebimento e instrução da demanda Ao receber a solicitação de avaliação pericial para fins de aposentadoria por incapacidade permanente, o Núcleo de Recepção Administrativa deverá: 1. Recepcionar a demanda, encaminhada pelo servidor, representante legal ou unidade demandante, por meio do e-mail institucional do SIASS ou de processo SEI direcionado à unidade SIASS/DQUALI. 2. Conferir a documentação apresentada, verificando se constam os documentos necessários para a instrução da avaliação pericial, especialmente o relatório ou laudo do médico assistente e, quando aplicável, os documentos funcionais pertinentes. 3. Identificar eventuais pendências documentais e, caso necessário, solicitar ao servidor, representante legal ou unidade demandante a complementação ou regularização da documentação antes do prosseguimento da demanda. 4. Registrar e autuar a demanda nos sistemas institucionais aplicáveis, especialmente no SEI e no SIAPE Saúde, observando o nível de acesso adequado e garantindo o sigilo das informações de saúde. 5. Encaminhar a demanda ao Núcleo de Triagem, após a conferência e regularização da documentação, para análise técnica e continuidade dos procedimentos relacionados à avaliação pericial.
3	**Núcleo de triagem**	3. Núcleo de Triagem – Análise e preparação para avaliação pericial Após o recebimento da demanda encaminhada pelo Núcleo de Recepção Administrativa, compete ao Núcleo de Triagem: 1. Receber e analisar a demanda, verificando as informações e os documentos encaminhados pelo Núcleo de Recepção Administrativa.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. Avaliar o histórico e o período de afastamento do servidor, verificando o tempo de afastamento por motivo de saúde e as informações registradas nos sistemas institucionais, como etapa prévia ao encaminhamento para avaliação pericial. 3. Verificar a documentação médica apresentada, incluindo relatórios, laudos e exames anexados, identificando se há elementos necessários para o prosseguimento da avaliação pericial. 4. Solicitar complementação documental, quando identificada a necessidade de apresentação de documentos, relatórios ou exames adicionais antes do agendamento da avaliação pericial. 5. Identificar as condições para realização da avaliação, verificando, conforme as informações disponíveis, a necessidade de atendimento presencial na unidade ou eventual situação que demande avaliação domiciliar ou hospitalar. 6. Providenciar o agendamento da Junta Oficial em Saúde, definindo data e horário conforme a disponibilidade dos profissionais responsáveis pela avaliação pericial. 7. Registrar o agendamento nos sistemas institucionais aplicáveis, especialmente SIAPE Saúde e SEI, disponibilizando a demanda para a equipe pericial responsável. 8. Comunicar ao servidor ou seu representante legal sobre a data, horário e local da avaliação pericial, bem como orientar quanto à apresentação dos documentos necessários no dia do atendimento. 9. Organizar e disponibilizar a documentação à Junta Oficial em Saúde, garantindo o acesso restrito e o sigilo das informações de saúde. 10. Acompanhar a realização do agendamento, registrando o comparecimento ou eventual ausência do

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		servidor e adotando as providências administrativas necessárias para remarcação, quando cabível.
4	**Núcleo de perícia oficial**	**4. Perícia Oficial em Saúde – Avaliação médico-pericial Compete à Perícia Oficial em Saúde:** ● Receber e analisar a documentação médico-pericial encaminhada pelo Núcleo de Triagem, verificando os elementos necessários à realização da avaliação. ● Realizar a avaliação médico-pericial do servidor, de forma presencial na unidade SIASS ou, quando devidamente indicada, em ambiente domiciliar ou hospitalar. ● Avaliar a capacidade laborativa do servidor, considerando seu estado de saúde, as atribuições do cargo efetivo e as exigências relacionadas ao exercício de suas atividades. ● Avaliar o prognóstico e a possibilidade de recuperação da capacidade laborativa, considerando a evolução do quadro clínico e os elementos médico-periciais disponíveis. ● Avaliar a possibilidade de readaptação, quando aplicável, verificando a existência de capacidade laborativa residual e sua compatibilidade com as atribuições que possam ser exercidas pelo servidor, conforme a legislação vigente. ● Avaliar a existência de nexo causal, quando aplicável, entre o agravo à saúde e o trabalho, especialmente nos casos relacionados a acidente em serviço, doença profissional ou doença relacionada ao trabalho. ● Estabelecer a data de início da incapacidade, quando tecnicamente cabível, com base na avaliação médico-pericial e na documentação apresentada. ● Concluir quanto à capacidade ou incapacidade laborativa, indicando, quando caracterizada, a natureza

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		e as condições da incapacidade, de acordo com os critérios médico-periciais e normativos aplicáveis. ● Emitir e registrar o laudo médico-pericial conclusivo no SIAPE Saúde, contendo a conclusão da avaliação e os encaminhamentos médico-periciais pertinentes. ● Definir a necessidade de reavaliação pericial, quando aplicável, observando os critérios e prazos estabelecidos na legislação e nas normas vigentes. ● Finalizar a avaliação no sistema e disponibilizar o laudo médico-pericial, devolvendo a demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo administrativo.
5	**Núcleo de triagem**	**Pós-Perícia: Após a conclusão da avaliação pela Perícia Oficial em Saúde e a devolução da demanda, compete ao Núcleo de Triagem:** 1. Receber a demanda devolvida pela Perícia Oficial em Saúde, verificando se a avaliação foi concluída e registrada no sistema. 2. Verificar a disponibilização do laudo médico-pericial conclusivo, certificando-se de que o documento correspondente à avaliação realizada consta no fluxo da demanda. 3. Registrar a conclusão da etapa pericial nos sistemas institucionais aplicáveis, quando necessário. 4. Encaminhar via processo SEI à DQUALI, para ciência do resultado e adoção das providências administrativas decorrentes da conclusão médico-pericial.
6	**DQUALI e DAP**	DQUALI – Recebimento e encaminhamentos administrativos Após o recebimento da demanda encaminhada pelo Núcleo de Triagem após a realização da perícia oficial, compete à DQUALI: 1. Receber o processo SEI com a conclusão da avaliação médico-pericial, verificando o resultado e os

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		encaminhamentos indicados pela Perícia Oficial em Saúde. 2. Registrar ciência da conclusão pericial e identificar as providências administrativas decorrentes do resultado apresentado. 3. Encaminhar o processo à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), para adoção das providências administrativas cabíveis, nos casos em que a conclusão pericial indicar aposentadoria por incapacidade permanente. 4. Comunicar às unidades competentes, quando necessário, exclusivamente as informações indispensáveis à adoção das providências funcionais, preservando o sigilo das informações médicas e o acesso restrito aos documentos de saúde. 5. Manter o controle do encaminhamento da demanda, para fins de acompanhamento administrativo e conclusão do fluxo no âmbito da DQUALI.

6 Documentos necessários

Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados em seus originais no momento da avaliação pericial, quando solicitados ou quando necessários à complementação da análise médico-pericial.

REQUISITOS:

- Servidor incapacitado para o serviço público, de acordo com o laudo de junta médica oficial.
- Laudo médico emitido por junta médica oficial em perícia para Licença para tratamento de saúde já enseja a aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 010 (PDF)

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de incapacidade permanente para o trabalho para fins de aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar os critérios e procedimentos para a avaliação pericial de servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, com a finalidade de verificar a subsistência ou não dos motivos que ensejaram a aposentadoria, para fins de reversão.

2 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, especialmente art. 25, inciso I, e art. 188, § 5º;
- Decreto nº 3.644, de 30 de outubro de 2000, que regulamenta o instituto da reversão previsto no art. 25 da Lei nº 8.112/1990;
- Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição revisada, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017.

3 Abrangência

Aplica-se aos servidores aposentados por incapacidade permanente para o trabalho, vinculados à UNIR e ao IFRO, submetidos à avaliação por Junta Oficial em Saúde para verificação da subsistência dos motivos que ensejaram a aposentadoria, para fins de reversão.

Documentos Necessários:

- Em caso de ser a pedido do próprio servidor aposentado por incapacidade, deverá encaminhar o Requerimento de Avaliação para fins de Reversão de Aposentadoria para incapacidade permanente para o trabalho, preenchido e assinado.
- Atestado/s, Laudo/s Médico/s e exames complementares que comprovem o estado de saúde atual do/a servidor/a. ATENÇÃO! Estes deverão ser apresentados somente na perícia.

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Executantes ● Passo 1: **Servidor aposentado / administração** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 4: **Núcleo de triagem** ● Passo 5: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 6: **Núcleo de triagem** ● Passo 7: **DQUALI**		
5 Definições Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado. O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho será submetido à avaliação por Junta Oficial em Saúde e, quando forem considerados insubsistentes os motivos que ensejaram a aposentadoria e constatada capacidade laborativa, será indicada a reversão.		
6 Descrição do procedimento		
1	**Servidor aposentado ou administração**	**Quando a avaliação ocorrer a pedido do servidor aposentado:** 1. O servidor aposentado que considerar terem cessado os motivos que ensejaram sua aposentadoria poderá requerer avaliação para fins de reversão. 2. Preenche e assina o formulário Requerimento de Avaliação para fins de Reversão de Aposentadoria para incapacidade permanente para o trabalho, e o encaminha por e-mail à DQUALI para formalização do pedido. Quando a avaliação ocorrer por iniciativa da Administração: 1. A Administração poderá convocar o servidor aposentado para reavaliação das condições que ensejaram a aposentadoria, via e-mail, nos termos do art. 188, § 5º, da Lei nº 8.112/1990.

Formulário para preenchimento: Requerimento de Reversão de Aposentadoria **Abrir formulário**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. A DQUALI realizará a comunicação ao servidor acerca da necessidade de comparecimento à avaliação pericial.
2	**DQUALI**	**Quando a avaliação ocorrer a pedido do servidor aposentado:** 1. Recebe o requerimento de avaliação para fins de reversão encaminhado pelo servidor aposentado; 2. Confere se o requerimento está devidamente preenchido e assinado; 3. Caso identifique pendências, solicita ao interessado a complementação das informações necessárias; 4. Encaminha o e-mail à unidade SIASS UNIR–IFRO para as providências relativas ao agendamento e à realização da avaliação pericial. Quando a avaliação decorrer de iniciativa da Administração: 1. Instrui o processo SEI com o documento que fundamenta a convocação e com as informações funcionais necessárias à avaliação; 2. Orienta o servidor a apresentar, no dia da perícia presencial, atestados, laudos, relatórios médicos, exames complementares e demais documentos de saúde atualizados que possam subsidiar a avaliação da Junta Oficial em Saúde; 3. Encaminha o processo à unidade SIASS UNIR–IFRO para realização da Junta Oficial em Saúde.
3	**Núcleo de recepção administrativa**	1. Recebe o processo encaminhado à unidade SIASS UNIR–IFRO. 2. Registra o recebimento da demanda, quando necessário. 3. Encaminha o processo ao Núcleo de Triagem para análise e providências relativas à avaliação pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de triagem**	1. Recebe o processo encaminhado pelo Núcleo de Recepção Administrativa. 2. Analisa a documentação e as informações constantes do processo, verificando se estão presentes os elementos necessários para realização da avaliação pericial. 3. Identifica eventuais pendências e solicita ou orienta quanto à complementação das informações ou documentos necessários. 4. Estando a demanda devidamente instruída, solicita ao Núcleo de Recepção Administrativa que realize o agendamento da avaliação por Junta Oficial em Saúde no sistema SIAPE Saúde. 5. Após o agendamento, comunica ao servidor aposentado a data, o horário e o local/modalidade da avaliação pericial. 6. Orienta o servidor a apresentar, no momento da perícia, laudos, atestados, relatórios médicos, exames complementares e demais documentos de saúde atualizados que possam subsidiar a avaliação. 7. Disponibiliza à Junta Oficial em Saúde as informações necessárias para realização da avaliação pericial.
5	**Núcleo de perícia oficial**	1. Realiza a avaliação pericial do servidor aposentado por meio de Junta Oficial em Saúde; 2. Analisa a documentação médica apresentada pelo servidor no momento da perícia e as informações necessárias constantes do processo; 3. Emite a conclusão pericial, indicando, quando constatada a recuperação da capacidade laborativa e a insubsistência dos motivos da aposentadoria, a possibilidade de reversão; 4. Registra a conclusão no SIAPE Saúde e emite o respectivo Laudo Pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6	**Núcleo de triagem**	1. Recebe o laudo pericial conclusivo; 2. Anexa ao e-mail e encaminha para DQUALI para providências administrativas. 3. Comunica o servidor aposentado sobre a conclusão pericial com o laudo anexado.
7	**DQUALI**	● Recebe processo proveniente do SIASS, com laudo Conclusivo; ● Instrui processo SEI, inclui o laudo pericial; ● Emite parecer conclusivo e encaminha o processo à PROGEP para continuidade dos trâmites administrativos.

7 Observações

1. Requisitos Básicos 1.1. Condição Funcional: O servidor deve estar formalmente na condição de aposentado por incapacidade permanente para o trabalho. 1.2. Legitimidade da Solicitação: A avaliação pericial para reversão será instaurada sob uma das seguintes hipóteses:

a) A Pedido do Servidor: Quando o inativo solicitar voluntariamente o retorno à atividade, declarando a cessação dos motivos que ensejaram a sua aposentadoria; ou

b) De Ofício (Ex Officio): Quando a Administração Pública ou a Unidade SIASS convocar o servidor, decorrido o prazo de validade fixado no laudo pericial anterior com indicação expressa de reavaliação. 1.3. Laudo Pericial Anterior: Apresentação do laudo pericial que concedeu a aposentadoria por incapacidade ou da última reavaliação homologada, para fins de histórico e instrução pericial. 1.4. Limite etário: O servidor não pode ter atingido a idade limite para a aposentadoria compulsória (75 anos, nos termos da LC nº 152/2015).

2. Outras informações importantes O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho será submetido à perícia por Junta Oficial em Saúde, e, quando os motivos que ensejaram a aposentadoria forem insubsistentes, será sugerida a reversão, desde que haja capacidade laboral. A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde ou aposentado por invalidez poderá ser convocado, a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o seu afastamento ou a sua aposentadoria. O(A) servidor(a) aposentado(a) será revertido(a) ao mesmo cargo, classe e padrão em que se deu a aposentadoria ou para cargo decorrente de sua transformação, segundo o disposto no § 1º do art. 25

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011 — Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para fins de reversão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		da Lei nº 8.112, de 1990. Será tornado sem efeito o ato de reversão se o exercício não ocorrer no prazo de quinze dias, segundo disposto no art. 7º do Decreto nº 3.644, de 2000. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

8 Referências

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Art. 25; Decreto nº 3.644, de 30 de outubro de 2000. Regulamenta o instituto da reversão de que trata o art. 25 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019. Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS. INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR. Manual de Procedimentos em Gestão de Pessoas - Saúde do Servidor: Avaliação de servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho para fins de reversão.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 011 (PDF)
Requerimento de Reversão de Aposentadoria

POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar os procedimentos para solicitação, análise e realização da avaliação médico-pericial de servidor aposentado, visando à constatação de invalidez decorrente de doença especificada no § 1º do art. 186 da Lei nº 8.112/1990, para fins de integralização de proventos, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do SIASS.

2 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.
- INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR. Manual de Procedimentos em Gestão de Pessoas - Saúde do Servidor: Avaliação para fins de Pensão. Curitiba: IFPR/PROGEP. Disponível em: https://ifpr.edu.br/manuais/base-conhecimento/avaliacao-para-fins-de-pensao/. Acesso em: 24 ago. 2026.

3 Abrangência

Aplica-se aos servidores aposentados da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) que necessitem de avaliação médico-pericial para constatação de invalidez decorrente de doença especificada em lei, para fins de integralização dos proventos, conforme a legislação vigente e as diretrizes do SIASS.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Executantes **1. Servidor aposentado/requerente** **2. DQUALI – Recepção e Instrução Inicial** **3. Núcleo de recepção administrativa – SIASS** **4. Núcleo de triagem – SIASS** **5. Núcleo de perícia oficial** **6. Núcleo de triagem** **7. DQUALI e DAP – Providências Administrativas**		
5 Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	**1. Servidor Aposentado/Requerente Compete ao Servidor Aposentado/Requerente:** 1. Preencher e assinar o requerimento de avaliação médico-pericial, indicando a finalidade da solicitação. Apresentar documentação médica comprobatória, como atestados, relatórios, laudos e exames relacionados à doença que fundamenta o pedido. 2. Encaminhar o requerimento e a documentação à Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI) via e-mail, para formalização e prosseguimento da demanda. 3. Apresentar documentação complementar, quando solicitada. 4. Comparecer à avaliação médico-pericial, na data e horário agendados, portando os documentos médicos originais e demais documentos solicitados.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**DQUALI**	1. Recebe, por e-mail, o requerimento e a documentação encaminhados pelo servidor aposentado/requerente e instrui processo no SEI. 2. Realiza a análise administrativa inicial da solicitação e confere a documentação apresentada. 3. Solicita complementação documental ao requerente, quando necessária. 4. Encaminha o processo via SEI à unidade SIASS UNIR–IFRO, após a regularização documental, para prosseguimento da avaliação médico-pericial.
3	**Núcleo de recepção administrativa**	**3. Núcleo de Recepção Administrativa Compete ao Núcleo de Recepção Administrativa:** 1. Receber, por meio da unidade SEI do SIASS UNIR–IFRO, o processo encaminhado pela Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI), após análise e instrução administrativa. 2. Registrar no sistema a demanda de avaliação médico-pericial de servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada em lei, para fins de integralização de proventos. 3. Conferir o requerimento e a documentação apresentada, verificando a presença das informações necessárias à identificação do requerente e à realização da avaliação médico-pericial. 4. Identificar eventuais pendências documentais e solicitar a regularização, quando necessária. 5. Encaminhar a demanda regularizada ao Núcleo de Triagem para continuidade do procedimento.
4	**Núcleo de triagem**	**4. Núcleo de Triagem Compete ao Núcleo de Triagem:** 1. Receber a demanda encaminhada pelo Núcleo de Recepção Administrativa e realizar a triagem da documentação necessária à avaliação médico-pericial.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. Conferir a presença dos documentos médicos apresentados, tais como laudos, relatórios, atestados e exames, verificando se a documentação necessária à instrução da avaliação foi apresentada. 3. Identificar eventuais pendências documentais e solicitar ao interessado a documentação complementar necessária, orientando-o quanto à regularização. 4. Após o recebimento da documentação complementar, realizar nova conferência para verificar se a demanda está apta a ser encaminhada para avaliação médico-pericial. 5. Estando a documentação regular, realizar o agendamento da avaliação pericial, observando a disponibilidade dos peritos oficiais em saúde. 6. Registrar o agendamento no sistema e disponibilizar a demanda e a documentação à Perícia Oficial em Saúde. 7. Orientar o interessado quanto à data, horário, local e demais informações necessárias para a realização da avaliação pericial.
5	**Perícia oficial em saúde**	**5. Perícia Oficial em Saúde Compete ao Núcleo de Perícia Oficial:** 1. Realizar a avaliação médico-pericial do servidor aposentado/requerente, mediante análise clínica e da documentação médica apresentada. 2. Avaliar a existência de invalidez e sua relação com doença especificada no § 1º do art. 186 da Lei nº 8.112/1990, para fins de integralização dos proventos. 3. Solicitar, quando necessário, documentação médica complementar, exames ou outras informações indispensáveis à conclusão pericial. 4. Emitir a conclusão médico-pericial, indicando o enquadramento ou não da situação avaliada nos critérios legais aplicáveis.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		5. Registrar a conclusão e emitir o Laudo Médico-Pericial no SIAPE Saúde. 6. Finalizar a avaliação no sistema e encaminhar a demanda ao Núcleo de Triagem.
6	**Núcleo de triagem**	**Pós-perícia:** ● Receber a demanda após a conclusão da Perícia Oficial em Saúde. ● Verificar se a avaliação médico-pericial foi concluída e se o Laudo Médico-Pericial foi devidamente registrado no SIAPE Saúde. ● Conferir o resultado da avaliação e a existência de eventuais pendências administrativas. ● Registrar a conclusão da avaliação no controle interno do SIASS. ● Inserir no processo SEI a documentação/conclusão pertinente, observando o sigilo das informações de saúde e o nível de acesso adequado. ● Encaminhar o processo à DQUALI, para ciência e adoção das providências administrativas decorrentes da conclusão médico-pericial. ● Nos casos em que houver possibilidade de pedido de reconsideração ou recurso, orientar o interessado quanto aos procedimentos e prazos aplicáveis. ● Após a conclusão de todas as etapas, realizar o encerramento administrativo da demanda no âmbito do SIASS. ● Encaminha o despacho para a DQUALI para continuidade dos trâmites administrativos e notificação do servidor aposentado
7	**DQUALI e DAP**	Pós-Perícia ● Receber do SIASS UNIR–IFRO o processo após a conclusão da avaliação médico-pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Verificar a presença da conclusão médico-pericial e dos documentos necessários ao prosseguimento administrativo, sem reavaliar o mérito pericial. ● Dar ciência ao servidor aposentado/requerente acerca da conclusão, quando cabível. ● Registrar e acompanhar administrativamente o resultado da avaliação. ● Encaminhar o processo à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) para análise e adoção das providências funcionais e administrativas cabíveis. ● Acompanhar o encaminhamento da demanda até a conclusão das providências de competência da DQUALI.

6 Documentos necessários

1. Atestado(s), relatório(s) e/ou laudo(s) médico(s) relacionados ao estado de saúde atual do servidor aposentado, a serem apresentados diretamente à Perícia Oficial em Saúde.
2. Exames e demais documentos médicos comprobatórios pertinentes à condição de saúde avaliada, a serem apresentados diretamente à Perícia Oficial em Saúde, quando necessários.
3. Laudo Médico-Pericial de Avaliação de Servidor Aposentado para Constatação de Invalidez por Doença Especificada em Lei para Fins de Integralização de Proventos, emitido pela Perícia Oficial em Saúde, contendo a conclusão quanto ao enquadramento ou não da condição avaliada nos critérios legais aplicáveis.
4. Laudo Médico-Pericial de Reconsideração e/ou Recurso, quando houver.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 012 — Avaliação de servidor aposentado para integralização de proventos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

7 Observações

Comprovação de diagnóstico de uma das seguintes doenças:

- tuberculose ativa;
- alienação mental;
- esclerose múltipla;
- neoplasia maligna;
- cegueira posterior ao ingresso no serviço público;
- hanseníase;
- cardiopatia grave;
- doença de Parkinson;
- paralisia irreversível e incapacitante;
- espondiloartrose anquilosante;
- nefropatia grave;
- estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante);
- síndrome de imunodeficiência adquirida – Aids.

Obter a comprovação da invalidez decorrente de doença especificada em lei, atestada por laudo de perícia médica oficial.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 012 (PDF)

POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo de solicitação, encaminhamento, avaliação pericial e registro no âmbito do SIASS UNIR–IFRO para fins de concessão e manutenção de pensão civil por morte de servidor, contemplando a avaliação de cônjuges/companheiros(as), filhos, enteados ou irmãos com alegação de invalidez ou deficiência, bem como a verificação de condições periciais e temporais dos demais dependentes, assegurando a uniformidade dos atos e o cumprimento dos prazos e exigências legais.

2 Definição

É a perícia médica oficial realizada para comprovar se o dependente (filho, enteado ou irmão) possui incapacidade total e permanente para o trabalho. Esse procedimento visa verificar se a invalidez ou deficiência é anterior ao óbito do servidor, servindo como o requisito técnico obrigatório para o órgão público reconhecer e conceder formalmente o benefício.

3 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Art. 217;
- Emenda Constitucional nº 103/2019 (redefiniu regras para pensão por morte no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), alterando cotas, critérios de invalidez preexistente e dependência econômica).
- Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645/2022 (e alterações como a Portaria SRT/MGI nº 10.722/2025).
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

4 Abrangência

Aplica-se aos dependentes (filhos, enteados ou irmãos) de servidores públicos federais que necessitam de avaliação pericial oficial para comprovação de invalidez ou deficiência preexistente ao óbito do instituidor, com vistas à concessão de pensão por morte civil.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

5 Documentos necessários

5.1 Documentos do Servidor Gerador (Falecido)

- Certidão de Óbito (original ou cópia autenticada/conferida);
- Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- Comprovante de dados bancários ou último contracheque/ficha financeira (para identificação da matrícula e do vínculo).

5.2 Documentos Pessoais do Requerente (Dependente)

- Documento de identificação oficial com foto e CPF;
- Certidão de Nascimento (para filhos/irmãos) ou de Casamento/União Estável;
- Comprovante de residência recente em nome do requerente;
- Formulário de Requerimento de Pensão preenchido e assinado (disponível no SouGov.br ou fornecido pelo órgão);
- Dados bancários do requerente para recebimento do benefício.

5.3 Documentos Específicos por Tipo de Dependente

A. Para Cônjuge ou Companheiro(a):

- Cônjuge: Certidão de casamento atualizada (emitida após o óbito);
- Companheiro(a) em União Estável: Mínimo de 2 provas materiais de convivência pública e contínua (ex.: certidão de união estável lavrada em cartório, conta bancária conjunta, mesmo domicílio fiscal na declaração de Imposto de Renda, comprovantes de residência no mesmo endereço, certidão de nascimento de filhos em comum, entre outros). B. Para Filho(a) ou Irmão(ã) Inválido(a) ou com Deficiência:
- **Acervo Médico para Avaliação Pericial (SIASS):**
- Laudos médicos detalhados, atestados e relatórios clínicos recentes contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- Exames complementares e prontuários que fundamentem a patologia;
- Comprovação de preexistência: Documentos médicos antigos que comprovem que a invalidez ou deficiência já existia em data anterior à data do óbito do servidor;
- Comprovação de Dependência Econômica (obrigatória para irmãos e em situações específicas de previdência).

C. Para Pais (se aplicável):

- Comprovação de dependência econômica em relação ao servidor falecido (declaração de Imposto de Renda, pagamento de despesas essenciais pelo servidor,

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		etc.) e declaração de inexistência de dependentes das classes prioritárias (cônjuge, filhos).
6 Executantes ● Passo 1: **Requerente** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **DAP** ● Passo 4: **DQUALI** ● Passo 5: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 6: **Núcleo de triagem** ● Passo 7: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 8: **Núcleo de triagem** ● Passo 9: **DQUALI e DAP**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Interessado ou responsável pelo pensionista**	● O interessado encaminha por e-mail o formulário de requerimento acompanhado da documentação comprobatória à Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI), que formaliza o expediente e remete os autos ao SIASS UNIR–IFRO via e-mail institucional.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**DQUALI**	• Recebe o e-mail do requerente. • Verifica a conformidade da documentação apresentada e solicita os ajustes necessários ao servidor ou interessado, caso identificadas pendências. • Instrui o processo no SEI do tipo “Pessoal: Concessão de Pensão”, preenchendo o campo “Interessado” com o nome do requerente. • Confere se o campo “Nível de Acesso” está marcado como RESTRITO e, caso não esteja, seleciona essa opção. • Identifica se a solicitação se refere a candidato à pensão com deficiência ou invalidez. • Elabora despacho e tramita o processo à DAP para análise da dependência econômica do requerente.
3	**DAP**	• Recebe o processo na unidade. • Realiza a análise dos documentos encaminhados e emite parecer. • Devolve o processo à DQUALI do campus ou unidade de exercício.
4	**DQUALI**	• Recebe o processo na unidade. • Emite despacho solicitando o agendamento da avaliação pericial para fins de pensão, caso o parecer seja DEFERIDO. • Notifica o requerente sobre o parecer INDEFERIDO, colhendo comprovante de ciência nos autos, e solicita documentos complementares para eventual reanálise, se couber. • Anexa ao processo a cópia do e-mail de notificação e o comprovante de ciência do requerente. • Conclui o processo no SEI, caso mantido o indeferimento sem apresentação de recurso ou documentação complementar.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de recepção administrativa**	**Compete ao Núcleo de Recepção Administrativa:** ● Receber e registrar no sistema a demanda de avaliação pericial para fins de pensão por morte, encaminhada pela Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI). ● Conferir o requerimento e a documentação apresentada, verificando se as informações necessárias à identificação do dependente e à realização da perícia estão completas. ● Encaminhar a demanda ao Núcleo de Triagem para continuidade do fluxo.
6	**Núcleo de triagem**	**Compete ao Núcleo de Triagem:** ● Receber o processo do Núcleo de Recepção Administrativa e realizar a triagem técnica da documentação médica, analisando o cumprimento dos requisitos normativos para o enquadramento do pleito e a definição do rito pericial aplicável. ● Avaliar a consistência e a suficiência do acervo médico (laudos, exames e atestados com indicação de CID), certificando-se do preenchimento das condições necessárias à instrução pericial. ● Solicitar ao interessado a complementação documental e prestar as devidas orientações, caso seja identificada ausência ou insuficiência de dados médicos. ● Realizar nova conferência do acervo após o recebimento da documentação complementar para verificar o atendimento integral dos requisitos. ● Agendar a avaliação pericial, estando a documentação regular e adequada, observando a disponibilidade da agenda dos peritos oficiais em saúde. ● Orientar o interessado quanto à data, ao horário, ao local e às diretrizes para o comparecimento à avaliação pericial.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
7	**Núcleo de perícia oficial**	**Compete ao Núcleo de Perícia Oficial:** ● Quando a avaliação for realizada por junta, designar e convocar os membros da Junta Médica Oficial, com a composição de 3 peritos oficiais em saúde prevista neste fluxo, observadas as disposições da Lei nº 8.112/1990 e do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal. ● Realizar a avaliação médica presencial do requerente, analisando o estado clínico e o acervo probatório para constatar, obrigatoriamente, a existência do nexo temporal e a preexistência da invalidez ou deficiência na data do óbito do servidor gerador. ● Lavrar o Laudo Pericial Oficial (Ata da Junta), emitindo parecer fundamentado quanto ao deferimento ou indeferimento do pleito com base na legislação previdenciária vigente (EC nº 103/2019 e regulamentos MGI). ● Fixar o prazo para reavaliação pericial periódica nos casos de invalidez ou deficiência passíveis de reversão ou alteração do quadro clínico (respeitando o limite regulamentar de até 5 anos), ressalvados os quadros irreversíveis formalmente declarados pela Junta. ● Homologar e registrar a decisão no módulo pericial do sistema SIASS/SIGEPE, solicitando ao Núcleo de Triagem a formalização do envio do laudo ao setor competente.
8	**Núcleo de triagem**	● Inclui o laudo no processo SEI e encaminha para a DQUALI

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
9	**DQUALI**	● Recebe o processo SEI e comunica ao requerente o deferimento ou indeferimento. ● Em caso de deferimento, encaminha o processo à DAP para registro e encaminhamentos administrativos de concessão de pensão. ● Em caso de indeferimento, orienta sobre os procedimentos de reconsideração e recurso.

8 Observações

● A avaliação pericial de invalidez para fins de concessão de pensão deve ser precedida de um processo de requerimento de pensão e constatação de dependência econômica do pensionista.

● **São dependentes que podem requerer a concessão:**

● **o filho de qualquer condição que atenda a um dos seguintes requisitos:**

a) seja menor de vinte e um anos de idade;

b) seja inválido;

c) tenha deficiência grave; ou

d) tenha deficiência intelectual ou mental.

● o enteado e o menor tutelado equiparados a filho por declaração do servidor ou do aposentado, que atendam a um dos requisitos indicados para os filhos neste item e comprovem dependência econômica nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645, de 24 de maio de 2022.

● o irmão de qualquer condição que comprove dependência econômica e atenda a um dos requisitos indicados para os filhos neste item.

● No caso de pensionista (filho, enteado ou irmão) com alegação de deficiência, há necessidade de laudo pericial, emitido por perícia singular ou junta oficial em saúde, por meio de instrumento específico para avaliação biopsicossocial da pessoa com deficiência, que ateste a deficiência intelectual, mental ou grave e sua preexistência em data anterior ao óbito do servidor ou aposentado.

● A concessão da pensão por invalidez ou deficiência fica estritamente condicionada à comprovação pericial de que a condição incapacitante ou a deficiência do dependente é preexistente à data do óbito do servidor gerador. A invalidez surgida em data posterior ao óbito não gera direito ao benefício.

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- As avaliações médicas periciais para fins de pensão por morte devem ser realizadas por junta oficial em saúde quando destinadas à constatação da invalidez. Para a avaliação da deficiência, admite-se perícia singular ou junta oficial em saúde, mediante instrumento de avaliação biopsicossocial, conforme o art. 7º, inciso II, alínea h, itens 3 e 4, da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645/2022.
- Salvo nos casos em que a Junta Médica declarar formalmente no laudo a irreversibilidade ou permanência definitiva do quadro clínico, a condição de invalidez/deficiência do pensionista deverá ser reavaliada periodicamente, em intervalo não superior a 5 (cinco) anos, conforme normas vigentes da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP/MGI).
- A avaliação pericial sem o comparecimento presencial do interessado (exame indireto/documental) constitui exceção e somente será realizada em hipóteses de comprovada impossibilidade de locomoção do requerente, mediante apresentação de laudo médico justificativo, cabendo à Junta Médica deferir ou indeferir o procedimento sob essa modalidade.

- Havendo documentação incompleta no requerimento de pensão, o interessado será notificado para apresentar os documentos faltantes em 30 dias, contados da notificação. Se não houver complementação no prazo, a Unidade de Gestão de Pessoas poderá arquivar o pedido quando faltarem elementos suficientes para conceder o benefício, ou decidir o mérito quando os elementos existentes forem suficientes, conforme o art. 47, §§ 1º e 2º, da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645/2022.
- **Quanto à revisão do laudo pericial e da decisão administrativa de pensão, observar os seguintes encaminhamentos:**
- Pedido de reconsideração do laudo pericial: o requerente poderá solicitar reavaliação em 30 dias, contados da publicação ou da ciência da decisão, conforme o POP 024. Encaminhar o pedido à mesma Junta Médica Oficial para reanálise do acervo probatório e emissão de novo parecer.
- Recurso contra o laudo pericial: submeter o processo à Junta Médica Recursal (composta por peritos isentos que não participaram da etapa anterior) caso mantida a decisão indeferitória.
- Recurso contra a decisão administrativa de pensão: observar o prazo de 10 dias e os requisitos do art. 49 da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645/2022, sem confundir esse recurso com a revisão do laudo pericial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 013 — Avaliação de invalidez para fins de concessão de pensão**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Encerramento: Homologar o resultado no SIASS/SIGEPE, registrar a ata final no SEI e dar ciência formal ao interessado.

9 Referências

● Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Art. 217;

● Emenda Constitucional nº 103/2019 (redefiniu regras para pensão por morte no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), alterando cotas, critérios de invalidez preexistente e dependência econômica).

● Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645/2022 (e alterações como a Portaria SRT/MGI nº 10.722/2025).

● Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

● INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR. Manual de Procedimentos em Gestão de Pessoas - Saúde do Servidor: Avaliação para fins de Pensão. Curitiba: IFPR/PROGEP. Disponível em: https://ifpr.edu.br/manuais/base-conhecimento/avaliacao-para-fins-de-pensao/. Acesso em: 24 ago. 2026.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 013 (PDF)

Acesso à referência: Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645, de 24 de maio de 2022

POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Garantir um tratamento tributário diferenciado às pessoas que recebem aposentadoria, reforma ou pensão e que são portadoras de doenças previstas na legislação, reconhecendo os impactos financeiros e sociais decorrentes dessas condições. A isenção também se aplica à aposentadoria motivada por acidente em serviço ou moléstia profissional, sendo restrita aos rendimentos provenientes desses benefícios, não abrangendo outras fontes de renda.

2 Definição

Consiste na isenção do imposto de renda dos rendimentos provenientes de aposentadoria e pensão percebidas pelos portadores de doenças especificadas na legislação, mesmo que tenham sido acometidos pela doença após a concessão do benefício, ou de aposentadoria motivada por acidente em serviço ou moléstia profissional. A isenção de imposto de renda é exclusiva aos proventos de aposentadoria, reforma ou pensão, no caso de pensionista, exclui-se a moléstia profissional e acidente em serviço.

3 Base legal

- Lei nº 11.052/2004
- Lei nº 7.713/1988
- Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, art. 30 e §§ 1º e 2º;
- Decreto n. 9.580/2018
- Lei nº 5.172/1966
- Lei nº 7.070/1982
- Lei nº 11.727/2008.
- Instrução Normativa RFB/ME n.º 1500/2014.
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Abrangência A avaliação para fins de isenção de Imposto de Renda tem como abrangência a verificação das condições clínicas do requerente e seu enquadramento nas hipóteses previstas na legislação vigente, considerando as doenças especificadas em lei, ainda que diagnosticadas após a concessão da aposentadoria ou pensão, bem como os casos de aposentadoria decorrente de acidente em serviço ou moléstia profissional.		
5 Documentos necessários 1. Requerimento de Avaliação para fins de isenção do imposto de renda sobre a aposentadoria preenchido e assinado pelo servidor/requerente; 2. Documento de identificação - RG e CPF; 3. Cópia do contracheque atualizado; 4. Comprovante de aposentadoria, reforma ou pensão; 5. Laudo ou relatório médico atualizado, contendo diagnóstico, CID, data de diagnóstico, descrição da doença e, quando possível, informações sobre evolução e tratamento.		
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor aposentado ou pensionista** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo administrativo** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 5: **Núcleo administrativo** ● Passo 6: **DQUALI**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Aposentado / pensionista**	● Preenche e assina o Requerimento de Avaliação para fins de isenção de imposto de renda sobre aposentadoria. ● Envia o documento em formato PDF por e-mail à DQUALI *Obs: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial.

Formulário para preenchimento: Requerimento de Avaliação para Isenção de IR sobre Aposentadori **Abrir formulário**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**DQUALI**	• Recebe o e-mail enviado pelo servidor requerente. • Verifica a conformidade da documentação apresentada e solicita os ajustes necessários ao interessado, caso identificadas pendências. • Encaminha a solicitação por e-mail à unidade de Perícia Oficial do SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo administrativo**	• Recebe o e-mail na unidade SIASS UNIR–IFRO • Verifica se o servidor requerente enviou a documentação corretamente • Realiza o agendamento de perícia médica singular no sistema SIAPE Saúde, utilizando prioritariamente os critérios de disponibilidade de agenda de um perito presencial no local de residência ou de exercício do servidor requerente. • Se a perícia for presencial, comunica ao interessado a data, o horário, o local/modalidade da avaliação e orienta quanto à apresentação da documentação médica pertinente;
4	**Núcleo de perícia oficial**	• Realiza a avaliação pericial oficial do aposentado, reformado ou pensionista; • Analisa os laudos, relatórios, exames e demais documentos médicos apresentados; • Verifica se a condição apresentada se enquadra nas hipóteses previstas na legislação para fins de isenção do Imposto de Renda; • Estabelece, com base nos elementos médicos disponíveis, a data em que a doença foi contraída ou diagnosticada, quando possível; • Emite o Laudo Pericial Oficial contendo as informações necessárias ao reconhecimento administrativo do benefício; • Registra a conclusão no SIAPE Saúde.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo administrativo**	● Recebe o Laudo Pericial Oficial após a conclusão da avaliação; ● Inclui o laudo no e-mail e encaminha à DQUALI para prosseguimento administrativo.
6	**DQUALI**	● Recebe o laudo pericial oficial via e-mail na unidade. ● Notifica o servidor sobre o resultado da avaliação pericial, encaminhando o laudo médico em anexo e solicitando a devida ciência nos autos. ● Instrui o processo no SEI e anexa o laudo médico pericial e o requerimento de isenção do imposto de renda. ● Tramita o processo à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) para a efetivação dos registros e das alterações cadastrais do servidor.

8 Observações

A isenção de imposto de renda sobre rendimentos de aposentadoria ou pensão de pessoa física deverá ser atestada em laudo pericial emitido por serviço médico oficial da Unidade do SIASS e ocorre na presença das seguintes condições: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia

irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída depois da aposentadoria ou reforma. Inclui, também, aposentadoria motivada por acidente em serviço e aposentadoria motivada por moléstia profissional. O laudo pericial deverá conter o nome da doença conforme especificado em lei, bem como a data em que a enfermidade foi comprovada por relatório, exames e/ou cirurgia. Deverá ser observado o disposto no § 5º do art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1500, de 29 de outubro de 2014 da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou as normas que a substituírem, para definição dos dados que obrigatoriamente devem se fazer presentes no referido laudo. A isenção é aplicável exclusivamente aos rendimentos provenientes de aposentadoria, reforma ou pensão,

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

observadas as condições e limitações estabelecidas na legislação, não abrangendo rendimentos decorrentes de outras fontes.

ATENÇÃO:

COMO ENCAMINHAR PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO PERICIAL PELO APLICATIVO SouGov.br

- Com o pedido de Reconsideração, a nova perícia será realizada pelo mesmo perito ou junta oficial. - Prazo para interposição de pedido de Reconsideração até 30 dias a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/1990. - É importante que sejam apresentados novos fatos, como por exemplo, novos exames ou laudos que possam subsidiar o perito na tomada de decisão. - O botão de reconsideração será apresentado somente quando a perícia concluída estiver dentro do prazo que permite a solicitação de pedido de reconsideração.

COMO ENCAMINHAR PEDIDO DE RECURSO DE AVALIAÇÃO PERICIAL PELO APLICATIVO SouGov.br

- Para solicitação de Recurso é necessário, primeiramente, que o servidor tenha requerido o pedido de Reconsideração para sua Avaliação Pericial e este tenha sido INDEFERIDO. - Prazo para interposição de pedido de Recurso é até 30 dias a contar da publicação ou da ciência da decisão do pedido de reconsideração pelo interessado, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/1990. - Essa nova avaliação será encaminhada a outro perito ou junta médica, distinto daquele que apreciou o pedido de Reconsideração. - É importante que sejam apresentados novos fatos, como por exemplo, novos exames ou laudos que possam subsidiar o perito na tomada de decisão.

Requisitos Básicos:

- Estar aposentado ou ser beneficiário de pensão civil;
- Ser portador de doença especificada em lei ou, apenas no caso de aposentadoria, ser portador de moléstia profissional ou perceber proventos motivados por acidente em serviço.

9 Referências

Https://ifpr.edu.br/manuais/base-conhecimento/avaliacao-para-isencao-de-imposto-de-renda/

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para isenção de imposto de renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 014 (PDF)

Requerimento de Isenção de Imposto de Renda

Acesso à referência: Avaliação para isenção de imposto de renda

EIXO IV

INGRESSO, DEFICIÊNCIA E AVALIAÇÕES ESPECÍFICAS

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 015 — Exame para investidura em cargo público 130

POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor 135

POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público 140

POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar 145

POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço 149

POP 015 — Exame para investidura em cargo público

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 015 — Exame para investidura em cargo público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Versão: 01/2026		

1 Objetivo

O objetivo do Procedimento Operacional Padrão (POP) referente ao exame para investidura em cargo público (conhecido como inspeção médica oficial ou exame admissional) é estabelecer o passo a passo e os critérios padronizados para avaliar a aptidão física e mental do candidato aprovado em concurso antes de sua posse.

2 Base legal

- Lei nº 8.112/1990 – de 11 de dezembro de 1990, Art. 14;
- Lei nº 13.146/15 – de 6 de julho de 2015;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017).

3 Abrangência

É o processo de exame médico que avaliará a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades do cargo público que irá ocupar, bem como os exames indicados no edital do concurso. Só poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

4 Executantes

- Passo 1: **DGD e DQUALI**
- Passo 2: **Candidato**
- Passo 3: **Núcleo de recepção administrativa**
- Passo 4: **Núcleo de perícia oficial**
- Passo 5: **Núcleo de recepção administrativa**

5 Definições

É o processo de exame médico que avaliará a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades do cargo público que irá ocupar, bem como os exames indicados no edital do concurso.

6 Descrição do procedimento

1	**DGD/DQUALI**	• A DGD instrui processo no SEI com a lista de candidatos nomeados ou convocados, contendo nome, cargo, lotação e atribuições, e a relação de exames

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 015 — Exame para investidura em cargo público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		admissionais; encaminha-o à DQUALI, que anexa o PGR da unidade, se houver, e o PCMSO. ● A DQUALI encaminha o processo com as informações dos candidatos ao SIASS UNIR–IFRO.
2	**Candidato**	● Entra em contato com o SIASS UNIR–IFRO, solicita agendamento de perícia, via e-mail ou via contato telefônico/WhatsApp;
3	**Núcleo de recepção administrativa**	● Recebe o processo na unidade, verifica se todos os documentos acostados nos autos estão corretos. ● Agenda a perícia singular fora do sistema SIAPE Saúde, em agenda paralela utilizando prioritariamente os critérios de disponibilidade de agenda do perito presencial. ● Entra em contato com os candidatos para informar data e horário da perícia e solicita o encaminhamento por e-mail do checklist dos exames complementares e da documentação médica listada (DIGITALIZADA EM ARQUIVO PDF ÚNICO). ● Instrui processo SEI do tipo: Pessoal: SIASS: Exame para investidura de cada candidato e anexa o checklist recebido, laudos e documentação médica, ● Recepciona o candidato no dia da perícia, confere a documentação e solicita o preenchimento dos formulários: Prontuário Clínico Ocupacional I e II e Formulário para Pessoa com Deficiência. ● Encaminha o candidato à perícia com os Prontuários Clínico Ocupacional I e II preenchidos, documentos originais e processo SEI com a documentação digitalizada.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 015 — Exame para investidura em cargo público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de perícia oficial**	**Em caso de comparecimento do candidato à perícia:** ● Avalia a documentação e realiza a perícia do candidato. ● Emite o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). ● **Entrega o ASO à equipe administrativa do SIASS.** **Se o candidato não comparecer à perícia:** ● Informa à equipe administrativa acerca da ausência do candidato nomeado.
5	**Núcleo de recepção administrativa**	● Imprime o ASO, entrega a via ao candidato ou envia ao e-mail indicado pelo mesmo. ● Arquiva o processo em bloco e conclui.

7 Observações

● O processo deverá tramitar apenas na unidade SEI do SIASS UNIR–IFRO, com o campo “Nível de Acesso” marcado como RESTRITO, conforme a LGPD, e com nível de acesso sigiloso em documentos específicos, quando indicado pela perícia.

● A avaliação médica considerará também os riscos inerentes às respectivas atribuições e o prognóstico de enfermidades apresentadas pelo candidato. Os critérios devem ser estabelecidos levando-se em consideração as atividades da função que o candidato pretende exercer, os riscos inerentes ao ambiente de trabalho e os critérios epidemiológicos, que podem apontar doenças responsáveis por licenças prolongadas, readaptações e aposentadoria precoce por invalidez.

● O exame de investidura integra as ações de promoção à saúde. Este é o primeiro contato do candidato com a unidade SIASS, sendo uma ação integrada com as atividades de promoção em saúde, no sentido de acompanhar o futuro servidor, prevenindo os riscos de sua atividade laboral.

● Para casos de candidatos que realizarem Exame Admissional, após nomeação de concurso público, e discordarem da avaliação médica em sua decisão, a interposição de reconsideração e recurso possui o prazo legal de 30 dias, contudo deverá ser encaminhado diretamente por e-mail à PROGEP do Campus. Assim, o pedido pode ser realizado através do preenchimento e assinatura dos seguintes formulários: Formulário de Reconsideração para Exame Admissional; Formulário de Recurso para Exame Admissional.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 015 — Exame para investidura em cargo público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Nos casos de candidatos nomeados que comprovadamente não residam na localidade do concurso, a perícia médica de investidura poderá ser realizada na modalidade em trânsito, mediante prévia solicitação encaminhada por e-mail à DQUALI/Saúde do Servidor acompanhada da Portaria de Nomeação, dos exames admissionais em PDF, do Formulário de Saúde preenchido e da indicação da Unidade SIASS de preferência — devendo o candidato confirmar previamente a disponibilidade de atendimento do local e fornecer o e-mail e telefone atualizados da referida unidade para a expedição do ofício de autorização e agendamento.

8 Referências

● BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União.

● BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal. 3. ed. Brasília: SEGRT/MP, 2017.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 015 (PDF)

Prazos Críticos

Evento	Prazo
Recebimento e triagem da documentação pelo Núcleo	Conforme demanda
Agendamento da perícia singular em agenda paralela, fora do SIAPE Saúde	Conforme disponibilidade de agenda do SIASS
Realização do exame admissional	Conforme agendamento
Elaboração e anexação do parecer pelo médico perito	Após a avaliação

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 015 — Exame para investidura em cargo público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Encaminhamento do processo à SEGEPE		Após emissão do parecer
Conclusão do processo		Conforme prazo institucional aplicável
Observações:		
Acesso à referência: Lei n. 8.112/90 Acesso à referência: Lei n. 13.146/15		

POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo operacional para a constatação e caracterização pericial de deficiência de servidores públicos federais no âmbito da Unidade SIASS, em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do SIPEC/MGI, delimitando os casos em que a perícia médica oficial e a avaliação multiprofissional são exigidas para a concessão de direitos e benefícios previstos em lei, diferenciando-os da mera atualização cadastral autodeclaratória no SouGov.br.

2 Campo de aplicação e distinção normativa obrigatória

Para a realização de perícia desta natureza segue-se o Comunicado do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI/SRT/DIPAS/CGASS):

- Atualização Cadastral Simples (Autodeclaração via SouGov.br): A inserção ou modificação de dados cadastrais funcionais relativos à condição de deficiência possui caráter autodeclaratório pelo próprio servidor no aplicativo SouGov.br, não necessitando de perícia médica oficial prévia. Essa inserção não gera concessão automática de benefícios.
- Avaliação pericial oficial obrigatória: A atuação da perícia oficial em saúde e da equipe multiprofissional do SIASS é exigida exclusivamente quando vinculada à solicitação formal de benefícios legais que demandem:

1. Constatação de deficiência para concessão de horário especial (para o servidor ou familiar com deficiência — art. 98 da Lei nº 8.112/1990);
2. Constatação de deficiência mental para fins de auxílio pré-escolar;
3. Constatação da necessidade de acompanhante em viagem a serviço;
4. Constatação de deficiência intelectual ou mental de filho, enteado ou irmão para fins de pensão;
5. Caracterização do grau de deficiência (leve, moderada ou grave) via Índice de Funcionalidade Brasileiro Aplicado à Aposentadoria (IFBr-A) para instrução de Aposentadoria Especial;
6. Caracterização de deficiência grave por meio do IFBr-A para fins de pensão.

3 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico Único);

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - LBI);
- Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (artigos 3º e 4º) e alterações do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 (balizadores da avaliação pericial geral);
- Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (Aposentadoria Especial do Servidor com Deficiência);
- Comunicado MGI/SRT/DIPAS/CGASS de 09/06/2025 (Autodeclaração PcD via SouGov.br e Avaliações Periciais Obrigatórias);
- Nota Técnica SEI nº 6308/2023/MGI e Nota Técnica Conjunta nº 113/2018-MP.

4 Abrangência

A avaliação pericial para fins de constatação e caracterização de deficiência poderá ser solicitada ao SIASS UNIR–IFRO, por intermédio da Diretoria de Qualidade de Vida do Servidor (DQUALI), pelos seguintes servidores:

- Servidores admitidos em vagas de ampla concorrência: aqueles que não ingressaram no serviço público em vagas reservadas a pessoas com deficiência e que pretendem incluir ou alterar o registro da condição de pessoa com deficiência em seus assentamentos funcionais, com vistas à instrução de processos concessórios de direitos ou benefícios legais;
- Servidores admitidos em vagas reservadas a PCD: aqueles que ingressaram originalmente no serviço público em vagas destinadas a pessoas com deficiência e necessitam alterar, atualizar ou reclassificar a condição registrada em sua ficha funcional perante a Administração, para instrução de processos concessórios de direitos ou benefícios legais, observada a distinção estabelecida na seção 2.

5 Executantes

- Passo 1: **Servidor requerente**
- Passo 2: **DQUALI**
- Passo 3: **Núcleo de recepção**
- Passo 4: **Núcleo de triagem e equipe multiprofissional**
- Passo 5: **Núcleo de perícia oficial**
- Passo 6: **Núcleo de recepção**
- Passo 7: **DQUALI**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6 Descrição do procedimento		
1	**Servidor requerente**	● Formalizar o requerimento do benefício específico pretendido (ex.: horário especial, auxílio pré-escolar, aposentadoria especial) por meio do canal institucional (SEI ou módulo de requerimentos do SouGov.br). ● Anexar relatório médico assistencial atualizado (com CID/diagnóstico, descrição das limitações funcionais e tratamentos), exames complementares comprobatórios e histórico clínico/funcional. ● Comparecer nas datas agendadas para as avaliações da equipe multiprofissional e da junta médica pericial.
2	**DQUALI**	● Caso receba o pedido via processo SEI ou e-mail, analisa se o pedido decorre da solicitação de um benefício formal legalmente previsto (não admitindo abertura de processo pericial exclusivo para fins de cadastro em assentamento funcional, orientando o servidor a utilizar o SouGov.br nesses casos). ● **Verificar a finalidade da avaliação:** ● Se demanda constatação clínica sob o regramento dos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004 (ex.: horário especial, auxílio pré-escolar, acompanhamento de viagem); ● Se demanda avaliação biopsicossocial com aplicação do IFBr-A (ex.: aposentadoria especial de servidor com deficiência ou pensão por deficiência grave). ● Remeter os autos instruídos à Unidade SIASS competente via sistema eletrônico oficial.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
3	**Núcleo de recepção**	● Receber os autos remetidos pela DQUALI e registrar a entrada no sistema pericial oficial (SIAPENet - Módulo Saúde). ● Notificar formalmente o servidor sobre a abertura do fluxo avaliativo e cientificá-lo sobre a necessidade de apresentar documentação física/original no dia dos atendimentos. ● Agendar as sessões avaliativas conforme o direcionamento dado pela triagem técnica.
4	**Núcleo de triagem e equipe multiprofissional**	● Conferir a suficiência dos laudos e exames anexados. Caso faltem elementos essenciais, emitir diligência imediata com prazo para complementação. Avaliação Biopsicossocial e Aplicação do IFBr-A: ● Nos processos de aposentadoria especial ou outros que exijam o IFBr-A: a equipe multiprofissional (composta por assistente social, psicólogo e/ou terapeutas ocupacionais) realiza a aplicação dos domínios e atividades do instrumento multiprofissional; ● Emissão de Parecer Social/Biopsicossocial: consolida o impacto das barreiras urbanísticas, arquitetônicas, atitudinais e no ambiente de trabalho sobre o desempenho das funções do servidor, subsidiando tecnicamente o laudo da perícia médica oficial.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e caracterização de deficiência do servidor**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de perícia oficial**	• **Realizar o exame pericial presencial com o servidor. Parametrização Técnica:** • Para benefícios gerais: enquadrar o caso sob as definições e categorias dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999 e Decreto nº 5.296/2004; • Para aposentadoria especial e pensões relacionadas à deficiência grave: finalizar a pontuação do IFBr-A, fixando o grau de deficiência (leve, moderada ou grave) e a data de início da condição (marco temporal). • Emitir e homologar o Laudo Médico Pericial Oficial no SIAPENet - Módulo Saúde, atestando conclusivamente o enquadramento ou indeferimento da condição pleiteada.
6	**Núcleo de recepção administrativa**	• A recepção do SIASS anexa o Laudo homologado ao processo administrativo e o restitui à DQUALI.
7	**DQUALI**	• A DQUALI/PROGEP elabora a minuta do ato concessório do benefício (Portaria de horário especial, enquadramento para cálculo previdenciário, etc.), encaminha o processo à PROGEP e esta para a DAP, com posterior registro na pasta funcional do servidor.

7 Observações

É de inteira responsabilidade do servidor requerente acompanhar a tramitação do processo administrativo por ele formalizado diretamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), monitorando eventuais despachos, solicitações de complementação documental ou convocações para perícia e avaliação biopsicossocial.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 016 (PDF)

POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Realizar a avaliação e caracterização da deficiência do candidato em concurso público, verificando a existência e o grau de impedimento, mediante perícia médica e avaliação por equipe multiprofissional, com emissão de parecer biopsicossocial.

2 Base legal

Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023: define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva. Lei nº 8.112/1990: O Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União, que rege os direitos, deveres, licenças e as regras de previdência/aposentadoria dos servidores federais. Lei nº 13.146/2015: O Estatuto da Pessoa com

Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), que estabelece a obrigatoriedade da avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar para a caracterização formal da deficiência. Decreto nº 3.298/1999: Política Nacional para a Integração da Pessoa portadora de Deficiência, que detalha as categorias e os parâmetros médicos de deficiência (física, auditiva, visual, mental ou múltipla). Lei Complementar nº 142/2013: Regulamenta a concessão de aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), cujos parâmetros de avaliação servem de balizamento técnico para o serviço público federal. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

3 Abrangência

Aplica-se aos candidatos nomeados ou convocados em concurso público para avaliação de constatação e caracterização da deficiência, conforme o fluxo deste POP. A avaliação compreende perícia médica e, quando cabível, avaliação por Equipe Multiprofissional, com emissão de parecer biopsicossocial para subsidiar a conclusão pericial. A constatação e caracterização da deficiência de servidores, vinculada à concessão de direitos e benefícios, é tratada no POP 016.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Executantes ● Passo 1: **DGD e DQUALI** ● Passo 2: **Candidato** ● Passo 3: **Núcleo de recepção administrativa** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 5: **Núcleo de triagem** ● Passo 6: **Núcleo de recepção administrativa**		
5 Documentos necessários ● Laudos e exames comprobatórios no prazo de validade (12 meses), que atestem a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e Problemas Relacionados à Saúde; ● Laudo caracterizador de deficiência, a ser preenchido pelo médico assistente; ● Laudo de avaliação da Equipe Multiprofissional; ● Relação de Exames; ● Cópia do PGR (se possível) e PCMSO; ● Prontuários Clínico Ocupacional I e II; ● Formulário PCD.		
6 Descrição do procedimento		
1	**DGD/DQUALI**	● A DGD instrui processo no SEI com a lista de candidatos nomeados ou convocados, contendo nome, cargo, lotação e atribuições, e a relação de exames admissionais; encaminha-o à DQUALI, que anexa o PGR da unidade, se houver, e o PCMSO. ● A DQUALI encaminha o processo com as informações dos candidatos ao SIASS UNIR–IFRO.
2	**Candidato**	● Entra em contato com o SIASS UNIR–IFRO, solicitando agendamento de perícia, via e-mail ou via contato telefônico/WhatsApp ou presencialmente se preferir;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
3	**Núcleo de recepção administrativa**	1. Recebe o processo na unidade, verifica se todos os documentos acostados nos autos estão corretos. 2. Agenda a perícia singular fora do sistema SIAPE Saúde, em agenda paralela utilizando prioritariamente os critérios de disponibilidade de agenda do perito presencial. 3. Entra em contato com o candidato para informar data e horário da perícia e solicita o encaminhamento por e-mail do checklist dos exames complementares e da documentação médica listada (DIGITALIZADA EM ARQUIVO PDF ÚNICO) 4. Instrui processo SEI do tipo: “Siass: Exame para Investidura em Cargo Público – vagas de pessoa com deficiência – PcD” de cada candidato e anexa o checklist recebido, laudos e documentação médica, 5. Recepciona o candidato no dia da perícia, confere a documentação e solicita o preenchimento dos formulários: Prontuário Clínico Ocupacional I e II e Formulário para Pessoa com Deficiência. 6. Encaminha o candidato à perícia com os seguintes documentos: Prontuário Clínico Ocupacional I e II preenchidos, Formulário PCD, documentos originais e processo SEI com a documentação digitalizada.
4	**Núcleo de perícia oficial**	**Em caso de comparecimento do candidato à perícia:** ● Avalia a documentação e realiza a perícia do candidato. ● Emite o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). ● Encaminha o candidato para avaliação da Equipe Multiprofissional, com encaminhamento pelo Núcleo de Triagem, se necessário. ● **Entrega o ASO à equipe administrativa do SIASS.** **Se o candidato não comparecer à perícia:** ● Informa à equipe administrativa acerca da ausência do candidato nomeado.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de triagem**	• Uma vez constatada a deficiência pelo médico perito, a equipe multiprofissional realiza a Avaliação Biopsicossocial. • Emite parecer e inclui no processo; • Atribui o processo ao Núcleo de Recepção Administrativa do SIASS.
6	**Núcleo de recepção administrativa**	• Imprime o ASO, entrega a via ao candidato ou envia ao e-mail indicado pelo mesmo. • Arquiva o processo em bloco e conclui.

7 Observações

1. Nos termos do Decreto nº 3.298, de 1999, deficiência pode ser classificada como:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida. Não se incluem as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. A pessoa com mobilidade reduzida é definida separadamente no art. 3º, inciso IX, da Lei nº 13.146/2015; essa condição, por si só, não equivale ao enquadramento como pessoa com deficiência física.

b) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

c) Deficiência auditiva: limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade em igualdade de condições. A Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, adota como referência a média aritmética de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz, sem afastar os demais instrumentos previstos na Lei Brasileira de Inclusão.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidados pessoais; habilidades

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 017 — Constatação de deficiência de candidato em concurso público**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. Na avaliação da deficiência auditiva, observar os critérios da Lei nº 14.768/2023 indicados na alínea c, sem restringir a análise à perda bilateral.

2. Quando deferida, a condição de pessoa com deficiência passará a constar na ficha funcional do servidor, possibilitando o reconhecimento formal de sua condição para fins funcionais e de garantia dos direitos previstos na legislação.

3. Os candidatos aprovados por concurso público na condição de pessoas com deficiência, conforme Decretos nº 3.298, de 1999 e nº 5.296, de 2004, serão avaliados por perícia médica para fins de constatação da deficiência alegada e da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4. A inobservância dos dispositivos legais, a incompatibilidade com as atribuições do cargo e o não comparecimento à prévia inspeção médica oficial acarretarão a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5. Após a inspeção médica oficial e, se necessário, os candidatos com deficiência comprovada serão avaliados por equipe multiprofissional quanto à acessibilidade, recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e tarefas, e compatibilidade entre o cargo, função ou emprego e a deficiência apresentada.

8 Referências

● BRASIL. Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023. Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva. Câmara dos Deputados. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2023/lei-14768-22-dezembro-2023-795111-publicacaooriginal-170561-pl.html. Consulta em 28 de outubro de 2026.

● BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Arts. 2º e 3º, IX. Demais normas aplicáveis encontram-se relacionadas na seção 2 deste POP.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 017 (PDF)

POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Avaliar o desenvolvimento cognitivo e a idade mental do dependente legal do servidor, a fim de verificar a presença de deficiência intelectual grave, caracterizada por idade mental inferior a seis anos, para subsidiar a continuação da concessão do auxílio pré-escolar, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

2 Definição

É a avaliação que permite verificar se o dependente legal do servidor apresenta deficiência mental grave (idade mental inferior a seis anos) para obter o direito ao auxílio pré-escolar.

3 Base legal

- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)
- Decreto nº 977/1993, art. 4º, § 2º.

4 Abrangência

- A avaliação abrange a análise das condições cognitivas e do desenvolvimento intelectual do dependente legal do servidor, considerando sua idade cronológica, idade mental, capacidade cognitiva e nível de desenvolvimento, com base em avaliação clínica e/ou psicológica e na documentação apresentada. A análise tem por finalidade verificar se o dependente apresenta deficiência intelectual grave, caracterizada por idade mental inferior a seis anos, e subsidiar a emissão de parecer quanto ao atendimento dos critérios necessários para a concessão do auxílio pré-escolar, conforme a legislação vigente.

5 Documentos necessários

- Atestados, relatórios médicos, exames laboratoriais que possam comprovar a deficiência do dependente.
- Certidão de Nascimento do dependente, caso se trate de filho do servidor;
- Documento de Tutela e Curatela, quando se tratar de dependente com incapacidade civil;
- RG e CPF do dependente e do servidor requerente;

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo administrativo** ● Passo 4: **Núcleo de triagem** ● Passo 5: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 6: **Núcleo administrativo** ● Passo 7: **DQUALI**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	● Encaminha a solicitação via e-mail para DQUALI, requerendo Avaliação de Idade Mental para Fins de prorrogação de Auxílio pré-escolar, informando apenas seu nome completo e CPF, bem como o nome completo e o CPF do dependente. Obs: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial, caso seja necessário.
2	**DQUALI ou SIASS**	● Recebe a solicitação acompanhada do requerimento apresentado pelo servidor, realiza a formalização do pedido e encaminha a documentação, via processo no SEI, ao SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo administrativo**	● Recebe o processo ou e-mail encaminhado e realiza a conferência da documentação ● Encaminha para o Núcleo de Triagem.
4	**Núcleo de triagem**	● Recebe o processo ou e-mail de encaminhamento e realiza o agendamento de junta médica oficial em saúde no sistema SIAPE Saúde. ● Informa o servidor através do e-mail sobre o agendamento com dia, local e hora da perícia. ● Informa ao médico perito responsável.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de perícia oficial**	• Realiza a perícia com o servidor requerente e seu dependente. • Inclui o Laudo médico no SIAPE Saúde. • Encaminha uma cópia do laudo para a equipe administrativa do SIASS.
6	**Núcleo administrativo**	• Recebe a conclusão da avaliação realizada pela Junta Oficial em Saúde. • Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial e o inclui no processo SEI, observando o nível de acesso restrito e o sigilo das informações de saúde. • Encaminha o processo ou e-mail à DQUALI para ciência e prosseguimento administrativo em caso de deferimento. • Caso seja indeferido o pedido, deverá comunicar ao servidor o indeferimento e orientá-lo sobre o direito de reconsideração e recurso. • No indeferimento, aguarda o prazo de interposição de reconsideração ou recurso de 30 dias, contados da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, conforme o POP 024. • **Caso o servidor apresente pedido de reconsideração:** • Adota as providências necessárias para realização de nova avaliação pela mesma Junta Oficial em Saúde que proferiu a decisão inicial. • Após a conclusão, inclui o respectivo Laudo Pericial no processo SEI e o encaminha à DQUALI. • **Caso haja recurso após o indeferimento da reconsideração:** • Adota as providências necessárias para realização de nova avaliação por Junta Oficial em Saúde distinta daquela que apreciou o pedido de reconsideração.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018 — Avaliação de idade mental de dependente para auxílio pré-escolar**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Após a conclusão, inclui o respectivo Laudo Pericial no processo SEI e o encaminha à DQUALI para prosseguimento.
7	**DQUALI**	● Recebe o processo contendo o Laudo Pericial emitido pela Junta Oficial em Saúde. ● Dá ciência ao servidor quanto aos encaminhamentos administrativos decorrentes da avaliação, quando cabível. ● Formaliza o processo SEI e encaminha para Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), para continuidade nos trâmites legais.

8 Observações

● Todos os documentos médicos que serão apresentados à perícia deverão conter a identificação do servidor, do dependente e do profissional emitente, o registro deste no conselho de classe, bem como o código internacional da doença - CID ou o diagnóstico que motivou o pedido.

● O médico perito ou junta médica formada para realizar a avaliação poderá solicitar documentos complementares, caso julgue necessário.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 018 (PDF)

Acesso à referência: Decreto nº 977/1993

POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo
Verificar a necessidade de acompanhante para o deslocamento de servidor com deficiência em viagem a serviço da instituição.

2 Definição
A avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento em viagem a serviço é o procedimento pericial que verifica a necessidade de acompanhante para seu deslocamento. O procedimento é regulamentado pelo Decreto nº 7.613/2011 e pelo Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

3 Base legal
- Decreto nº 7.613/2011
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)

4 Abrangência
Aplica-se aos servidores da UNIR ou do IFRO com deficiência que necessitem de avaliação pericial para comprovar a necessidade de acompanhante em viagem a serviço da instituição.

5 Documentos necessários
- Atestados, relatórios médicos, exames laboratoriais que possam comprovar a deficiência do servidor requerente e o motivo do requerimento.

6 Executantes
- Passo 1: **Servidor**
- Passo 2: **DQUALI**
- Passo 3: **Núcleo de triagem**
- Passo 4: **Núcleo de perícia oficial**
- Passo 5: **Núcleo administrativo**
- Passo 6: **DQUALI**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	1. Encaminha e-mail à DQUALI, requerendo avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento em viagem a serviço, informando apenas seu nome completo, CPF e matrícula SIAPE. Não é necessário encaminhar laudos, atestados e exames. Observação: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial, caso necessário.
2	**DQUALI**	1. Recebe o e-mail com o requerimento do servidor. 2. Encaminha para o SIASS através do e-mail siass@unir.br
3	**Núcleo de triagem**	● Recebe o e-mail de encaminhamento ● Realiza o agendamento de junta médica oficial em saúde no sistema SIAPE Saúde, utilizando prioritariamente os critérios de disponibilidade de agenda de um perito presencial no local de residência ou de exercício do servidor requerente. ● Informa o servidor através do e-mail sobre o agendamento com dia, local e hora da perícia.
4	**Núcleo de perícia oficial**	● Realiza a perícia com o servidor requerente.
5	**Núcleo administrativo**	1. Encaminha o laudo pericial por e-mail à DQUALI. 2. Em caso de indeferimento do laudo médico, encaminha-se para DQUALI informar ao servidor sobre o indeferimento e aguardar o prazo legal de reconsideração/recurso. Caso não haja reconsideração/recurso, a demanda é concluída.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6	**DQUALI**	1. Recebe o laudo encaminhado por e-mail pelo SIASS. 2. Encaminha o laudo para o servidor interessado e orienta sobre o prazo de validade indicado no laudo, observado o máximo de cinco anos previsto nas observações deste POP, e sobre os trâmites administrativos para concessão de diárias e passagens. 3. Demanda concluída.

8 Observações

1. Todos os documentos médicos que serão apresentados à perícia deverão conter a identificação do servidor e do profissional emitente, o registro deste no conselho de classe, bem como o código internacional da doença – CID ou o diagnóstico que motivou o pedido.
2. O médico perito ou junta médica formada para realizar a avaliação poderá solicitar documentos complementares, caso julgue necessário.
3. A perícia de que trata esta avaliação terá validade máxima de cinco anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.
4. O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do servidor acompanhado.
5. O servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.
6. No caso de o indicado ser servidor, a concessão de diária dependerá da concordância de sua chefia imediata.
7. O trâmite descrito neste Manual diz respeito somente à avaliação médica pericial para a comprovação da necessidade de um acompanhante para viagem à serviço.
8. Uma vez que o servidor interessado possua o laudo médico emitido pelo SIASS, deverá abrir um processo no SEI do tipo “Concessão de Diárias e Passagens” (Nacional ou Internacional), preencher o formulário “Requisição de Viagem” e anexar os documentos comprobatórios da necessidade de viagem. Além disso, deverá solicitar através de despacho o acompanhamento para a viagem, indicando o nome completo do acompanhante, CPF e Dados Bancários, bem como anexar no processo SEI de Concessão de Diárias e Passagens, o laudo pericial juntamente com RG e CPF do acompanhante e seus comprovantes de dados bancários. O

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 019 — Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		processo deverá ser encaminhado à unidade responsável pela ordenação de despesas com diárias e passagens no Campus ou Reitoria.

9 Referências

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 019 (PDF)

Acesso à referência: Avaliação de servidor com deficiência para comprovação de necessidade de acompanhamento em viagem a serviço

EIXO V

PROCEDIMENTOS PERICIAIS ESPECIAIS

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD 154

POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos 157

POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública 166

POP 023 — Perícia em trânsito 170

POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Versão: 01/2026		

1 Objetivo

Padronizar o fluxo e os procedimentos operacionais para a realização de perícia médica oficial de avaliação da sanidade mental do servidor acusado ou indiciado em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), com emissão de laudo psiquiátrico oficial a fim de verificar a imputabilidade administrativa e a capacidade de autodeterminação na época dos fatos apurados.

2 Base legal

- Lei nº 8.112/1990: Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União (art. 160, que determina a submissão do acusado a exame por junta médica oficial quando houver dúvida sobre sua sanidade mental).
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal: 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) — diretrizes para realização de junta médica oficial em psiquiatria e exame de insanidade mental.
- Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

3 Abrangência

Aplica-se aos servidores públicos federais respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em que haja arguição ou suspeita fundamentada de insanidade mental, suscitada pela Comissão Processante, pela defesa do servidor ou por determinação da autoridade instauradora.

4 Executantes

- Passo 1: **Corregedoria**
- Passo 2: **DQUALI**
- Passo 3: **Núcleo de triagem**
- Passo 4: **Núcleo de perícia oficial**
- Passo 5: **Núcleo de triagem**
- Passo 6: **DQUALI**

5 Descrição do procedimento

1	**Corregedoria**	• Envia processo sigiloso à DQUALI, contendo relatório com justificativa do pedido e quesitos a serem apresentados à perícia médica oficial;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
2	**DQUALI**	• Recebe, via SEI, a solicitação formal de avaliação de sanidade mental. • Verifica se constam no processo a solicitação da autoridade competente, a identificação do servidor, a fundamentação da demanda e os quesitos a serem respondidos pela Junta. • Caso identifique ausência de informações administrativas necessárias, solicita complementação à unidade demandante. • Estando regular, encaminha o processo ao Núcleo de Triagem do SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo de triagem**	• Recebe o processo e realiza a triagem técnica da perícia especial. • Analisa a documentação encaminhada e os quesitos formulados. • Identifica eventuais pendências e solicita complementação, quando necessária. • Estando a demanda apta, providencia a composição e o agendamento da Junta Médica Oficial, composta por dois médicos, sendo pelo menos um especialista em psiquiatria. • Comunica ao servidor a data, horário e local/modalidade da avaliação e fornece as orientações necessárias ao comparecimento.
4	**Núcleo de perícia oficial**	• Realiza a avaliação médica pericial por Junta Médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra (art. 160 da Lei nº 8.112/1990). • Realiza exame psiquiátrico presencial, avaliar capacidade de autodeterminação, responder quesitos e emitir laudo conclusivo. • Emite o Laudo Pericial Oficial no SIAPE Saúde com a avaliação da capacidade de autodeterminação e respondendo aos quesitos.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 020 — Avaliação de sanidade mental para fins de PAD**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5	**Núcleo de triagem**	● Recebe a conclusão pericial. ● Inclui o Laudo Pericial Oficial no processo específico do incidente de sanidade mental, observando o acesso restrito e o sigilo das informações de saúde. ● Encaminha o processo à DQUALI.
6	**DQUALI**	● Recebe o processo contendo o Laudo Pericial Oficial. ● Encaminha-o à unidade demandante/Corregedoria para conhecimento e prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar.

6 Observações

Composição da Junta: A perícia para avaliação de sanidade mental para fins de PAD deve ser realizada por Junta Médica Oficial da qual participe pelo menos um médico psiquiatra, nos termos do art. 160 da Lei nº 8.112/1990. A composição observará as normas aplicáveis ao procedimento. Sigilo das Informações: Trata-se de procedimento de caráter restrito/sigiloso, devendo o laudo ser encaminhado diretamente à Comissão Processante sob sigilo médico e funcional. Efeito Suspensivo: A instauração do incidente de insanidade mental pela CPAD suspende o curso do PAD até a apresentação do laudo pericial oficial.

7 Referências

● BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União.

● BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal. 3. ed. Brasília: SEGRT/MP, 2017.

● BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 020 (PDF)

POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar o fluxo de solicitação de tratamento para servidor acidentado em serviço em instituição privada custeada por recursos públicos. O servidor acidentado em serviço ou com doença relacionada ao trabalho que necessite de tratamento especializado inexistente em instituição pública poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos, desde que a necessidade seja constatada por Junta Oficial em Saúde. O referido tratamento constitui medida de exceção.

2 Definição

Procedimento pericial realizado por Junta Oficial em Saúde destinado a avaliar a extrema necessidade e a excepcionalidade de encaminhar o servidor acidentado em serviço para tratamento de saúde em instituição privada, custeado à conta de recursos públicos, quando comprovada a ausência de meios ou meios inadequados de atendimento em instituição pública ou conveniada na localidade.

3 Base legal

Lei nº 8.112/1990 (Art. 211 a 214): Concessão de licença por acidente em serviço e custeio excepcional de tratamento em instituição privada; Art. 213. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos. Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS.

4 Abrangência

● Aplica-se ao servidor que se encontra em efetivo exercício no cargo ocupado; que tenha sofrido acidente em serviço, gerando danos (lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a perda total ou parcial, permanente ou temporária, da capacidade laborativa) resultante do exercício do trabalho, no ambiente de trabalho ou fora dele, a serviço da Administração Pública Federal.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

5 Documentos necessários

● Comunicação de Acidente em Serviço do Serviço Público - CAT/SP, preenchida e assinada;

● Atestado médico emitido pelo serviço de saúde que realizou o atendimento médico ao acidentado ou acompanha a doença relacionada ao trabalho apresentada pelo servidor;

● Laudo técnico emitido pela área de Segurança do Trabalho;

● Boletim de ocorrência policial, em caso de acidente no trajeto;

● Boletim de atendimento do SAMU ou Corpo de Bombeiros, que socorreu o acidentado (se houver);

● Documentos comprobatórios referentes ao primeiro atendimento médico realizado ao acidentado indicando local, horário de atendimento e médico responsável;

● Apresentar originais de exames complementares que comprovem os danos sofridos;

● Apresentação de comprovantes dos gastos com a saúde do servidor em instituição privada;

● Demonstração da inexistência de meios adequados para que o tratamento fosse custeado em instituições de saúde pública.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor acidentado ou com doença relacionada ao trabalho ou membro da família** ● Passo 2: **DQUALI** ● Passo 3: **Núcleo de triagem** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 5: **Núcleo de triagem** ● Passo 6: **DQUALI** ● Passo 7: **Servidor acidentado ou com doença relacionada ao trabalho** ● Passo 8: **DQUALI** ● Passo 9: **PROGEP** ● Passo 10: **PROPLAN** ● Passo 11: **Gabinete da Reitora** ● Passo 12: **Diretoria de Administração do Campus ou unidade similar** ● Passo 13: **Diretor do campus ou pró-reitor** ● Passo 14: **Unidade responsável pelo pagamento** ● Passo 15: **PROGEP/campus ou unidade responsável pela comunicação ao servidor**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor acidentado ou com doença relacionada ao trabalho / membro da família**	**1. Servidor deverá anexar no processo SEI originário da CAT/SP:** ● A documentação comprobatória dos gastos com saúde em instituição privada ou documentação indicativa da necessidade de ser realizado tratamento em instituição privada; ● Documentação com demonstração da inexistência de meios adequados para que o tratamento fosse custeado em instituições de saúde pública. ● Requerimento de perícia para fins de Recomendação para Tratamento de Acidentados em Serviço, em Instituição Privada à Conta de Recursos Públicos

Formulário para preenchimento: Comunicação de Acidente de Trabalho · CAT/SP **Abrir formulário**

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. Caso seja familiar sem acesso ao processo, este poderá requerer a juntada da documentação ao processo, encaminhando-a para a DQUALI via e-mail.
2	**DQUALI**	1. No processo SEI do tipo: “Pessoal: Prevenção de Acidente no Trabalho”, originário da CAT, a DQUALI deverá inserir a documentação recebida por e-mail. 2. Analisa a admissibilidade da documentação, emite despacho e encaminha ao SIASS UNIR–IFRO.
3	**Núcleo de triagem**	● Recebe a demanda via Processo SEI e realiza a conferência da documentação apresentada para avaliação pericial; ● Verifica se a documentação está completa e de acordo com os requisitos necessários para a realização da avaliação pericial; ● Caso seja identificada ausência ou insuficiência de documentação, solicita ao interessado o envio dos documentos adicionais necessários, orientando-o quanto à documentação a ser apresentada; ● Após o recebimento da documentação complementar, realiza nova conferência para verificar o atendimento dos requisitos necessários à realização da avaliação pericial; ● Estando a documentação completa e adequada, realiza o agendamento da avaliação pericial, observando a disponibilidade da agenda dos peritos oficiais em saúde; ● Orienta o interessado quanto à data, horário, local da avaliação pericial e demais informações necessárias para o comparecimento.
4	**Núcleo de perícia oficial**	● Analisa o Processo SEI, bem como os documentos relativos ao pedido de tratamento em instituição privada.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		● Acessa o item “Consultar CAT”, complementa os dados e seleciona “Decisão Nexo Causal” e, após, “Confirmar”. ● Após constatado o acidente em serviço, o médico perito analisa a documentação dos gastos médicos do acidentado e a documentação comprobatória de inexistência de meios e recursos adequados para que aquele tratamento fosse custeado em instituição de saúde pública. ● Inclui o Laudo Pericial no SIAPE Saúde. ● Encaminha uma cópia do laudo e da CAT para o Núcleo de Triagem do SIASS e emite um documento solicitando o ressarcimento do acidentado sobre os custos com o acidente em serviço ou indicação de tratamento em instituição privada.
5	**Núcleo de triagem**	Retorno do laudo ao Núcleo de Triagem ● Anexa ao processo uma cópia do laudo e do documento solicitando o ressarcimento do acidentado sobre os custos com o acidente em serviço, emite despacho de encaminhamento para continuidade dos trâmites administrativos com fins de instrução do processo de ressarcimento do acidentado sobre os custos com o acidente em serviço ou de Indicação de Tratamento em Instituição Privada. ● Em caso de indeferimento, anexa a cópia do laudo e encaminha para a DQUALI.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6	**DQUALI**	● Recebe o processo na unidade. ● Notifica o servidor via e-mail do resultado da perícia, incluindo o Laudo Médico como anexo, e solicita ciência. ● Em caso de indeferimento do laudo médico, a DQUALI deverá encaminhar o e-mail para o servidor orientando sobre a possibilidade de reconsideração e recurso. ● Aguarda a resposta.
7	**Servidor acidentado ou com doença relacionada ao trabalho**	● Declara ciência do laudo, respondendo ao e-mail da DQUALI. ● Se necessário: Solicita Reconsideração/Recurso.
8	**DQUALI**	● Aguarda a resposta do Servidor. ● Deverá aguardar o prazo legal de reconsideração/recurso. Caso não haja reconsideração/recurso por parte do servidor interessado, deverá concluir o processo na própria DQUALI com Termo de Encerramento de Processo. ● Caso a perícia defira o pedido, a DQUALI analisa e emite despacho informando que a perícia constatou a inexistência de meios e recursos adequados para que aquele tratamento fosse custeado em instituição de saúde pública. Encaminha o processo à PROGEP para análise e continuidade dos trâmites administrativos de ressarcimento ou pagamento de Tratamento em Instituição Privada.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
9	**PROGEP**	Recebe o processo na unidade ● Verifica a documentação acostada nos autos. ● **Emite parecer contendo:** a) os documentos anexados no processo. b) A análise fundamentada na base legal. c) O valor a ser pago. ● Encaminha à PROPLAN para informar a disponibilidade orçamentária para pagamento do referido benefício.
10	**PROPLAN**	Recebe o processo na unidade. ● Emite a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, informando a fonte do recurso e a natureza da despesa. ● Encaminha para o Gabinete do Reitor, para emissão de Portaria.
11	**Gabinete da Reitora**	Recebe e analisa o processo na unidade ● Emite a Portaria de Concessão de Recurso para Tratamento de Acidente em serviço, à conta de recursos públicos, conforme o art. 213 da Lei nº 8.112/1990, uma vez comprovada a inexistência de meios para realizar em instituição pública. ● Encaminha para a Diretoria de Administração do Campus do servidor acidentado ou unidade similar para empenho e pagamento.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
12	**Diretoria de Administração do Campus ou unidade similar**	● Recebe o processo na unidade. ● Inclui a Nota de Dotação Orçamentária. ● Emite o Registro de Empenho. ● Emite a Lista de Verificação para Emissão de Empenhos. ● Inclui a Nota de Empenho. ● Encaminha para autorização do/a Diretor/a do Campus ou Pró-reitor (no caso de reitoria).
13	**Diretor do campus ou pró-reitor**	● Recebe o processo na unidade. ● Emite e assina o Despacho de Autorização. ● Devolve o processo para Diretoria Administrativa do Campus ou unidade similar.
14	**Unidade responsável pelo pagamento**	● Recebe processo na unidade. ● Emite Despacho de Liquidação. ● Emite Despacho de Pagamento. ● Encaminha para a PROGEP/CAMPUS informar ao servidor acidentado.
15	**PROGEP/campus ou unidade responsável pela comunicação ao servidor**	● Recebe o processo na unidade. ● Via e-mail, comunica ao servidor sobre a emissão de Portaria e a autorização de pagamento e solicita ciência. ● Aguarda a resposta. ● Inclui o PDF da troca de e-mails com o servidor acidentado e sua ciência no processo. ● Emite Despacho de Arquivamento e conclui o processo na unidade.

8 Observações

● Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021 — Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

1. decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
2. decorrente de doenças relacionadas ao trabalho; e
3. aquele sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

- **Os acidentes em serviço podem ser classificados, quanto à forma como ocorrem, em:**
- Acidente típico: são os acidentes que ocorrem no desenvolvimento das atividades laborais no ambiente de trabalho ou a serviço deste, durante a jornada de trabalho, ou quando estiver à disposição do trabalho. O acidente típico é considerado como um acontecimento súbito e imprevisto, que pode provocar no servidor incapacidade para o desempenho das atividades laborais. Para caracterizar o acidente típico não é necessário que ele ocorra somente no setor em que o servidor trabalha, basta que ocorra em qualquer dependência do estabelecimento, se o servidor estiver a serviço, dentro do seu horário de trabalho. Nos períodos destinados às refeições ou descanso no local de trabalho, o servidor é considerado a serviço do órgão para fins de acidente em serviço, de forma que o acidente nesta hipótese também será considerado como acidente em serviço típico.
- Acidente de Trajeto: São os acidentes que ocorrem no trajeto entre a residência e o trabalho ou vice-versa. Para sua caracterização o servidor não poderá desviar de seu percurso habitual por interesse próprio, vez que, se tal fato ocorrer, será considerado acidente comum, o que desobriga o órgão de preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: os servidores podem desenvolver agravos à sua saúde, adoecer ou mesmo morrer por causas relacionadas ao trabalho, como consequência da profissão que exercem ou exerceram, ou pelas condições adversas em que seu trabalho foi realizado.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 021 (PDF)
Formulário CAT/SP — Comunicação de Acidente de Trabalho

POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

O Procedimento Operacional Padrão (POP) para a comunicação de doença de notificação compulsória no SIASS UNIR–IFRO orienta profissionais de saúde e serviços periciais a registrarem e informarem às autoridades sanitárias qualquer suspeita ou confirmação de agravos previstos em lei.

2 Definição

A comunicação de doença, agravo ou evento de saúde pública de notificação compulsória pode ser realizada à autoridade de saúde pelos responsáveis por estabelecimentos públicos ou privados educacionais, de cuidado coletivo, além de serviços de hemoterapia, unidades laboratoriais e instituições de pesquisa ou qualquer cidadão que deles tenha conhecimento, conforme a Lei nº 6.259/1975. A Notificação Compulsória imediata deve ser realizada pelo profissional de saúde ou responsável pelo serviço assistencial que prestar o primeiro atendimento ao paciente, em até 24 (vinte e quatro) horas, pelo meio mais rápido disponível.

3 Base legal

Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017) — norteador operacional nacional do SIASS. Lei Federal nº 6.259, de 30 de outubro de 1975: Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica e sobre o Programa Nacional de Imunizações. Fundamenta o dever legal e a responsabilidade ético-profissional da notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública às autoridades sanitárias por profissionais de saúde e serviços periciais, públicos ou privados.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Abrangência As doenças, agravos e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória no ato da perícia médica são aqueles elencados na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde. O rol oficial vigente encontra-se disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente (SVSA/MS), acessível pelo endereço https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/notificacao-compulsoria/notificacao-compulsoria/, cabendo ao examinador certificar-se de eventuais atualizações publicadas pelo órgão ministerial competente.		
5 Executantes ● Passo 1: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 2: **Núcleo de triagem**		
6 Descrição do procedimento		
1	**Núcleo de perícia**	**O perito deve:** 1. Identificar, durante a anamnese, exame clínico pericial ou análise documental, qualquer caso suspeito ou confirmado de doença, agravo ou evento de saúde pública constante na Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. 2. Solicitar ao Núcleo de Triagem o formulário correspondente: Ficha Individual de Notificação (FIN) e/ou Ficha Individual de Investigação (FII) específica para o agravo identificado, e realizar o preenchimento integral, legível e sem rasuras, assegurando a exatidão dos dados de identificação do periciado, endereço para contato e variáveis epidemiológicas obrigatórias. 3. Assegurar o preenchimento de todos os dados de identificação do paciente (nome completo, CPF/Cartão SUS, filiação, endereço atualizado, telefone) e as informações epidemiológicas/clínicas pertinentes.
2	**Núcleo de triagem**	1. Receber do médico perito a Ficha Individual de Notificação (FIN) e/ou a Ficha Individual de Investigação (FII) devidamente preenchida e assinada;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. Realizar triagem técnica imediata para verificar a completude dos dados obrigatórios (identificação civil, CPF/Cartão SUS, endereço completo com ponto de referência, telefone de contato e agravo notificado), restituindo ao perito em caso de omissões; 3. Registrar o recebimento em livro de protocolo específico ou planilha de controle interno, consignando data, hora, número do prontuário pericial, agravo notificado e perito responsável. **4. Encaminhamento aos Órgãos de Vigilância em Saúde:** ● Agravos de notificação imediata (até 24h): Comunicar imediatamente a ocorrência por telefone ou e-mail institucional do SIASS UNIR–IFRO ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS Municipal/Estadual) e remeter a via digitalizada/física prioritária à Divisão de Vigilância Epidemiológica de Porto Velho (DVE/SEMUSA) e/ou AGEVISA/RO; ● Agravos de notificação semanal (até 7 dias): Agrupar as fichas por agravo e expedir remessa formal (ofício/memorando via SEI ou protocolo físico com aviso de recebimento) à vigilância epidemiológica municipal competente para inserção no SINAN. 5. Arquivar a via de controle/cópia da ficha com o respectivo comprovante de entrega (recibo de protocolo ou confirmação de envio eletrônico) junto ao prontuário do servidor, resguardando o sigilo médico e as diretrizes da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 022 — Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

7 Observações

Notificação de Risco para Saúde Pública Prazos de Envio: Imediata (em até 24 horas): Para doenças de potencial de surto, epidemia, emergência de saúde pública ou agravos inusitados (como óbitos suspeitos de dengue, febres hemorrágicas ou eventos graves), comunicando o setor de vigilância por via mais rápida. Semanal (em até 7 dias): Para agravos de comportamento endêmico ou crônico (como hanseníase, tuberculose ou casos clássicos de dengue sem sinais de alarme). Onde obter as Fichas de Notificação (Rondônia / Porto Velho) Para obter os modelos oficiais de fichas (FIN, FII e fichas específicas por patologia):

- **Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho (SEMUSA):**
- Setor responsável: Divisão de Vigilância Epidemiológica (DVE) / Departamento de Vigilância em Saúde (DVS).
- Acesso: As fichas padronizadas são fornecidas em formato impresso para unidades cadastradas ou solicitadas via canal institucional da DVE/SEMUSA. As notificações de emergência de 24 horas locais costumam ser articuladas pelo CIEVS Municipal de Porto Velho.
- **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO):**
- Setor responsável: Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia (AGEVISA/RO) – Gerência de Vigilância Epidemiológica (GVE).
- Acesso: No portal da AGEVISA/RO ou por contato técnico com a GVE/SESAU, que centraliza a distribuição das fichas e orientações técnicas para os órgãos e serviços de saúde no território estadual. O CIEVS Estadual de Rondônia atua como ponto focal para os alertas imediatos.
- **Repositório Digital Central do Ministério da Saúde:**
- Para impressão imediata e download direto dos modelos padronizados em PDF (FIN e fichas de investigação de cada agravo), o Ministério da Saúde disponibiliza a biblioteca de instrumentais no portal do SINAN / Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente (SVSA):
- Acesso: https://portalsinan.saude.gov.br (seção Formulários / Instrumentos de Coleta). Lá constam os modelos oficiais de fichas aceitos tanto pela AGEVISA/RO quanto pela SEMUSA.

Acesso à referência: Lei nº 6.259/1975

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 022 (PDF)

POP 023 — Perícia em trânsito

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 023 — Perícia em trânsito**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar os fluxos administrativos e periciais para:

1. Fluxo principal (execução pelo SIASS UNIR–IFRO): atendimento pericial realizado pela Unidade SIASS UNIR–IFRO em favor de servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal que se encontrem transitoriamente no Estado de Rondônia (perícia em trânsito);
2. Fluxo inverso (servidor da UNIR ou do IFRO em trânsito): solicitação formal, via ofício, pela DQUALI/UNIR ou pela Gestão de Pessoas do IFRO, conforme o vínculo do servidor, a unidades SIASS de outros estados.

2 Definição

Perícia Oficial em Trânsito: é o atendimento pericial presencial ao servidor, familiar ou dependente que necessita de avaliação pericial fora do local de lotação ou exercício.

3 Base legal

- Art. 81, inciso I, §1º, arts. 82 e 83 e Artigos 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 1990.
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) - norteador operacional nacional do SIASS.

4 Abrangência

- A perícia em trânsito abrange os servidores, seus familiares ou dependentes que, temporariamente, estejam fora de sua unidade de lotação ou exercício e necessitem de avaliação pericial presencial para fins de concessão, manutenção ou prorrogação de licença, quando não for possível ou adequado realizar a perícia em sua unidade de origem.
- O atendimento será realizado, preferencialmente, por meio da Unidade SIASS mais próxima da localidade em que o interessado se encontrar, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos para a realização da avaliação pericial.

5 Documentos necessários

- Pedido formal da Gestão de Pessoas do órgão solicitante com Ofício contendo os dados do servidor e documentação comprobatória.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP 023 — Perícia em trânsito**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor interessado** ● Passo 2: **Unidade de gestão de pessoas da UNIR, do IFRO ou do órgão de origem** ● Passo 3: **Núcleo de triagem** ● Passo 4: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 5: **Núcleo de triagem**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	O servidor que estiver em trânsito e necessitar de avaliação pericial para fins de concessão de licença para tratamento de saúde deverá entrar em contato com sua Unidade de Gestão de Pessoas, informando a localidade em que se encontra e indicando a Unidade SIASS mais próxima para a realização da avaliação pericial.
2	**Unidade de gestão de pessoas (UNIR/DQUALI e IFRO/ DGP ou órgão não vinculado ao SIASS UNIR–IFRO)**	A Unidade de Gestão de Pessoas receberá a solicitação e expedirá o Ofício à Unidade SIASS indicada para solicitar a autorização/formalização da Perícia Oficial em Trânsito, encaminhando cópia do documento ao e-mail do servidor. Cabe ao servidor acompanhar a resposta e acordar a data e o horário do agendamento diretamente com a Unidade SIASS recebedora, devendo a Unidade de Gestão de Pessoas atuar estritamente na oficialização do pedido institucional.
3	**Núcleo de triagem**	Nas situações em que um servidor de órgão externo (que não pertença à UNIR ou ao IFRO) precisar solicitar perícia junto ao SIASS UNIR–IFRO, o pedido deve ser oficializado por meio de ofício encaminhado pela Gestão de Pessoas do órgão de origem. O Núcleo de Triagem verificará se a documentação está completa e agendará a perícia médica.
4	**Núcleo de perícia oficial**	1. Realizar a avaliação médico-pericial do servidor, na data e horário agendados.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 023 — Perícia em trânsito**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		2. Analisar o atestado e a documentação médica apresentada, bem como o histórico de afastamentos disponíveis no sistema, quando necessário à avaliação. 3. Solicitar documentação ou exames complementares, quando necessários para subsidiar a conclusão médico-pericial. 4. Definir o período de afastamento, podendo homologar o período indicado, alterá-lo ou adotar outra conclusão médico-pericial cabível, conforme a avaliação realizada. 5. Registrar a conclusão da avaliação no SIAPE Saúde e emitir o respectivo Laudo Médico-Pericial. 6. Finalizar a avaliação pericial no sistema, disponibilizando o resultado para continuidade dos procedimentos administrativos pelo Núcleo de Triagem.
5	**Núcleo de triagem**	Recebe a conclusão da avaliação realizada pela Perícia Oficial em Saúde. ● Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial ● Encaminha o processo à Gestão de Pessoas do órgão solicitante, para ciência e prosseguimento administrativo.

8 Observações

● O ofício do órgão de origem precisa esclarecer que a avaliação poderá ser realizada por um perito único (perícia singular) ou por uma junta oficial (dois ou mais médicos/dentistas), a depender do tipo de benefício pleiteado e do quantitativo de dias de afastamento sugeridos no atestado.

● Não cabe a realização de perícia oficial em saúde (e consequentemente perícia em trânsito) para servidores que apresentem atestados emitidos fora do país, devido à impossibilidade legal do exame presencial por perito oficial federal.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 023 (PDF)

EIXO VI

REVISÃO DAS DECISÕES PERICIAIS

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso 174

POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Estabelecer orientações e procedimentos para a solicitação, processamento e realização de pedido de reconsideração e de recurso de decisão decorrente de avaliação pericial oficial em saúde, no âmbito do SIASS UNIR–IFRO.

2 Definição

São instrumentos de controle administrativo assegurados ao servidor público federal para contestar laudos, decisões ou conclusões emitidas por profissional da perícia oficial em saúde (singular ou junta), fundamentando sua inconformidade com fatos novos, relatórios assistenciais atualizados ou elementos técnicos que justifiquem a revisão da

decisão pericial originária. Pedido de reconsideração: solicitação apresentada pelo servidor que discorde de decisão pericial, visando à sua reavaliação. O pedido é dirigido à autoridade que proferiu a decisão inicial e a nova avaliação será realizada pelo mesmo perito ou Junta Oficial em Saúde que realizou a avaliação anterior. Recurso: solicitação cabível quando houver indeferimento do pedido de reconsideração, mediante nova avaliação pericial realizada por perito ou Junta Oficial em Saúde distintos daqueles que apreciaram a reconsideração.

3 Base legal

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, arts. 106 a 109;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017;
- Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.671, de 15 de dezembro de 2022, arts. 15 a 17, quando aplicável às licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família.

4 Abrangência

Aplica-se aos servidores submetidos à avaliação pericial oficial em saúde no âmbito do SIASS UNIR–IFRO que discordem da decisão pericial e requeiram sua reconsideração ou, após o indeferimento desta, interponham recurso, observadas as normas vigentes.

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
5 Requisitos **BÁSICOS:** ● O pedido de reconsideração poderá ser apresentado pelo servidor quando houver discordância da decisão pericial, uma única vez, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação ou da ciência da decisão. ● O pedido de reconsideração será submetido a nova avaliação pelo mesmo perito ou Junta Oficial em Saúde que proferiu a decisão inicial. ● Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da nova decisão. ● O recurso será submetido a nova avaliação por perito ou Junta Oficial em Saúde distintos daqueles que apreciaram o pedido de reconsideração. ● O servidor deverá comparecer à nova avaliação pericial na data, horário e local/modalidade informados no agendamento.		
6 Executantes ● Passo 1: **Servidor interessado** ● Passo 2: **Núcleo de triagem** ● Passo 3: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 4: **Núcleo de triagem** ● Passo 5: **Servidor interessado** ● Passo 6: **Núcleo de triagem** ● Passo 7: **Perito ou junta responsável pelo recurso** ● Passo 8: **Núcleo de triagem** ● Passo 9: **Servidor interessado** ● Passo 10: **DQUALI**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Servidor interessado**	● Após tomar ciência da decisão pericial e, caso discorde do resultado, acessa o SouGov.br, em Minha Saúde → Perícia, localiza a avaliação correspondente e solicita Reconsideração; ● Registra no campo próprio os motivos que fundamentam sua discordância;

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		• Em caso de impossibilidade de realizar o pedido no SouGov.br, envia pedido de reconsideração para o e-mail do SIASS UNIR–IFRO com cópia para o e-mail da DQUALI, registrando os motivos que fundamentam a discordância. • Confere os dados da avaliação e do novo agendamento disponibilizado pelo sistema; • Confirma o agendamento da nova avaliação; • Comparece à nova avaliação pericial na data, horário e local informados, apresentando documentação médica complementar e atualizada, como novos exames, laudos ou relatórios, que possa subsidiar a reavaliação da decisão pericial inicial.
2	**Núcleo de triagem**	• Verifica o agendamento referente ao pedido de reconsideração; • Adota as providências administrativas necessárias à realização da nova avaliação; • Verifica a disponibilidade do mesmo perito ou dos mesmos membros da Junta Oficial em Saúde responsáveis pela decisão inicial; • Disponibiliza ao perito ou à Junta as informações necessárias à realização da nova avaliação.
3	**Núcleo de perícia oficial**	• Realiza a avaliação referente ao pedido de reconsideração pelo mesmo perito ou Junta Oficial em Saúde que proferiu a decisão inicial; • Analisa os fundamentos apresentados pelo interessado e a documentação complementar, quando houver; • Registra a conclusão no SIAPE Saúde e emite o respectivo Laudo Pericial; • O resultado é disponibilizado ao interessado pelo canal oficial aplicável.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de triagem**	• Recebe a conclusão da avaliação em grau de reconsideração. • Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial e o encaminha via e-mail à DQUALI e ao servidor interessado, para conhecimento. • Quando necessário, adota encaminhamentos administrativos pertinentes.
EM CASO DE RECURSO		
5	**Servidor interessado**	• Após tomar ciência do indeferimento da reconsideração e permanecendo em discordância com a decisão pericial, poderá interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da decisão; • Acessa o SouGov.br, localiza a perícia correspondente e seleciona a opção “Solicitar Recurso”; • Registra os motivos que fundamentam sua discordância; • Em caso de impossibilidade de realizar o pedido de recurso no SouGov.br, envia o pedido para o e-mail do SIASS UNIR–IFRO com cópia para o e-mail da DQUALI, registrando os motivos que fundamentam a discordância. • Confere os dados e o agendamento disponibilizado pelo sistema; • Comparece à avaliação pericial em grau de recurso na data, horário e local informados, apresentando novos elementos e documentação médica complementar que possam subsidiar a reavaliação da decisão que indeferiu o pedido de reconsideração.
6	**Núcleo de triagem**	• Verifica o pedido e o agendamento referentes à avaliação em grau de recurso; • Verifica a disponibilidade de perito ou composição de Junta Oficial em Saúde distintos daqueles que apreciaram o pedido de reconsideração;

SIASS — Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		• Havendo profissional distinto disponível no SIASS UNIR–IFRO, adota as providências necessárias para realização da nova avaliação; • Não havendo perito ou composição de Junta suficiente na Unidade SIASS UNIR–IFRO, busca apoio junto a outras Unidades SIASS para composição da avaliação em grau de recurso; • Providencia, quando necessário, o cadastramento dos peritos colaboradores na Unidade SIASS UNIR–IFRO e a abertura de horário na agenda; • Comunica ao servidor a data, horário e local da nova avaliação; • Disponibiliza ao perito ou à Junta as informações necessárias à avaliação.
7	**Núcleo de perícia oficial / perito ou junta responsável pelo recurso**	• Realiza a avaliação pericial em grau de recurso por perito ou Junta Oficial em Saúde distintos daqueles que apreciaram o pedido de reconsideração. • Analisa os fundamentos apresentados pelo servidor e os novos elementos ou documentos complementares apresentados, quando houver. • Registra a conclusão no SIAPE Saúde e emite o respectivo Laudo Pericial. • O resultado da avaliação é disponibilizado ao servidor pelo SouGov.br.
8	**Núcleo de triagem**	• Recebe a conclusão da avaliação em grau de recurso. • Extrai do SIAPE Saúde o Laudo Pericial e o encaminha via e-mail à DQUALI e ao servidor interessado, para conhecimento. • Quando necessário, adota encaminhamentos administrativos pertinentes.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso**	FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
9	**Servidor interessado**	● Acessa o SouGov.br e toma ciência do resultado da avaliação pericial em grau de recurso. ● Quando a decisão for favorável, aguarda ou adota, conforme o caso, as providências administrativas necessárias à continuidade do requerimento que deu origem à avaliação pericial. ● Quando a decisão permanecer desfavorável, toma ciência da conclusão pericial, observadas as providências administrativas cabíveis.
10	**DQUALI**	● Recebe e toma ciência do resultado da avaliação pericial. ● Quando a conclusão repercutir em procedimento administrativo específico, adota ou encaminha as providências cabíveis conforme o fluxo correspondente.

8 Observações

● O encaminhamento de Reconsideração ou Recurso ocorre dentro do trâmite administrativo de qualquer processo que depende de laudo da perícia médica oficial singular ou conjunta para dar prosseguimento à concessão.

● É importante observar que o prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado. O pedido de reconsideração deve ser decidido pelo perito ou junta no prazo de 30 dias, e o laudo pericial deve ser despachado no prazo de cinco dias para ciência do servidor. A nova avaliação será realizada pelo mesmo perito ou junta médica oficial que proferiu o laudo inicialmente, a partir de fatos ou elementos novos que justifiquem o pedido de reconsideração.

● Como regra do art. 109 da Lei nº 8.112/1990, o recurso e a reconsideração não têm efeito suspensivo, ficando a juízo da autoridade competente. Contudo, caso a execução imediata cause prejuízo irreparável ou de difícil reparação à saúde do servidor, a autoridade competente da Gestão de Pessoas da UNIR ou do IFRO, conforme o vínculo do servidor, poderá atribuir efeito suspensivo motivado mediante requerimento do interessado.

● Em última instância, persistindo a discordância, é possível solicitar recurso e a nova avaliação será realizada por um novo perito ou formação de uma nova junta médica

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 024 — Pedido de reconsideração e recurso

FLUXO PARA O SERVIDOR

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

oficial, diferente daquela inicial e que analisou o pedido de reconsideração, com os mesmos prazos da reconsideração.

- É expressamente vedada a participação de perito médico que emitiu o laudo contestado na composição da Junta Recursal que julgará o recurso administrativo, sob pena de nulidade do ato pericial.
- Em caso de deferimento do pedido de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. Em caso contrário, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas justificadas, podendo ser compensadas, a critério da chefia imediata do servidor.
- Nos casos de ingresso em cargo público decorrente de concurso público, o candidato nomeado que for considerado inapto no exame admissional poderá apresentar pedido de reconsideração e, caso mantida a decisão, interpor recurso, observados os prazos legais aplicáveis.

ANEXOS

Fluxo para o Servidor — POP 024 (PDF)

SIASS
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
UNIR • IFRO

PARTE II

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

IFRO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Manual Integrado SIASS UNIR–IFRO

PORTO VELHO • RONDÔNIA

Sumário dos POPs do IFRO

POP 001 e 002	Licença para Tratamento da Própria Saúde / Motivo de Doença em Pessoa da Família	**183**
POP 003	Licença à gestante	**185**
POP 004	Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP	**187**
POP 005	Readaptação Funcional por Redução de Capacidade Laboral	**190**
POP 006	Remoção por Motivo de Saúde	**191**
POP 007	Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência ou Problema de Saúde	**193**
POP 008	Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior	**195**
POP 010	Avaliação de Incapacidade Permanente para o Trabalho para Fins de Aposentadoria	**196**
POP 014	Avaliação para Isenção de Imposto de Renda	**197**
POP 016	Constatação e Caracterização de Deficiência do Servidor (Enquadramento PCD)	**198**
POP 018	Avaliação de Idade Mental de Dependente para Auxílio Pré-Escolar	**199**
POP 020	Avaliação de Sanidade Mental para Fins de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	**200**
POP 023	Perícia em Trânsito	**201**
POP 024	Pedido de Reconsideração e Recurso	**202**
POP ASO	Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	**203**

POP 001 e 002 — Licença para Tratamento da Própria Saúde / Motivo de Doença em Pessoa da Família

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 e 002 — Licença para Tratamento da Própria Saúde / Motivo de Doença em Pessoa da Família**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
FLUXO 1 — Envio do Atestado Regular via SouGov.br		
1	**Servidor**	**Envio do Atestado (Servidor):** ○ **Plataforma:** Aplicativo ou portal SouGov.br. ○ **Ação:** O servidor realiza o upload da imagem do atestado médico legível e preenche os dados solicitados dentro do prazo regulamentar (até 5 dias corridos do início do afastamento).
2	**SIASS / Perícia**	**Análise e Processamento (SIASS / Perícia):** ○ **Avaliação:** O setor de perícia médica do SIASS analisa o documento digitalizado. ○ **Homologação:** O médico ou junta oficial valida o período de afastamento (com ou sem convocação para perícia presencial, dependendo do prazo).
3	**Servidor**	**Recebimento do Resultado (Servidor):** ○ **Plataforma:** SouGov.br (Aba "Minha Saúde"). ○ **Ação:** O servidor visualiza e recebe o laudo pericial conclusivo diretamente no sistema.
FLUXO 2 — Lançamento de Atestados no SIGEPE pela CASQV (Servidores sem vinculação ao SIAPECAD)		
Nos casos em que o servidor não possui vinculação ao SIAPECAD, o lançamento do atestado médico é realizado pela CASQV diretamente no SIGEPE: ● **Envio do Atestado (Servidor) via E-mail:** o servidor encaminha a documentação médica conforme os procedimentos institucionais. ● **Verificação Cadastral:** A CASQV identifica a ausência de vinculação do servidor ao SIAPECAD. ● **Lançamento no SIGEPE:** a CASQV realiza o registro do atestado no sistema, considerando a impossibilidade de o servidor efetuar o procedimento pelos meios habituais.		

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001 e 002 — Licença para Tratamento da Própria Saúde / Motivo de Doença em Pessoa da Família**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
FLUXO 3 — Atestado Médico Fora do Prazo (via E-mail Corporativo)		
4	**Servidor**	● **Envio da Documentação (Servidor):** ○ **Canal:** Envia e-mail oficial para o endereço do SIASS. ○ **Documentos Obrigatórios:** Atestado médico original digitalizado + Requerimento com justificativa para entrega fora do prazo legal.
5	**SIASS**	● **Triagem e Recepção (SIASS):** ○ **Ação:** O setor recebe o e-mail, confere a legibilidade dos documentos e valida a justificativa apresentada pelo servidor. ○ **Abertura:** Registra a demanda no sistema interno para encaminhamento à equipe médica.
6	**SIASS / Perícia Médica**	● **Avaliação e Perícia (SIASS / Perícia Médica):** ○ **Análise:** O médico perito analisa a justificativa do atraso e as condições do atestado. ○ **Deliberação:** O perito decide pela aceitação ou recusa da justificativa, agendando a perícia presencial/documental se aceito.
7	**SIASS**	● **Conclusão e Resposta (SIASS):** ○ **Ação:** Emite o laudo pericial final do afastamento. ○ **Retorno:** Envia o resultado e o laudo conclusivo de volta para o e-mail do servidor.

POP 003 — Licença à gestante

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
FLUXO 1 — Licença Gestante / Maternidade (A partir do Parto)		
1	**Servidora**	**Envio da Solicitação (Servidora):** ○ **Plataforma:** SouGov.br. ○ **Ação:** A servidora realiza o upload da imagem da Certidão de Nascimento (ou Declaração de Nascido Vivo) e preenche os dados solicitados, selecionando também a opção de prorrogação de 60 dias.
2	**Gestão de Pessoas / RH**	**Análise e Processamento (Gestão de Pessoas / RH):** ○ **Avaliação:** A Unidade de Gestão de Pessoas analisa a documentação por via administrativa. ○ **Homologação:** O setor valida o período regulamentar de afastamento (120 dias base + 60 dias de prorrogação), dispensando a necessidade de perícia médica presencial.
3	**Servidora**	**Recebimento do Resultado (Servidora):** ○ **Plataforma:** SouGov.br (Aba "Minha Saúde"). ○ **Ação:** A servidora visualiza a portaria de concessão publicada e acompanha o registro da licença diretamente no sistema.
FLUXO 2 — Licença Gestante Antecipada (Antes do Parto)		
4	**Servidora**	**Envio do Atestado (Servidora):** ○ **Plataforma:** SouGov.br. ○ **Ação:** A servidora realiza o upload do atestado médico emitido a partir da 38ª semana de gestação (ou por intercorrência no 9º mês) na funcionalidade “Atestado Médico”.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003 — Licença à gestante**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
5	**SIASS / Perícia**	**Análise e Processamento (SIASS / Perícia):** ○ **Avaliação:** O setor de perícia médica oficial analisa o documento digitalizado enviado. ○ **Homologação:** O médico ou junta oficial valida o período de afastamento que antecede o parto, definindo sobre a convocação para perícia presencial ou homologação direta.
6	**Servidora**	**Recebimento do Resultado (Servidora):** ○ **Plataforma:** SouGov.br (Aba "Minha Saúde"). ○ **Ação:** A servidora recebe o laudo pericial conclusivo no sistema, devendo posteriormente anexar a certidão de nascimento para averbação final e extensão do prazo.
FLUXO 3 — Licença Adotante		
7	**Servidora**	**Envio da Solicitação (Servidora):** ○ **Plataforma:** SouGov.br. ○ **Ação:** A servidora realiza o upload do Termo de Guarda Judicial para fins de adoção ou da Sentença de Adoção transitada em julgado, requerendo a prorrogação concomitante.
8	**Gestão de Pessoas / RH**	**Análise e Processamento (Gestão de Pessoas / RH):** ○ **Avaliação:** O setor de recursos humanos analisa a validade jurídica dos termos civis apresentados. ○ **Homologação:** A área administrativa valida a isonomia de prazos determinada pelo STF, concedendo o período total de 180 dias sem discriminação de idade.
9	**Servidora**	**Recebimento do Resultado (Servidora):** **Plataforma:** SouGov.br (Aba "Minha Saúde"). ○ **Ação:** A servidora verifica o deferimento do processo e a inclusão das datas de afastamento registradas em seu assentamento funcional digital.

POP 004 — Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
FLUXO 1 — Solicitação de Licença via SouGov.br		
1	**Servidor**	**Envio do Atestado (Servidor):** ○ **Plataforma:** SouGov.br. ○ **Ação:** O servidor realiza o upload da imagem do atestado médico e preenche os dados solicitados, marcando a opção de Acidente em Serviço.
2	**SIASS / Perícia**	**Análise e Processamento (SIASS / Perícia):** ○ **Avaliação:** O setor de perícia médica analisa o documento digitalizado e decide pelo reconhecimento ou não do nexo causal entre o acidente ou adoecimento e as atividades ou atribuições laborais do(a) servidor(a). ○ **Homologação:** O médico ou junta oficial valida o período de afastamento (com ou sem convocação para perícia presencial, dependendo do prazo).
3	**Servidor**	**Recebimento do Resultado (Servidor):** ○ **Plataforma:** SouGov.br (Aba "Minha Saúde"). ○ **Ação:** O servidor visualiza e recebe o laudo pericial conclusivo diretamente no sistema.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
FLUXO 2 — Registro da CAT/SP		
4		**Envio da solicitação:** Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho do Serviço Público – CAT/SP. **Responsável por preencher e assinar a CAT/SP:** chefia imediata do acidentado ou responsável pelo setor onde ocorreu o acidente de trabalho ou o profissional de saúde da Unidade, ou ainda o próprio servidor acidentado. ○ **Plataforma:** Sistema Eletrônico de Informação SEI/IFRO. ○ **Ação:** Abertura de processo tipo Pessoal: Comunicado de acidente em Serviço; anexa e preenche as informações e assina o formulário tipo Pessoal: Comunicado de Acidente de Trabalho CAT. Em caso de acidente de trajeto, anexar o boletim de ocorrência; ○ **Encaminhamento:** Enviar à Gestão de Pessoas da unidade de lotação, que providenciará a verificação se foi realizado o atendimento de saúde e encaminha os autos à CASQV.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004 — Licença por Acidente em Serviço ou Doença Relacionada ao Trabalho e Registro da CAT/SP**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
5		**Avaliação:** ○ A CASQV encaminha a CAT/SP ao SIASS por meio de ofício, para análise no nexo causal e registro no sistema SIAPENET-SAÚDE; ○ A equipe técnica da CASQV analisa o acidente, identificando as causas e recomendando medidas mitigadoras, através do preenchimento e assinatura do formulário tipo Pessoal: Análise de Acidente de Trabalho - P/CASQV. ○ O processo é encaminhado ao dirigente máximo da unidade, para tomada de providências administrativas e medidas mitigadoras de adequação e controle das causas. ○ Caso seja constatado nexo causal e seja realizado o registro da CAT/SP no sistema ○ SIAPENET-SAÚDE, pelo SIASS, a CASQV providenciará a anexação no processo do comprovante de registro.
6		**Homologação:** ● Registro da CAT/SP na plataforma SIAPENET-SAÚDE deve ser realizado pelo SIASS, caso seja constatado nexo causal. 2. Recebimento do Resultado (Servidor(a) e CGP da unidade de lotação) ○ **Plataforma:** Sistema Eletrônico de Informação SEI/IFRO ○ **Localização:** Por meio do processo inicialmente gerado ○ **Ação:** A CGP deve informar o servidor(a) sobre o atendimento das recomendações por parte da Gestão, da conclusão do processo e realizar o arquivamento no assentamento funcional digital do mesmo(a).

POP 005 — Readaptação Funcional por Redução de Capacidade Laboral

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005 — Readaptação Funcional por Redução de Capacidade Laboral**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ○ **Ação:** Abre o processo. ○ **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico. ○ **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ○ **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ○ **Despacho/Parecer:** Confirma os dados do servidor e contextualiza o pedido. ○ **Fechamento:** Solicita a realização de perícia médica. ○ **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ○ A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) assina os documentos e encaminha ao Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ○ **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ○ **Envio ao SIASS:** A Chefia de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas)ao SIASS por dentro do sistema. ○ **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5	**Servidor, CASQV e Campus**	**Retorno e Conclusão (Servidor, CASQV e Campus):** ○ **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ○ **Ação da CASQV:** Encaminha processo ao Campus (este emite a portaria de readaptação). ○ **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

POP 006 — Remoção por Motivo de Saúde

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por Motivo de Saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
Fluxo de Remoção por motivo de saúde do servidor ou de dependente que viva às suas expensas:		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ○ **Ação:** Abre o processo em formato Sigiloso. ○ **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico, comprovante de dependência (se for o caso), comprovação de que a cidade de lotação não possui recursos de saúde necessários. ○ **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ● **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ● **Despacho/Parecer:** Confirma os dados do servidor e contextualiza o pedido. ● **Fechamento:** Solicita a realização de perícia médica. ● **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ○ **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ○ **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ○ **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ○ **Envio ao SIASS:** A Chefe de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ○ **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006 — Remoção por Motivo de Saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
5	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ○ **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ○ **Ação da CASQV:** Solicita a emissão da portaria de concessão de remoção por saúde do servidor ou dependente que viva a sua expensa. ○ **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

POP 007 — Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência ou Problema de Saúde

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência ou Problema de Saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
Fluxo ordenado dos dados e das etapas do processo de Horário Especial:		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ○ **Ação:** Abre o processo. ○ **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico. ○ **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ○ **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ○ **Despacho/Parecer:** Confirma os dados do servidor e contextualiza o pedido. ○ **Fechamento:** Solicita a realização de perícia médica. ○ **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ○ **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ○ **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ○ **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ○ **Envio ao SIASS:** A Chefe de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ○ **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007 — Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência ou Problema de Saúde**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
5	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ● **Ação da CASQV:** Solicita a emissão da portaria de concessão de horário especial. ● **Ação da CASQV:** se negativa - despacho de negativa do pedido. ● **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

POP 008 — Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008 — Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
1		**Início do Processo (solicitação poderá ser originada por qualquer Campus do IFRO ou encaminhada diretamente pelo Reitor):** ○ **Ação:** Reitor analisa processo.
2	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ○ **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ○ **Envio ao SIASS:** A Chefia de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ○ **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
3	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ○ Quando necessário, a CASQV entra em contato com o SIASS para consultar o andamento da solicitação e verificar o status do atendimento pericial. ○ O processo retorna para o campus de origem.

POP 010 — Avaliação de Incapacidade Permanente para o Trabalho para Fins de Aposentadoria

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010 — Avaliação de Incapacidade Permanente para o Trabalho para Fins de Aposentadoria**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ○ **Ação:** Abre o processo. ○ **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico. ○ **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ○ **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ○ **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ○ **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ○ **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ○ **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ○ **Envio ao SIASS:** A Chefe de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ○ **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5		**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV)** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ● **Ação da CASQV:** Encaminha processo à CSCA (Coordenação de Seleção, Cadastro e ● Aposentadoria) para prosseguimento da demanda. ● **Finalização:** CSCA devolve o processo concluído ao servidor.

POP 014 — Avaliação para Isenção de Imposto de Renda

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 014 — Avaliação para Isenção de Imposto de Renda**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ● **Ação:** Abre o processo. ● **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico com exames comprobatórios. ● **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ● **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ● **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ● **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ● **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ● **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ● **Envio ao SIASS:** A Chefe de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ● **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ● **Ação da CASQV:** Encaminha processo à CSCA (Coordenação de Seleção, Cadastro e Aposentadoria) para prosseguimento da demanda. ● **Finalização:** CSCA devolve o processo concluído ao servidor.

POP 016 — Constatação e Caracterização de Deficiência do Servidor (Enquadramento PCD)

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 016 — Constatação e Caracterização de Deficiência do Servidor (Enquadramento PCD)**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
Fluxo para o processo de Enquadramento PCD (Pessoa com Deficiência):		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ● **Ação:** Abre o processo. ● **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico. ● **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ● **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ● **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ● **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ● **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ● **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ● **Envio ao SIASS:** A Chefia de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ● **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ● **Ação da CASQV:** Faz a mudança do enquadramento no Esiape. ● **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

POP 018 — Avaliação de Idade Mental de Dependente para Auxílio Pré-Escolar

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018 — Avaliação de Idade Mental de Dependente para Auxílio Pré-Escolar**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Descrição do procedimento		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ● **Ação:** Abre o processo. ● **Documentos anexados:** Requerimento e laudo médico. ● **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ● **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ● **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ● **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ● **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ● **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ● **Envio ao SIASS:** A Chefia de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ● **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5	**Servidor e CASQV**	**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV):** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial definitivo ao processo. ● **Ação da CASQV:** Realiza cadastro de pré-escola no sistema Esiape. ● **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

POP 020 — Avaliação de Sanidade Mental para Fins de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 020 — Avaliação de Sanidade Mental para Fins de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Descrição do procedimento

● **Solicitação pela Corregedoria:** A Corregedoria encaminha diretamente ao SIASS, por e-mail, a solicitação de realização de perícia para avaliação de sanidade mental e/ou capacidade laborativa do servidor.
● **Acompanhamento pela CASQV:** Quando necessário, a CASQV entra em contato com o SIASS para consultar o andamento da solicitação e verificar o status do atendimento pericial.
● **Prosseguimento do processo:** Após a realização da perícia e a emissão do respectivo laudo ou documento pericial, os setores competentes adotam as providências necessárias para dar continuidade ao processo, observados o sigilo das informações de saúde e os limites de acesso de cada unidade.

POP 023 — Perícia em Trânsito

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 023 — Perícia em Trânsito**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Descrição do procedimento

○ **Solicitação pelo servidor:** O servidor solicita a realização de perícia em trânsito por e-mail ou mediante requerimento formalizado via SEI.
○ **Elaboração da minuta de ofício pela CASQV:** A CASQV recebe a solicitação e elabora a minuta de ofício destinada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), para encaminhamento da demanda.
○ **Encaminhamento ao Gabinete:** A DGP encaminha a minuta de ofício ao Gabinete da Reitoria para apreciação e assinatura do Reitor.
○ **Envio ao SIASS:** Após a assinatura, o ofício é encaminhado ao SIASS competente, por e-mail, para solicitação e viabilização da perícia em trânsito.
○ **Acompanhamento da solicitação:** Quando necessário, a CASQV poderá entrar em contato com o SIASS para verificar o andamento da solicitação e obter informações sobre a realização da perícia.

POP 024 — Pedido de Reconsideração e Recurso

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024 — Pedido de Reconsideração e Recurso Pericial**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Descrição do procedimento

Solicitação pelo Servidor: O servidor acessa o SouGov.br e formaliza o pedido de reconsideração do laudo pericial no prazo de até 30 dias, conforme as regras aplicáveis.
Avaliação pelo SIASS: O SIASS recebe a solicitação, realiza a avaliação pericial pertinente e analisa os fundamentos apresentados pelo servidor.
Emissão do laudo pericial: Após a avaliação, o SIASS emite o laudo pericial com o resultado da reconsideração, para ciência do servidor e adoção das providências administrativas cabíveis.

POP ASO — Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP ASO — Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**	FLUXO PARA O SERVIDOR Área para QR Code

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
Cabeçalho da fonte: POP ASO — Pedido de Reconsideração e Recurso Pericial		
Descrição do procedimento		
Fluxo para o processo de Emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), seguindo rigorosamente a estrutura dos processos anteriores:		
1	**Servidor**	**Início do Processo (Servidor):** ● **Ação:** Abre o processo. ● **Documentos anexados:** Requerimento e exames complementares (se houver). ● **Destino:** Encaminha para a CASQV.
2	**CASQV**	**Análise Inicial e Instrução (CASQV):** ● **Conferência:** Verifica a documentação enviada. ● **Minuta:** Elabora a minuta do ofício.
3	**DGP**	**Assinatura e Envio Técnico (DGP):** ● **Ação:** Assina os documentos instruídos pela CASQV. ● **Destino:** Encaminha o processo para o Gabinete do Reitor.
4	**Gabinete do Reitor**	**Autorização e Encaminhamento Externo (Gabinete do Reitor):** ● **Assinatura:** O Reitor assina os documentos. ● **Envio ao SIASS:** A Chefe de Gabinete encaminha o processo (integral ou partes indicadas) ao SIASS por dentro do sistema. ● **Notificação:** Envia uma cópia do trâmite ao servidor.
5		**Retorno e Conclusão (Servidor e CASQV)** ● **Ação do Servidor:** Anexa o laudo pericial/resultado do exame clínico definitivo ao processo. ● **Finalização:** Devolve o processo concluído ao servidor.

10 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTOS ORIENTADORES

Os procedimentos, fluxos e diretrizes estabelecidos neste Manual deverão observar a legislação vigente, os atos normativos e os documentos orientadores aplicáveis à saúde e à segurança do servidor público federal. Em caso de atualização ou substituição normativa, prevalecerão as disposições oficiais vigentes.

10.1 Legislação Geral

I — BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Especialmente os dispositivos relacionados à Administração Pública, à saúde e à proteção do trabalhador;

II — BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

III — BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento e à proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis relativos à saúde;

IV — BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação (LAI), observadas as disposições relativas à proteção das informações pessoais e às hipóteses legais de restrição de acesso.

10.2 Política de Atenção à Saúde do Servidor e SIASS

I — BRASIL. Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009. Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor;

II – Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal – PASS, e respectivos documentos orientadores;

III – Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, em sua versão vigente;

IV – manuais, orientações técnicas, comunicados, notas e demais documentos expedidos pelo órgão central competente relativos ao SIASS, à Perícia Oficial em Saúde, ao SIAPE Saúde e aos demais sistemas utilizados;

V – orientações e procedimentos oficiais relacionados ao SouGov.br aplicáveis aos serviços de saúde do servidor.

10.3 Saúde e Segurança do Trabalho

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas legais, regulamentares e técnicas relacionadas à saúde e segurança no trabalho, à saúde

ocupacional, à ergonomia, à prevenção de riscos e agravos, à vigilância dos ambientes e processos de trabalho, aos acidentes em serviço, às avaliações ambientais e aos demais procedimentos pertinentes.

10.4 Normas e Atos Institucionais

Integram ainda as referências deste Manual os instrumentos de cooperação celebrados entre UNIR e IFRO, os atos de designação das equipes, as normas institucionais relativas aos sistemas utilizados, as políticas de proteção de dados e segurança da informação, os Procedimentos Operacionais Padrão – POPs e demais atos institucionais aplicáveis.

10.5 Atualização das Referências

As referências normativas e os documentos orientadores deverão ser acompanhados periodicamente. A publicação de nova legislação, a alteração de sistemas ou a emissão de novas orientações pelo órgão central competente deverá ser analisada quanto aos impactos sobre os procedimentos deste Manual e dos respectivos POPs.

Em caso de divergência entre disposição deste Manual e norma hierarquicamente superior ou orientação oficial superveniente, deverá prevalecer a norma vigente, promovendo-se a atualização deste Manual e dos respectivos POPs.

11 ANEXOS

Os anexos constituem instrumentos complementares ao Manual Integrado do SIASS UNIR–IFRO e têm por finalidade facilitar a execução, consulta, padronização e atualização dos procedimentos.

Os documentos anexos poderão ser atualizados sempre que houver necessidade operacional, alteração de procedimentos, mudança na composição das equipes, atualização de canais de atendimento ou modificação dos sistemas utilizados, observados os procedimentos institucionais de aprovação e controle documental.

ANEXO I – Fluxograma Geral de Atendimento do SIASS UNIR–IFRO

Representação da estrutura geral de atendimento e encaminhamento das demandas.

ANEXO II – Relação dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs

Relação atualizada dos procedimentos, com código, título, versão e data de aprovação.

ANEXO III – Checklists de Atendimento

Instrumentos de conferência para recepção, triagem, acompanhamento e encerramento das demandas.

ANEXO IV – Modelos de Formulários

Formulários e instrumentos padronizados utilizados nos procedimentos do SIASS UNIR–IFRO.

ANEXO V – Modelos Padronizados de Comunicação

Modelos de comunicação institucional com servidores, unidades e demais interessados.

ANEXO VI – Relação de Canais Oficiais de Atendimento

Canais institucionais e respectivas finalidades, conforme os procedimentos vigentes.

ANEXO VII – Glossário de Siglas e Termos

Definições das principais siglas e expressões utilizadas neste Manual.

ANEXO VIII – Composição Atual da Equipe SIASS UNIR–IFRO

Relação administrativa da composição vigente da equipe, passível de atualização sem revisão integral do Manual.

ANEXO IX – Matriz de Responsabilidades

Distribuição das responsabilidades por etapa e procedimento, conforme as competências institucionais e profissionais.

ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR** **ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar os fluxos administrativos, operacionais e periciais para a realização de perícia oficial em saúde simultânea/híbrida, destinada a casos de perícias especiais (como remoção por motivo de saúde do servidor ou dependente, na via administrativa ou judicial), quando o periciado estiver fora de sua sede funcional por razões clínicas e for necessária a atuação conjunta de junta médica composta por 2 (dois) peritos da unidade de origem via videoconferência e 1 (um) perito da unidade SIASS colaboradora em atendimento presencial.

2 Definição

Modalidade pericial especial colegiada realizada em ambiente síncrono e compartilhado entre duas unidades do SIASS. Ocorre quando o periciado (servidor ou dependente legal) se encontra fora da localidade de lotação em razão de tratamento de saúde, demandando avaliação física presencial direta por 1 (um) médico perito da Unidade SIASS colaboradora (mais próxima de onde se encontra em trânsito) e a participação simultânea telepresencial de 2 (dois) médicos peritos da Unidade SIASS de lotação originária, compondo a junta médica prevista neste procedimento.

3 Base legal

- Art. 230 da Lei nº 8.112/1990
- Decreto nº 6.833/2009 (Institui o SIASS)
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª edição (Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017) - norteador operacional nacional do SIASS.
- Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 107/2021
- Portaria Normativa SRH/MP nº 3/2010
- Resolução CFM nº 2.430, de 21 de maio de 2025 — disciplina o ato médico-pericial e os requisitos para realização por telemedicina;
- Resolução CFM nº 2.314/2022 — regulamentação complementar de telemedicina.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR** **ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4 Abrangência ● Aplica-se aos servidores públicos federais vinculados a qualquer órgão ou entidade integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), bem como aos seus dependentes legais, que se encontrem temporariamente fora de sua sede de lotação ou exercício em razão de tratamento de saúde ou contraindicação médica de locomoção, e que demandem avaliação pericial presencial colegiada por Junta Médica Oficial, especialmente para fins de remoção por motivo de saúde (administrativa ou judicial) e avaliação de capacidade laboral por recomendação superior, cuja decisão técnica exija a atuação compartilhada e simultânea entre a Unidade SIASS de lotação originária, detentora do prontuário e histórico funcional do periciado, e a Unidade SIASS colaboradora mais próxima da localidade em que este estiver em trânsito.		
5 Documentos necessários ● Pedido formal da Gestão de Pessoas do órgão solicitante com Ofício contendo os dados do servidor. ● Documento oficial de identificação com foto e CPF do servidor e do dependente (quando este for o periciado); ● Comprovante de dependência legal cadastrada no assentamento funcional (se aplicável); ● Documentos para análise de ambas as perícias: cópia da determinação judicial que ordenou a realização da perícia, justificativa e relatórios para realização de avaliação de capacidade laboral, entre outros; ● Documentação médica comprobatória.		
6 Executantes ● Passo 1: **Gestão de pessoas do órgão solicitante** ● Passo 2: **Núcleo de triagem do SIASS UNIR–IFRO e unidade SIASS colaboradora, com atuação da gestão da unidade SIASS na habilitação e no acesso à sala virtual** ● Passo 3: **Núcleo de perícia oficial** ● Passo 4: **Núcleo de triagem** ● Passo 5: **Gestão de pessoas do órgão solicitante**		
7 Descrição do procedimento		
1	**Gestão de pessoas do órgão solicitante**	● Requerimento e Informação de Localidade: A Gestão de Pessoas do órgão de origem autua o processo e formaliza a demanda, certificando que o periciado não

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR** **ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		se encontra na cidade de lotação por motivos de saúde e indicando expressamente a Unidade SIASS mais próxima da localidade onde o servidor/dependente está temporariamente instalado; ● Encaminhamento Inicial: O processo formal (SEI) contendo o requerimento inicial, a justificativa do afastamento/trânsito por saúde e a documentação preliminar é remetido à Unidade SIASS do órgão de lotação do servidor.
2	**Núcleo de triagem do SIASS UNIR–IFRO e SIASS colaborador**	Articulação Interinstitucional e Agendamento pelo Núcleo de Triagem (SIASS UNIR–IFRO) ● Contato Institucional entre Unidades SIASS: O Núcleo de Triagem do SIASS UNIR–IFRO estabelece contato oficial com o SIASS colaborador da localidade de trânsito para articular a cooperação técnica e alinhar disponibilidades de agenda; ● Definição da Data: O Núcleo de Triagem define e agenda a melhor data e horário comuns que compatibilizem a escala dos 2 (dois) peritos da unidade de origem, do 1 (um) perito da unidade colaboradora e o comparecimento do periciado. Notificação Prévia do Servidor e Saneamento Documental ● Comunicação Antecipada: O Núcleo de Triagem notifica formalmente o servidor sobre a data, o horário e o local exato da unidade física onde ocorrerá a avaliação presencial; ● Solicitação de Documentos: O periciado é instruído a encaminhar tempestivamente relatórios médicos assistenciais atualizados, exames complementares e laudos comprobatórios da patologia alegada, caso ainda não constem integralmente dos autos; ● Instrução no SEI: O Núcleo de Triagem junta a documentação médica comprobatória ao processo SEI e disponibiliza acesso aos profissionais autorizados das unidades participantes, conforme suas atribuições e a necessidade de acesso, resguardado o sigilo das

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR** **ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
		informações de saúde. Configuração do Sistema e Acessos pelo Gestor do SIASS de Lotação ● Habilitação no Sistema Pericial: O Gestor da Unidade SIASS de lotação do servidor cadastra o médico perito da unidade colaboradora no módulo competente do sistema oficial de perícia (SIAPENet Saúde); ● Emissão da Sala Virtual: O Gestor gera o link de acesso seguro da sala de videoconferência institucional e o disponibiliza formalmente aos 2 (dois) peritos de sua unidade e ao perito da unidade colaboradora.
3	**Núcleo de perícia oficial**	Realização do Ato Pericial Simultâneo ● Exame Físico e Telepresença: Na data e hora designadas, o perito da unidade colaboradora realiza a anamnese presencial e o exame físico direto do servidor/dependente, enquanto os 2 (dois) peritos da unidade de origem acompanham o ato em tempo real e realizam as inquirições clínicas cabíveis por videoconferência; ● Deliberação Colegiada: Encerrada a avaliação com o periciado, os três peritos deliberam conjuntamente, em ambiente reservado, sobre a conclusão técnica da capacidade laborativa ou da necessidade de remoção por motivo de saúde. Emissão, Homologação e Assinatura do Laudo ● Lavratura do Laudo: O Laudo Médico Pericial Oficial conclusivo é confeccionado no sistema oficial (SIAPENet Saúde) sob responsabilidade do SIASS de lotação originária do servidor; ● Assinatura Conjunta: O laudo recebe a assinatura digital/eletrônica dos 3 (três) peritos intervenientes (os 2 locais e o 1 colaborador); ● Juntada Processual: O laudo conclusivo homologado e assinado é inserido no processo SEI, sob nível de restrição por sigilo médico.

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR **ANEXO A — Perícia Oficial em Saúde Híbrida/Simultânea por Videoconferência**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS
4	**Núcleo de triagem**	Devolução e Ciência Final pelo Núcleo de Triagem ● Remessa à Gestão de Pessoas: O Núcleo de Triagem remete o processo com o laudo pericial anexado à Gestão de Pessoas do órgão de origem para adoção imediata dos atos administrativos cabíveis (deferimento/indeferimento da remoção ou ato judicial correspondente); ● Ciência ao Servidor: O Núcleo de Triagem encaminha simultaneamente cópia da conclusão/laudo pericial ao servidor requerente para conhecimento formal e contagem de eventuais prazos recursais.
5	**Gestão de pessoas do órgão solicitante**	Recebe o Laudo Pericial Oficial conclusivo e instrui os autos administrativos para subsidiar a deliberação imediata da autoridade competente do órgão, ou para atendimento e cumprimento de ordem judicial específica.

8 Observações

● Composição e requisitos: A modalidade descrita prevê três médicos peritos, sendo um em atendimento presencial. Sua realização deverá observar a Resolução CFM nº 2.430/2025, especialmente os requisitos relativos à participação médica presencial, à segurança, ao consentimento e ao registro dos participantes, além das normas administrativas aplicáveis ao procedimento.

● Responsabilidade pelo Link e Conexão: A estabilidade da sala virtual e a emissão do convite são de responsabilidade do SIASS de lotação originária; eventuais falhas técnicas de sinal que impeçam a comunicação clínica clara exigirão a suspensão e remarcação imediata do ato.

● Nível de Acesso: Todos os atos e documentos médicos tramitam obrigatoriamente como documento restrito no SEI, com acesso restrito aos profissionais autorizados, conforme suas atribuições e a necessidade de acesso às informações.

ANEXO B — Empregados públicos do ex-Território Federal de Rondônia

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	**PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR** **ANEXO B — Empregados públicos do ex-Território Federal de Rondônia**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

Versão: 01/2026

1 Objetivo

Padronizar a recepção, conferência, registro pericial e encaminhamento administrativo de atestados de saúde apresentados por empregados públicos federais originários do ex-Território Federal de Rondônia (CLT/RGPS), em exercício na UNIR ou no IFRO para composição da força de trabalho, que não dispõem de acesso ao módulo de envio do aplicativo SouGov.br.

2 Definições e conceitos

Afastamento temporário do empregado público celetista de suas atividades laborais em decorrência de incapacidade física ou mental atestada por profissional médico ou odontológico competente. Para os empregados do ex-Território em composição de força de trabalho, a concessão divide-se em duas etapas conforme o regime previdenciário geral

(RGPS/CLT): os primeiros 15 (quinze) dias corridos de afastamento são remunerados diretamente pela Administração Pública e homologados administrativamente pelo serviço pericial (SIASS UNIR–IFRO); a partir do 16º (décimo sexto) dia consecutivo (ou pela soma de períodos pelo mesmo motivo em 60 dias), ocorre a suspensão temporária do contrato de trabalho perante a instituição e o encaminhamento obrigatório do empregado à Perícia Médica Federal do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para percepção de benefício previdenciário (auxílio por incapacidade temporária).

3 Base legal

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): arts. 473 (faltas justificadas) e 476 (suspensão contratual);
- Lei nº 8.213/1991: arts. 59 a 63 (Auxílio por Incapacidade Temporária) e art. 124, inciso I (vedação expressa de cumulação de aposentadoria com auxílio-doença);
- Decreto nº 3.048/1999 (RPS): art. 75 (regras de custeio dos primeiros 15 dias pelo empregador);
- Lei nº 13.681/2018 e EC nº 60/2009: transposição e quadro em extinção da União;
- Portaria ME nº 282/2020 c/c normas MGI: regras de composição da força de trabalho no SIPEC;

SIASS Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal — UNIR • IFRO	PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR **ANEXO B — Empregados públicos do ex-Território Federal de Rondônia**	FLUXO PARA O SERVIDOR ÁREA PARA QR CODE

Nº	EXECUTOR	PROCEDIMENTOS

- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

4 Abrangência

Aplica-se aos empregados públicos vinculados ao DECIPEX/MGI cedidos ou lotados na UNIR ou no IFRO em composição da força de trabalho, às respectivas chefias imediatas, à DQUALI/UNIR, à Gestão de Pessoas do IFRO, à Unidade SIASS UNIR–IFRO e à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), conforme o vínculo e as competências de cada unidade.

5 Documentos necessários

- Formulário de Licença para Tratamento de Saúde
- **O documento emitido pelo profissional assistente (médico ou cirurgião-dentista) deve conter legivelmente:**

1. Nome completo do empregado público;
2. Data da emissão do documento;
3. Período sugerido de afastamento (em dias corridos);
4. Assinatura do profissional e respectivo número de registro no Conselho de Classe (CRM ou CRO);
5. Código da Classificação Internacional de Doenças (CID) ou diagnóstico codificado, desde que expressamente autorizado pelo empregado.

6 Executantes

Gestão de pessoas do órgão solicitante; Núcleo de triagem do SIASS UNIR–IFRO; Núcleo de perícia oficial.

7 Descrição do procedimento

O fluxo operacional complementar não foi disponibilizado integralmente no documento de referência. Os pontos que exigem definição institucional estão registrados no relatório técnico de revisão.