

Manual de Procedimento

050.070.020

**Disponibilizar serviços de perícia médica
para Processos Adm em saúde**



**Escritório de
Operações**

<https://sites.google.com/view/eo-if>

Sumário

1. SOBRE O PROCEDIMENTO	3
1.1. OBJETIVO E PRODUTOS.....	3
1.2. ESCOPO 3	
1.3. GESTOR DO PROCESSO	3
1.4. PARTICIPANTES 3	
1.5. GLOSSÁRIO 3	
1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)	3
1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS	4
1.7.1. EQUIPAMENTOS.....	4
1.7.2. SISTEMAS	4
1.7.3. OUTROS.....	4
1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS.....	4
2. PROCEDIMENTO 5	
2.1. 010 - TRIAR DOCUMENTOS ANEXADOS	6
2.2. 020 - AVALIAR DOCS RECEBIDOS	7
2.3. 030 -ENCAMINHAR LAUDO MÉDICO AOS INTERESSADOS	8
3. REVISÕES DO PROCEDIMENTOS	9
3.1. REVISÃO 00 3	

1. SOBRE O PROCEDIMENTO

1.1. OBJETIVO E PRODUTOS

- **Objetivo:** Conceder afastamentos em saúde e benefícios em saúde previstos em lei.
- **Produto:** Laudo médico pericial anexado ao processo administrativo.

1.2. ESCOPO

- Servidores do Ifes ou conforme solicitação do órgão de origem do setor público federal.

1.3. GESTOR DO PROCESSO

- Coordenador da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor.

1.4. PARTICIPANTES

Nome	Setor	e-mail	Tel
Carla Igreja Campos Rosseto	CASS	carlacampos@ifes.edu.br	27 3357 7500 ramal 2021
Yassana Marvila Girondoli	CASS	yassana.girondoli@ifes.edu.br	27 3357 7500 ramal 2021

1.5. GLOSSÁRIO

- —

1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- Lei 8.112.
- Manual Oficial de Perícia Médica do Servidor Público Federal.

1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS

1.7.1. Equipamentos

- ____

1.7.2. Sistemas

- SIASS - Subsistema integrado de atenção à saúde do servidor.

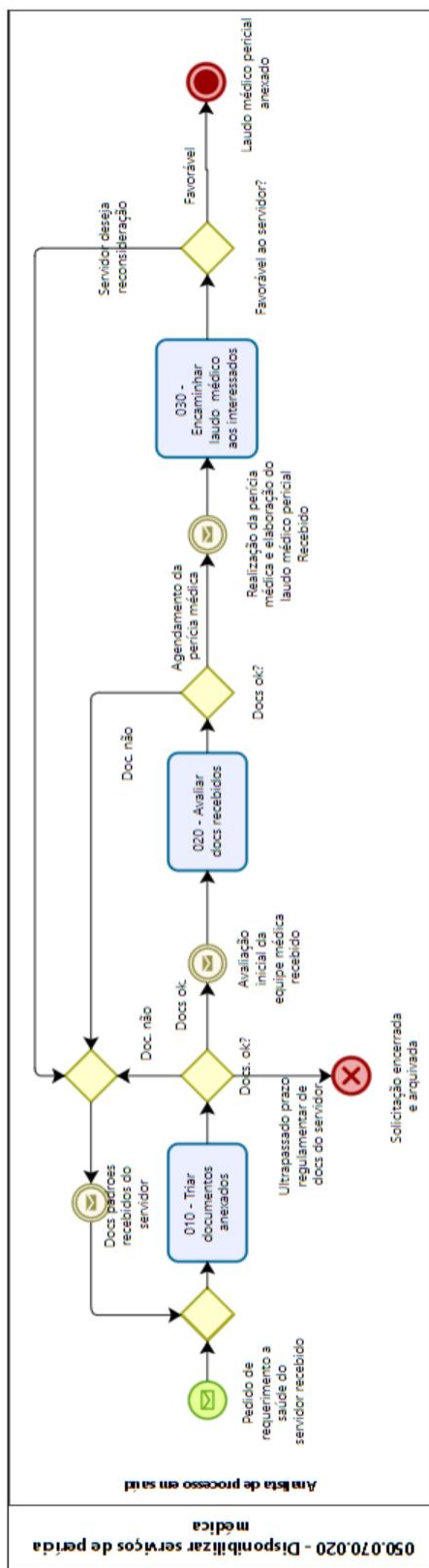
1.7.3. Outros

- ____

1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS

- ____

2. PROCEDIMENTO



2.1. 010 - TRIAR DOCUMENTOS ANEXADOS

Objetivo da atividade

- Verificar se a documentação está completa.

Responsável:

- Analista de processo em saúde.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Documentos de saúde e documentos administrativos (inicialmente ou solicitado para complementar).
- Documentos de saúde e documentos administrativos incompletos/faltantes.

Descrição das tarefas:

- 1) Verificar documentos anexados ao processo administrativo.
- 2) Seguir conforme:
 - Documentos estão Ok: encaminhar ao médico para análise.
 - Documentos não estão Ok: solicitar ao interessado os documentos que complementam esta ação e aguardar o evento “Docs padrões recebidos do servidor”.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Documentos enviados ao médico referentes a solicitação de perícia.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- [Requerimento à CAS/SIASS](#)

2.2. 020 - AVALIAR DOCS RECEBIDOS

Objetivo da atividade

- Idem.

Responsável:

- Analista de processo em saúde.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Avaliação inicial da equipe médica.

Descrição das tarefas:

- 1) Verificar documentos anexados ao processo administrativo.
- 2) Seguir conforme:

- **Documentos estão Ok:** agendar a perícia médica e encaminhar docs relacionados.
- **Documentos não estão Ok:** solicitar ao interessado os documentos que complementam esta ação e aguardar o evento “Docs padrões recebidos do servidor”.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Perícia médica agendada.

Item de Controle:

- ____

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ____

2.3. 030 -ENCAMINHAR LAUDO MÉDICO AOS INTERESSADOS

Objetivo da atividade

- Idem.

Responsável:

- Analista de processo em saúde.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Realização da perícia médica e elaboração do laudo médico pericial recebido.

Descrição das tarefas:

- 1) Anexar o laudo médico pericial ao processo administrativo.
- 2) Elaborar despacho para o setor competente.
- 3) Enviar o processo administrativo:
 - a) Favorável para concessão de um benefício: destinado ao setor competente e procedimento encerrado.
 - b) Desfavorável para concessão de um benefício: destinado para o setor competente para ciência do servidor e possível reconsideração ou recurso.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Laudo médico pericial anexado.

Item de Controle:

- ____

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ____

3. REVISÕES DO PROCEDIMENTOS

3.1. REVISÃO 00