

PERÍCIAS MÉDICAS



- ❖ A Gerência de Saúde e Prevenção (GSP) é parte da Superintendência de Gestão Estadual da Secretaria da Fazenda (Sefaz/GO).
- ❖ Os exames médico-periciais, de qualquer natureza, devem ser previamente agendados.
- ❖ A presença do servidor para todos os procedimentos realizados na Gerência de Saúde e Prevenção é obrigatória.
- ❖ Os atendimentos para Licenças Médicas são agendados da seguinte forma:
 1. Por meio dos telefones: (62) 3201-6800 ou 155
 2. No balcão de atendimento da Central de Atendimento ao Servidor – no Vapt Vupt do Palácio Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica).

GERÊNCIA DE SAÚDE E PREVENÇÃO - GSP

End.: Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94) nº 45, Setor Sul – CEP: 74083-060

Dúvidas, informações e resultados de licenças: (62) 3201-6800 / 3201-5015.

Informações: (62) 3201-6827

e-mail: geseg@aganp.go.gov.br

Formulários disponíveis no site: www.administracao.go.gov.br / Portal do Servidor / Perícias Médicas / Formulários.



Observações Úteis e Informações Necessárias

Este Manual destina-se aos Servidores Públicos Estaduais. Tem por finalidade orientar os mesmos sobre as condições necessárias para obtenção de licenças médicas, tanto quanto as documentações necessárias, bem como esclarecer suas dúvidas de como proceder quando acometidos de problemas de saúde incapacitantes para o exercício de suas funções.

Os servidores estatutários podem obter licença médica, de acordo com o disposto nos Art. 224 a 228 do Estatuto do Funcionário Público, Lei 10.460/88, mediante avaliação médico-pericial realizada pela Gerência de Saúde e Prevenção.

Quando a doença necessitar de mais de 3 (três) dias de afastamento do trabalho no mesmo mês, deve-se agendar e passar por Perícia Médica na Gerência de Saúde e Prevenção, onde, segundo a necessidade médica de cada caso, será emitido Laudo Pericial, seguidas as normas especificadas em Lei e Código de Ética Médica.

A perícia se dá por imposição legal. A perícia somente se realiza, sem exceções, com a presença do servidor, bem como com a documentação médica pertinente; isto é válido inclusive para licença maternidade.

Existem prazos legais a serem observados:

Para **Licença Médica**: necessidade de afastamento por motivo médico: de imediato até 3 dias;

Reconsideração: até 15 dias após resultado;

Prorrogação: 10 dias antes do término da licença.

Para o seu maior conforto e nossa melhor organização, a Gerência de Saúde e Prevenção trabalha com horários previamente agendados pela Central de Atendimento Vapt Vupt, nos telefones 3201-6800 ou 155.

É necessário que o servidor a ser avaliado em perícia chegue com antecedência de pelo menos 15 minutos, para localização dos prontuários e preenchimento da documentação necessária, caso contrário a vaga fica liberada para encaixe.

É necessário levar toda a documentação médica obrigatória, bem como outras relacionadas ao seu caso, ou a perícia fica prejudicada ou mesmo pode ter seu atendimento cancelado.



O prazo de licença sugerido pelo médico assistente é apenas sugestão, sendo a decisão pericial soberana.

O relacionamento com o médico perito deve se basear em respeito e cordialidade. Porém, perícia não é consulta médica, não se emitirá receita nem orientação. O perito julga se, do ponto de vista médico, existe a necessidade do afastamento do trabalho por questões únicas de saúde.

Perícia não é tampouco artefato criado para abonar falta. Avaliam-se questões médicas somente, e nem todas as doenças e patologias merecem afastamento, pois é avaliada a necessidade do afastamento mediante a capacidade laborativa.

Licença tem que ser concedida para o futuro, não pode servir de meio de regularização funcional. Excepcionalmente, apenas poderão ser concedidas licenças retroativas à data do impedimento por razões médicas. Portanto, ao notar que precisará de mais de 3 dias consecutivos, o servidor deve comparecer à perícia com urgência.

Não há previsão legal para se conceder licenças para fins estéticos.

Não há previsão legal para se avaliar, na Gerência de Saúde e Prevenção, Licença Maternidade por adoção.

Não há previsão legal para realização de perícias em servidores de outras unidades federadas. Somente será realizada perícia em servidores do Estado de Goiás ou à disposição do Estado.

Os resultados de perícia, após a avaliação, são homologados por comissão médica e, quando não têm problemas, dúvidas ou erro na documentação, seguem para a liberação de resultados, ficando disponíveis pelo telefone 3201-6800. São enviados, por malote e via e-mail, para os departamentos de Recursos Humanos dos órgãos. Portanto, não é necessário esperar pelo malote, há como saber o resultado bem antes, via e-mail ou telefone.

Quando o resultado da perícia não satisfaz, o servidor tem direito à Reconsideração, que deve ser protocolada na GSP, onde será novamente julgado e emitido parecer que corrobora ou muda a decisão. Este parecer é a decisão final.

Quando o resultado não satisfaz porque não conseguiu o tempo de licença almejado, pode se marcar nova perícia para Prorrogação. Esta será uma nova avaliação e deve-se levar toda a documentação necessária.

A GSP mantém atendimento preferencial para os casos previstos em Lei: portadores de necessidades especiais, gestantes, idosos e mães com crianças no colo. Solicite na recepção. Entretanto, é desaconselhável levar crianças para a perícia, pois é ambiente contaminado, que oferece risco de doenças.

Exames Admissionais também se dão por imposição legal. Os exames diagnósticos solicitados são parte de um extenso estudo e deliberação do corpo médico e tal ato faz parte exclusivamente do poder discricionário da GSP, para a devida avaliação do estado de sanidade e da aptidão ao cargo pretendido. Não existem exceções a serem abertas.

Após a realização do Exame Médico Admissional, os exames e prontuário passam por comissão homologadora que delibera quanto ao resultado. Estando dentro da normalidade dos trabalhos, o resultado é liberado em, no mínimo, 24 horas.

Ao comparecer ao Exame Admissional, deve-se levar o comprovante de nomeação e/ou comprovante de prorrogação, **aceita pelo setor responsável** quando for o caso, bem como comprovante de ser efetivo em nomeações de função comissionada. Deve-se apresentar também os exames diagnósticos solicitados, caso contrário, terá o Laudo prejudicado ou mesmo o atendimento cancelado.

Caso os resultados não satisfaçam a expectativa do candidato, ele poderá solicitar reconsideração, o que será revisto, deliberado e emitido Parecer Final.

Solicitações de Readaptação, Aposentadoria por Invalidez, Remoção, Reversão de Aposentadoria, Redução de Carga Horária, Isenção de Imposto de Renda ou Pensão devem ser iniciadas, via processo, no órgão de origem e, após serem avaliadas pela GSP, terão o agendamento disponibilizado para marcação no Vapt Vupt pelo telefone 3201-6800. O resultado final será liberado apenas no órgão de origem. Por questões legais, éticas e de razoabilidade, enquanto o processo está em trâmite na GSP não serão verificados resultados nem a situação do mesmo.

Solicitações referentes ao servidor devem ser feitas exclusivamente pelo próprio servidor ou representante legal, devidamente documentado por procuração com firma reconhecida para aquele fim a cada vez que se comparecer à GSP.

Não será liberada documentação legal, pericial, prontuários, informação e documentação particular e privada de um servidor a não ser a ele mesmo, mediante

requerimento por escrito, com documentação comprovada, em conformidade com a Constituição Federal.

Todos os serviços da Gerência de Saúde e Prevenção estão em conformidade Legal e Ética. Em casos de dúvida, o servidor pode consultar a Corregedoria Fazendária, Procuradoria Geral do Estado ou o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás. O servidor deve manter atualizados seus dados, como endereço, local de trabalho, fones de contato e e-mail.

Existem, na GSP, pessoas responsáveis por cada etapa do processo de trabalho, com funções delegadas, também responsáveis pelo atendimento e por prestar as informações, quando cabíveis. Para maiores esclarecimentos e informações, a direção da Gerência poderá ser contatada pelo telefone 3201-6824 ou pelo e-mail cristinacouto@aganp.go.gov.br, pois o compromisso é melhorar o que está certo e corrigir eventuais falhas.

Situações que Exigem Perícia Médica

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| I. Exame Médico Admissional (Posse) | VII. Isenção de Imposto de Renda |
| II. Licença Médica | VIII. Redução da Jornada de Trabalho |
| III. Aposentadoria por Invalidez | IX. Pensão |
| IV. Readaptação de Função | X. Auxílio Saúde |
| V. Readmissão | XI. Remoção |
| VI. Reversão | XII. Perícias Especiais |

I. Exame Médico Admissional (Posse) – Cargo Efetivo ou Comissionado

1. Nomeação em Diário Oficial.
2. Agendar exame pericial – Telefone (62) 3201-6800.
3. Comparecer ao Exame Médico Ocupacional Pericial.

Documentação obrigatória:

- I. Carteira de identidade.
- II. Cópia de documento que comprove ingresso no quadro do funcionalismo público estadual.



III. Exames solicitados pela Gerência de Saúde e Prevenção – disponíveis no site: www.administracao.go.gov.br / Portal do Servidor / Informações sobre o Ato de Posse.

Procedimentos para a Posse

O candidato a ingresso no serviço público deve observar os seguintes itens:

1) Laudo Médico

Após a homologação e publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial, o candidato deve agendar sua apresentação na Seção de Protocolo da Gerência de Saúde e Prevenção (GSP) por meio do telefone 3201-6800, de 2ª a 6ª feira. No dia e horário marcados, deverá levar os documentos pessoais de identificação, cópia do Diário Oficial comprovando nomeação e, caso tenha havido prorrogação, comprovante de aceitação do pedido devidamente protocolado. Deverá portar também os **exames** abaixo relacionados (ver tabela). Ressalte-se que serão aceitos exames realizados no prazo de **até um ano** da data da apresentação. Caso o candidato tenha realizado exames que estejam dentro do prazo de validade descrito acima favor apresentá-los.

1.1) Aprovados em processo seletivo / concursos:

Estatutário, permanentes ou contratos temporários: deverão apresentar **todos** os exames abaixo solicitados. Observe-se que a equipe médica poderá solicitar exames suplementares de acordo com a necessidade de cada caso.

1.2) Cargos comissionados:

Exames solicitados dependerão da função a ser exercida, conforme abaixo:

→ **Servidores efetivos que estejam assumindo cargos comissionados:** não é necessário, a princípio, a apresentação de nenhum dos exames especificados na tabela abaixo. Observe que, dependendo do caso, a equipe médica poderá solicitar exames complementares;

→ Para **servidores comissionados**, os exames dependerão da função (tipo de trabalho) que irão exercer. **Comissionados que estejam assumindo funções burocráticas:** deverão apresentar apenas os exames laboratoriais constantes no **item 07** (ver tabela).

6



Observe-se que, a critério da equipe médica, poderão ser solicitados outros exames complementares.

Servidores comissionados que estejam assumindo funções não-burocráticas: os exames exigidos serão determinados pela equipe médica, que também levará em conta as características inerentes à função a ser exercida.

1.3) Portadores de necessidades especiais: Os candidatos aprovados nas vagas reservadas aos **portadores de necessidades especiais** devem apresentar atestado de seu médico assistente, diagnosticando a deficiência e apresentar, ainda, exames que a comprovem.

1.4) Cargos que fazem uso da voz: Os candidatos da área da **Educação**, bem como funções de **atendimento ao público, Vapt Vupt e teleatendimento**, além dos exames que são comuns a todos, devem apresentar ainda o exame complementar de **videolaringoscopia** com gravação e laudo emitido por otorrinolaringologista. Nota-se que, para o exame de **videolaringoscopia**, a **validade do exame é de um (01) mês**. Caso possua videolaringoscopias anteriores, favor levá-las também para melhor avaliação.

TABELA DE EXAMES

| | |
|----|--|
| 01 | Exame oftalmológico completo (com laudo): Acuidade visual (sem correção) Acuidade visual (com correção) Biomicroscopia Fundoscopia Tonometria de aplanção Mobilidade extrínseca dos olhos Pesquisar Daltonismo |
| 02 | Raio X do tórax - PA e perfil (com laudo) |
| 03 | Eletrocardiograma |
| 04 | Eletroencefalograma |
| 05 | Laudo Psiquiátrico com exame psíquico detalhado emitido por médico psiquiatra conforme o formulário padrão |
| 06 | Videolaringoscopia com laudo emitido por Otorrinolaringologista com registro audiovisual identificado *vide observação. |
| 07 | Exames laboratoriais: Hemograma completo Glicemia de jejum Lipidograma completo Uréia Creatinina Ácido Úrico Transaminases |





| | |
|--|--|
| | Bilirrubinas Eletrólitos (Na e K) T3, T4, TSH IF p/ T. Cruzi Gama GT Sorologia hepatite A (Anti-HVA IgM, Anti-HVA IgG) Sorologia hepatite B (HBsAg, Anti-HBc IgM, Anti-HBc IgG, Anti-HBs) Sorologia hepatite C (Anti-HCV) PSA – para homens acima de 40 anos |
| 08 | Ultra-sonografia de abdome total |
| 09 | COP (Papanicolau) para mulheres |
| 10 | Mamografia para mulheres acima de 35 anos |
| Observação: Os exames têm validade de um (01) ano. Para a videolaringoscopia, a validade do exame é de um (01) mês. O prazo mínimo para entrega do Laudo Médico é de 24 horas. A critério médico, outros exames poderão ser solicitados. | |

Agendamento de exames e perícias: 3201-6800

e-mail: gese@aganp.go.gov.br ou gese@social@aganp.go.gov.br

Todas as normas e procedimentos médicos periciais sob responsabilidade desta Gerência, suas etapas, necessidades e modelos de formulários estão disponíveis no endereço www.administracao.go.gov.br, menu Portal do Servidor/ Perícias médicas.

IV. A critério médico, outros exames poderão ser solicitados.

Prazo mínimo para entrega do laudo: 24 horas.

II. Licenças Médicas

Na 1ª solicitação de licença médica, por qualquer motivo, o servidor deverá sempre levar à GSP a Ficha de Controle de Licenças Médicas ou dados funcionais fornecidos pelo departamento de Recursos Humanos do órgão em que trabalha.

a) Licença para Tratamento de Saúde

Lei 10.460/88 – Art. 224 - A licença para tratar de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário. § 1º - Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica, que poderá se realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o funcionário. § 2º - Para licença até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se, excepcionalmente, quando assim não seja possível, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida. § 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeito após homologado pela Junta Médica Oficial. § 4º - No caso de não ser homologada a licença, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerado como falta o período que exceder de 3 (três) dias em que deixou de comparecer ao serviço, por haver alegado doença. Art. 225 - O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou





acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 2 (dois) anos, podendo, porém, a Junta Médica concluir, desde logo, pela aposentadoria. § 1º - Entende-se por acidente em serviço aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o: I - sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho ou vice-versa; II - decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário. § 2º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias, salvo por motivo de força maior. § 3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, a condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos. Art. 226 - Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800.
2. Comparecer à GSP com documentação médica obrigatória e pertinente, que comprove os dispostos legais, para submeter-se à Perícia Médica.

Documentos obrigatórios:

- I. Relatório Médico (disponível no site) preenchido pelo médico assistente, assinado e carimbado, bem como assinado pelo servidor.
- II. Exames originais que comprovem o diagnóstico do médico assistente.
- III. Declaração de internação (caso tenha ocorrido) em papel timbrado, com carimbo de CNPJ do hospital.
- IV. Relatórios de Centro Cirúrgico (quando houver cirurgia): relatório do cirurgião e do anestesista.

Observação: Caso o servidor não possa comparecer à perícia médica, o *seu representante legal* deve apresentar uma declaração do médico assistente explicando os motivos pelos quais o paciente não pode comparecer, com previsão de data, baseado no problema médico, para o comparecimento do mesmo à Junta Médica.

Prazo para entrada: de imediato até 03 (três) dias após o afastamento do trabalho.

b) **Licença Acompanhante**

Lei 10.460/88 – Art. 227 - Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim até o 2º grau civil e do cônjuge. § 1º - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção: I - prova da doença em inspeção médica verificada na forma dos § 1º e 3º do art. 224; II - ser indispensável a assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo. § 2º - A licença a que se refere este artigo será: I - com vencimento integral até o quarto mês; II - com 2/3 (dois terços) do vencimento do quinto ao oitavo mês; III - com 1/3 (um terço) do vencimento do nono ao décimo segundo mês; IV - sem vencimento do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês.





Pode ser necessária a presença do paciente, além da do servidor.

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800.
2. Comparecer à GSP com documentação médica obrigatória e pertinente, que comprove os dispostos legais para submeter-se à Perícia Médica.

Documentos obrigatórios:

- I. Relatório Médico (disponível no site) preenchido pelo médico assistente, assinado e carimbado, bem como assinado pelo enfermo.
- II. Exames originais que comprovem o diagnóstico do médico assistente.
- III. Declaração de internação (caso tenha ocorrido) em papel timbrado, com carimbo de CNPJ do hospital.
- IV. Relatórios de Centro Cirúrgico: Relatório do cirurgião e do anestesista
- V. Fotocópia de documento que comprove o parentesco.

Prazo para entrada: de imediato até 03 (três) dias após o afastamento do trabalho.

c) Licença Maternidade

Lei 10.460/88 - Art. 228 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 4 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo. § 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação. § 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto. § 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício. Art. 229 - A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função compatível com o seu estado, a partir do quinto mês de gestação.

A Junta Médica não opina sobre Licença Maternidade por Adoção – parecer da PGE/2008.

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800.
2. Comparecer à Gerência munida de documentação médica obrigatória e pertinente que comprove os dispostos legais para submeter-se à Perícia Médica.

Documentos obrigatórios:

- I. Relatório Médico (disponível no site) preenchido pelo médico assistente, assinado e carimbado, bem como assinado pela paciente.
- II. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento (caso já tenha ocorrido o parto).
- III. Ultra-sonografia que comprove qualquer alteração na gestação (caso o parto não tenha ocorrido)



Prazo para entrada: de imediato até 03 (três) dias após o afastamento do trabalho.

d) Licença por Acidente do Trabalho ou Doença Profissional

Lei 10.460/88 – Art. 225 - O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 2 (dois) anos, podendo, porém, a Junta Médica concluir, desde logo, pela aposentadoria. § 1º - Entende-se por acidente em serviço aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o: I - sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho ou vice-versa; II - decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário. § 2º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias, salvo por motivo de força maior. § 3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, a condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos. I - **ACIDENTE DO TRABALHO** Conceito **Acidente do trabalho** é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço do órgão, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. (Art. 19 da lei 8213/91) **Tipos de Acidente do Trabalho a) Acidente Típico** (é o que ocorre na execução do trabalho); **b) Acidente de Trajeto** (é que ocorre no percurso da residência para o trabalho ou vice-verso); **c) Doença Ocupacional/Doença profissional** (é a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade - Art. 20 da Lei 8213/91). **Doença do trabalho** é a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente. (Art. 20 da Lei 8213/91).

**PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PELO SERVIDOR EM
CASO DE ACIDENTE TÍPICO OU ACIDENTE DE TRAJETO**

1. Providenciar os primeiros socorros ao acidentado e encaminhar o servidor para o Pronto Socorro mais próximo ou, dependendo da gravidade da lesão, acionar o Corpo de Bombeiros (fone 193) ou o Samu (fone 192) para fazer o atendimento adequado.
2. Todo acidente de trabalho deverá ser informado à chefia imediata do servidor.
3. Logo após o atendimento médico, o servidor ou seu representante deverá comunicar à chefia imediata do servidor sobre o tratamento instituído, tempo de afastamento e data provável de retorno ao trabalho.
4. Todo acidente deverá ser informado imediatamente por telefone ou pessoalmente ao SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) e à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) do órgão, para fins de investigação. Comprovado o acidente de trabalho, o SESMT deverá fazer o registro e emitir a documentação legal para servidor estatutário ou CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) para servidores contribuintes do INSS. Estes documentos serão exigidos pela GSP (Gerência de Saúde e Prevenção) para a concessão de Licença por Acidente do Trabalho.
5. O servidor acidentado deverá procurar com o SESMT do órgão a Ficha de Registro de Acidente para que seja feita a solicitação de Licença por Acidente do Trabalho junto à GSP.

6. Todo acidentado deverá procurar o serviço médico do trabalho, no órgão em que exerce sua função, antes de retornar ao trabalho.

7. Para o abono de ausência ao trabalho por motivo de acidente do trabalho, por até 03 (três) dias no mês, consecutivos ou não, deve-se entregar o atestado médico à sua chefia imediata ou à unidade de Recursos Humanos do seu órgão de origem.

8. Quando o motivo do acidente do trabalho exigir mais de 03 (três) dias de falta ao trabalho, ininterruptos, no mesmo mês, o servidor deverá de prazo imediato agendar na Gerência de Saúde e Prevenção, pelos telefones (62) 3201-6800 e 3201-5015, a avaliação médica pericial para, após a avaliação, ser emitido o Laudo Médico de Inspeção de Saúde, que é o único documento capaz de gerar abono de faltas neste caso.

Médico do trabalho atestar a impossibilidade temporária para o exercício das funções do cargo por motivo de doença ou acidente que tenha relação de causa e efeito com o exercício de suas funções:

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800.
2. Comparecer à GSP com documentação médica obrigatória e pertinente (Ficha de Registro de Acidentes, documentos pessoais e exames solicitados pelo médico assistente) para avaliação médico-pericial.

Documentos obrigatórios:

- I. Relatório Médico (disponível no site) preenchido pelo médico assistente, assinado e carimbado, bem como assinado pelo servidor.
- II. Exames originais que comprovem o diagnóstico do médico assistente.
- III. Ficha de Registro de Acidentes (estatutários) ou CAT – Comunicado de Acidente do Trabalho (comissionados e celetistas) descrevendo nexos causal.
Se necessário, visita técnica por médico do trabalho.

PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PELO SERVIDOR EM CASO DE DOENÇA OCUPACIONAL

1. Todo servidor suspeito de doença ocupacional deverá informar imediatamente por telefone ou pessoalmente ao SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do

Trabalho) do órgão, para fins de investigação e registro. O SESMT emitirá a documentação legal para servidor estatutário ou servidores contribuintes do INSS.

2. O Servidor, em posse da documentação legal, fará a solicitação de Licença por Doença Ocupacional junto à GSP ou INSS, dependendo da sua categoria.

3. Todo servidor afastado por doença ocupacional deverá procurar o serviço médico do trabalho no órgão em que exerce sua função antes de retornar ao trabalho.

O Médico do trabalho deverá atestar a impossibilidade temporária para o exercício das funções do cargo por motivo de doença ou acidente que tenha relação de causa e efeito com o exercício de suas funções:

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800 para estabelecer nexos causais.
2. Comparecer à GSP com documentação médica obrigatória e pertinente (Ficha de Registro de Acidentes, documentos pessoais e exames solicitados pelo médico assistente) para avaliação médico-pericial.

Documentos obrigatórios:

- I. Relatório Médico (disponível no site) preenchido pelo médico assistente, assinado e carimbado, bem como assinado pelo servidor.
- II. Exames originais que comprovem o diagnóstico do médico assistente.
- III. Ficha de Registro de Acidentes (estatutários) ou CAT – Comunicado de Acidente do Trabalho (comissionados e celetistas) descrevendo nexos causais.
- IV. Se necessário, visita técnica por médico do trabalho.

PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA REGISTRO DE
ACIDENTE DE TRABALHO

Servidor Efetivo:

| | |
|--------------------------|---|
| Em 2 vias originais: | <ul style="list-style-type: none">• 1 para o Departamento Pessoal do órgão• 1 para o atendimento médico |
| Em 4 cópias da original: | <ul style="list-style-type: none">• 1 para a Gerência de Saúde e Prevenção• 1 para o CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (SUS) |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• 1 para o servidor• 1 para o SESMT do órgão |
|--|---|

Servidor Comissionado:

| | |
|----------------------|---|
| Em 2 vias originais: | <ul style="list-style-type: none">• 1 para a Gerência de Saúde e Prevenção• 1 para o CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (SUS) |
|----------------------|---|

Prazo para entrada: de imediato até 03 (três) dias após o afastamento do trabalho.

e) **Prorrogação**

Lei 10.460/88 – Art. 219 - A licença dependente de inspeção médica poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do funcionário. Parágrafo único - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

1. Agendar exame pericial no telefone 3201-6800.
2. Comparecer à Gerência com documentação médica obrigatória e pertinente que comprove os dispostos legais para submeter-se à Perícia Médica

Documentos obrigatórios:

- I. Novo Relatório Médico preenchido pelo médico assistente (disponível no site).
- II. Novos Exames originais que comprovem o diagnóstico do médico assistente, se for o caso.
- III. Nova Declaração de internação (caso tenha ocorrido) em papel timbrado, com carimbo de CNPJ do hospital e novos relatórios cirúrgicos, se for o caso.

Prazo para entrada: 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença.

f) **Reconsideração**

O servidor poderá solicitar Reconsideração de Licença indeferida mediante o preenchimento do Formulário Requerimentos Diversos (disponível no site) e apresentação de nova documentação com data recente e fotocópia da carteira de



identidade. No prazo médio de 03 (três) dias úteis, o servidor deverá entrar em contato com a GSP no telefone 3201-6827 para obter o resultado.

Prazo para entrada: até 15 (quinze) dias após a data de divulgação do indeferimento.

III. Aposentadoria por Invalidez

Lei 10.460/88 – Art. 259 - Aposentadoria é o dever imposto ao Estado de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as consequências da velhice e da invalidez. Art. 260 - Salvo disposição constitucional em contrário, o funcionário será aposentado: I - por invalidez; II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade; III - voluntariamente: a) após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do feminino; b) após 30 (trinta) anos de exercício em função de magistério, como tal considerada a efetiva regência de classe, se professor, e 25 (vinte e cinco), se professora. Parágrafo único - Considera-se em função de magistério, para os efeitos do disposto na alínea "b" do item III deste artigo, o funcionário: I - no exercício de cargo em comissão: a) na esfera da administração direta e indireta do Poder Executivo; b) fora da esfera estadual desde que o comissionamento se dê na área da educação. II - no exercício: a) de função ou mandato de Diretor de Unidade Escolar; b) de função de Secretário de Unidade Escolar.- **Inciso II acrescido pela Lei nº 11.905, 9-2-93, art. 1º.** III - que houver exercício integrante do Grupo Ocupacional Especialista em Educação, do extinto Quadro Único do Magistério Público Estadual, enquanto tiver durado a respectiva investidura.- **inciso III acrescido pela Lei nº 11.972, 19-5-93.** Art. 261 - É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada com efeito a partir do dia seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite. Parágrafo único - O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem. Art. 262 - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público. § 1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com a sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado. § 2º - A declaração de aposentadoria, na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada pela Junta Médica Oficial, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público. § 3º - O piloto de aeronave, considerado incapacitado para as suas funções pela Junta Médica Superior de Saúde do Ministério da Aeronáutica, será readaptado VETADO com vencimentos integrais, inclusive gratificações e horas de voo. Art. 263 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do art. 258. Art. 264 - O provento da aposentadoria será: I - correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário: a) contar o tempo de serviço legalmente previsto para a aposentadoria voluntária; b) for invalidado para o serviço público, por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional; c) for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira progressiva, hanseníase, cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacitante, doença de Parkinson, Créia de Huntington, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, com base nas conclusões da Junta Médica Oficial do Estado; - Incluída a Síndrome de Imunodeficiência Adquirida pelo art. 4º da Lei nº 12.210, de 20-11-93; d) na inatividade for acometido de qualquer das doenças específicas na alínea anterior; II - proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos. Parágrafo único - A proporcionalidade de que trata o item II corresponderá, por ano de efetivo exercício, a 1/35 (um trinta e cinco) avos, para os funcionários do sexo masculino, e a 1/30 (um trinta) avos para os de sexo feminino, e, para os ocupantes de funções de magistério, 1/30 (um trinta) avos, se professor, ou 1/25 (um vinte e cinco) avos, se professora. Art. 265 - O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta lei. Parágrafo único - Para o pessoal do magistério do ensino fundamental e médio, o cálculo dos proventos ainda levará em conta a média da jornada de trabalho dos 12 (doze) últimos meses anteriores à data da autuação do requerimento, do laudo médico oficial ou do implemento do limite de idade para permanência no serviço ativo, conforme se trate de aposentadoria voluntária, por invalidez ou compulsória, respectivamente. - Parágrafo único com nova redação dada pela Lei nº 11.756, de 7-7-92. Art. 266 - Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade, VETADO. Art. 267 - O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade: (Vide art. 97 da Constituição Estadual) I - com o vencimento do cargo efetivo acrescido, além de outros benefícios previstos nesta lei, da gratificação de função ou de representação que houver exercido, em qualquer época, por no mínimo 5 (cinco) anos ininterruptos; II - com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, 10 (dez) anos intercalados. §1º - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a 12 (doze) meses. Fora dessa hipótese, atribuir-se-á a vantagem do de valor imediatamente inferior dentre os exercidos por igual período. § 2º - O período de prestação de serviços em regime de tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo, será computado para efeito do interstício a que se referem os incisos I e II deste artigo. § 3º - Os benefícios de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade. Art. 268 - O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação da respectiva





aposentadoria, através do Secretário da Administração, no dia imediato ao em que: (Vide § 7º do art. 97 da Constituição Estadual) I - for considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço público; II - completar idade limite para a aposentadoria compulsória. Parágrafo único - O procedimento de que trata a parte inicial do "caput" deste artigo deverá ser adotado pelo Secretário da Administração ou autoridade equivalente, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário. Art. 269 - O funcionário aposentado fica eximido de contribuição previdenciária, sem perder, contudo, o direito às vantagens oferecidas pelo órgão previdenciário do Estado.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem, com toda a documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. Será disponibilizado horário de marcação pericial no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à Gerência para submeter-se à Perícia Médica.

IV. Readaptação de Função

Lei 10.460/88 – Art. 129 - Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com a sua capacidade física, intelectual ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido. Art. 130 - A readaptação verificar-se-á: I - quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função; II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às exigências da função; III - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa. Art. 131 - O processo de readaptação baseado nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por Junta Médica Oficial e, nos demais casos, por proposta fundamentada da autoridade competente. Parágrafo único - Instaurado o processo com base no inciso II do artigo precedente, poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação intelectual VETADO, a serem realizados por instituição oficial indicada pelo Estado. Art. 132 - A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará decesso ou aumento de vencimento, exceto no caso de expressa opção do interessado para cargo de vencimento inferior. Art. 133 - Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação para promoção ou acesso. Art. 134 - O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação pela Junta Médica Oficial do Estado e, na hipótese do § 1º do art. 262, será aposentado.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem com atestado do médico assistente e documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. Será disponibilizado horário de marcação para a avaliação pericial no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Avaliação Médica Pericial

V. Readmissão

Lei 10.460/88 – Art. 113 - Readmissão é o reingresso, no serviço público, sem ressarcimento de vencimento e vantagens, atendido o interesse da administração, do ex-ocupante de cargo de provimento efetivo, VETADO. Parágrafo único - Para os fins deste artigo o ex-funcionário deverá: I - VETADO; II - gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial do Estado; III - satisfazer as condições e os requisitos exigidos para o provimento do cargo. Art. 114 - Não haverá readmissão em cargo para o qual haja candidato habilitado em concurso público ou em teste de avaliação para promoção e acesso. Art. 115 - A readmissão dependerá sempre da existência de vaga, excluída a destinada a promoção ou



acesso, e dar-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos equivalentes. Art. 116 - O tempo de serviço público do readmitido será computado para os efeitos previstos em lei.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do ex-servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento da Avaliação Médica.
3. Comparecer à Gerência para submeter-se à Perícia Médica.

VI. Reversão

Lei 10.460/88 - Art. 124 - Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vaga. § 1º - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício. § 2º - Em nenhum caso poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo. Art. 125 - A reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação. § 1º - Em casos especiais, a critério do Chefe do Poder Executivo e respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente. § 2º - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluídas, para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior. Art. 126 - A reversão do funcionário aposentado dará direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo de serviço computado para a concessão da anterior. Art. 127 - O funcionário revertido não será aposentado novamente, sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno à atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde. Art. 128 - Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica

VII. Isenção de Imposto de Renda

Lei 7.713/88 – Art. 6º - Ficam isentos do imposto de renda os seguinte rendimentos percebidos por pessoas físicas: XIV – os proventos de aposentadoria ou reforma motivada por acidente em serviço e os percebidos pelos portadores de moléstia profissional, 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;

Decreto n.º 3.000/99 – Art. 39 - Não entrarão no cômputo do rendimento bruto: XXXIII - os proventos de aposentadoria ou reforma, desde que motivadas por acidente em serviço e os percebidos pelos portadores de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, e fibrose cística (mucoviscidose), com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída depois da



aposentadoria ou reforma (Lei nº 7.713, de 1988, art. 6º, inciso XIV, Lei nº 8.541, de 1992, art. 47, e Lei nº 9.250, de 1995, art. 30, § 2º);

Instrução Normativa SRF n.º 15/2001 – Art. 5 - Estão isentos ou não se sujeitam ao imposto de renda os seguintes rendimentos: XII - proventos de aposentadoria ou reforma motivadas por acidente em serviço e recebidos pelos portadores de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida (Aids) e fibrose cística (mucoviscidose).

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica.

VIII. Redução de Carga Horária

Lei 10.460/88 – Art. 51 - Salvo disposição legal em contrário, o período de trabalho do funcionário e de 8 (oito) horas diárias, a serem prestadas em (dois) turnos de preferência das 8 (oito) às 12 (doze) e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas.- Art. 51 com redação dada pela Lei nº 12.716, de 2-10-95, art. 1º, inciso I.- Vide Decreto nº 4.563, de 5-10-95, modificado pelo de nº 4.960, de 2-10-98 e Decreto nº 5.851, de 22-10-2003. § 1º - Os chefes das repartições ou serviços, mediante aprovação do Secretário de Estado ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de ue trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.- § 1º - com redação dada pela Lei nº 12.716, de 2-10-95, art. 1º, inciso I. § 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a reduzir para seis horas diárias a jornada de trabalho dos servidores que percebam remuneração inferior a dois salários mínimos, a ser prestada, preferencialmente, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas.- § 2º - com redação dada pela Lei nº 2.716, de 2-10-95, art. 1º, inciso I.- Vide Decreto nº 4.563/95 (DO. de 10-10-95) § 3º - As servidoras que têm, em sua companhia, filhos portadores de deficiência, necessitados de cuidados especiais, devidamente comprovados, estão sujeitas à jornada de trabalho de 6 (seis) horas.- § 3º acrescido pela Lei nº 12.716/95, de 2-10-95, art. 1º, inciso I.- Vide Decreto nº 4.563, de 5-10-95, art. 5º.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica.

IX. Pensão

Lei 13.903/01 - Art. 37 - A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do participante que falecer, aposentado ou não, a contar da data do óbito ou da decisão judicial, no caso de morte presumida, comprovada a dependência econômica e financeira, quando exigida. Art. 38 - A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer inscrição ou habilitação posterior que implique exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação. § 1º - O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação. § 2º - O cônjuge separado judicialmente ou de fato que receber pensão de alimentos concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos nesta lei. Art. 39 - A pensão por morte, havendo pluralidade de pensionistas, será rateada entre todos, em partes iguais. § 1º - Reverterá em favor dos demais a parte daquele cujo direito à pensão cessar. § 2º - A parte individual da pensão extingue-se: I - pela morte do pensionista; II - para o filho, a pessoa





a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, pela emancipação ou ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido; III - para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez. § 3º - Extingue-se a pensão, quando extinta a parte devida ao último pensionista. Art. 40 - Declarada judicialmente a morte presumida do participante, será concedida pensão provisória aos seus dependentes. § 1º - Mediante prova do desaparecimento do participante em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória independentemente da declaração judicial de que trata o *caput*. § 2º - Verificado o reaparecimento do participante, o pagamento da pensão cessará imediatamente, desobrigados os dependentes da reposição dos valores recebidos, exceto em caso de má-fé.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor ou no Ipasgo, com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica.

X. Auxílio Saúde

Lei 10.460/88 – Art. 168 - O auxílio-saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave, especificada em lei, com base nas conclusões da Junta Médica Oficial do Estado. Parágrafo único - O auxílio de que trata este artigo será concedido após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente a um mês da remuneração do cargo.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica.

XI. Remoção

Lei 10.460/88 – Art. 44 - Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, no quadro a que pertence, com ou sem mudança de sede, mediante preenchimento de claro de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional. Art. 45 - A remoção dar-se-á a pedido escrito do funcionário ou de ofício no interesse da Administração, devidamente comprovado: I - de um para outro órgão da administração direta ou autárquica, inclusive entre si; II - de uma para outra unidade integrante do mesmo órgão. Parágrafo único - Em qualquer caso, porém, a remoção somente poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão ou unidade. Art. 46 - Somente se dará a remoção, a pedido, para outra localidade, por motivo de doença do próprio funcionário, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, por laudo da Junta Médica Oficial do Estado, as razões apresentadas. Parágrafo único - À remoção de que trata este artigo não se aplica o requisito da existência de claro de lotação.

1. Iniciar processo autuado no órgão de origem do servidor com documentação médica pertinente que comprove os dispostos legais.
2. A GSP disponibilizará horário de agendamento no telefone 3201-6800.
3. Comparecer à GSP para submeter-se à Perícia Médica.



XII. Perícias Especiais

Solicitadas por Autoridades Judiciais.

Para casos especiais, necessidade dependerá de cada caso.

