



INSTITUTO FEDERAL
Paraná

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ



Ministério da Educação

BASE DE CONHECIMENTO

SIASS: AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA POR RECOMENDAÇÃO SUPERIOR (ACL)

QUE ATIVIDADE É?

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 unidade de recursos humanos, que deverá adotar as providências para viabilizar a avaliação pericial junto à CSIASS.

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 e Lesão Orgânica, a lesão em órgão, tecido ou outras estruturas, com alteração anatômica.

QUEM FAZ?

- Chefia imediata (ou autoridade competente)
- SEGEPE
- CSIASS (apoio administrativo, perito, equipe multiprofissional)
- Servidor

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Solicitação

ETAPA	ATIVIDADE
I - Chefia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preencher o documento "SIASS: Aval. Cap. laborativa (ACL) - Requerimento" - Formulário disponível ao final desta Base de conhecimento. 2. Conversar com o servidor sobre a necessidade de ACL e solicitar que este preencha o documento "SIASS: Aval. Cap. laborativa (ACL) - Ciência". Na recusa do servidor em preencher o documento, excepcionalmente poderá ser anexada Ata da reunião com o servidor. 3. Enviar ambos os documentos por e-mail para a SEGEPE. E, caso considere necessário e relevante, enviar também por e-mail demais documentações que possam subsidiar a análise pericial como, por exemplo, Atas de reuniões e trocas de e-mails. <p>*Obs.: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados apenas no momento da avaliação pericial pelo servidor periciado.</p>
II - SEGEPE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se o servidor requerente enviou a documentação corretamente, caso contrário solicitar ajustes e complementações ao servidor requerente. 2. Iniciar processo SEI tipo: "Siass: Avaliação de Capacidade Laborativa por Recomendação Superior (ACL)", Nível de Acesso: "Restrito", Hipótese Legal: "Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)". 3. Incluir documentos da chefia/superior e do servidor em formato de imagem: <ul style="list-style-type: none"> • Formulário da chefia/superior • Formulário do servidor ou Ata da reunião • Demais documentos enviados pela chefia/superior 4. Incluir despacho solicitando agendamento de perícia. 5. Encaminhar processo à CSIASS.

Preparação

ETAPA	ATIVIDADE
I - Equipe adm CSIASS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar perícia singular no sistema SIAPE SAÚDE. Utilizar critério: disponibilidade / agenda. Para perito presencial: local de residência/ exercício do servidor. 2. Informar sobre a perícia ao servidor e SEGEPE por e-mail: <ul style="list-style-type: none"> • Data

- Horário
- Local
- Orientações
- Anexo: cópia integral do processo SEI

3 Solicitar ciência do servidor, por meio de resposta ao e-mail enviado.

4. Anexar e-mail do servidor ao processo **em formato de imagem**.

5. Atribuir processo SEI ao perito responsável.

Perícia

ETAPA	ATIVIDADE
I - Perito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar perícia. 2. Identificar necessidade de avaliações complementares, a serem realizadas pela equipe multiprofissional ou pelo assistente. <p>Se forem necessárias avaliações complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Solicitar avaliações complementares via e-mail do SEI ao respectivo membro da equipe multiprofissional, referenciando o número do processo SEI no título do e-mail. Indicar o motivo do encaminhamento e especificar as informações desejadas para conclusão da perícia. 4. Atribuir processo SEI ao membro da equipe multidisciplinar. 5. Ao receber as avaliações complementares, incluir dados no SIAPE SAÚDE. O sistema gera o Laudo Pericial automaticamente. 6. Atribuir processo SEI à equipe administrativa. <p>Se não forem necessárias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Incluir dados no SIAPE SAÚDE. O sistema gera o Laudo Pericial automaticamente. 4. Atribuir processo SEI à equipe administrativa.
II - Equipe adm CSIASS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrair do SIAPE SAÚDE o Laudo e incluí-lo no processo SEI. 2. Aguardar o prazo de interposição de Reconsideração / Recurso (30 dias a partir da data de conclusão da perícia indicada no laudo, disponibilizado via SouGov ao servidor). <p>Se servidor solicitar Reconsideração /Recurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar novo agendamento. 4. Incluir do SiapeNet Saúde, "Agenda -> Junta Oficial", documento, com a justificativa do servidor, em formato de imagem, no processo SEI . 5. Incluir protocolo de agendamento no processo SEI. 6. Incluir laudo de Reconsideração / Recurso no processo SEI. <p>Se o servidor não solicitar Reconsideração /Recurso ou quando estiverem esgotados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Atribuir processo ao membro da equipe multiprofissional do SIASS que fará o acompanhamento. 4. Incluir despacho e encaminhar processo à SEGEPE.
III - Servidor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar o resultado da perícia no SouGov, em "Minha Saúde -> Perícia". <p>Em caso de Pedido de Reconsideração / Recurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acessar o SouGov, em "Minha Saúde -> Perícia" e interpor pedido de Reconsideração / Recurso.
IV - SEGEPE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Em caso de parecer favorável, realizar encaminhamento administrativo. 2. Concluir na unidade o processo "Siass: Avaliação de Capacidade Laborativa por Recomendação Superior (ACL)".

Avaliação Complementar

ETAPA	ATIVIDADE
I - Equipe Multidisciplinar	<p>Se demandada pelo perito realização de avaliações complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar demanda.

2. Se necessitar de auxílio na análise de demanda, realizar reunião da equipe.
3. Agendar atendimento com o servidor através de e-mail.
4. Realizar atendimento.
5. Se necessitar de auxílio, realizar reunião da equipe para discutir o caso.
6. Elaborar parecer técnico especializado, respondendo o que foi solicitado pelo perito.
7. Encaminhar parecer técnico via e-mail ao perito e, se solicitado, ao servidor.
8. Atribuir processo SEI ao perito responsável.

ATENÇÃO

1. 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.
2. Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados **apenas** no momento da avaliação pericial pelo servidor periciado.
3. O processo deverá tramitar apenas entre a CSSIAS e a SEGEPE.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Requerimento pela chefia imediata (ou autoridade competente).
- Formulário com Ciência do servidor ou excepcionalmente a Ata da reunião com o servidor.
- Realização da avaliação pericial pela CSIASS.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Documentos externos (anexar)

Enviados pela chefia e pelo servidor por e-mail e anexados como documentos externos ao processo SEI pela SEGEPE:

- CSIASS: Aval. Cap. laborativa (ACL) - Requerimento (chefia).
- CSIASS: Aval. Cap. laborativa (ACL) - Ciência (servidor).

Gerado no sistema Siape Saúde pelo perito e inserido no processo SEI pelo apoio administrativo da CSIASS:

- Laudo pericial

Outros:

- Conteúdo dos e-mails trocados entre as partes interessadas.

Documentos internos

- Despacho de encaminhamento à CSIASS – Gerado e assinado pela SEGEPE
- Despacho de devolução do processo encaminhamento à SEGEPE– Gerado e assinado pela CSIASS.
- E-mail trocados entre membros da equipe da CSIASS

QUAL É A BASE LEGAL?

- Art. 206, Lei 8.112/90
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)

Criado por [bruno.walter](#), versão 2 por [bruno.walter](#) em 22/06/2023 16:12:27.

Anexos:

[FORMULARIO_AVALIACAO_DE_CAPACIDADE_LABORATIVA_POR_RECOMENDACAO_SUPERIOR_Requerimento.pdf](#)
[FORMULARIO_AVALIACAO_DE_CAPACIDADE_LABORATIVA_POR_RECOMENDACAO_SUPERIOR_Ciencia_do_Servidor.pdf](#)