



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

READAPTAÇÃO FUNCIONAL

QUE ATIVIDADE É?

É a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica/odontológica.

Atenção: Há casos em que o servidor detém capacidade laboral de 70% ou mais para as atividades previstas para seu cargo e, nesta situação, cabe à junta oficial indicar restrições, ou limitações, nas atribuições indicadas no PCCTAE e que vão descritas no laudo emitido pela perícia, com datas de reavaliação periódica objetivando o retorno pleno às atividades ou indicar a aposentadoria por incapacidade permanente, caso a capacidade laboral seja inferior a 70% para as atividades previstas e/ou a readaptação seja considerada impossível.

QUEM FAZ?

Área Responsável: Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ)

Setores envolvidos:

- Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo (CPTA);
- Coordenação de Pessoal Docente (CPD);
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- Unidade de Exercício;

COMO SE FAZ?

1. INTERESSADO

1.1) Iniciar o processo **Pessoal: Readaptação Funcional** (Nível de acesso: Público);

1.3) Em seguida, incluir o documento REQUERIMENTO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL preencher e incluir a descrição das atribuições do cargo do Plano de Carreira dos Servidores Técnico Administrativos em Educação – PCCTAE, instituído pela Lei 11.091/2005, sinalizando quais atividades são de difícil execução (Nível de acesso: Restrito), o documento deve ser assinado pela chefia imediata. Após enviar o processo para a DPS/CASQ;

2. DPS/CASQ

2.1 A DPS/CASQ analisa o processo:

2.1.1) Pendência identificada: Elaborar despacho de devolução do processo ao interessado para que este regularize as pendências indicadas; Após a regularização das pendências, o interessado devolve o processo para a DPS/CASQ para que esta faça uma nova análise;

2.1.2) Pendência não identificada: Elaborar despacho de autorização para avaliação pericial, que deve ser assinado pela chefia da DPS/CASQ;

2.2) Em seguida, a DPS/CASQ realiza o contato com o interessado para agendar o atendimento (serão feitas até 3 tentativas de agendamento em até 15 dias úteis). O agendamento será feito para o atendimento psicossocial e para a avaliação pericial;

2.2.1) Caso o contato não tenha sido bem-sucedido: A DPS/CASQ elabora despacho e encaminha o processo ao interessado. Após receber o processo, o interessado toma ciência do despacho e conclui o processo;

2.2.2) Caso o contato tenha sido bem-sucedido: Aguarda a data agendada para a avaliação pericial;

2.3) Comparecimento à avaliação pericial por Junta Oficial em Saúde:

2.3.1) Caso o interessado não tenha comparecido à avaliação e não se manifeste: A DPS/CASQ elabora despacho e encaminha o processo ao interessado. Após receber o processo, o interessado toma ciência do despacho e conclui o processo;

2.3.2) Caso o interessado tenha comparecido à avaliação: A Junta Oficial em Saúde emite o Laudo de Inspeção Pericial;

2.4) A DPS/CASQ agenda atendimento para ciência do interessado (serão feitas até 3 tentativas de agendamento em até 10 dias úteis);

2.4.1) Esgotando-se o prazo estipulado sem que o interessado dê ciência no Laudo de Inspeção Pericial emitido, a DPS/CASQ elabora despacho e dá encaminhamento ao processo de acordo com a decisão pericial indicada no respectivo laudo;

2.4.2) Comparecendo o interessado, este toma ciência sobre a decisão da avaliação pericial no Laudo de Inspeção Pericial, o qual será anexado ao processo, e indica se deseja solicitar reconsideração/recurso:

2.4.2.1) Interessado **solicita** reconsideração/recurso:

2.4.2.1.1 A DPS/CASQ aguarda a base documental do interessado para medidas recursivas. Após o recebimento, os documentos serão digitalizados, anexados ao processo e autenticados. Em seguida será agendada nova avaliação pericial em caráter de reconsideração/recurso (item 3);

2.4.2.2) Interessado **não solicita** reconsideração/recurso ou já esgotou as medidas recursais e a junta oficial **não indica** a readaptação funcional, tampouco indica a restrição de atividades:

2.4.2.2.1) A DPS/CASQ elabora despacho e encaminha o processo à unidade do interessado. O Interessado toma ciência e conclui o processo;

2.4.2.3) Interessado **não solicita** reconsideração/recurso ou já esgotou as medidas recursais e a junta oficial **indica** a restrição de atividades:

2.4.2.3.1) A DPS/CASQ elabora despacho de encaminhamento à chefia imediata do servidor com as devidas orientações quanto às atividades que deverão ser evitadas. A chefia imediata toma ciência da indicação pericial e conclui o processo;

2.4.2.4) Interessado **não solicita** reconsideração/recurso ou já esgotou as medidas recursais e a junta oficial indica a readaptação funcional:

2.4.2.4.1) A DPS/CASQ elabora despacho de encaminhamento à CPTA ou CPD, para o caso de servidor Técnico Administrativo ou Docente, respectivamente, para que este setor indique os cargos afins e suas atribuições, respeitadas as habilitações exigidas para o ingresso no serviço público federal. Após, a CPTA ou CPD devolve o processo à DPS/CASQ com as informações do item anterior para que a junta oficial indique em qual das opções de cargos o servidor deverá ser readaptado. Posteriormente, o processo é encaminhado à PROGEPE com a indicação da junta (segue para o item 6);

2.4.2.4.2) Não havendo um cargo para o qual o servidor possa ser readaptado, compatível com suas limitações, a junta oficial deverá sugerir sua aposentadoria. Neste caso, a DPS/CASQ elabora despacho e conclui o processo. Posteriormente, inicia processo de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;

3. PROGEPE

3.1) Após receber o processo com a sugestão da junta oficial sobre o cargo em que poderá ocorrer a readaptação, a PROGEPE avalia esta indicação e a submete a consideração pelo Ministério da Educação e este ao Ministério da Economia;

3.2) Caso o processo retorne com a sugestão Ministerial pela aposentadoria do servidor, por discordar da readaptação indicada pela perícia, a PROGEPE encaminha o processo à DPS/CASQ, que seguirá os trâmites do item 2.4.2.4.2;

3.3) Não sendo este o caso, segue-se com os demais trâmites necessários.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- A investidura em um novo cargo através da readaptação é ato de competência da Administração Pública Federal mediante a indicação pericial (Laudo Médico Pericial);
- Caso o servidor seja capaz de executar mais de 70% das atribuições de seu cargo, configura-se caso de restrição de atividades e deverá retornar ao trabalho no seu próprio cargo, mesmo que seja necessário evitar algumas atribuições. A junta oficial orientará a chefia imediata quanto às atividades que deverão ser evitadas e proporá a reavaliação periódica para avaliar a recuperação plena visando o retorno às atividades do cargo PCCTAE. A data prevista para reavaliação será indicada no Laudo de Inspeção Pericial e deverá ser controlada pelo servidor e pela chefia imediata;
- Caso o servidor não consiga atender a um mínimo de 70% das atribuições de seu cargo, deverá ser sugerida a sua readaptação para um cargo afim, por incumbência da Administração Pública Federal. Nesse caso, estando o servidor capaz de atender a mais de 70% das atribuições de seu novo cargo, a junta oficial deverá indicar a sua readaptação, ficando a critério dos recursos humanos as providências necessárias para a publicação do Ato de Readaptação;

- Caso não haja um cargo para o qual o servidor possa ser readaptado, compatível com suas limitações, a junta oficial deverá sugerir a sua aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
- A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
- A análise acerca da concessão ou não do direito só poderá ocorrer após Laudo de Inspeção Pericial emitido pela Junta Oficial em Saúde;
- É imprescindível que o requerente se mantenha atento às comunicações que chegarão ao seu e-mail.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Readaptação Funcional;
- Declaração médica/odontológica atestando a doença;
- Descrição das atribuições do cargo do Plano de Carreira dos Servidores Técnico Administrativos em Educação – PCCTAE, instituído pela Lei 11.091/2005, sinalizando quais atividades são de difícil execução.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Artigo 24 da Lei nº 8.112/1990.
- Ofício-Circular SRH nº 37, de 16 de agosto de 1996
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal – 3ª Edição.