

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <h2>Agendar avaliação para licença para tratamento de saúde</h2>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>26/07/2023</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gerir Saúde do Servidor</p>	<p>Macroprocesso (Nome do órgão)</p> <p>Diretoria de Saúde do Servidor</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O processo de agendamento de licença para tratamento de saúde presta serviço ao solicitante para realizar o agendamento da perícia médica quando necessário, com intuito de utilizar da melhor forma os recursos disponíveis pelo estado e atender com qualidade os servidores solicitantes.

Objetivo

Padronizar o processo de agendamento de licença para tratamento de saúde, visando melhorias no processo, no intuito de atender as demandas dos servidores solicitantes e atender as normativas presentes no Decreto nº 181/2023.

Informações complementares

N/A

Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Felipe Moré de Jesus	GPSP	(48) 3665-6036	felipe.jesus@sea.sc.gov.br

Interessados

- Diretoria de Saúde do Servidor (SEA)
- Gerência de Processos e Sistemas Periciais (GPSP) – DSAS/SEA
- Servidores Públicos
- Escritório de Processos (EPROC).

Atores envolvidos

- GPSP
- Solicitante
- RH do Solicitante
- Supervisor Médico

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema Integrado de Gestão (SIGRH)

Legislação, normativas e outras referências

- Decreto nº 181/2023

Indicadores de performance

- Número de agendamentos para perícia realizados
- Número de Servidores com licença para tratamento de saúde

Definições

- GPSP - Gerência de Processos e Sistemas Periciais

DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no seguinte link:

<https://cawemo.com/share/5c878e43-289f-4436-9d91-dbfd5076d724>

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SERVIDOR SOLICITANTE

1. O Gatilho do início do processo é a necessidade do solicitante agendamento de perícia médica LTS/LTF.
2. Preencher solicitação de agendamento de perícia médica
 - O solicitante deve entrar através do portal SIGRH e preencher a solicitação de agendamento de perícia médica.

Caso seja licença para tratamento de familiar seguir para atividade 3:

Caso seja licença para tratamento de saúde seguir para atividade 6:

3. Relacionar dependente na solicitação
 - Em casos de agendamento para tratamento de familiar, o solicitante deve incluir na solicitação a relação do dependente que será disponibilizado a licença.

Caso o dependente não esteja cadastrado seguir para atividade 4:

Caso o dependente já esteja cadastrado seguir para atividade 6:

4. Solicitar cadastramento no RH do órgão
 - O servidor solicitante deve comunicar o RH responsável para que seja realizado o cadastro do dependente, para que seja possível a solicitação do agendamento de tratamento de familiar.

RH DO ORGÃO

5. Atualizar cadastro
 - O RH do órgão ligado ao solicitante deve realizar a atualização cadastral do solicitante e incluir o novo dependente.

Solicitante

6. Anexar atestado médico
 - O solicitante deve anexar o atestado médico na solicitação, para que seja possível verificar as informações necessárias.

Caso a solicitação tenha sido cadastrada após o prazo de 48 horas seguir para atividade 7:

Caso a solicitação tenha sido realizada no prazo de 48 horas seguir para atividade 8:

7. Registrar Justificativa do atraso no agendamento

- Na solicitação, já com atestado incluso o solicitante deve justificar o motivo do atraso do envio do atestado médico.

8. Encaminhar para análise do pré agendamento

- Caso o processo, não tenha sido realizado no prazo de 48 horas o fluxo deve seguir para atividade 9, caso tenha sido realizado dentro do prazo deve seguir para atividade 10.

SUPERVISOR MÉDICO

9. Analisar Justificativa da solicitação

- O supervisor médico irá realizar a validação da justificativa encaminhada pelo solicitante, verificando se atende os requisitos mínimos para justificativa de atraso.

Caso a justificativa não seja válida o processo é finalizado:

Caso a justificativa seja válida seguir para atividade 10:

GPSP/SUAGIP

10. Analisar solicitação de agendamento (SIGRH)

- A Gerência de Processos e Sistemas Periciais (GPSP) irá analisar através do Sistema Integrado de Gestão (SIGRH) se a solicitação preenche os requisitos necessários para que seja realizado o agendamento.

Caso não preencha os requisitos seguir para atividade 11

Caso preencha os requisitos seguir para atividade 13:

11. Agendamento Cancelado

- Caso os requisitos básicos não sejam cumpridos os responsáveis técnicos da GPSP irão realizar o cancelamento do pré agendamento, apresentando uma justificativa ao solicitante.

SOLICITANTE

12. Receber Parecer do cancelamento da perícia

- Caso os requisitos básicos não sejam cumpridos, após o cancelamento o solicitante deve acessar através do Portal do Sistema Integrado de Gestão (SIGRH) verificando também a justificativa do cancelamento do pedido, dessa forma o processo é finalizado.

GPSP/SUAGIP

13. Proceder agendamento (SIGRH)

- Caso os requisitos básicos tenham sido cumpridos, os responsáveis técnicos da GPSP devem proceder os tramites para agendamento da perícia.

14. Verificar agenda dos médicos peritos

- Os responsáveis devem verificar quais horários e dias estão disponíveis para que seja possível o agendamento.

Caso no agendamento seja aplicado o Decreto nº 181/2023, seguir para atividade 15:

Caso no agendamento não seja aplicado o Decreto nº 181/2023, seguir para atividade 16:

15. Agendar perícia médica documental

- Caso seja possível a aplicação do decreto Nº 181/2023 (atestado médico inferior a 15 dias) é realizado o agendamento da perícia documental, onde não existe a necessidade da vinda presencial do servidor para perícia médica, após esse enquadramento e agendamento o processo é finalizado.

16. Agendar perícia médica presencial

- Caso não seja possível a aplicação do decreto Nº 181/2023 (atestado médico superior a 15 dias) é realizado o agendamento da perícia presencial, onde existe a necessidade da vinda presencial do servidor para perícia médica, após esse enquadramento e agendamento o processo é finalizado.

2. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Henrique Garbellotto Souto	28/07/2023	Revisão Final



Assinaturas do documento



Código para verificação: **KE5479FP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FELIPE MORÉ DE JESUS (CPF: 814.XXX.450-XX) em 04/08/2023 às 08:13:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:53:19 e válido até 13/07/2118 - 13:53:19.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTIyMDZfMTIyODRfMjAyM19LRTU0NzIzGUA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00012206/2023** e o código **KE5479FP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.