

READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Segundo o art. 18 do Regime Jurídico Único, Readaptação 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 médico-oficial.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e condicionada à existência devaga.”

A prescrição da readaptação funcional é prerrogativa da SPMSO que, para subsidiar sua decisão, solicitará, por intermédio da Saúde Ocupacional (NAISST/SESMT), o preenchimento do DCAP (Descritivo de Cargo para Avaliação Pericial) sob a responsabilidade da área de Gestão de Pessoas da unidade, o qual deverá ser levado pelo próprio servidor por ocasião da perícia.

A indicação para readaptação também poderá ocorrer por iniciativa do médico do trabalho da unidade de lotação do servidor. Nesses casos, deverá seguir o fluxo estabelecido para emissão de licenças médicas.

Após emissão de laudo da SPMSO atestando a necessidade de readaptação do servidor, o mesmo deve dirigir-se à área de Saúde e Segurança de trabalho na sua unidade de lotação.

Compete à Área de Saúde e Segurança do Trabalhador:

- Receber o Laudo para readaptação (LPR);
- Agendar as consultas de monitoramento da readaptação;
- Esclarecer ao servidor sobre o processo de readaptação, finalidades e fluxos;
- Informar oficialmente à área de Gestão de Pessoas o início e prazo da readaptação via e-mail.
- Realizar atendimento ao servidor no início e próximo ao término da readaptação (até 20 dias antes) através de consulta médica e por equipe multidisciplinar (a depender da patologia), bem como sua evolução e tratamentos com registro em prontuário. Poderão ser realizadas consultas de reavaliação a qualquer tempo durante a readaptação, de acordo com indicação clínica.
- Solicitar, por ocasião das consultas de monitoramento, o relatório do médico/ terapeuta assistente para assegurar a adesão ao tratamento prescrito.
- Elaborar relatório, ao final da readaptação, para encaminhar à SPMSO em caso de indicação de renovação da readaptação. Caso não haja indicação de renovação, emitir ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de retorno ao trabalho e informar o término da readaptação à área de gestão de pessoas, para tomar as providências necessárias.
- Quando o servidor readaptado estiver lotado em unidade assistencial, os SESMTs deverão fornecer mensalmente ao NAISST, relatório contendo número de readaptações, evolução, desfecho (conclusão) para monitoramento estatístico (Preenchimento de Tabela para informação quantitativa pelo SESMT ao NAISST).

- Caso o servidor, durante a vigência da readaptação, necessite se afastar do trabalho por motivo de saúde deverá ter sua readaptação reavaliada imediatamente por ocasião do retorno da licença, sobretudo com a finalidade de identificar a existência ou não de nexos causal atividade-adoecimento, seguindo o fluxo de licenças médicas.
- A saúde ocupacional do NAISST/SESMT, a qualquer momento, pode solicitar ao NGP relatório do desempenho laboral do servidor readaptado.

A ocorrência de uma ou mais licenças médicas não altera o período determinado pela SPMSO para a readaptação em questão.

A readaptação prescrita só pode ser modificada/alterada com a anuência e concordância do médico do trabalho.

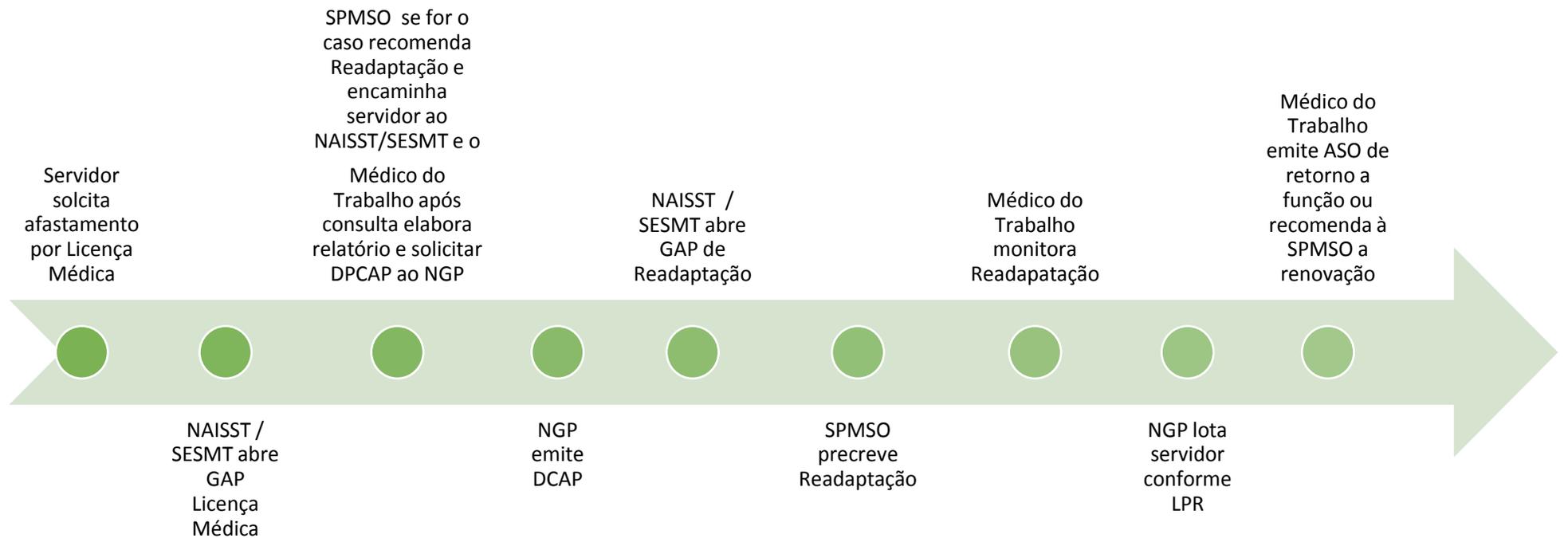
Caso o servidor se recuse a cumprir a readaptação ou deseje sua suspensão, o mesmo deverá ser encaminhado à SPMSO com relatório e parecer do SESMT.

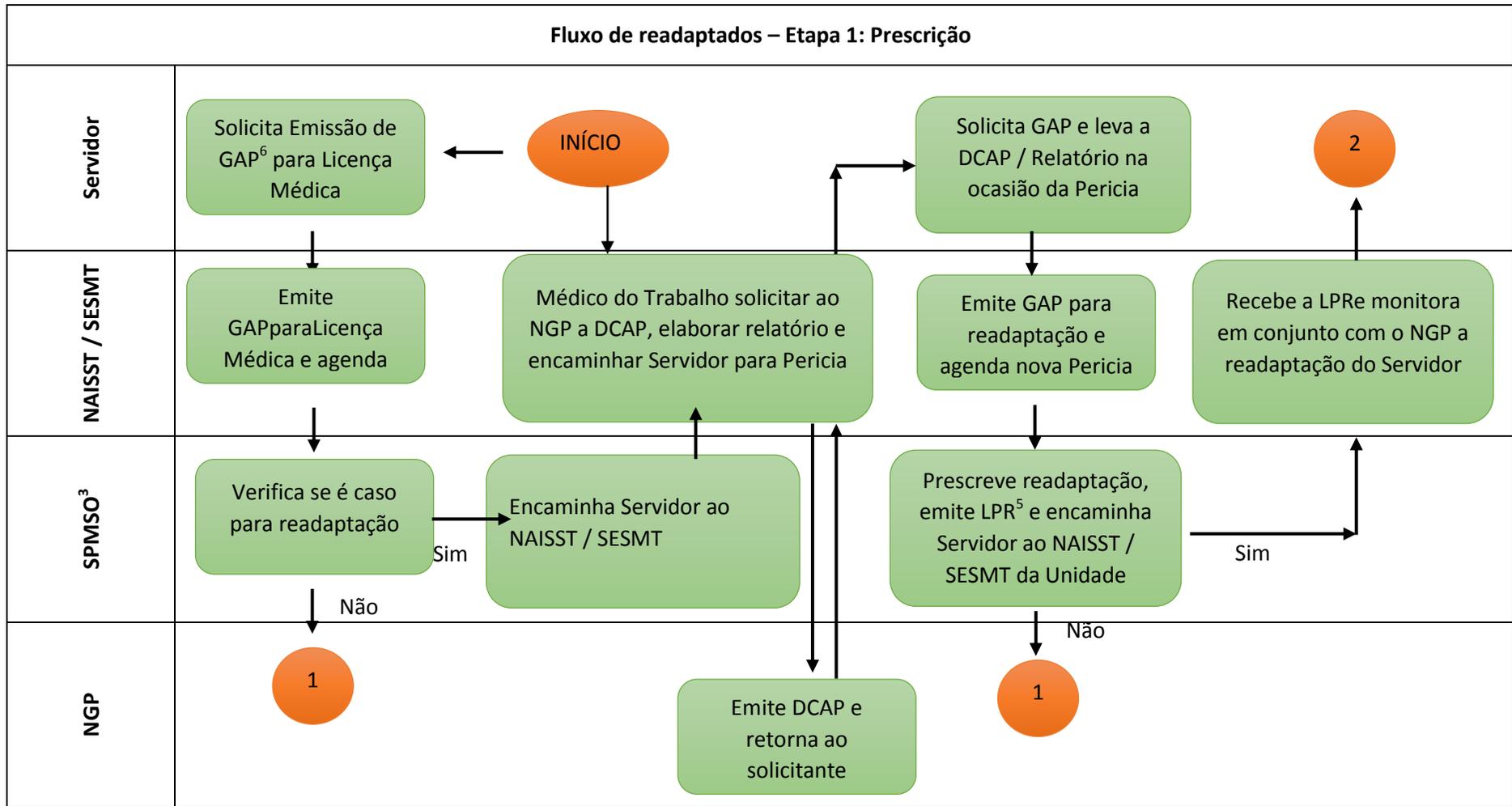
O SESMT, em conjunto com o NGP, pode recomendar a adequação de funções dos servidores por motivos de saúde, sem que isto implique necessariamente em readaptação funcional.

Compete à Gestão de Pessoas:

- Contatar o setor de origem do servidor (chefia imediata), após ser comunicada pelo NAISST / SESMT, informando seu retorno às atividades de trabalho de acordo com o Laudo para Readaptação;
 - ✓ Em sendo o caso de impossibilidade de o servidor continuar no setor de origem, contatar possíveis setores de destino até definir a lotação/ função;
 - ✓ Lotar o servidor em setor compatível com as recomendações do LPR;
- Articular reunião entre a área de saúde e segurança do trabalhador e chefia imediata do setor para discussão da readaptação;
- Elaborar, após articulação com o servidor e setor de destino, o rol de atividades a serem desempenhadas, considerando restrições prescritas;
- Enviar, por memorando, o rol de atividades ao setor de destino, anexando uma cópia na pasta do servidor e encaminhando outra à área de saúde e segurança do trabalhador para constar no prontuário do servidor readaptado;
- Acompanhar a readaptação mensalmente junto à chefia imediata a partir de formulário específico FORM.GPE.SAS.009 (Formulário de acompanhamento do readaptado), o que deverá ser encaminhado à área de saúde e segurança do trabalhador por ocasião da consulta de monitoramento.
- Elaborar, com a chefia imediata, ações de capacitação para o exercício da nova função.
- Sensibilizar a equipe do setor de onde o readaptado exercerá suas funções, tendo em vista o acolhimento do mesmo e prevenção ao assédio moral.

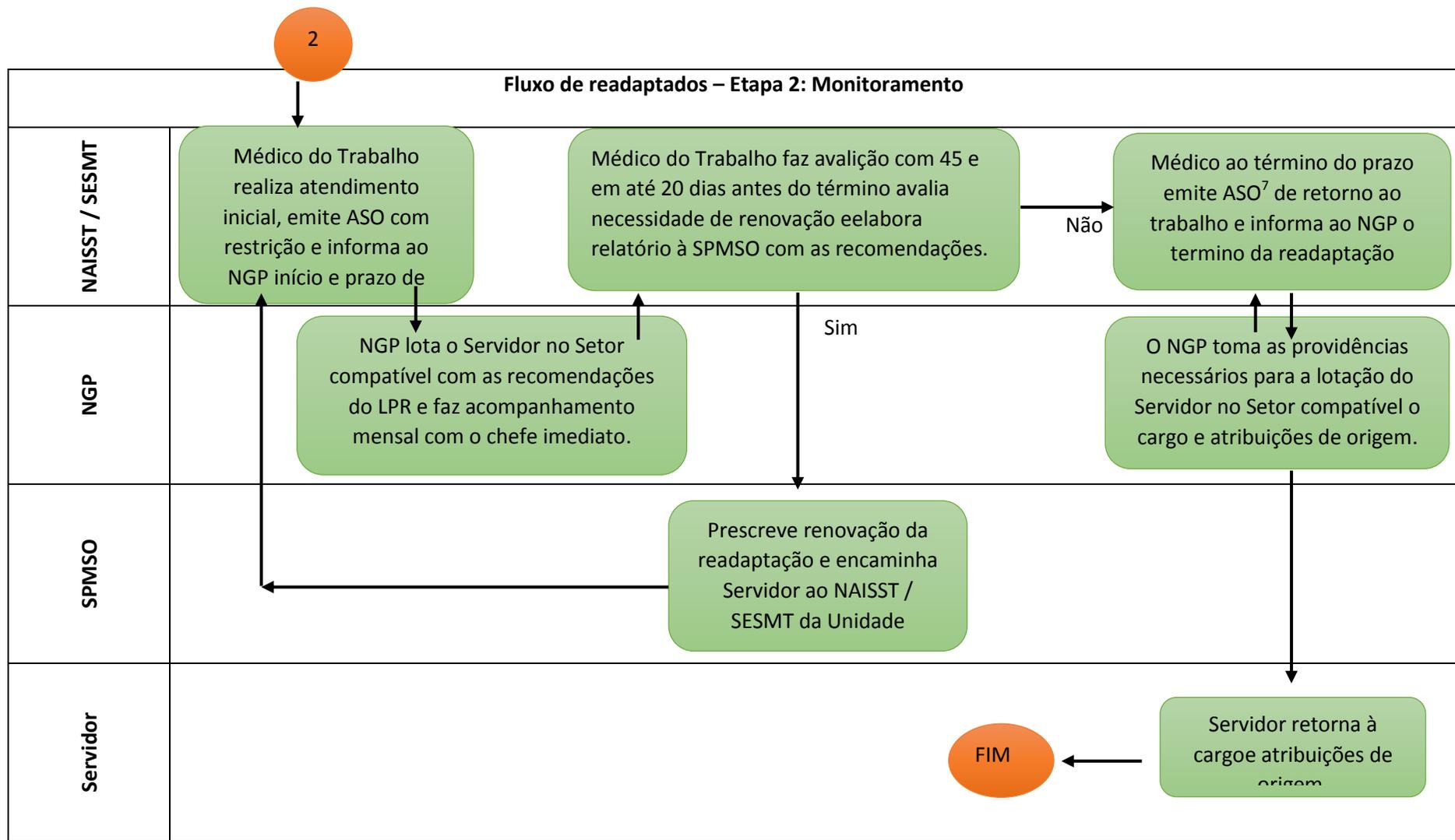
Linha do Tempo





¹ Em caso negativo segue processo conforme fluxo de licença médica.

² Segue processo conforme fluxo de readaptados – Etapa 2: Monitoramento.



³ SPMSO - Superintendência de Perícia Médica de Saúde Ocupacional

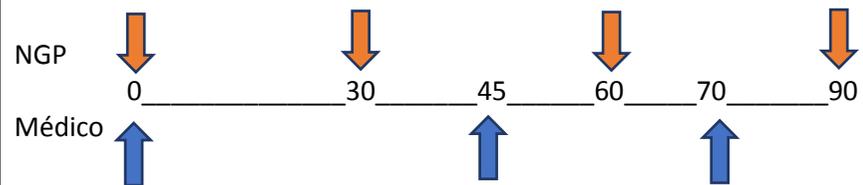
⁴ DCAP - Descritivo Cargo para Avaliação Pericial

⁵ LPR - Laudo para readaptação

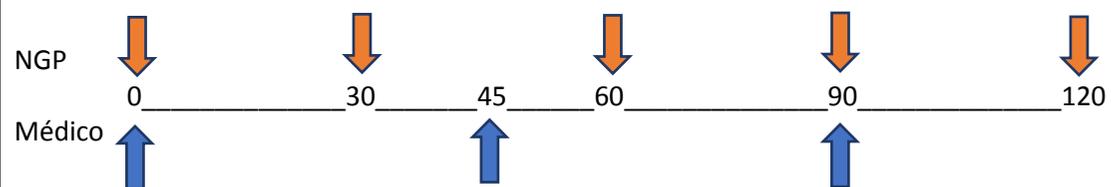
⁶ GAP - Guia de Avaliação Pericial

⁷ ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

MONITORAMENTO para licença readaptação de 90 dias



MONITORAMENTO para licença readaptação de 120 dias



MONITORAMENTO para licença readaptação de 180 dias

