



Readaptação Funcional

Conceito

Readaptação funcional é o reaproveitamento do servidor em outras atribuições e responsabilidades compatíveis com a sua condição de saúde, sem que haja mudança de cargo, pelo prazo máximo de 1 ano¹, quando há modificações do seu estado físico ou psíquico, que acarrete limitações da sua capacidade funcional.

Caracterização/Particularidades

O servidor readaptado realizará atividades respeitada a habilitação exigida para o ingresso no cargo, equivalência de vencimentos e carga horária.

Na readaptação funcional é considerado além da doença e da capacidade física e psíquica existente, o cargo ocupado, a idade e o tempo de serviço, não podendo durante a sua vigência ser concedida licença para tratamento de saúde motivada pela mesma patologia que determinou a readaptação, salvo nos casos de reagudização clínica.²

Expirado o prazo da readaptação funcional o servidor retornará para a sua função anterior.

A readaptação não acarreta diminuição ou aumento da remuneração.

Não se aplica a Perícia Médica Oficial do Estado avaliação de requerimento de readaptação funcional e ou reabilitação profissional de servidor regido pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

¹ Após reavaliação da Perícia Médica Oficial a readaptação poderá ser prorrogada, desde que o servidor não readquira as condições normais de trabalho no prazo fixado na concessão inicial.

² A Perícia Médica Oficial se manifestará quando ocorrer licença para tratamento de saúde concomitante com o período da readaptação, após avaliação pericial.

Quem pode ser readaptado

A readaptação funcional poderá ser concedida quando o servidor apresentar:

- afecção ortopédica ou traumatológica que gere incapacidade para o pleno exercício da função, desde que a capacidade laborativa residual permita o exercício de outra atividade;
- afecção psiquiátrica que determine licenças repetidas ou excessivas prorrogações, desde que não configure invalidez definitiva;
- doença otorrinolaringológica que determinem alterações estruturais mínimas, nódulos/lesões nodulares. pólipos, edema de Reinke, granulomas, disfonias e fendas glóticas;
- gestação acompanhada de redução da capacidade física ou presença de doença que impossibilite ou desaconselhe o exercício pleno das funções;³
- doença cardíaca com possibilidade de reabilitação para atividades mais leves, desde que a executada pelo servidor exija grandes esforços físicos;
- doença imunossupressora que impeça atuar no local de trabalho, enquanto estiver em tratamento;
- doença alérgica quando há fatores agravantes da alergia no local de trabalho;
- deficiência visual que gere incapacidade para o cargo exercido, podendo exercer outras atividades em função da visão residual existente;
- epilepsia refratária quando o servidor exerce atividade que coloque em risco sua vida ou de terceiros;
- doença neurológica degenerativa e sequelar, desde que com capacidade laborativa residual;
- limitação funcional ocasionada por tratamento cirúrgico de neoplasia maligna de mama;
- neoplasia maligna de pele tratada e passível de cura, desde que o servidor tenha atividade com exposição ao sol.

A concessão de readaptação não está restrita apenas as limitações provocadas pelos fatores apresentados acima. Outras doenças ou afecções podem gerar limitações da capacidade funcional que implique na necessidade de readaptação após avaliação médica pericial.

³ A readaptação poderá ocorrer a partir do 5º (quinto) mês de gestação, mesmo no período do estágio probatório. Quando a gestante desempenha função em que fica exposta a fonte radioativa, a readaptação ocorrerá a partir do diagnóstico do estado gestacional.

Cancelamento da readaptação funcional

O cancelamento da readaptação poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante reavaliação pericial:

- quando solicitado pelo servidor ou chefia imediata;⁴
- constatada a continuidade da licença para tratamento de saúde que motivou a readaptação; ou
- quando comprovada em procedimento administrativo irregularidades na concessão.

Para que a unidade administrativa de saúde do servidor proceda o agendamento da reavaliação pericial, o servidor deverá preencher e assinar o formulário Requerimento de Cancelamento de Readaptação (MLR-104), anexando o atestado médico legível e com diagnóstico. Encaminhar documentação, via setor de protocolo, à chefia imediata. Posteriormente deverá ser encaminhado ao setorial/seccional de gestão de pessoas.

Ocorrerá o cancelamento da readaptação, sem reavaliação pericial, quando o setorial/seccional de gestão de pessoas deixar de encaminhar à Gerência de Controle de Benefícios (GECOB) o formulário [Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#), dentro do prazo estabelecido.

SED e FCEE

Quando o Professor se afastar do efetivo exercício da sala de aula mediante readaptação, por modificação do estado físico ou por razões de saúde, continuará a fazer jus a percepção da gratificação de incentivo à regência de classe ou de incentivo à ministração de aulas.

Está excluído da garantia exposta no parágrafo anterior, o Professor que, no prazo imediatamente anterior a readaptação, não estiver percebendo as gratificações de regência de classe ou de incentivo à ministração de aulas.

⁴ O cancelamento da readaptação a pedido do servidor ou da chefia imediata pressupõe melhora das condições de saúde ou adequação do seu local de trabalho.

Procedimentos Administrativos

Solicitação de Readaptação Funcional

Servidor

- Dirige-se ao setorial/seccional do órgão ou entidade de exercício para obter informações sobre o preenchimento do formulário de requerimento de readaptação, da documentação a ser apresentada na unidade de atendimento da perícia e sobre o fluxo.
- O servidor preenche e assina o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#), disponível no www.portaldoservidor.sc.gov.br (link Manuais e Formulários - SIGRH - Formulários).
- Protocola o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#) no setor de protocolo do órgão ou entidade de exercício, que encaminhará o processo à chefia imediata (diretor/gerente) do servidor.⁵

Quando da avaliação pericial, o servidor deverá apresentar:

- atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função readaptada;
- exames comprobatórios da situação clínica de saúde, se houver;⁶
- cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
- formulário [Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional \(MLR-62\)](#) devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata;
- formulário [Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada \(MLR-103\)](#), no caso da função ocupada pelo servidor exigir o preenchimento e a assinatura do médico assistente.

⁵ Aguardar em exercício a comunicação do agendamento da consulta na unidade de atendimento da perícia. Não havendo o comparecimento no local, data e horário agendado, o servidor poderá justificar a ausência e solicitar nova consulta pelo formulário Justificativa de não Comparecimento em Avaliação Pericial (MLR-33), a ser protocolado na unidade administrativa pericial até 48 horas após a data do agendamento inicial. A perícia poderá deferir ou indeferir o requerimento após análise da justificativa.

⁶ A Perícia Médica Oficial poderá solicitar outros exames, avaliações ou pareceres especializados, a fim de complementar o diagnóstico.

Diretoria/Gerência da Área

- Ao receber o processo constando o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#), dar conhecimento (datar e assinar). Após, encaminhar o processo ao setorial/seccional de gestão de pessoas.
- Preencher em conjunto com o servidor o formulário [Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional \(MLR-62\)](#).

Setorial/Seccional

- Atender o servidor, prestando todas as informações sobre o preenchimento do formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#), da documentação a ser apresentada na unidade administrativa da perícia e do fluxo⁷.
- Receber o processo de solicitação de readaptação, verificando se o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#) está devidamente preenchido, atendendo as informações necessárias.
- Diligenciar o processo se não possuir as informações necessárias.
- Estando o processo devidamente instruído, conferir a situação funcional do servidor no sistema informatizado: existência de afastamento não remunerado que impeça a concessão da readaptação.
- INDEFERIR o requerimento quando não atender as exigências.
- Quando DEFERIDO encaminhar o processo de requerimento de readaptação funcional à unidade administrativa de saúde do servidor que atende os servidores da região.
- Repcionar o processo constando o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, após a realização da avaliação pericial.
- Se DESFAVORÁVEL o benefício da readaptação funcional, encaminhar o processo ao servidor para conhecimento e posterior arquivamento⁸.

⁷ Sendo a concessão de readaptação de iniciativa do médico perito, caberá ao setorial/seccional apenas a adoção dos procedimentos finais pertinentes ao processo. Nesta situação, a abertura e a instrução do processo serão realizadas pela unidade administrativa de saúde do servidor.

⁸ O servidor deverá ser informado que o processo é passível de reconsideração, desde que comprovado à Junta Médica da Perícia Médica Oficial a incapacidade mediante justificativa técnica. O documento comprobatório deverá acompanhar o processo original de requerimento.

- Se FAVORÁVEL, conferir o registro de readaptação no sistema Informatizado e comunicar o diretor/gerente e o servidor sobre a expedição do Termo de Inspeção de Saúde
- Quando a readaptação implicar em movimentação, registrar a nova unidade organizacional (local de trabalho) do servidor no sistema informatizado.
- Arquivar o processo.
- Encaminhar à GECOB por e-mail (gecobreadaptacao@sea.sc.gov.br), semestralmente e ao término da readaptação, o formulário [Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#), mantendo o controle do servidor readaptado de sua área de abrangência.⁹
- As comunicações e notificações devem ser realizadas para o e-mail pessoal institucional (PAE) ou, na ausência deste, para o e-mail cadastrado no SIGRH, salvo as situações onde está determinado expressamente o contrário.

Unidade Administrativa de Saúde do Servidor

- Recepcionar o processo de requerimento de readaptação¹⁰.

- Quando o processo é recepcionado por:

- unidade de saúde do servidor:

a- encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação psicológica ou social;¹¹

b- quando do retorno do processo e prontuário da unidade regional, agendar data e horário da avaliação pericial médica, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- unidade regional de saúde do servidor:

a- recepcionar o processo e o prontuário encaminhado pela unidade de saúde da sua região, adotando o agendamento psicológico ou social. Após, devolver o processo para que o servidor seja avaliado pelo médico da unidade de saúde do servidor de origem;

b- quando o processo é de servidor do município da unidade regional, agendar local, data e horário das

⁹ Haverá manifestação da Perícia Médica Oficial quando constar no Relatório dificuldades de operacionalização da readaptação. Havendo necessidade, poderão ser solicitados à GECOB relatórios gerenciais dos servidores readaptados.

¹⁰ Quando a readaptação é concedida por iniciativa do médico perito, a abertura do processo de concessão é realizada pelo formulário Readaptação Funcional - Concessão pela Perícia Médica Oficial (MLR-112), devendo ser encaminhado acompanhado do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, ao setorial/seccional para a adoção dos procedimentos finais pertinentes ao processo.

Na situação de iniciativa de concessão pelo médico perito, o servidor continua obrigado a apresentar, na avaliação pericial, o formulário Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional (MLR-62).

¹¹ Este procedimento será adotado quando, conforme o diagnóstico do médico assistente, não existir psicólogo ou assistente social na unidade de saúde do servidor.

avaliações periciais, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- Cabe, conforme as atribuições da unidade definida acima, realizar a avaliação médica e social ou psicológica¹².
- Definir na avaliação pericial a necessidade ou não de apresentação de exames complementares ou parecer especializado, bem como a realização de perícia móvel, antes da concessão do benefício.
- Sendo o requerimento DESFAVORÁVEL, arquivar o prontuário médico após anexar a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação funcional¹³, bem como encaminhar o processo ao setorial/seccional para dar conhecimento ao servidor.
- Sendo o requerimento FAVORÁVEL, registrar a concessão da readaptação no sistema informatizado e arquivar o prontuário físico atualizado com a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, que deverá conter as condições de readaptação com suas restrições, prazo e embasamento legal.
- Encaminhar o processo com o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional ao setorial/seccional para adoção dos procedimentos finais específicos de cada órgão/entidade.

Solicitação de Prorrogação da Readaptação Funcional¹⁴

Servidor

- O servidor preenche e assina o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#), disponível no www.portaldoservidor.sc.gov.br (link Manuais e Formulários - SIGRH - Formulários), informando no mesmo que trata-se de prorrogação.

¹² Não ocorrendo o comparecimento do servidor no local, data e horário agendado, a unidade administrativa de saúde manterá o processo sobrestado pelo prazo máximo de 3 (três) dias úteis, aguardando a apresentação de justificativa de não comparecimento. Ao final do prazo e inexistindo justificativa, o processo será devolvido ao setorial/seccional com a informação de não comparecimento do requerente na consulta pericial.

¹³ Quando do indeferimento o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de requerimento inicial. Caberá a Perícia Médica Oficial concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

¹⁴ Persistindo as condições que motivaram a concessão inicial de readaptação funcional, o servidor poderá solicitar reavaliação, até 30 (trinta) dias antes do término do benefício.

- Protocola o formulário Requerimento de [Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#) no setor de protocolo do órgão ou entidade de exercício, que encaminhará o processo à chefia imediata (diretor/gerente) do servidor.¹⁵
- Quando da reavaliação pericial o servidor deverá apresentar:
- atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função readaptada;
- exames comprobatórios da situação clínica de saúde, se houver;¹⁶
- cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver;
- formulário [Relatório Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#) devidamente preenchido e assinado pelo servidor, pela chefia imediata e pelo setorial/seccional de gestão de pessoas;¹⁷
- formulário [Relatório de Tratamento Realizado \(MLR-102\)](#);
- formulário [Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada \(MLR-103\)](#), no caso da função ocupada pelo servidor exigir o preenchimento e a assinatura do médico assistente.

Diretoria/Gerência da Área

- Ao receber o processo de prorrogação constando o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#), dar conhecimento (datar e assinar). Após, encaminhar o processo ao setorial/seccional de gestão de pessoas.
- Preencher em conjunto com o servidor o formulário [Relatório Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#).

¹⁵ Aguardar em exercício a comunicação do agendamento da consulta na unidade de atendimento da perícia. Não havendo o comparecimento no local, data e horário agendado, o servidor poderá justificar a ausência e solicitar nova avaliação pelo formulário Justificativa de não Comparecimento em Avaliação Pericial (MLR-33), a ser protocolado na unidade administrativa pericial até 48 horas após a data do agendamento inicial. A perícia poderá deferir ou indeferir o requerimento após análise da justificativa.

¹⁶ A Perícia Médica Oficial poderá solicitar outros exames, avaliações ou pareceres especializados, a fim de complementar o diagnóstico.

¹⁷ O Relatório, que é o mesmo encaminhado pelo setorial/seccional de gestão de pessoas à GECOB, 30 (trinta) dias antes do término da readaptação vigente, será utilizado na avaliação pericial para subsidiar a concessão da prorrogação do benefício.

- Receber o processo de solicitação de prorrogação de readaptação, verificando se o formulário [Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#) está devidamente preenchido, atendendo as informações necessárias.
- Diligenciar o processo se não possuir as informações necessárias.
- Estando o processo devidamente instruído, conferir a situação funcional do servidor no sistema informatizado: existência de afastamento não remunerado que impeça a concessão da readaptação.
- INDEFERIR o requerimento quando não atender as exigências.
- Quando DEFERIDO encaminhar o processo de requerimento de prorrogação de readaptação funcional à unidade administrativa de saúde do servidor que atende os servidores da região.
- Repcionar o processo prorrogação constando o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional, após a realização da avaliação pericial.
- Se DESFAVORÁVEL o benefício da readaptação funcional, encaminhar o processo ao servidor para conhecimento e posterior arquivamento¹⁸.
- Se FAVORÁVEL, conferir o registro de readaptação no sistema Informatizado e comunicar o diretor/gerente e o servidor sobre a expedição do Termo de Inspeção de Saúde.
- Arquivar o processo.
- Encaminhar à GECOB por e-mail (gecobreadaptacao@sea.sc.gov.br), semestralmente e 30 dias antes do término do benefício, o formulário [Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#), mantendo o controle do servidor readaptado de sua área de abrangência.¹⁹
- As comunicações e notificações devem ser realizadas para o e-mail pessoal institucional (PAE) ou, na ausência deste, para o e-mail cadastrado no SIGRH, salvo as situações onde está determinado expressamente o contrário.

¹⁸ O servidor deverá ser informado que o processo é passível de reconsideração, desde que comprovado à Perícia Médica Oficial a incapacidade mediante justificativa técnica. O documento comprobatório deverá acompanhar o processo original de prorrogação do benefício.

¹⁹ Haverá manifestação da Perícia Médica Oficial quando constar no Relatório dificuldades de operacionalização da readaptação. Havendo necessidade, poderão ser solicitados à GECOB relatórios gerenciais dos servidores readaptados.

Unidade Administrativa de Saúde do Servidor

- Recepção do processo de prorrogação de readaptação.

- Quando o processo é recepcionado por:

- unidade de saúde do servidor:

- a- encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação psicológica ou social;²⁰
- b- quando do retorno do processo e prontuário da unidade regional, agendar data e horário da avaliação pericial médica, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- unidade regional de saúde do servidor:

- a- recepcionar o processo e o prontuário encaminhado pela unidade de saúde da sua região, adotando o agendamento psicológico ou social. Após, devolver o processo para que o servidor seja avaliado pelo médico da unidade de saúde de origem;
- b- quando o processo é de servidor do município da unidade regional, agendar local, data e horário das avaliações periciais, comunicando o servidor sobre o agendamento.

- Cabe, conforme as atribuições da unidade definida acima, realizar a avaliação médica e social ou psicológica.²¹

- Definir na avaliação pericial a necessidade ou não de apresentação de exames complementares ou parecer especializado, bem como a realização de perícia móvel, antes da prorrogação do benefício.

- Sendo o requerimento DESFAVORÁVEL, arquivar o prontuário médico após anexar a cópia do Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional²², bem como encaminhar o processo ao setorial/seccional para dar conhecimento ao servidor.

²⁰ Este procedimento será adotado quando, conforme o diagnóstico do médico assistente, não existir psicólogo ou assistente social na unidade de saúde do servidor.

²¹ Não ocorrendo o comparecimento do servidor no local, data e horário agendado, a unidade administrativa de saúde manterá o processo sobrestado pelo prazo máximo de 3 (três) dias úteis, aguardando a apresentação de justificativa de não comparecimento. Ao final do prazo e inexistindo justificativa, o processo será devolvido ao setorial/seccional com a informação de não comparecimento do requerente na consulta pericial.

²² Quando do indeferimento o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de prorrogação de readaptação funcional. Caberá a Perícia Médica Oficial concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

- Sendo o requerimento FAVORÁVEL, registrar a prorrogação da readaptação funcional no sistema informatizado e arquivar o prontuário físico atualizado com a cópia do Termo de Inspeção de Saúde, que deverá conter as condições de readaptação com suas restrições, prazo e embasamento legal.
- Encaminhar o processo com o Termo de Inspeção de Saúde - Readaptação Funcional ao setorial/seccional para adoção dos procedimentos finais específicos de cada órgão/entidade.

Fluxograma

Clique no link para visualizar:

http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/images/stories/fluxo_readaptao.pdf

Formulários

Clique no link para visualizar:

[Justificativa de não Comparecimento em Avaliação Pericial \(MLR-33\)](#)

[Requerimento de Readaptação Funcional \(MLR-61\)](#)

[Relatório do Local de Trabalho - Readaptação Funcional \(MLR-62\)](#)

[Relatório de Acompanhamento do Servidor Readaptado \(MLR-63\)](#)

[Relatório de Tratamento Realizado \(MLR-102\)](#)

[Relatório de Atividades Compatíveis com a Função Readaptada \(MLR-103\)](#)

[Requerimento de Cancelamento de Readaptação Funcional \(MLR-104\)](#)

[Readaptação Funcional - Concessão pela Perícia Médica Oficial \(MLR-112\)](#)

Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas:

<http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/conteudo/siglas-dos-manuais>

Fundamentação Legal

Art. 35, 36 e 71, da Lei nº 6.745, de 28.12.85; dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do estado.

Art. 55 a 58, da Lei nº 6.843, de 28.07.86; dispõe sobre o estatuto da polícia civil do Estado de Santa Catarina.

Art. 48 e 49, da Lei nº 6.844, de 29.07.86; dispõe sobre o estatuto do magistério público do Estado de Santa Catarina.

Lei Complementar nº 457, de 11.08.09; altera dispositivos da Lei Complementar Promulgada nº 1.139, de 1992, da Lei Complementar nº 287, de 2005, da Lei Complementar nº 304, de 2005, da Lei Complementar nº 316, de 2005, da Lei Complementar nº 381, de 2007, e da Lei nº 6.844, de 1986.

Parecer nº 0326/10, de 14.06.10; define que a Administração Pública pode deixar de aplicar os arts. 10 e 11, da LC nº 457/09, por serem ambos inconstitucionais. Sgere proposta de ação direta de inconstitucionalidade dos dois artigos.

DPro nº 001/2011 - PGE/GAB, de 28.04.11; determina que quando da elaboração o Prêmio Educar não seja suprimido do contracheque do servidor.

Decreto nº 2.121, de 01.04.14 (DOE de 02.04.14); regulamenta o benefício da readaptação funcional de servidores públicos civis dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.