ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SAÚDE DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE PERÍCIA MÉDICA
GERÊNCIA DE AGENDAMENTOS E SISTEMAS PERICIAIS

Ofício Circular № 4/2026/SEA/DSAS/GESPE Florianópolis, data da última assinatura

Objeto: Retificação do Ofício Circular № 3/2026/SEA/DSAS/GESPE, distribuído através da Correspondência SEA OFCIR 170_2026.

O presente documento **substitui o Ofício Circular № 3/2026/SEA/DSAS/GESPE, tornando-o sem efeito**. A partir da presente data, passam a vigorar as seguintes orientações:

Assuntos:
- Alteração do Decreto Estadual 181/2023 – Análise Documental
- Orientações quanto às informações necessárias nos documentos médicos e ao prazo para solicitação de avaliação pericial

Aos Setoriais de Gestão de Pessoas,

Informamos a alteração do Decreto Estadual nº 181/2023, através do Decreto Estadual nº 1774 de 26/10/2026, que dispõe sobre a análise documental da inspeção médica nos casos de afastamento do servidor da atividade laboral por motivo de doença, do tipo auxílio-doença, licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família no período de até 5 (cinco) dias.

Com base na referida alteração, a análise documental poderá ser realizada quando o período solicitado no atestado médico apresentado pelo servidor for de até 5 (cinco) dias, não podendo ultrapassar 10 dias, consecutivos ou não, em um período de 180 (cento e oitenta) dias.

Com base no **decreto mencionado**, bem como nas disposições estabelecidas pelo **Conselho Federal de Medicina (CFM)** e pela legislação vigente, orientamos quanto à documentação médica necessária para fins de avaliação pericial, especialmente no que se refere às informações básicas que devem constar nos documentos apresentados, bem como aos procedimentos e prazos para solicitação de avaliação pericial.

1. Informações obrigatórias nos documentos médicos

Com base na **Resolução CFM nº 2.381/2024; Decreto Estadual 181/2023 e Decreto Estadual 1774/2026,** os documentos médicos apresentados para avaliação pericial deverão conter:

I – identificação do médico, com nome e número de registro no CRM/UF;

II – identificação do paciente, com nome completo e número do CPF, quando houver;

III – data de emissão;

IV – assinatura qualificada do médico, quando se tratar de documento eletrônico;

V – assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando se tratar de documento manuscrito;

VI informações sobre a doença ou seu código de Classificação Internacional de Doenças (CID).

Além disso, para os **atestados médicos destinados a fins de perícia médica**, a **Resolução CFM nº 1.851/2008**, em seu art. 1º, que alterou o art. 3º da Resolução CFM nº 1.658/2002, estabelece que o documento deverá observar, entre outros requisitos, o tempo concedido a dispensa à atividade e a informação do diagnóstico.

2. Licença para Tratamento de Saúde e Auxílio-Doença

A solicitação deverá ser acompanhada de atestado médico contendo as informações previstas no item 1, bem como dos demais documentos pertinentes, tais como exames e relatórios médicos, quando houver.

3. Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família e de Filhos Menores de 18 Anos

Nos casos de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família e de Licença para Tratamento de Saúde de Filhos Menores de 18 Anos – ACT, art. 11, III, da Lei nº 16.861/2015, o documento médico deverá atender aos mesmos requisitos estabelecidos para os atestados destinados à Licença para Tratamento de Saúde ou Auxílio-Doença, acrescido das seguintes informações:

I. – deverá constar expressamente no atestado **a necessidade de acompanhamento do familiar ou o CID-10 Z76.3** – pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente;

II. – o familiar que necessita de assistência deverá estar **previamente cadastrado na ficha funcional do servidor como dependente (dependente simples)**.

4. Afastamentos relacionados à gestação

Nos casos de Salário-Maternidade – ACT/Comissionado – concessão antes do nascimento (120 dias) e Licença para Repouso à Gestante – concessão antes do nascimento, deverão ser anexados, juntamente com o atestado médico, o **cartão de pré-natal ou a última ultrassonografia obstétrica**.

A mesma documentação deverá ser apresentada nos pedidos de Licença para Tratamento de Saúde ou Auxílio-Doença quando o motivo do afastamento estiver **relacionado à gestação**, devendo ser anexado, juntamente com o atestado médico, o **cartão de pré-natal ou a última ultrassonografia obstétrica**.

5. Prazo para solicitação de avaliação pericial

Conforme estabelece o **Decreto nº 3.338/2010**, o(a) servidor(a) deverá solicitar o agendamento da avaliação pericial no prazo de **2 (dois) dias úteis** (alterado pelo Decreto Estadual 1774/2026), contados a partir da data de início do afastamento. Para os servidores da **SES**, esse prazo é de **5 (cinco) dias**, nos termos do art. 26, da Lei 323/2006.

A solicitação do agendamento, para afastamentos por motivo de doença, **deverá ser realizada** pelo(a) servidor(a) **através da funcionalidade de Pré-agendamento de Perícia Médica, disponível no Portal do Servidor – SIGRH**, com o envio do atestado médico e demais documentos médicos relacionados à situação da necessidade do afastamento. **No caso de impossibilidade para tal realização**, deverá procurar o setorial/seccional de gestão de pessoas, **dentro do prazo mencionado no parágrafo anterior, para auxílio ou realização da solicitação**.
Observação: esta orientação não se aplica aos servidores da Assembleia Legislativa de Santa Catarina e do Ministério Público de Santa Catarina, enquanto os processos de solicitação sejam realizados de forma diversa.

Quando a solicitação de pré-agendamento, realizada por meio do Portal de Serviços do SIGRH, ocorrer fora do prazo regulamentar, o sistema disponibilizará automaticamente um campo específico para **justificativa**. Nesse campo, deverá ser informado o **motivo pelo qual a solicitação está sendo realizada fora do prazo**, apresentando as circunstâncias que ocasionaram a intempestividade. **Ressalta-se** que **a justificativa deverá ser inserida especificamente no campo disponibilizado pelo sistema**, para posterior análise, não sendo suficiente apenas informar que o pedido foi realizado fora do prazo.

Após a inclusão da solicitação, o Setorial ou Seccional de Gestão de Pessoas do exercício

do servidor, no prazo de 2 dias úteis, deverá verificar a quantidade de dias de afastamento solicitada, e validar a necessidade de prosseguir ou não o agendamento na perícia médica. **Para tanto, deverá acessar a funcionalidade "Autorização Pré-Agendamento Perícia Médica", disponível no SIGRH – Módulo Saúde do Servidor – Sub-Módulo Perícia Médica, conforme estabelecido através do Ofício Circular nº 01/2025/SEA/GABS e do Ofício Circular nº 02/2025/SEA/GABS.**
Observação: esta orientação não se aplica aos servidores da Assembleia Legislativa de Santa Catarina e do Ministério Público de Santa Catarina, enquanto os processos de solicitação sejam realizados de forma diversa.

A verificação a ser realizada pelo Setorial ou Seccional de Gestão de Pessoas deverá ser feita para efeitos de ciência quanto ao afastamento solicitado, bem como para verificar se o período constante no atestado médico é passível de homologação pelo próprio setorial, no registro do ponto do servidor, caso em que não será necessária a avaliação pericial, o que deverá ensejar na não liberação da solicitação de pré-agendamento. Neste sentido, **o setorial/seccional de gestão de pessoas** deverá liberar para a perícia médica **somente os atestados que não poderão ser justificados diretamente no ponto**.

As verificações dos requisitos do atestado médico, objeto desta orientação, serão realizadas pela Perícia Médica.

Os servidores que possuem mais de um vínculo funcional deverão realizar, individualmente, uma solicitação para cada vínculo.

6. Prazo para correção de irregularidades

Em caso de irregularidades na instrução processual, o servidor requerente será notificado para que providencie a correção dos formulários e/ou dos documentos, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de indeferimento da solicitação.

7. Orientações gerais

Dessa forma, para que a documentação possa ser adequadamente analisada para fins periciais, os servidores deverão ser orientados quanto à necessidade de apresentação dos documentos médicos e complementares exigidos, observadas as particularidades quanto à forma de emissão e assinatura do documento e ao tipo de afastamento solicitado.

A apresentação da documentação médica devidamente instruída e o cumprimento dos prazos estabelecidos contribuem para a correta análise do pedido e evitam a necessidade de solicitação posterior de complementação documental.

Solicitamos, portanto, a ampla divulgação destas orientações aos servidores vinculados a esse órgão, especialmente quanto à necessidade de conferir a documentação médica e os documentos complementares antes de realizar a solicitação de avaliação pericial, bem como observar os prazos regulamentares para comunicação do afastamento e solicitação do agendamento.

Atenciosamente,

Jair José Rikaczevski
Gerente de Agendamento e Sistemas Periciais
(assinado digitalmente)

Dr. Thales Gaioski Pinheiro Thaumaturgo
CRM/SC 24088
Supervisor Médico
(assinado digitalmente)

Thiago Silva
Coordenador de Perícia Médica
(assinado digitalmente)