

JUNTA MÉDICA

OFICIAL DO ESTADO DO TOCANTINS

PERGUNTAS FREQUENTES

EXPEDIENTE

Governador do Estado do Tocantins
Mauro Carlesse

Vice-Governador
Wanderley Barbosa Castro

Secretário da Administração
Bruno Barreto Cesarino

Secretário Executivo
Inejaim José Brito Siqueira

Superintendente de Benefício e
Atendimento ao Cidadão
Reginaldo Pereira dos Santos

Diretora da Junta Médica Oficial do Estado
Marcia Barros Varão

Presidente da Junta Médica Oficial do Estado
Alessandro Miranda Braga Cabral

ELABORAÇÃO

Diretora da Junta Médica Oficial do Estado
Marcia Barros Varão

Presidente da Junta Médica Oficial do Estado
Alessandro Miranda Braga Cabral

Médico Perito
Fernando Pedroso Berdarrain

Médico Perito
Josyane Borges da Silva Gonçalves

Gerente Perícia Médica
Helena de Sousa Silva Bisneta

Colaboradores
Equipe de médicos peritos da JMOE
Equipe Administrativa da JMOE

Revisão
Assessoria de Normatização
Zenóbio Cruz da Silva Arruda Júnior

APRESENTAÇÃO

Considerando os recorrentes questionamentos e dúvidas dos servidores públicos estaduais do Tocantins sobre os procedimentos de solicitação de benefícios e a realização dos atos periciais, a JMOE acha oportuno elaborar um resumo das perguntas mais frequentes e as devidas respostas a serem disponibilizadas aos servidores e setores de recursos humanos, com intuito de esclarecer esses procedimentos e facilitar o acesso dessas informações.



As respostas contidas neste documento estão amparadas pela Instrução Normativa Geral do Estado do Tocantins 002/2009, de 25 de março de 2009, que poderá ser acessada pelo seguinte link : **<https://central3.to.gov.br/arquivo/297425/>**.



PROCEDIMENTO DA ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO NA JMOE

1. Posso enviar minha documentação direta para a JMOE?

Não. Toda documentação deverá ser encaminhada ao Setorial de Recursos Humanos, de Órgão de lotação do servidor, o qual encaminhará para a JMOE.

2. O Servidor pode encaminhar documentação pelo correios a JMOE?

Não. Os documentos encaminhados via correio, pelos servidores, serão destinados diretamente ao endereço do Órgão de lotação dos mesmos aos cuidados do Setorial de Recursos Humanos. Este, por sua vez, recebe os documentos analisa e encaminha a JMOE.

3. A partir de quantos dias de afastamento é necessário fazer pedido de licença médica à JMOE?

Deverão ser encaminhadas à JMOE as licenças com pedido de afastamento superior a três dias, que procederá a avaliação do benefício – Art. 10 da IN.

4. O Servidor encaminhou a documentação em tempo hábil ao Setorial de Recursos Humanos, porém este demorou repassar a JMOE, como fica a solicitação do servidor?

É de responsabilidade do RH analisar a documentação do servidor e proceder com o abono das faltas em caso de confirmação da doença.

5. Qual é o prazo para encaminhamento da minha documentação para a JMOE?

Nos casos de primeira ou nova solicitação a documentação deverá ser encaminhada para a JMOE no prazo de até 5 dias úteis contados a partir do primeiro dia do afastamento do servidor.

6. Pode o Setorial de Recursos Humanos enviar documentação a JMOE relativo ao pedido de concessão de licença médica, após o 5 ° dia útil de afastamento do servidor?

É vedado a JMOE o recebimento de qualquer documentação após o prazo de cinco dias úteis de afastamento do servidor, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior, plenamente justificadas pelo servidor ou pelo chefe do Setorial de Recursos Humanos do Órgão de lotação servidor – Parágrafo Único do Art. 6º da IN.

7. Pode o servidor encaminhar solicitação de afastamento ou outro benefício à JMOE com documentação incompleta?

Não, considerando que a JMOE só avaliará as solicitações de afastamento com a documentação completa, conforme disposto no Art. 12 da IN.

8. O que acontecerá com a documentação do servidor se for encaminhada incompleta para a JMOE?

A documentação será devolvida ao setor do RH do Órgão de origem do servidor, para regularização por parte do mesmo.

9. Qual o prazo de envio da documentação nos casos de prorrogação de licença médica para servidor efetivo?

O servidor deverá encaminhar a documentação solicitando prorrogação com até 1 dia antecedência da data do término do benefício anterior – Art. 7º da IN.

10. O Servidor necessita de licença médica, mas está internado, como deve ele proceder?

Alguém próximo ao servidor deverá solicitar ao seu médico assistente um atestado médico e declaração de internação no setor administrativo do hospital, enviar ao Setorial de Recursos Humanos, de Órgão de lotação do servidor, juntamente com exames comprobatórios recentes da patologia e/ou necessidade de internação – Art. 11 da IN.

11. Por que o servidor não pode mandar solicitação ou afastamento para a JMOE, estando inativo ou sem vínculo?

Servidores que se encontram desativados ou sem vínculo, torna-se inviável a inclusão de qualquer benefício no Sistema da Folha de Pagamento.

12. O servidor que não está ativo no sistema da folha de pagamento da SECAD, pode encaminhar solicitação ou afastamento para a JMOE?

Não, somente os servidores que se encontram ativos no Sistema da folha de pagamento, terão sua solicitação de afastamento avaliada.



LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE E POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

1. O servidor que se encontra em período de Licença Médica, mas se sente apto a retornar ao trabalho, como deve proceder?

O médico assistente do servidor deverá emitir um atestado relatando a aptidão do mesmo para o retorno às funções exercidas e o documento deverá ser encaminhado para o Setorial de Recursos Humanos, o qual repassará a JMOE para manifestação.

2. Servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, gerido pelo INSS tem direito a quantos dias de afastamento sem ser desativado da folha?

De 15 dias. Após o 16º dia deverá ser vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, para recebimento do auxílio doença do INSS, e desativados da folha de pagamento do Estado.

3. Como devem proceder os servidores vinculados ao INSS, que necessitam de mais de 15 dias de afastamento?

Os servidores deverão solicitar o agendamento do benefício de auxílio doença diretamente do INSS, a partir da data do afastamento do mesmo, para que não fiquem prejudicados.

4. Em caso de prorrogação de licença médica, pela mesma situação clínica, para servidor contratado ou comissionado, como proceder?

No prazo de até 60 dias a contar do último dia de afastamento, o servidor deverá solicitar prorrogação do benefício junto ao INSS.

5. Quais profissionais podem emitir atestado médico para solicitação de licença médica?

O atestado deve ser emitido somente por Médico registrado no Conselho Federal de Medicina ou Odontólogo registrado no Conselho Federal de Odontologia.

6. Quem tem direito a licença para acompanhar pessoa da família?

Mediante comprovação à JMOE, poderá ser concedida licença ao servidor EFETIVO por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, do enteado ou dependente que viva às expensas e conste do seu assento funcional – Art. 14 da IN.

7. Como ficará o salário do servidor quando tirar licença para acompanhar pessoa da família?

Até 3 meses o servidor receberá remuneração integral, à partir de 3 meses será de 2/3 e quando exceder 12 meses o valor relativo a metade dos seus proventos.



LICENÇA MATERNIDADE

1. Por quantos dias a servidora pode usufruir de licença maternidade?

Por 120 dias consecutivos, podendo ser prorrogáveis por mais 60 dias – Art. 24 da IN.

2. A partir de quando a servidora pode solicitar a licença maternidade?

A partir da 32ª semana de gestação, mediante solicitação da servidora, salvo prescrição médica em contrário; por parto prematuro, tendo início a partir do dia imediato do parto; e por ocasião do parto – Incisos I, II e III do art. 24 da IN.



REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO E HORÁRIO ESPECIAL

1. O Servidor pode solicitar Remanejo de Função estando de licença médica?

Não. O servidor que, já, está afastado por licença médica não tem direito a ser remanejado.

2. O Servidor pode solicitar licença médica estando em Remanejamento de Função?

Sim. Desde que o médico assistente ateste que o servidor necessite de licença pelo aparecimento de novas circunstâncias pertinentes a doença que motivou o remanejamento, mediante avaliação e concessão pela JMOE.

3. Pode o servidor solicitar Remanejamento de Função e Horário Especial ao mesmo tempo?

Sim. Desde que o médico assistente considere necessário o Remanejamento de Função e o Horário Especial poderá o servidor solicitar. Porém, caberá a JMOE decidir a necessidade da concessão dos dois benefícios simultaneamente.

4. Quem tem o direito ao Horário Especial?

O servidor portador de deficiência, de acordo com critérios da IN, bem como o servidor que possua cônjuge, companheiro, filhos ou pais portadores de necessidades especiais – Art. 41 da IN.

5. Quais as doenças estão elencadas como deficiência física para concessão de Horário Especial?

As doenças elencadas como a deficiência física para concessão de Horário Especial constante no art. 42 da IN.

6. Quantos servidores públicos da mesma família poderão usufruir do Horário Especial para cuidar do mesmo ente?

Se o dependente, portador de necessidades especiais, possuir mais de um ente na condição de servidor público estadual, o benefício de 06 horas diárias somente poderá ser concedido a um deles – Art. 44 da IN.

7. O servidor necessita solicitar renovação do Horário Especial?

Sim. O Servidor deverá solicitar anualmente com o fim da renovação do benefício – Art. 46 da IN.

8. Com que antecedência o servidor deverá enviar pedido de renovação do Horário Especial?

A solicitação da renovação do Horário Especial deverá ser feita pelo servidor com antecedência mínima de trinta dias da data de aniversário da concessão, acompanhada da documentação hábil a comprovar a permanência das necessidades especiais de que é portador o mesmo ou seu dependente, ocasião em que novamente será periciado pela JMOE – Art. 46 da IN.



OUTROS QUESTIONAMENTOS FREQUENTES

1. O Servidor que estiver de férias e precisar solicitar licença no mesmo período, como deve proceder?

Servidor que estiver de férias e solicitar licença no mesmo período, terá as férias interrompidas e o mesmo ficará de licença. Após o término da licença o servidor usufruirá do restante das férias.

2. E se a licença médica do servidor iniciar no mesmo dia das férias dele?

As férias serão canceladas e o servidor entrará de licença. Podendo usufruir das férias ao término da licença.

3. O Perito pode examinar o servidor no momento da perícia médica?

Sim. O exame físico é considerado essencial para que o médico perito consiga elaborar seu parecer. A inspeção pericial, além do exame clínico, baseia-se na análise dos relatórios e atestados emitidos pelo médico assistente e exames comprobatórios da patologia em questão, para que seja avaliada a capacidade laborativa do servidor.

Diagramação e revisão

Assessoria de Comunicação - Secad

Wanderson Gonçalves

Hellen Nunes

Sylvia Gondim