



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Superintendência Central de Administração de Pessoal

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO SCAP N.º 003/2014

SERVIDORES VINCULADOS AO RGPS – INCLUSÃO DO RETORNO AO TRABALHO NO SISAP (RETIFICADA EM 21/10/2016)

A Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP, no uso das atribuições conferidas pelo art. 34 do Decreto nº 46.557, de 12 de julho de 2014, orienta os procedimentos operacionais de retorno do segurado do RGPS ao trabalho, os quais passaram a ser de competência das unidades de Recursos Humanos (ou equivalente) do órgão de origem do servidor não efetivo e do contratado da Lei nº 18.185/09:

1. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA GAP:

Os serviços prestados pela Gerência de Assuntos Previdenciários – GAP – foram distribuídos entre a Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO – e a Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP –, ambas da SEPLAG;

1.1 Conforme o disposto na Resolução SEPLAG Nº 119, de 27 de Dezembro de 2013, republicada em 9 de janeiro de 2014, a SCPMSO passou a deter a competência legal para conceder aos não efetivos e aos contratados da Lei nº 18.185/09, mediante a realização de perícia médica, afastamento por motivo de doença por até 15 (quinze) dias e a inclusão destes afastamentos no SISAP. Considerando a publicação da Lei Federal nº 13.135, de 17/06/2015, o período



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Superintendência Central de Administração de Pessoal

de afastamento pelo Estado voltou a ser de 15 (quinze) dias a partir de 18 de junho de 2015;

1.2 A SCAP ficou responsável pela supervisão do retorno do servidor não efetivo e do contratado da Lei 18.185/09 ao trabalho após afastamento pelo INSS;

2. INCLUSÃO DO RETORNO AO TRABALHO PELA DRH (ou unidade equivalente):

2.1 Desde fevereiro/2014 o lançamento do retorno ao trabalho dos não efetivos que se encontravam afastados pelo INSS passou a ser de responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem do servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09, em conformidade com o Comunicado de **Decisão do INSS** e a **Declaração** de Efetivo Retorno emitida pela unidade de trabalho, a qual deverá ser devidamente datada, carimbada e assinada pela chefia imediata;

2.1.1 Caso o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 possua dois cargos em unidades de trabalho diferentes, deverá ser apresentada uma Declaração referente a cada unidade;

2.2 Após a inclusão do retorno no SISAP a liberação do pagamento será automática e os acertos **débito/crédito** devem ser realizados pelo órgão de origem sem a necessidade de envio de ofício pela SCAP;



2.2.1 Para incluir o retorno no SISAP é necessário acessar a rotina “**AFASTAMENTO DESIGNADO-CONTR. RECRUTAMEN.AMPLO**”, indicar a opção “**RETORNO INSS**”, em seguida indicar a opção “**INCLUIR RETORNO**”;

2.2.2 O código **52.95**, responsável pelo bloqueio de pagamento do servidor não efetivo/ contratado da Lei nº 18.185/09 encaminhado ao INSS, não poderá ser excluído do SISAP pela URH. Somente em casos excepcionais é que a Unidade de Recursos Humanos deverá enviar solicitação diretamente ao RH Responde, para análise através, do site: www.portaldoservidor.mg.gov.br – Na aba “Fale com RH”;

2.3 Conforme dispõe o art. 1º do Decreto Federal nº 8.691, de 14/03/2016, que inseriu o § 6º ao art. 75 do Decreto Federal nº 3.048, de 06/05/1999, “*A impossibilidade de atendimento pela Previdência Social ao segurado antes do término do período de recuperação indicado pelo médico assistente na documentação **autoriza o retorno do empregado ao trabalho no dia seguinte à data indicada pelo médico assistente.***”. Portanto, se o servidor não for atendido pela unidade pericial do INSS até o término do período de licença, poderá retornar ao trabalho mediante a apresentação do atestado de aptidão emitido pelo médico assistente.

3. SITUAÇÕES DE RETORNO DO INSS E RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

3.1 Casos de concessão do benefício do INSS:

3.1.1 Quando o benefício é **concedido** e a data da concessão for **posterior** à data da perícia, prevalecerá a **data da concessão**; preencher no SISAP o campo “**Dt. Fim**”



Decisão INSS” e o campo **“Dt Efetivo Retorno”** conforme a data mencionada na declaração do local de trabalho;

3.1.2 Quando o benefício é **concedido** e a data da concessão for anterior à data da perícia, prevalecerá a data da perícia; preencher no SISAP o campo **Dt. Fim Decisão INSS** e o campo **“Dt.Efetivo Retorno”** conforme a data mencionada na declaração do local de trabalho;

3.2 Indeferimento do benefício do INSS:

3.2.1 Quando o benefício é **indeferido** deverá ser considerada a data da **perícia**;

3.2.1.1 Preencher no SISAP o campo **Dt. Fim Decisão INSS** e o campo **“Dt.Efetivo Retorno” com a data do dia seguinte à perícia**;

3.2.1.2 Assinalar o campo **“Indeferido”**;

3.2.1.3 Caso não entre com novo recurso junto ao INSS, o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 deverá retornar ao trabalho no dia posterior à perícia, caso contrário será considerado faltoso;

3.3 Contrato encerrado ou rescindido:

3.3.1 Quando o contrato do servidor já estiver **encerrado ou rescindido** e após passar pela perícia o benefício for **concedido** e a data da perícia for **maior ou igual** à data fim da concessão do benefício, deverá ser considerada a **data da concessão**; neste caso, efetuar o lançamento no SISAP no campo **“Dt. Fim Decisão INSS”** e no campo **“Dt Efetivo Retorno” com a data do dia seguinte ao fim da concessão do benefício**;



3.3.2 Quando o contrato do servidor já estiver **encerrado ou rescindido** e após passar pela perícia o benefício for **indeferido** e a data da perícia for **maior ou igual** à data fim do contrato, deverá ser considerada a **data da perícia; neste caso**, efetuar o lançamento no SISAP no campo “**Dt. Fim Decisão INSS**” e no campo “**Dt Efetivo Retorno**” com a data do dia seguinte ao dia da perícia; além disto, deverá assinalar no SISAP o campo “Indeferido”;

3.4 LTS seguida de Licença Maternidade:

3.4.1 No caso em que a servidora não efetiva/contratada da Lei nº 18.185/09 estiver afastada por motivo de LTS, sendo encaminhada ao INSS, e a criança tiver nascido antes do 31º dia de afastamento, ela deverá ser orientada a procurar a unidade da SCPMSO onde passou pela perícia e solicitar o cancelamento do encaminhamento ao INSS (cód. 52-95) e o ajuste da data fim da LTS no SISAP, para que a Unidade de Recursos Humanos possa efetuar o lançamento da licença maternidade.

3.4.2 Quando a servidora não efetiva/contratada da Lei nº 18.185/09 estiver afastada por motivo de LTS, já tiver passado pelo INSS e afastar-se por motivo de **Licença Maternidade**, sendo que o benefício foi concedido em período que ultrapassa o início da **Licença Maternidade**, deverá procurar pelo INSS e solicitar a **antecipação da cessação do benefício** para a data anterior ao início da **Licença Maternidade**; posteriormente, a unidade de trabalho deverá encaminhar à DRH ou unidade equivalente do órgão de origem, o **Comunicado de Decisão do INSS** já alterado e o **atestado médico** referente à Licença Maternidade;



3.4.3 Com base nas informações contidas no **Comunicado de Decisão do INSS**, o taxador deverá lançar no SISAP a **data fim do benefício** no campo “**Dt. Fim Decisão INSS**”; e no campo “**Dt Efetivo Retorno**” deverá lançar a data início da **Licença Maternidade**, conforme o respectivo atestado médico;

3.4.4 Quando a servidora não efetiva/contratada da Lei nº 18.185/09 estiver afastada por motivo de Licença para Tratamento de Saúde (LTS), sendo que antes de passar pela perícia do INSS tiver se afastado por motivo de **Licença Maternidade**, ainda assim deverá passar pela perícia do INSS e apresentar a documentação referente aos **dois afastamentos**;

3.4.5 Após a servidora não efetiva/contratada da Lei nº 18.185/09 passar pela perícia do INSS, a unidade de trabalho deverá encaminhar o **Comunicado de Decisão do INSS** e o **atestado médico** referente à **Licença Maternidade** à DRH ou unidade equivalente do órgão de origem, a fim de que o taxador inclua no SISAP o encerramento da Licença para Tratamento de Saúde, conforme a decisão do médico perito do INSS, e posteriormente inclua o afastamento por Licença Maternidade;

3.5 Servidores que já recebem benefício pelo INSS:

Nos casos em que o servidor já recebe benefício pelo INSS, a unidade de trabalho deverá encaminhar à DRH ou unidade equivalente do órgão de origem uma **Declaração** informando a data efetiva do retorno ao trabalho e mencionando que o servidor recebe benefício pelo INSS, bem como um **Atestado Médico de Aptidão** e documentação que **comprove** que o servidor **recebe** benefício pelo INSS (ex.: contracheque, carta de concessão do INSS, extrato, etc.); neste caso, o Taxador



deverá assinalar no SISAP o campo **“Aposentado”** e lançar no campo **“Dt Efetivo Retorno”** a data conforme informado na Declaração da unidade de trabalho;

4. ANÁLISE DO COMUNICADO DE DECISÃO DO INSS E CONSULTA AO SITE DO

INSS: Para efetuar a consulta ao *site* do INSS é necessário acessar o endereço www.inss.gov.br; no *menu* **“Serviços ao Cidadão”** clicar em **“Carta de Concessão e Memória de Cálculo”** ou em **“Extrato de Pagamento”**, conforme o caso;

4.1 Concessão de Benefício:

Para análise do Comunicado de Decisão do INSS é imprescindível que seja observada a data em que o servidor não efetivo/ contratado da Lei nº 18.185/09 agendou a perícia, mesmo que o benefício tenha sido indeferido;

4.1.1 Caso o agendamento seja em uma data anterior à data do encaminhamento ao INSS que consta no SISAP, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem deverá consultar no site do INSS a **“Carta de Concessão e Memória de Cálculo”** para fins de comparação das respectivas datas;

4.1.2 Se for confirmada a **“data início”** do pagamento do benefício contida na **“Carta de Concessão e Memória de Cálculo”** anterior à data de encaminhamento que consta no SISAP deverão ser solicitados à unidade de trabalho o RIM – Resultado de Inspeção Médica emitido pela SCPMSO referente aos últimos afastamentos, todos os atestados e relatórios médicos, sumário de alta (em caso de internação), que foram apresentados ao INSS no dia da perícia;

4.1.3 Após receber a documentação solicitada é necessário encaminhá-la diretamente ao RH Responde para análise, por meio do sítio www.portaldoservidor.mg.gov.br;



4.2 Prorrogação de Auxílio Doença:

4.2.1 Quando o benefício é concedido pelo INSS e o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 percebe que, provavelmente, após a “data fim” do benefício não estará apto a retornar ao trabalho, o INSS possibilita a solicitação de novo recurso por meio de Pedido de Prorrogação de Auxílio Doença no prazo de até 15 dias antes da data fim do benefício; nesta situação **não é necessário** passar novamente pela perícia da SCPMSO, sendo que o servidor não efetivo/contratado da Lei 18.185/09 deve apenas marcar nova perícia diretamente no INSS;

4.2.2 Se o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09, após passar pela perícia referente ao novo recurso, apresentar à unidade de serviço somente um Comunicado de Decisão do INSS que conste no campo **Assunto: “Pedido de Prorrogação de Auxílio Doença”**, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem deverá consultar no site do INSS a **“Carta de Concessão e Memória de Cálculo”** para fins de comparação da “data início” da concessão do benefício e a data do encaminhamento ao INSS que consta no SISAP;

4.2.3 Caso a “data início” do benefício seja anterior à data do encaminhamento ao INSS que consta no SISAP, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem deverá solicitar à unidade de trabalho o RIM – Resultado de Inspeção Médica emitido pela SCPMSO referente aos últimos afastamentos, todos os atestados e relatórios médicos, sumário de alta (em caso de internação), que foram apresentados ao INSS no dia da perícia;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Superintendência Central de Administração de Pessoal

4.2.4 Após receber a documentação solicitada é necessário encaminhá-la diretamente ao RH Responde, para análise, por meio do sítio www.portaldoservidor.mg.gov.br;

4.3 Reconsideração de Decisão: O servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 que passa pela perícia do INSS e após a data fim da concessão do benefício ou data da perícia (em caso de indeferimento), no prazo de 60 dias, a contar da data de retorno ao trabalho, apresenta novo atestado médico com o mesmo CID ou doença correlacionada, é encaminhado novamente ao INSS por meio de Pedido de Reconsideração de Decisão; nesta situação é **necessária** a marcação de nova perícia junto à SCPMSO para que seja registrado no SISAP o novo encaminhamento ao INSS;

4.3.1 Quando no Comunicado de Decisão do INSS, **no campo “Assunto” constar “Pedido de Reconsideração de Decisão”**, deverá ser consultada no site do INSS a **“Carta de Concessão e Memória de Cálculo”** para fins de confirmação da data início da concessão do benefício, pois há possibilidade de o INSS reformar a decisão e dar continuidade ao pagamento considerando como base o término do benefício anterior;

4.3.2 Caso a decisão do INSS seja **reformada** e já constar no SISAP o lançamento do retorno do afastamento anterior, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem deverá encaminhar ao RH Responde, para análise, por meio do sítio www.portaldoservidor.mg.gov.br, todos os **Comunicados de Decisão do INSS** desde o início do afastamento e a **Declaração** da unidade de serviço informando a



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Superintendência Central de Administração de Pessoal

data efetiva do retorno ao trabalho; somente após análise da documentação mencionada é que a DCSPPP poderá prestar informações;

4.3.3 Quando o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 retornar ao trabalho e, posteriormente, solicitar junto ao INSS o **Pedido de Reconsideração**, deverá apresentar no dia da perícia do INSS uma Declaração ou Relatório emitido pela SCPMSO onde constará todo o período de afastamento que gerou encaminhamento ao INSS desde o início; é necessário que o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 informe ao médico perito que antes do novo afastamento houve retorno ao trabalho;

4.4 Rescisão ou encerramento do contrato:

Quando o benefício do INSS é concedido até uma data posterior à rescisão ou encerramento do contrato é necessário que seja consultado no site do INSS o **“Extrato de Pagamento”** do benefício, pois há possibilidade de o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 ter requerido novo recurso junto ao INSS e o benefício ter sido prorrogado até uma data posterior à data que consta no **Comunicado de Decisão do INSS** apresentada pelo servidor/contratado.

5. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS:

5.1 Servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 que marcou perícia diretamente no INSS sem passar pela avaliação da SCPMSO:



5.1.1 No caso em que o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 não tiver passado pela avaliação da perícia médica da SCPMSO e tiver marcado perícia diretamente junto ao INSS, isto é, tiver passado pela perícia do INSS por conta própria, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem deverá lançar no SISAP o **cód. 52-391**, com a data a contar do primeiro dia de afastamento. Este código é responsável pelo bloqueio de pagamento semelhante ao **código 52-95**, o qual impede que seja gerado pagamento indevido aos servidores não efetivos/contratados da Lei nº 18.185/09 que se encontram nessa situação, mediante os procedimentos abaixo descritos:

- Acessar no Menu - SISAP - AFASTAMENTO DESIGNADO-CONTR. RECRUTAMEN.AMPLO
- indicar a opção “Incluir Afastamento”;
- no Campo “Código Afastamento”: ? (interrogar e selecionar o cód. 391 “PERICIA MÉDICA SOLICITADA PELO SERVIDOR AO INSS”);
- Incluir a Data Início Afast.: / / (de acordo com a data início do atestado ou laudo médico); teclar “enter”;
- F5 – Confirmar;

5.1.2 Uma vez que o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 tenha descumprido as normas referentes à Licença para Tratamento de Saúde, conforme a Resolução SEPLAG Nº 119 de 27/12/2013 – retificada em 09/01/2014, o mesmo perde os dias de LTS que poderiam ser concedidos/aprovados pelo Estado. Somente após apresentação do Comunicado de Decisão do INSS e da Declaração de efetivo retorno é que a Unidade de Recursos Humanos poderá efetuar o lançamento do retorno ao trabalho no SISAP para desbloquear o pagamento;



5.2 Servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 que está em Licença para Tratamento de Saúde concedida pelo INSS (está com código 95 em aberto no SISAP) e passa por perícia médica na SCPMSO para ser contratado pelo Estado:

O servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 que já tenha sido encaminhado anteriormente ao INSS e permanece com o código 95 em aberto no SISAP, ao passar pela perícia médica da SCPMSO e for declarado apto não poderá ser contratado pelo Estado antes da cessação do benefício do INSS. Caso, ainda assim, o servidor seja contratado, a Unidade de Recursos Humanos do órgão de origem poderá lançar a designação no SISAP **somente após a data fim do benefício concedido pelo INSS**. Caso o servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09 tiver dias trabalhados para o Estado, não receberá o pagamento desses dias, a não ser que solicite ao INSS a antecipação da data da cessação do benefício e devolva ao INSS o benefício recebido após a data da sua cessação; somente depois da comprovação dessas providências é que a unidade de recursos humanos do órgão de origem poderá lançar a data início do contrato no SISAP e efetuar o pagamento normalmente;

6. SUPORTE EM CASO DE DÚVIDAS RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS DE RETORNO DE LTS DO INSS:

6.1 Dúvidas da unidade de trabalho:

As dúvidas apresentadas pela unidade de trabalho deverão ser dirigidas à Diretoria de Recursos Humanos ou unidade equivalente do órgão de origem do servidor não efetivo/contratado da Lei nº 18.185/09;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Superintendência Central de Administração de Pessoal

6.2 Dúvidas da DRH ou unidade equivalente do órgão de origem:

As dúvidas da DRH ou unidade equivalente deverão ser encaminhadas para o RH Responde, por meio do sítio www.portaldoservidor.mg.gov.br, na aba “Fale com RH” ou pelo telefone (31) 3916-0888.

Belo Horizonte, em 24 de janeiro de 2014 (**RETIFICADA EM 21/10/2016**).

Superintendência Central de Administração de Pessoal