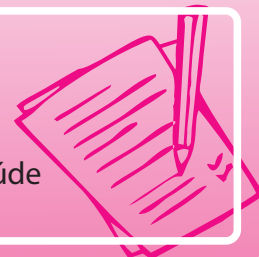


# REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE

A remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, independe do interesse da administração (Art.36, Lei.8112/90).

## 1 ABERTURA DE PROCESSO

1 Servidor abre processo em formulário padrão de requerimento para Gestão de Pessoas do *campus*, solicitando o seu pleito e anexando ao mesmo parecer do profissional assistente que indique a necessidade de remoção por motivo de saúde e comprovação de dependência econômica, quando for o caso.



## 2 ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

2 O processo é encaminhado para a COASS/DIGPE que entra em contato com o servidor para agendar a junta médica.



## 3 AVALIAÇÃO MÉDICA

3 O SERVIDOR é submetido a avaliação da junta médica.



4

A COASS informa ao servidor e/ou ao gestor máximo da unidade sobre o resultado do processo, via e-mail.

 **DEFERIDO**

ou

 **INDEFERIDO**

5

5a A COASS envia o processo para DIGPE, para análise de nova lotação (essa análise é realizada em conjunto com a PROEN, nos casos dos docentes).

5b A COASS envia o processo para *campus* para arquivamento.



6

6 O processo é enviado para o Gabinete da Reitoria a fim de ser emitida a portaria.

7

7 O GABINETE DA REITORIA emite a portaria de remoção, especificando a nova localização do exercício e o prazo de reavaliação, se for o caso, e envia o processo para a gestão de pessoas da unidade do servidor para arquivamento e demais providências.

8

8 A GESTÃO DE PESSOAS DA UNIDADE solicita ao SETOR DE SAÚDE o prontuário do servidor (em envelope lacrado e identificado como confidencial) e encaminha, juntamente com a pasta funcional, para o novo campus de exercício do servidor.