

CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA PARA SERVIDOR(A)

CONCEITO:

A caracterização da deficiência é o procedimento realizado para avaliar se o servidor se enquadra na condição de pessoa com deficiência. No caso da avaliação ser deferida, a condição passará a constar na ficha funcional do(a) servidor(a). Compete ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, unidade UFAM a constatação da deficiência e a emissão do laudo.

Cabe mencionar, que a condição de deficiência no registro funcional é necessária, caso o(a) servidor(a) venha requerer outros direitos, como por exemplo a aposentadoria especial e outros.

Por fim, as informações referente à caracterização da deficiência é fundamental para o planejamento de ações institucionais de acessibilidade.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#). Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
2. [Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999](#). Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
3. [Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012](#). Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
4. [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#). Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
5. [Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017](#).
6. [Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021](#). Classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
7. [Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023](#). Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As deficiências deverão ser comprovadas por pareceres e exames especializados, indicados para cada caso. Os laudos médicos devem conter a informação sobre o tipo, a data de início da deficiência e se é permanente ou temporária.
2. Na data e horário da avaliação no SIASS/UFAM, o(a) servidor deverá apresentar a documentação médica (atestado, laudos e exames complementares originais e atuais).
3. Deve ser solicitado por servidores(as) que não entraram em vaga de pessoa com deficiência - PCD, mas no decorrer do desempenho das atividades laborais, foram diagnosticados ou se tornaram PCDs.

4. A caracterização da deficiência não é um procedimento obrigatório, está condicionado ao interesse do(a) servidor(a) solicitar e passar pela avaliação, com a finalidade de ter a condição de deficiência registrada na ficha funcional.

5. A caracterização da deficiência por si só, não garante a concessão de nenhum direito.

6. Toda perícia é passível de reconsideração e recurso. Caso o(a) servidor(a) não concorde com a decisão da perícia, saiba como solicitar a [reconsideração](#). E se a reconsideração foi indeferida, saiba como entrar com o [recurso](#).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Processo SEI do tipo: "Pessoal: Assentamento Individuais. Cadastro".
2. Formulário disponível no SEI: "Formulário de Solicitação Pessoal ou Funcional (Formulário)", em que solicitará a caracterização da deficiência.
3. Documentação médica e de saúde expedida por profissionais de saúde que realizam o acompanhamento regular e sistemático do servidor ou familiar/dependente: laudos, atestados, receituário, pareceres, exames de imagem e laboratoriais, que deverão ser apresentados na avaliação pericial presencial no SIASS/UFAM.

FLUXO OPERACIONAL

ETAPA	SETOR RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE
1	SERVIDOR(A)	Cria o processo no SEI "Pessoal: Assentamento Individuais. Cadastro"; inserir o formulário de "Solicitação Pessoal ou Funcional (Formulário)", tramitar para a CCRP/DAPES.
2	CCRP/DAPES	Acolhe o processo e tramita para a unidade SIASS/UFAM.
3	SIASS/UFAM	Agenda e realiza a avaliação pericial e emite o laudo pericial.
4	CCRP/DAPES	Após a emissão do laudo pericial a CCRP/DAPES solicita a emissão da portaria e efetua o registro no assentamento funcional.

OBSERVAÇÕES:

1. Para os servidores lotados no HUGV/UFAM, o processo deve iniciar pelo protocolo geral, com solicitação de cadastro de usuário externo, através do seguinte e-mail: seiprotocolo@ufam.edu.br.
2. Para mais informações, acesse: [Saiba mais sobre o cadastro de usuário externo no SEI-UFAM](#).
3. No mesmo e-mail com solicitação de cadastro como usuário externo, deve ser feita solicitação de abertura de processo, contendo as seguintes informações: nome; Matrícula SIAPE; Lotação; E-mail; Telefone; Cargo ocupado; Situação

funcional (Ativo, Inativo, Pensionista), Especificar a solicitação e indicar observações desejadas.

CONTATOS IMPORTANTES:

1.CCRP/DAPES - Coordenação de Cadastro e Registro de Pessoal

Telefone: 3305-4000 ramal 1478

E-mail: ccrppr@ufam.edu.br

2. Unidade SIASS/UFAM

Telefone: 3305-4000 ramal 4228

Celular institucional: (92) 99318-3254

E-mail: servicosociaisass@ufam.edu.br / siassufam@ufam.edu.br