



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
Av. Prudente de Morais, 100 - Bairro Cidade Jardim - CEP 30380-002 - Belo Horizonte - MG

PORTARIA DG Nº 71/2020

Institui o Catálogo de Serviços de Saúde e de Atenção Psicossocial do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares,

CONSIDERANDO os termos da Recomendação nº 7.2.6 da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal, constante do Processo PAD nº 1708270/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de transparência e divulgação eficaz dos serviços de saúde e atenção psicossocial disponíveis no âmbito da Justiça Eleitoral de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a importância de haver uma fonte única e organizada de todos os serviços prestados pela Coordenadoria de Atenção à Saúde – CAS –, da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP – do Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Catálogo de Serviços de Saúde e de Atenção Psicossocial do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, de caráter informativo e consultivo, constante do Anexo desta portaria.

Art. 2º O Catálogo de Serviços de Saúde e de Atenção Psicossocial do Tribunal conterà as seguintes informações:

- I – serviços executados pelas equipes da Seção de Atenção Médica e Odontológica – SAMEO – e da Seção de Atenção Psicossocial – SEDOP;
- II – descrição dos usuários legítimos de cada serviço;
- III – orientação sobre a forma de solicitação dos serviços e prazos exigidos;
- IV – indicação das normas relacionadas a cada serviço;
- V – informações complementares, conforme o caso.

Art. 3º Caberá à Coordenadoria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Gestão de Pessoas, a atualização das informações constantes do Catálogo de Serviços de que trata o art. 1º desta portaria, que ficará disponível para consulta no ícone SUA SAÚDE, *link* PROGRAMAS, na página inicial da intranet do Tribunal.

Art. 4º Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 219, de 16 de agosto de 2011, da Presidência;
II - a Portaria nº 109, de 18 de fevereiro de 2013, da Diretoria-Geral.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2020.

MAURÍCIO CALDAS DE MELO
Diretor-Geral

ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Portaria nº 71, de 17 de agosto de 2020)

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

ATENDIMENTOS E ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA

Atendimento médico
Assistência odontológica
Assistência à saúde – Plano Assistencial Privado

EXAMES E CAMPANHAS DE VACINAÇÃO ANTIGRIPIAL

Exames periódicos
Campanha de vacinação antigripal

LICENÇAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS

Licença médica e odontológica
Licença médica por motivo de doença em pessoa da família
Licença médica a estagiário
Licença à gestante

ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

Entrevista inicial – Atenção Psicossocial
Acompanhamento técnico
Acompanhamento psicossocial sistemático
Avaliação do acompanhamento psicossocial
Visita técnica – Acompanhamento psicossocial

PERÍCIAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS

Perícias médicas singulares e colegiadas
Perícias odontológicas

ENTREVISTAS

Entrevista – lotação
Entrevista – desligamento
Entrevista – Medidas disciplinares e corretivas

PROGRAMAS/PROJETOS/AÇÕES

Programas de prevenção contra doenças
Programas de prevenção contra doenças no trabalho
Programa Cogestor da saúde
Programas Renovação/Aposentadoria

PARECERES/RELATÓRIOS

Pareceres - Licenças e Acompanhamento psicossocial
Relatórios - Acompanhamento psicossocial e remoção

ATENDIMENTOS E ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA

Atendimento médico

Descrição	A equipe médica da SEPER realiza atendimentos das intercorrências de baixa complexidade, em situações de mal-estar durante o expediente de trabalho, em consultas não especializadas e que não demandem a realização de exames complementares e/ou uso de medicação própria para urgências/ emergências. Após avaliação profissional, poderá haver o encaminhamento do paciente para unidades de saúde com estrutura para o atendimento de urgências e emergências de maior complexidade.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal, Magistrado, requisitado, cedido, removido, lotado provisoriamente, estagiário, terceirizado, eleitor e demais cidadãos que se encontrem nas dependências do Tribunal.
Como e quando solicitar?	Ligar para o ramal 1255, para receber orientações sobre o local da consulta (Anexo I ou Edifício-sede). Observação: Não haverá esclarecimento de dúvidas quanto a estado de saúde nem indicação de remédio por telefone.
Normas aplicáveis	Art. 47, inciso II, da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal.

Assistência odontológica

Descrição	A assistência odontológica é prestada diretamente pela equipe odontológica da SAMEO e inclui restaurações diretas, profilaxia dentária, aplicação tópica de flúor, tratamento periodontal básico e exodontias simples.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal e seus dependentes legais Demais colaboradores do Tribunal, no atendimento dos casos de urgência, recebendo também as orientações sobre o encaminhamento necessário.
Como e quando solicitar?	Servidor titular solicita atendimento eletivo e de urgência no sistema disponível no Portal de Serviços – Área do Servidor (<i>link</i> “Marcação de consulta odontológica”) – para si ou para seus dependentes legais. Servidor inativo e servidor em férias poderão encaminhar solicitações, via <i>e-mail</i> , para o endereço: sameo.odonto@tre-mg.jus.br

	<p>O atendimento de urgência aos demais colaboradores, não integrantes do rol de beneficiários do serviço, poderá ser solicitado por telefone, nos ramais 1534 e 1256.</p> <p>Observação: Nos casos de urgência, somente quem não tem acesso ao sistema de agendamento odontológico – no Portal de Serviços – deverá encaminhar <i>e-mail</i> à SAMEO.</p>
Normas aplicáveis	Art. 47, Inciso II, da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

Assistência à Saúde – Plano Assistencial Privado

Descrição	<p>A assistência à saúde é prestada pelo plano assistencial privado UNIMED. A equipe da SAMEO é responsável pela fiscalização do contrato de prestação dos serviços de assistência à saúde, pelo controle dos beneficiários assistidos e pelo acompanhamento das pendências relativas à prestação dos serviços.</p>
Quem pode solicitar?	<p>Beneficiários da assistência à saúde, nos termos da Portaria nº 118, de 30 de agosto de 2010, da Presidência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servidores ativos e inativos do Tribunal; • servidor removido que optar pelo plano de saúde do Tribunal; • filho de servidor, até 21 anos de idade, ou, se estudante, até 24 anos de idade; • filhos, se inválidos, de qualquer idade, mediante comprovação da invalidez pela Junta Médica do Tribunal; • menor ou enteado sob tutela ou guarda do servidor ou de seu cônjuge ou companheiro, garantida a extensão do benefício até que o dependente complete 21 anos ou, se estudante, 24 anos de idade; • enteado inválido, de qualquer idade, mediante comprovação da invalidez pela Junta Médica do Tribunal, de quem o servidor ou seu cônjuge detenha a curatela; • irmão inválido do servidor, de qualquer idade, mediante comprovação da invalidez pela Junta Médica do Tribunal, sem arrimo dos pais, de quem o servidor detenha a curatela; • o pai e/ou a mãe que vivam às expensas do beneficiário titular desde que, havendo coabitação dos genitores, a soma dos rendimentos mensais do casal não seja igual ou superior a duas vezes o salário

	mínimo vigente no país, em observância ao princípio da mútua assistência, estatuído pelo art. 1.566 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e, não havendo coabitação dos genitores, o pai e/ou a mãe não percebam, individualmente, rendimentos mensais de qualquer fonte em valor igual ou superior a um salário mínimo vigente no País.
Como e quando solicitar?	Os pedidos de inclusão e exclusão no plano da Unimed deverão ser realizados por meio de formulários específicos disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI –, para inclusão ou exclusão. Observação: O prazo para a solicitação do benefício sem que haja a incidência de carência é de trinta dias.
Normas aplicáveis	Contrato nº 72/2019 – TRE-MG, em vigor até 14 de setembro de 2020 Portaria nº 118, de 30 de agosto de 2010, da Presidência Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998 Resolução TSE nº 23.563, de 12 de abril de 2018

EXAMES E CAMPANHAS DE VACINAÇÃO ANTIGRI PAL

Exames Periódicos

Descrição	Os exames periódicos têm previsão de realização anual para o servidor com idade acima de 45 (quarenta e cinco) anos e bianual para o servidor com idade até 45 (quarenta e cinco) anos.
Quem solicita?	SAMEO/CAS
Como funciona?	A empresa contratada para a prestação dos serviços de assistência médica envia aos servidores, por <i>e-mail</i> , as guias para a realização dos exames laboratoriais, segundo cronograma previamente estabelecido pela equipe da SAMEO/SEPER. Após a realização dos exames, o servidor lotado na Capital deverá: <ul style="list-style-type: none"> • abrir chamado SOS à SEPER solicitando o agendamento de consulta para a apresentação dos resultados dos exames laboratoriais; • preencher, no Portal do Servidor, o questionário da Pesquisa de Saúde Ocupacional e informações auxiliares.

	<p>Após a realização dos exames, o servidor lotado no interior deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acessar os dois formulários disponibilizados no ícone SUA SAÚDE, em Outros, na página inicial da intranet do Tribunal, os quais deverão ser preenchidos um pelo médico avaliador e o outro pelo próprio servidor; • marcar consulta com médico de sua escolha para avaliação dos resultados e o preenchimento do formulário. <p>Observação: Os formulários deverão ser encaminhados pelo e-mail enfermagem@tre-mg.jus.br</p>
Normas aplicáveis	<p>Art. 206–A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990</p> <p>Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009</p>

Campanha de Vacinação Antigripal

Descrição	<p>Anualmente, havendo oferta do imunobiológico no mercado, é realizada campanha de vacinação antigripal.</p> <p>A SEPER/CAS divulga a campanha, os termos para adesão dos interessados, a data da vacinação, o período das inscrições e a forma de pagamento.</p> <p>O servidor que adere à campanha autoriza o desconto na folha de pagamento.</p>
Quem pode solicitar?	<p>Servidor do Tribunal, mediante inscrição no Portal de Serviços</p> <p>Demais colaboradores do Tribunal (Magistrado, requisitado, cedido, removido, lotação provisória) poderão ser incluídos na campanha mediante comprovação do recolhimento de GRU para a quitação da dose vacinal.</p>
Como e quando solicitar?	<p>Por meio do Portal de Serviços, em <i>link</i> próprio criado para esse fim</p>
Normas aplicáveis	<p>Comunicado da Diretoria-Geral específico para cada campanha, contendo condições para adesão e pagamento</p>

LICENÇAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS

Licença médica e odontológica

Descrição	<p>Licença aplicável a servidor do Tribunal que se julgar impossibilitado para o trabalho por motivo da própria saúde</p>
-----------	---

ou por motivo de doença em pessoa da família. Existem dois tipos:

- **Licença médica para o tratamento da própria saúde (setor responsável: SEPER)**
- **Licença odontológica para o tratamento da própria saúde (setor responsável: SAMEO)**

O servidor que se julgar impossibilitado para o trabalho por motivo da própria saúde deverá fazer contato telefônico com a SAMEO (ramal 1254) ou com a SEPER (ramal 1255) no primeiro dia útil de seu afastamento para que receba as instruções a ele relativas.

Documentos comprobatórios: relatório médico/odontológico contendo CID ou diagnóstico. O prazo para apresentação da documentação médica/odontológica é de até cinco dias corridos, a contar do início do afastamento do trabalho.

Observação: Caso o servidor manifeste-se contrariamente à menção ao CID ou ao diagnóstico no atestado, deverá comparecer à perícia médica ou odontológica, a qual deverá ocorrer dentro do período solicitado para afastamento. Servidor removido, em lotação provisória, e estagiários deverão encaminhar seus pedidos de licença médica à SAMEO.

Requisitados e cedidos deverão observar as instruções para a concessão de licenças médicas nos respectivos órgãos de origem.

- **Licença médica por motivo de doença em pessoa da família** (cônjuge, companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteado, dependente que viva às expensas e conste do assentamento funcional do servidor)

Serão considerados como de efetivo exercício, para todos os fins, os períodos de gozo de licença por motivo de doença em pessoa da família cuja duração máxima, em cada período de doze meses, seja de até trinta dias.

Decorridos os primeiros trinta dias, o servidor fará jus a mais trinta dias, descontados os auxílios não permanentes.

Após os sessenta dias de licença, fará jus a mais noventa dias, sem remuneração.

	<p>O período remunerado que exceder a trinta dias em um intervalo de doze meses será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.</p>
<p>Quem pode solicitar?</p>	<p>Servidor do Tribunal</p> <p>Se ele estiver impossibilitado de realizar o contato telefônico, poderá ser representado por familiar ou pessoa por ele designada para tal finalidade.</p> <p>A licença será deferida desde que o servidor comprove a necessidade indispensável de sua assistência direta e que ela não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.</p> <p>Requisitados e cedidos deverão observar as instruções para a concessão de licenças médicas nos respectivos órgãos de origem.</p> <p>Não existe previsão para a concessão de licença médica por motivo de doença em pessoa da família a estagiários.</p>
<p>Como e quando solicitar?</p>	<p>O servidor ou o seu representante deverá fazer contato com a SEPER (licença médica), no primeiro dia útil do afastamento, por meio do telefone 3307-1255 ou com a SAMEO (licença odontológica), no primeiro dia útil do afastamento, por meio do telefone 3307-1254.</p> <p>O servidor interessado poderá criar processo no SEI, preencher o formulário apropriado e anexar a documentação médica ou odontológica comprobatória, conforme o caso, no prazo de cinco dias corridos, a contar do início do afastamento.</p> <p>Observação: Na impossibilidade de abertura de processo, o pedido poderá ser encaminhado pelo e-mail processos.saude@tre-mg.jus.br.</p>
<p>Normas aplicáveis</p>	<p>Instrução Normativa nº 2, de 5 de maio de 2011</p> <p>Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009</p> <p>Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, arts. 83, 202/204</p>

Licença médica a estagiário

<p>Descrição</p>	<p>Licença cabível a estagiário contratado pelo Tribunal, durante a vigência do contrato de estágio.</p> <p>Documentos comprobatórios: documentação médica que afaste o estagiário de suas atividades laborais, encaminhado pelo e-mail processos.saude@tre-mg.jus.br;</p>
------------------	--

	<p>A documentação médica deverá ser encaminhada até o último dia útil do mês em que o estagiário requerer a licença.</p> <p>Observação: Não se estende ao estagiário a concessão de licença médica por motivo de doença em pessoa da família.</p>
Quem pode solicitar?	<p>O estagiário, seu supervisor ou o chefe da unidade em que o estagiário estiver lotado.</p> <p>A licença será deferida diante da prescrição para o afastamento do estagiário de suas atividades laborais em virtude de doença, não sendo obrigatória a informação sobre o diagnóstico.</p>
Como e quando solicitar?	<p>O atestado médico deverá ser encaminhado pelo e-mail processos.saude@tre-mg.jus.br, dentro do mês da ocorrência da licença médica pretendida.</p>
Normas aplicáveis	<p>Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008</p>

Licença à gestante

Descrição	<p>Licença aplicável à servidora gestante do Tribunal.</p> <p>A licença será concedida por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, podendo ser prorrogada por 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.</p> <p>A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.</p> <p>No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.</p> <p>No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do ocorrido, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.</p> <p>No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.</p>
Quem pode solicitar?	<p>A própria servidora gestante ou pessoa que a represente (não é necessário procuração)</p>
Como e quando solicitar?	<p>Pedidos encaminhados pelo representante da servidora deverão ser efetivados nos primeiros trinta dias da licença maternidade, para o fim de obtenção da prorrogação da licença por sessenta dias.</p> <p>Se o pedido for feito diretamente pela servidora gestante, deve-se abrir processo no SEI, nos primeiros trinta dias da</p>

	<p>licença, preencher o formulário apropriado e anexar os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atestado médico com informação da idade gestacional ou da data do parto, conforme o caso, e a prescrição para a fruição da licença maternidade; <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de nascimento da criança (caso a licença inicie após o seu nascimento). <p>Observação 1: Na impossibilidade de abertura de processo, o pedido poderá ser encaminhado pelo e-mail processos.saude@tre-mg.jus.br.</p> <p>Observação 2: A prorrogação da licença à gestante pode ser requerida juntamente com o pedido de licença, no máximo até o final do primeiro mês após o parto.</p>
Normas aplicáveis	<p>Inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988</p> <p>Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008</p> <p>Art. 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990</p> <p>Instrução Normativa nº 9, de 9 de junho de 2010</p>

ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

Entrevista Inicial de Atenção Psicossocial

Descrição	<p>A equipe da SEDOP realiza entrevista inicial (presencial e/ou por telefone), para avaliação da demanda de servidor, gestor ou equipe, tendo em vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demanda eventual de atenção ou orientação em questões do trabalho ou pessoais; • Acompanhamento técnico; • Acompanhamento psicossocial. <p>Considera-se o conceito ampliado de saúde e de bem-estar na dimensão biopsicossocial, priorizando-se as situações de trabalho.</p>
Quem pode solicitar?	<p>Servidor do Tribunal</p> <p>SEDOP/CAS</p>
Como solicitar?	<p>Solicitar agendamento à SEDOP por telefone (3307-1248/1380/1626), e-mail (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de morais , 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte – MG)</p>

Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal
-------------------	--

Acompanhamento Técnico

Descrição	<p>Trabalho de acompanhamento técnico/assessoramento a gestores, de caráter psicossocial, nas situações de dificuldades quanto ao gerenciamento de pessoas e/ou do trabalho, promovendo o bem-estar no ambiente, visando a integração da equipe, podendo abarcar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mal-estar, sofrimento ou adoecimento no trabalho; • conflitos nas relações envolvendo chefias, servidores ou equipes; • dificuldades diversas que envolvam os sujeitos no seu contexto de trabalho. <p>Inclui entrevista inicial e atendimentos presenciais e/ou por telefone, conforme o caso.</p>
Quem pode solicitar?	<p>Administração superior CAS, Secretarias e suas coordenadorias Gestores do Tribunal</p>
Como solicitar?	<p>Solicitar agendamento à SEDOP por telefone (3307-1267/1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Moraes, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte – MG).</p>
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

Acompanhamento Psicossocial Sistemático

Descrição	<p>Trabalho de acompanhamento sistematizado, de caráter psicossocial, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mal-estar, sofrimento ou adoecimento no trabalho; • conflitos nas relações envolvendo chefias, servidores ou equipes; • dificuldades diversas, no âmbito psicossocial, que envolvam os sujeitos no seu contexto de trabalho.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal

	CAS, Secretarias e suas Coordenadorias Administração superior
Como solicitar?	Solicitar agendamento à SEDOP por telefone (3307-1267/1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Morais, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte – MG).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

Avaliação do Acompanhamento Psicossocial

Descrição	Manifestação técnica realizada após coleta, tratamento e análise dos dados de situação específica de saúde ou psicossocial, para dar suporte à gestão e à tomada de decisão que afetem a saúde, em sentido amplo, podendo sugerir a realização de novos estudos quando a evidência é insuficiente.
Quem pode solicitar?	Gestores do Tribunal Administração superior
Como solicitar?	Solicitar à SEDOP por meio do SEI (em processo que originou o acompanhamento psicossocial).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

Visita Técnica – Acompanhamento Psicossocial

Descrição	Incluída no processo de acompanhamento psicossocial, é programada pelos técnicos da SEDOP a fim de viabilizar, conforme a necessidade do caso, contatos presenciais com servidores, equipes, gestores ou Juízes em seu próprio ambiente de trabalho, buscando favorecer a melhor condução do trabalho de acompanhamento psicossocial.
Quem pode solicitar?	Partes envolvidas diretamente no acompanhamento psicossocial
Como e quando solicitar?	Solicitar à SEDOP por meio do SEI (em processo que originou o acompanhamento psicossocial).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

PERÍCIAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS

Perícias Médicas Singulares e Colegiadas

Descrição	<p>As perícias oficiais são realizadas por servidores competentes da SAMEO/SEPER ou órgãos conveniados ou contratados, que emitem pareceres técnicos para embasar as decisões administrativas.</p> <p>As perícias médicas singulares e colegiadas poderão ser realizadas nas seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">• concessão de licença médica/odontológica para o tratamento de saúde do servidor;• concessão de licença médica/odontológica por motivo de doença em pessoa da família do servidor;• avaliação de acidente em serviço ou doença profissional;• avaliação de invalidez para fins de aposentadoria;• invalidez de dependente ou pessoa designada;• avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar;• readaptação;• avaliação de pedidos de remoção por motivo de saúde do servidor ou de seu dependente;• avaliação de pedidos de reconsideração e recurso que demandam manifestação técnica;• avaliação para a concessão de horário especial para servidor ou dependente portador de deficiência;• avaliação para readaptação;• avaliação para concessão de isenção do imposto de renda;• avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;• avaliação pericial para o fim de pensão;• avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior;• avaliação de idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar.
Quem pode solicitar?	O próprio servidor, seu representante legal, o presidente da comissão processante (nos processos administrativos disciplinares) e a Administração.

Como e quando solicitar?	As avaliações periciais são realizadas conforme previsões legais, em processos administrativos que tramitam no âmbito do TRE-MG, solicitadas quando existe a necessidade de avaliação técnica por profissionais de saúde, designados para a emissão de pareceres, os quais embasarão as decisões administrativas pela autoridade competente.
Normas aplicáveis	<p>Instrução Normativa nº 2, de 5 de maio de 2011</p> <p>Art. 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990</p> <p>Art. 83 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>§ 3º do art. 186 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Alínea "b" do inciso III do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Decreto nº 6.856/2009, que regulamenta o art. 206-A da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>§ 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Art. 160 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Parágrafo único do art. 213 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Art. 24 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Inciso I do art. 25 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>§ 1º do art. 186 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Parágrafo único do art. 14 da Lei nº 8.112, de 1990</p> <p>Inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988</p> <p>Instrução Normativa TSE nº 6, de 3 de dezembro de 2007</p>

Perícias Odontológicas

Descrição	<p>As perícias são realizadas por servidores–odontólogos da SAMEO, que emitem pareceres técnicos para embasar as decisões administrativas.</p> <p>A perícia odontológica é obrigatória nos afastamentos do servidor que ultrapassarem cinco dias, necessários para o tratamento da saúde bucal.</p>
Quem pode solicitar?	O próprio servidor ou seu representante
Como e quando solicitar?	O servidor poderá solicitar presencialmente, ou por <i>e-mail</i> , ou ser convocado pela SAMEO para o comparecimento em perícia odontológica.
Normas aplicáveis	Instrução Normativa nº 2, de 5 de maio de 2011

ENTREVISTAS

Entrevista – Lotação

Descrição	<p>Entrevista estruturada para apoio, pesquisa, coleta de informações psicossociais, orientações gerais, ambientação institucional, e outras informações, nas seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">• nomeação (acolhimento institucional);• readaptação;• recondução;• reversão;• reintegração;• alteração de lotação na Secretaria;• alteração de lotação em caso de acompanhamento psicossocial;• redistribuição;• permuta;• exercício provisório;• remoção.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal e de outros órgãos, exceto nos casos de nomeação
Como e quando solicitar?	Solicitar à SEDOP por telefone (3307-1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Moraes, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte –MG).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal Lei nº 8.112, de 1990

Entrevista - Desligamento

Descrição	Entrevista estruturada visando dar apoio ao servidor em seu desligamento, nas hipóteses de vacância ou aposentadoria, assim como conhecer sua experiência de trabalho e suas percepções quanto à instituição, a fim de coletar subsídios para a melhoria dos processos de trabalho e do clima organizacional.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal

Como solicitar?	Solicitar à SEDOP por telefone (3307-1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Moraes, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte - MG).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal Lei nº 8.112, de 1990

Entrevista – Medidas Disciplinares e Corretivas

Descrição	Entrevista de apoio e acompanhamento do servidor em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.
Quem pode solicitar?	Servidor do Tribunal envolvido em processos de sindicância ou administrativo CAS e SGP
Como solicitar?	Solicitar à SEDOP por telefone (3307-1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Moraes, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte –MG).
Normas aplicáveis	Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal

PROGRAMAS/PROJETOS/AÇÕES

Programa de Prevenção contra Doenças

Descrição	As ações que integram o programa são propostas de acordo com os indicadores de saúde e são realizadas periodicamente.
-----------	---

Programa de Prevenção contra Doenças no Trabalho

Descrição	<p>Programa que tem como objetivo o desenvolvimento de ações para a promoção e proteção da saúde dos servidores no exercício de suas atribuições, por meio de orientações que auxiliem na prevenção de doenças laborais, tais como pausas no trabalho e a realização de exercícios de alongamento durante o expediente.</p> <p>As ações que integram o programa são propostas de acordo com os indicadores de saúde e são realizadas periodicamente, com a utilização de cartazes, cartilhas, <i>mouse pads</i>, vídeos</p>
-----------	---

	inseridos no ícone SUA SAÚDE, na página inicial da intranet, entre outros produtos de comunicação.
--	--

Programa Cogestor da Saúde

Descrição	Programa de desenvolvimento gerencial nos temas relacionados à gestão da saúde dos servidores e equipes.
Quem pode solicitar?	Gestores do Tribunal
Como solicitar?	Solicitar à SEDOP por telefone (3307-1248/1380/1626), <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou presencialmente (Anexo I – Avenida Prudente de Moraes, 320 – 1º andar – Bairro Cidade Jardim – Belo Horizonte-MG).
Normas aplicáveis	Resolução CNJ nº 207, de 2015

Programa Renovação/Aposentadoria

Descrição	Ações integradas para discussão e sensibilização sobre o tema, destinadas aos servidores que já adquiriram o direito ou estão próximos de cumprir os requisitos para a aposentadoria. Ações: palestras, oficinas e eventos em homenagem aos servidores aposentados no ano.
Quem pode solicitar?	SGP e CAS
Como e quando solicitar?	Solicitar à SEDOP via <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br), a partir da divulgação da programação da SEDOP/CAS. As ações são realizadas periodicamente.
Normas aplicáveis	Resolução CNJ nº 207, de 15 de outubro de 2015

PARECERES/RELATÓRIOS

Pareceres - Licenças e Acompanhamento Psicossocial

Descrição	Manifestação formal, baseada em análise técnica psicossocial e com linguagem acessível, em resposta a demanda específica da Administração, a fim de dar suporte à gestão e à tomada de decisão em saúde, podendo sugerir
-----------	--

	<p>a realização de novos estudos quando a evidência é insuficiente.</p> <p>Podem tratar dos seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licença para tratamento de saúde em pessoa da família • Acompanhamento Psicossocial de servidor, de gestor e/ou da equipe
Quem pode solicitar?	<p>Secretarias e suas coordenadorias</p> <p>Administração superior</p>
Como e quando solicitar?	<p>Solicitar à SEDOP via <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou por meio do SEI (em processo que originou o pedido de licença ou o acompanhamento psicossocial).</p>
Normas aplicáveis	<p>Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal</p> <p>Resolução nº 6, de 29 de março de 2019, do Conselho Federal de Psicologia – CFP</p>

Relatórios – Acompanhamento Psicossocial e Remoção

Descrição	<p>Documento descritivo e circunstanciado que considera os condicionantes históricos, psicossociais e de saúde do servidor, podendo ter caráter informativo e, ainda, orientações, recomendações, encaminhamentos e intervenções.</p> <p>Geralmente é elaborado tendo em vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acompanhamento psicossocial • remoção
Quem pode solicitar?	<p>CAS/SGP</p> <p>Administração Superior</p>
Como e quando solicitar?	<p>Solicitar à SEDOP por <i>e-mail</i> (sedop@tre-mg.jus.br) ou por meio do SEI (em processo que originou o pedido de remoção ou o acompanhamento psicossocial).</p>
Normas aplicáveis	<p>Resolução TRE–MG nº 1.072, de 2018, o Regulamento da Secretaria do Tribunal</p> <p>Resolução nº 6, de 29/3/2019, do Conselho Federal de Psicologia – CFP</p>