

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS****DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DIGITAIS E GOVERNANÇA DE TIC - DePDG-TIC/SIn**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 3306-6569 - <http://www.ufscar.br>

SEI-FP nº 15/2022/DePDG-TIC/SIn

SEI: Fluxo de Processo

**Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos**

**Base de Conhecimento desenvolvida pela(s) Unidade(s) CConciliação-CoGePe e DePDG-TIC na UFSCar<sup>(1)</sup>, para fins de orientação dos usuários deste tipo de processo no SEI-UFSCar.**

**Descrição do Processo**

Fluxo destinado a conciliação de conflitos relativos ao retorno presencial de servidores(as) portadores(as) de comorbidades que já apresentaram documento de comprovação de esquema vacinal completo, porém possuem alguma condição especial de saúde associada ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da COVID-19, cujo quadro não configura necessidade de afastamento para tratamento da própria saúde e que tiverem dificuldades quanto à necessária pactuação de plano de trabalho para o retorno às atividades presenciais, entre servidor(a) e respectiva chefia imediata.

O processo de conciliação de conflitos relativos ao retorno presencial de servidores(as) portadores(as) de comorbidades com risco para desenvolvimento da COVID-19, se apresenta em dois fluxos:

1. **Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades**, de caráter sigiloso, destinado ao Servidor Solicitante, que envia sua documentação médica, incluindo atestado, ao Médico do Trabalho para homologação, enviando depois para a sua Chefia apenas a avaliação homologatória, sem necessidade de enviar seus documentos médicos de cunho pessoal
2. **Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos**, que é este fluxo, também de caráter sigiloso, no qual a Chefia do Servidor Solicitante solicita a conciliação de conflito à CConciliação, acrescentando a avaliação homologatória do Servidor.

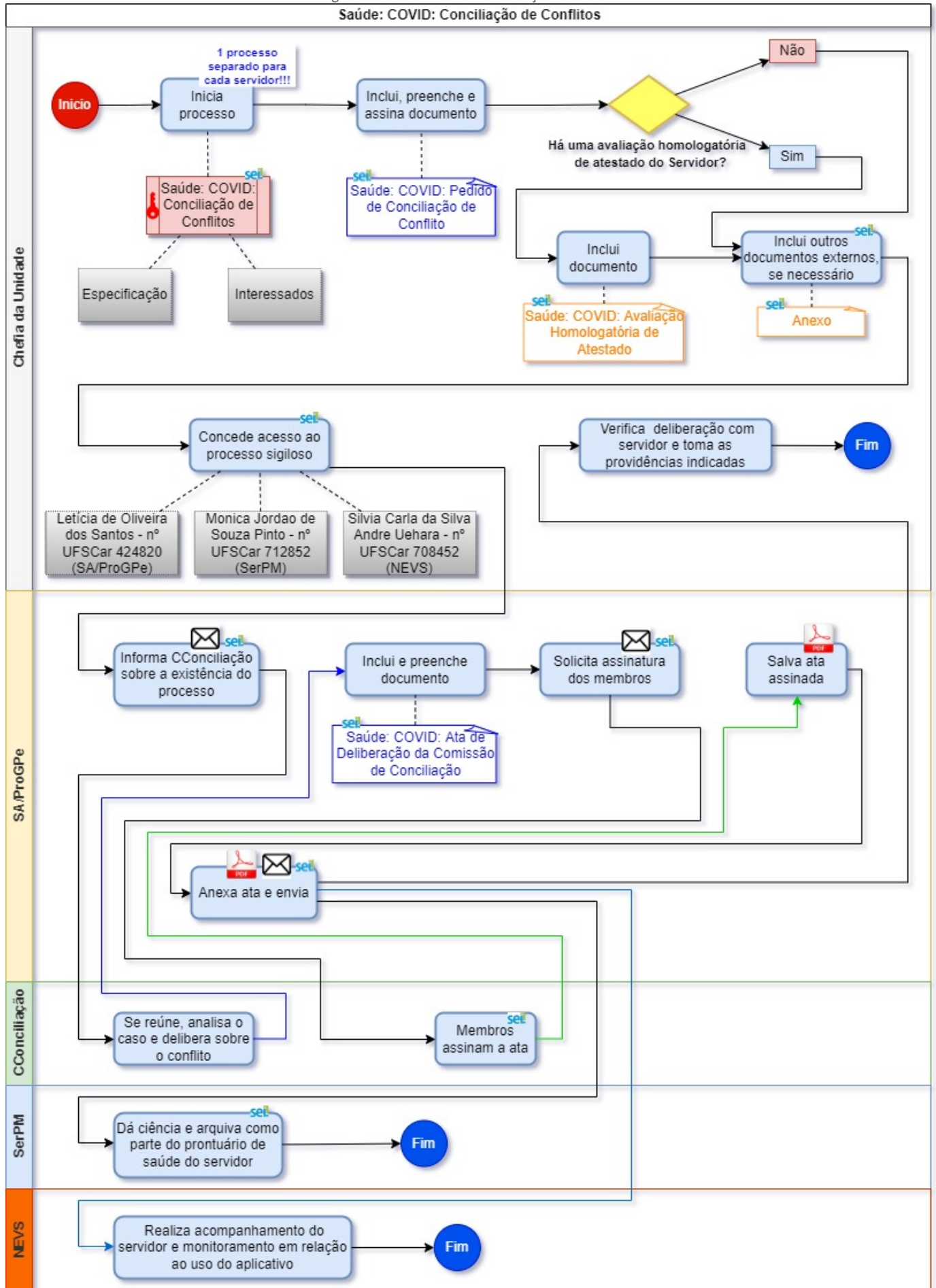
Os processos relativos aos conflitos serão apreciados pela Comissão de Conciliação de Conflitos (CConciliação), vinculada ao Conselho de Gestão de Pessoas, e pelo Médico da UFSCar, em caso de existência de atestados na documentação anexada ao processo. Também serão acompanhados pelo Serviço de Perícias Médicas e pelo Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS).

**Características do Processo**

Classificação de Assunto:	<b>026.192.b - ASSISTÊNCIA À SAÚDE (Prontuário Médico do Servidor)</b>
Níveis de Acesso Permitidos:	<b>Sigiloso, sob Hipótese(s) Legal(is): Informações Pessoais e/ou Sensíveis</b>
Criação restrita às seguintes unidades:	<b>Todas as Unidades</b>

### Fluxograma

Fluxograma "Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos"<sup>(1)</sup>



## Fluxo Descritivo

O fluxo "**Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos**" ocorre conforme as etapas a seguir:

Este tipo de processo deve ser aberto **exclusivamente pela Chefia da Unidade** da qual o servidor é membro, e para os seguintes casos, conforme indicado no Ofício Circular nº nº 2/2022/ProGPe (SEI 0700517):

*"casos relacionados a servidores(as) portadores(as) de comorbidades que já atenderam às disposições da Resolução ConsUni nº 74, de 13/05/2022, isto é, que já apresentaram documento de comprovação de esquema vacinal completo, porém possuem alguma condição especial de saúde associada ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da Covid-19, cujo quadro não configura necessidade de afastamento para tratamento da própria saúde e que tiverem dificuldades quanto à necessária pactuação de plano de trabalho para o retorno às atividades presenciais, entre servidor(a) e respectiva chefia imediata."*

**Para os servidores que necessitem abrir processo para outros casos relativos ao retorno presencial, é indicado que procurem um processo do tipo "Pessoal: " que esteja mais relacionado à sua condição, podendo verificar os procedimentos no site da ProGPe na aba Serviços.**

1. Chefia da Unidade abre processo SEI do tipo "**Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos**", do tipo sigiloso, com as seguintes informações:

**Para garantir a proteção de dados pessoais, assim como a cronologia, a integração e a articulação de todos os documentos, deve ser gerado um único processo de conciliação de conflitos para cada servidor.**

- **Especificação:** Nome completo do Servidor Solicitante, do qual trata o processo
- **Interessados:** seleciona da lista, criando um novo registro apenas se não aparecer na lista:
  - Nome completo do Servidor Solicitante
  - Unidade Solicitante do processo

**Caso não encontre o tipo de processo ao criar, lembre-se selecionar o botão verde com sinal de + para ver todos os tipos de processos!**

**Iniciar Processo**

CLIQUE NO BOTÃO VERDE PARA EXIBIR TODOS OS TIPOS EXISTENTES NA LISTA

Escolha o Tipo do Processo

Administração: Autorização de Uso  
Administração: Convênios: Formalização e Execução  
Administração: Doações Enviadas: Material Permanente

**O mesmo é válido para criar novos documentos: clique no botão verde para ver todos os tipos disponíveis na lista!**

**Gerar Documento**

CLIQUE PARA VER TODOS OS TIPOS DE DOCUMENTOS

Escolha o Tipo do Documento

Externo  
ΔCF: Boletim: Análise de Risco

2. Chefia da Unidade inclui, preenche e assina documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Pedido de Conciliação de Conflito**", seguindo o procedimento "[Como incluir um Documento Interno no SEI?](#)"

3. Caso haja uma avaliação homologatória de atestado do Servidor emitida pelo Médico da UFSCar, Chefia da Unidade inclui no processo como documento externo do tipo "**Saúde: COVID: Avaliação Homologatória de Atestado**"

Esta avaliação homologatória é proveniente de processo, que deve ser aberto previamente pelo servidor, do tipo "[Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades](#)", com nível sigiloso, no qual o servidor deve apresentar o atestado, que é homologado pelo Médico da UFSCar

4. Chefia da Unidade inclui outros documentos que considerar necessários ao entendimento do conflito pela Comissão, seguindo o procedimento "[Como inserir um documento externo no SEI?](#)", como documentos externos do tipo "**Anexo**"

5. Chefia da Unidade concede acesso ao processo sigiloso, seguindo os procedimentos do artigo do Portal SEI "[Como dou acesso a um processo sigiloso para uma pessoa de outra unidade?](#)", aos seguintes usuários:

5.1. **Letícia de Oliveira dos Santos** (nº UFSCar 424820), Assistente em Administração da SA/ProGPe, para repasse do processo aos membros da CConciliação, para fins de avaliação do conflito

5.2. **Fernanda Schneider Ogoshi Batista** (nº UFSCar 738257), Assistente em Administração da SA/ProGPe, para repasse do processo aos membros da CConciliação, para fins de avaliação do conflito

5.3. **Monica Jordao de Souza Pinto** (nº UFSCar 712852), Chefe do SerPM

5.4. **Silvia Carla da Silva Andre Uehara** (nº UFSCar 708452), Chefe do NEVS

**Processos Sigilosos não tramitam entre unidades! Por isso, é imprescindível que:**

1. **seja feita a concessão de acesso aos usuários SEI específicos que vão lidar com processo.**
2. **seja feito o acompanhamento constante do processo pelos interessados, verificando se há novos andamentos e providências a serem tomadas**

6. SA/ProGPe envia e-mail aos membros da CConciliação, informando sobre a existência do processo

7. CConciliação se reúne para análise do caso e delibera sobre o conflito

8. SA/ProGPe inclui e preenche documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Ata de Deliberação da Comissão de Conciliação**"

9. SA/ProGPe envia e-mail solicitando assinatura dos membros

10. Membros assinam ata de deliberação

11. SA/ProGPe salva a ata de deliberação assinada pelos membros em PDF

12. SA/ProGPe inclui e-mail dentro do processo SEI e anexa a ata de deliberação em PDF, destinada:

- à Chefia da Unidade
- ao Servidor Solicitante
- ao SerPM
- ao NEVS

13. Chefia da Unidade verifica a deliberação e, juntamente com o Servidor Solicitante, toma as providências indicadas pela CConciliação

14. SerPM dá ciência no processo e, ao final, o arquiva como parte do prontuário de saúde do servidor

15. NEVS realiza o acompanhamento do servidor e monitoramento em relação ao uso do aplicativo [Guardiões da Saúde](#)

## **Agentes do Processo**

- Chefia da Unidade Solicitante
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe)
- Serviço de Perícias Médicas (SerPM)
- Serviço de Medicina do Trabalho (SerMT)
- Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS)

## **Condições e Pré-Requisitos do Processo**

- Este tipo de processo deve ser aberto exclusivamente pela Chefia da Unidade da qual o Servidor é membro, e somente para os seguintes casos relacionados a servidores(as) portadores(as) de comorbidades que já apresentaram documento de comprovação de esquema vacinal completo, porém possuem alguma condição especial de saúde associada ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da COVID-19, cujo quadro não configura necessidade de afastamento para tratamento da própria saúde e que tiverem dificuldades quanto à necessária pactuação de plano de trabalho para o retorno às atividades presenciais, entre servidor(a) e respectiva chefia imediata

## Documentos Necessários

1. Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflito (interno)
2. Saúde: COVID: Avaliação Homologatória de Atestado (interno)
3. Anexo
4. Saúde: COVID: Ata de Deliberação da Comissão de Conciliação (interno)

## Base Legal

- Ofício Circular nº nº 2/2022/ProGPe (SEI 0700517)
- [Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022](#) (SEI 0683308)
- [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 05 de maio de 2022](#), que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC
- Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14218.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14218.htm)
- [Portaria GR Nº 4925/2021](#) (SEI 0350399), que institui o Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS)
- Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm)

---

### Nota(s) de Rodapé:

(1) Participaram do desenvolvimento deste fluxo e modelos de documentos relativos ao tipo de processo os seguintes membros da UFSCar:

1. Antonio Roberto de Carvalho (ProGPe)
2. Afra Vital (DDR-Ar)
3. Aline de Almeida Moraes (DCNME-Ar)
4. Daniel Vendruscolo (DM)
5. Monica Jordao de Souza Pinto (SerPM)
6. Letícia de Oliveira dos Santos (ProGPe)
7. Tatiana de Oliveira Sato (DFisio)
8. Eliane Colepicolo (DePDG-TIC)
9. Marcio Alves Cardoso (DePDG-TIC)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Departamento**, em 15/06/2022, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0709749** e o código CRC **D670CCBB**.

---

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.016435/2022-28

SEI nº 0709749

Modelo de Documento: SEI: Fluxos: Fluxo de Processo, versão de 02/Agosto/2019