



### **ORIENTAÇÕES PARA READAPTAÇÃO FUNCIONAL**

- I. O procedimento de readaptação em uma nova função terá início se constatada, pelo SESMT, incapacidade laboral do(a) servidor(a), sem previsão de recuperação, para a função atual, mediante a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com a indicação expressa de que o(a) servidor(a) encontra-se inapto(a) para o desempenho de sua função.
- II. Satisfeita a condição acima, o SESMT efetuará os seguintes encaminhamentos, a depender do status ocupado pela função do(a) servidor(a) no Plano de Classificação de Funções - PCF:
  - a) Se o(a) servidor(a) estiver enquadrado em função "reservada para extinção", o caso será encaminhado ao DRH para as demais providências, conforme item III abaixo, visando à formalização da alteração de função com respaldo na hipótese prevista no art. 1º, IV, alínea "d".
  - b) Se o(a) servidor(a) estiver enquadrado em função "ativa" ou "reservada para estudo", o SESMT irá encaminhá-lo(a) à perícia médica do INSS, preliminarmente, a quem compete por Lei proceder à reabilitação profissional de seus segurados, com solicitação que justifique ao perito, considerando o atual quadro de saúde, a necessidade de avaliação visando à reabilitação profissional pelo órgão previdenciário.
    - b.1) Caso o(a) servidor(a) seja habilitado(a) para o ingresso no programa de reabilitação profissional, promovido pelo INSS, a readaptação seguirá os trâmites do órgão previdenciário e a alteração de função será efetivada mediante a emissão do respectivo certificado, com fundamento no art. 1º, IV, alínea "a", da Resolução n.º 7.217/2016.
    - b.2) Em caso de negativa do INSS (cessação do benefício previdenciário), o SESMT encaminhará ao DRH o relatório detalhado previsto no art. 2º da Resolução n.º 7.217/2016, contendo a confirmação da incapacidade laborativa, para demais providências, conforme item III abaixo, visando à formalização da alteração de função, com fundamento no art. 1º, IV, alínea "b".

**Obs.:** Para verificar o status das funções no Plano de Classificação de Funções – PCF, consulte:



<https://drh.usp.br/trabalhe-na-usp/carreiras-usp/carreira-funcionarios/plano-de-classificacao-de-funcoes-pcf/>

**III.** Quando do encaminhamento ao DRH, nas situações especificadas nos itens II-a e II-b.2, o ingresso do(a) servidor(a) no Programa de Readaptação - RENOVA será efetivado, seguindo-se as demais etapas previstas. Para tanto, deverá ser providenciado pela Unidade/Órgão os seguintes documentos:

**a)** Solicitação de alteração de função → “Formulário para Alteração de Função”, disponível em:

<https://drh.usp.br/biblioteca-drh/formularios/>

**b)** Comprovantes de requisitos específicos, se houver, estabelecidos no PCF para a função proposta.

**IV.** A Unidade/Órgão será oportunamente contatada pelo DRH, após a análise da documentação encaminhada, para a definição da data que será considerada para o início do estágio de experimentação na nova função, devendo aguardar a emissão pela Diretoria do DRH da autorização para o referido estágio antes de atribuir ao(à) servidor(a) as atividades previstas na solicitação de alteração de função. O cadastro da nova função será efetivado pelo DRH após 90 (noventa) dias de estágio, condicionado à entrega pela Unidade/Órgão do respectivo relatório de desempenho (<https://drh.usp.br/biblioteca-drh/formularios/>).

**V.** Quando da emissão da autorização do estágio, o DRH entrará em contato com a Assistente Social designada para efetuar o acolhimento do(a) servidor(a) e o acompanhamento de seu processo de readaptação, que transcorrerá por um período estipulado em 06 (seis) meses.