



Produtos

1. Licença para tratamento de saúde
2. Licença ao servidor acidentado
3. Licença à servidora gestante
4. Licença por motivo de doença em pessoa da família
5. Readaptação de função
6. Aposentadoria por invalidez
7. Inclusão de dependentes
8. Pensão para maior inválido
9. Reversão/reintegração
10. Isenção do imposto de renda
11. Avaliação pericial de ingresso no serviço público

1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

1.1. Quem pode?

a) Servidores públicos efetivos civis e militares da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

b) ocupantes de cargo exclusivamente comissionado (licenças de até 15 dias).

1.2. Como fazer?

O servidor deverá providenciar os seguintes documentos:

a) Atestado ou laudo médico com a indicação do código da CID (Classificação Internacional de Doenças), assinatura e carimbo do médico com CRM;

b) Encaminhamento emitido pelo setor de Gestão de Pessoas ou Superior Imediato.

c) Munido desses documentos o servidor deve comparecer a um dos postos da Perícia Médica do Estado e realizar a avaliação pericial.

2. LICENÇA AO SERVIDOR ACIDENTADO

2.1. Quem pode?

Servidores públicos efetivos civis e militares da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

2.2. Como fazer?

a) Toda licença ao servidor acidentado inicia-se como Licença para Tratamento de saúde.

b) protocolar requerimento para conversão da licença médica no prazo de 8 dias contados do evento contendo a CASS assinada, preenchida e sem rasuras;

c) A Perícia Médica analisará o nexo causal e publicará a retificação da licença médica;

d) O processo será arquivado junto ao prontuário de atendimento médico pericial.

3. LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE

3.1. Quem pode?

Servidoras efetivas civis e militares da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

3.2. Como fazer?

a) Seguir o procedimento descrito no item 1.2;

b) Trazer também a certidão de nascimento do(a) filho(a).

4. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

4.1. Quem pode?

Servidores públicos efetivos, em razão de doença do cônjuge, companheiro, padrasto ou madrasta, enteado, ascendentes (pais, avós etc), descendentes (filhos, netos etc) e colaterais consanguíneos ou afins até o segundo grau civil (irmão, sogro, genro, cunhado etc).

4.2. Como fazer?

a) Seguir o procedimento descrito no item 1.2;

b) Trazer também comprovante de parentesco (identidade, certidão de nascimento/casamento, certidão de união estável etc).

5. READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

5.1. Quem pode?

Servidores efetivos civis e militares da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

5.2. Como fazer?

Seguir o procedimento descrito no item 1.2.

6. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

6.1. Quem pode?

Servidores efetivos civis e militares da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

6.2. Como fazer?

a) Preencher o requerimento padrão no Protocolo da SEGES solicitando aposentadoria por invalidez, ou se dirigir ao setor de Recursos Humanos de seu órgão de lotação.

b) Anexar ao requerimento as cópias do documento de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento e o último enquadramento e aguardar convocação para avaliação pericial.

7. INCLUSÃO DE DEPENDENTES

7.1. Quem pode?

a) Filhos ou enteados maiores inválidos do servidor;

b) Irmão maior inválido, órfão de pai e sem padrasto, que comprove dependência econômica do servidor.

7.2. Como fazer?

Seguir o procedimento descrito no item 6.2.

8. PENSÃO PARA MAIOR INVÁLIDO

8.1. Quem pode?

a) Filhos ou enteados maiores inválidos do servidor falecido;

b) Irmão maior inválido, órfão de pai e sem padrasto, que comprove dependência econômica do falecido.

8.2. Como fazer?

O mesmo procedimento descrito no item 6.2.

9. REVERSÃO/REINTEGRAÇÃO

9.1. Quem pode?

Servidor público civil aposentado ou militar reformado por invalidez, que ainda não tenha completado 70 anos de idade e se ache em condições de retornar ao trabalho.

9.2. Como fazer?

O mesmo procedimento descrito no item 6.2.

10. ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

10.1. Quem pode?

Aposentados e pensionistas do Estado de Mato Grosso que sejam portadores de alguma das enfermidades indicadas no artigo 6º, XIV da Lei Federal nº 7.713/1988.

10.2. Como fazer?

Se dirigir ao Protocolo da SEGES, preencher o requerimento padrão e aguardar a convocação pericial.

11. AVALIAÇÃO PERICIAL DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

11.1. Quem pode?

Candidatos aprovados em concurso público e nomeados para cargo ou função da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta.

11.2. Como fazer?

Após a publicação do ato de nomeação o candidato deverá, no prazo legal para posse, comparecer a um dos postos da Perícia Médica do Estado para realização da avaliação pericial de ingresso, munido dos seguintes documentos:

a) *Documento de identidade;*

b) *Exames e atestados médicos exigidos conforme a Instrução Normativa nº 03/2013/SAD*

**APOSENTADORIAS E
PENSÕES**

AVALIAÇÕES PERICIAIS

Endereços e Contatos Cuiabá

Rua 03, Bloco III, s/n, Centro Político Administrativo, CEP 78.049-005

Tel: (65) 3613-3760/3613-3762

Agendamento: 0800-647-3633

E-mails:

publicacaolicenca@gestao.mt.gov.br

laudopericial@gestao.mt.gov.br

servicosocial@gestao.mt.gov.br

Polo Barra do Garças

Rua Amaro Leite, 474, Centro, CEP 78.600-000
Tel/Fax: (66) 3401-1052

E-mail: periciabarradogarcas@gestao.mt.gov.br

Polo Cáceres

Rua Padre Cassemiro de Abreu, Centro (antigo prédio do IPEMAT), CEP 78.200-000

E-mail: periciacaceres@gestao.mt.gov.br

Telefone: (65) 3223-1230

Polo Rondonópolis

Av. Tiradentes, 1904, Centro, CEP 78.700-028

Telefone: (66) 3423-1141

E-mail: periciarondonopolis@gestao.mt.gov.br

Polo Sinop

Telefone: (66) 3531-4714.

Av. dos Tarumãs, 1.823, Bairro Jardim Paraíso, CEP: 78.550-090

E-mail: periciasinop@gestao.mt.gov.br