



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC

RELATÓRIO

1. Comissão

Comissão para definição dos fluxos para atendimento das situações de crises em saúde mental na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

2. Portaria

Portaria nº 114/2019 - PRODEGESP, de 12 de março de 2019.

3. Integrantes

Fabiana Regina Ely - Assistente Social – presidente

Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador- Médico - titular

Ana Paula Werneck de Castro - Médico -suplente

Andréa Benincá de Almeida- Médico - titular

Roberto Carlos Ruiz- Médico - suplente

Lúcia Goreti Gobatto Junkes - Assistente Social- suplente

Fabiana Zandonai Poeta - Assistente em Administração - titular

Carla Maehler – Psicólogo- titular

Ronaldo David Viana Barbosa -Corregedor-geral - titular

Rodrigo Fernandes de Rezende - Assistente em Administração - titular

4. Objetivo

Elaborar uma orientação direcionada para chefias e servidores de como proceder nas situações de crise em saúde mental.

5. Dificuldades encontradas e/ou demais considerações:

- a)** Ausência de referências. Tentou-se buscar modelos adotados por outras instituições e o único que a comissão conseguiu aproveitar em parte foi o da Unicamp, pois tratava apenas de dependência química;
- b)** Receio de se elaborar uma orientação que pudesse ser entendida como assediadora ou ser mal interpretada pela comunidade universitária. Por exemplo, seria necessário incluir ainda no fluxo uma orientação aos gestores para que as faltas injustificadas, mesmo que relacionadas ao adoecimento, fossem comunicadas à Corregedoria, até porque muitas vezes as medidas disciplinares podem exercer função pedagógica, motivando o servidor ao tratamento;
- c)** No item 07 do fluxo (Anexo I), identificamos que há duas normativas hoje em vigor, que se contradizem em sua orientação no que diz respeito à ausência temporária do servidor, sem necessidade de compensação das horas, para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos. São elas a Nota Técnica Conjunta nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP e a Instrução Normativa nº 02/SEGEP/MP, de 12/09/2018. A segunda exclui o termo “demais procedimentos”, mantendo apenas este benefício para consultas médicas/odontológicas e a realização de exames (excluindo o comparecimento em atendimento com psicólogo e fisioterapeuta, por exemplo). A IN nº 02/2018 também estabelece um limite de horas anuais para essa dispensa sem compensação de horário, já incluindo o deslocamento. Assim, diante destas divergências, optou-se em não especificar no fluxo qual seria a orientação legal para essa liberação;
- d)** Destaca-se, ainda, que os membros da comissão tiveram entendimentos bastante diferenciados sobre os procedimentos a serem incluídos no fluxo de orientação às chefias, como se percebe nos itens que seguem;

- e)** No que diz respeito ao lançamento de falta no dia em que o servidor comparece sem condições de trabalhar, não houve consenso, pois não se tem amparo legal sobre este encaminhamento. Como a chefia justificaria o lançamento de falta se o servidor compareceu, mas não foi permitido que ele exercesse suas atividades por estar sem condições. Ao atribuir a responsabilidade por atestar ou não a condição de trabalho à chefia, corre-se o risco de este encaminhamento ser entendido/utilizado como perseguição ou assédio;
- f)** Foi sugerido que quando o servidor estivesse sem condições de trabalho e com capacidade de escuta, não poderia permanecer trabalhando e a chefia iria orientá-lo a procurar um pronto atendimento em unidade de saúde. No entanto, permanece a dúvida da legalidade deste encaminhamento, se ele precisa ser acompanhado por alguém da universidade, se neste deslocamento ocorrer, por exemplo, um acidente de trajeto, como proceder, uma vez que foi a chefia que orientou a procura deste atendimento;
- g)** A outra dúvida é sobre as atribuições e a capacidade de atendimento do Departamento de Atenção à Saúde (DAS): que não teria condições de absorver a demanda de atestar, no exato momento da ocorrência, se o servidor está ou não em condições de exercer sua atividade laboral. A Junta Médica entende que não é sua atribuição avaliar a condição laboral do servidor no momento em que a situação está ocorrendo. A Medicina do Trabalho avalia que não tem capacidade para absorver a demanda no momento da crise ou ocorrência. Assim, o DAS não faz inspeção de saúde de urgência, por isto foi feita neste fluxo a sugestão da inspeção ocorrer em momento posterior. Contudo, entende-se que diante desta condição a avaliação poderá ser comprometida, devido ao hiato temporal;
- h)** Comunicação para a Corregedoria em período inferior a 30 dias de faltas consecutivas: se for comunicado só depois de decorridos 30 dias, corre-se o risco do servidor ser demitido por abandono de serviço, mesmo a causa podendo estar relacionada a uma questão de saúde. Por outro lado, a Corregedoria pontuou que se tiverem conhecimento de faltas em períodos menores que 30 dias, isso poderia resultar no máximo em uma advertência e que para isto ocorrer seria necessário abrir um PAD, que pela demora não teria o efeito terapêutico que a Comissão esperava. Portanto, apesar da Comissão inicialmente tender a orientar que se fizesse a comunicação à Corregedoria após 05 dias

de faltas (05 dias é o prazo que o servidor tem para apresentar seu atestado na instituição), num segundo momento recuou e retirou este texto do fluxo;

- i) Na fase em que os membros repassaram o fluxo para análise das equipes de trabalho, este recebeu muitas críticas, em especial, relacionado à sua exequibilidade. Como decorrência, observou-se a necessidade de se analisar o processo de trabalho da equipe do Departamento de Atenção à Saúde – DAS/PRODEGESP;

6. Resultados e/ou proposta

A comissão realizou 09 reuniões (Atas do anexo II) e finalizou seu trabalho em 16 de julho de 2019, com a entrega do fluxo construído (Anexo I). Entretanto, em razão da comissão ter recebido muitos questionamentos/críticas, em virtude de ainda termos discordâncias sobre alguns pontos na própria comissão e também para que outros profissionais/chefias possam agregar seus pontos de vistas, **neste momento não sugerimos a publicação deste fluxo.**

A nossa **proposta é que seja composta nova comissão ou então um grupo de trabalho, com novos membros, para revisarem e definirem este fluxo.** Sugere-se a inclusão do presidente da Junta Médica Oficial, da presidente da Equipe Multiprofissional de Suporte à Perícia, de representantes da Medicina do Trabalho e da Enfermagem do Trabalho, da direção do DAS, de servidor representante de campi (preferencialmente da área de saúde), de servidores externos a PRODEGESP que tenham especialidade na área, dentre outros membros que se entender relevante.

7. Anexos

São apresentados a seguir os seguintes anexos:

ANEXO I - Fluxo para orientação às chefias e servidores em como proceder nas situações de dependência química e outras crises em saúde mental

ANEXO II – Atas das reuniões

Florianópolis, 16 de julho de 2019.

Membros da Comissão
Portaria nº 114/2019 - PRODEGESP, de 12 de março de 2019

ANEXO I

FLUXO PARA ORIENTAÇÃO ÀS CHEFIAS E SERVIDORES EM COMO PROCEDER NAS SITUAÇÕES DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA E OUTRAS CRISES EM SAÚDE MENTAL

De início convém ressaltar que os servidores que tenham doenças psiquiátricas e usuários de álcool e outras drogas, devem **receber o mesmo tratamento** que aqueles que possuem outros problemas de saúde e **não deverão ser objeto de discriminação**. Desta forma, a chefia deve agir com respeito, não se deixando levar por preconceitos ou pela impulsividade, devendo impor limites sem ameaçar, ofender ou ridicularizar o servidor e, na medida do possível, sem expor sua situação desnecessariamente.

1. De modo geral, a chefia deve ficar atenta à presença dos seguintes sinais de adoecimento entre os servidores da sua equipe:

- ✓ Isolamento, agressividade exacerbada, servidor “falando sozinho”;
- ✓ Crise de choro recorrente;
- ✓ Ansiedade, irritabilidade e excitabilidade (“nervosismo”);
- ✓ Discussões frequentes com a equipe e reclamações recorrentes por parte de colegas;
- ✓ Esquecimento, confusão, aparência descuidada;
- ✓ Desempenho reduzido (principalmente de manhã, com sinais de ressaca) e excesso de erros nas atividades sob sua responsabilidade;
- ✓ Cheiro de bebida, em especial no início da manhã ou após o almoço;
- ✓ Não cumprimento de horário, atrasos na chegada e saída antecipada;
- ✓ Excesso de licenças médicas (motivos diversos), faltas excessivas não justificadas (principalmente dias anteriores e posteriores a feriados, finais de semana e folgas) e afastamentos constantes do local de trabalho (“as saidinhas”);
- ✓ Ocorrência de transgressões tais como furtos e falsificação de documentos;
- ✓ Ocorrência de acidentes (de trabalho, pessoal, com material), apresentando lesões ou machucados decorrentes de quedas, tremores.

2. Se forem identificados sinais de adoecimento, inicialmente a chefia deve adotar a seguinte conduta:

- Deve **chamar o servidor para conversar**, visando compreender a situação e oferecer apoio, sem julgamentos;
- **Salienta-se que não é indicada esta conversa quando o servidor estiver com sinais de intoxicação ou agitado e agressivo**. Nessa situação a chefia deve seguir os procedimentos do item 03 ou 04 deste fluxo, a depender do quadro apresentado;
- **Nunca fingir que nada está acontecendo**, pois essa atitude só irá agravar o problema;
- **Apontar** de maneira **objetiva** os sinais observados (conforme item 01 deste fluxo) deixando evidente que percebe estar acontecendo alguma coisa que

está prejudicando o seu rendimento no trabalho, ou colocando sua segurança ou a segurança de colegas em risco;

- A chefia deve incentivar o servidor a **procurar tratamento**;
- A chefia deve, ainda, **informar o servidor** sobre as medidas administrativas e de saúde que precisa tomar nesta situação:
 - a) **Registrar na folha ponto** as faltas, atrasos e saídas antecipadas;
 - b) Fazer o encaminhamento do servidor para **um atendimento de orientação na Divisão de Serviço Social** – Atenção ao Servidor/DAS/PRODEGESP. A chefia deve enviar este pedido de atendimento para o e-mail diss.prodegesp@contato.ufsc.br, relatando os sinais e a conduta adotada até o momento;
 - c) Por fim, se a situação continuar inalterada, a chefia deverá ainda **enviar um pedido de inspeção de saúde** (Formulário do Anexo I), que é um encaminhamento formal, **de comparecimento obrigatório**, para uma avaliação pela Junta Médica Oficial/DAS/PRODEGESP. Nessa inspeção será avaliada a capacidade do servidor para o trabalho.

IMPORTANTE: No local de trabalho, a **chefia** tem **responsabilidade** sobre o bom andamento das atividades dos servidores sob sua gestão, devendo tomar as atitudes necessárias para evitar a manutenção de uma situação que só tende a se agravar. Ressalta-se, inclusive, que a chefia não pode se omitir, sob pena de ser responsabilizada. Além disso, quanto mais cedo for feita uma intervenção e o servidor **encaminhado** para algum tratamento, maiores serão as suas chances de conseguir êxito.

3. Medidas administrativas e de saúde que a chefia deve tomar no caso do servidor comparecer sem condições de trabalhar, apresentando sinais de intoxicação e alteração comportamental, mas com capacidade de escuta e sem agressividade:

A chefia deve orientar o servidor a procurar, naquele momento, um pronto atendimento em unidade de saúde. Ele não pode permanecer trabalhando nessas condições.

Nessa situação é recomendável a chefia documentar a ocorrência, por meio de Certidão (Modelo do Anexo II), onde conste a data, o horário e os sinais que o servidor apresentou. Se tiverem testemunhas presentes na ocasião, a chefia deve coletar suas assinaturas. Este documento deve ser guardado em local seguro.

Por se tratarem de sinais de adoecimento, na sequência a chefia deve enviar para a Junta Médica Oficial/DAS/PRODEGESP, um pedido de inspeção de saúde (Formulário do Anexo I), onde conste um breve relato da situação, evitando a emissão de diagnósticos e julgamentos. A Junta fará a convocação para esta avaliação pericial. Importante dar ciência ao servidor do encaminhamento realizado.

IMPORTANTE: Se o servidor não comparecer e nem prestar justificativa da sua ausência nesta inspeção de saúde, a junta médica comunicará a Corregedoria. Destaca-se que pela Lei 8112/90, artigo 130, § 1º “será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação”.

4. Medidas administrativas e de saúde que a chefia deve tomar no caso do servidor apresentar quadro de surto psiquiátrico no trabalho (por intoxicação ou por alterações comportamentais), com agressividade e sem capacidade de escuta (Exemplo: quebrando coisas, agredindo colegas, atentando contra sua própria vida ou de outros):

Deve ser acionado imediatamente o Samu (192) e a Polícia Militar (190). Eles irão providenciar a remoção do servidor para um pronto atendimento psiquiátrico ou clínico, a depender do caso.

Por se tratarem de sinais de adoecimento, na sequência a chefia deve enviar para a Junta Médica Oficial/DAS/PRODEGESP, um pedido de inspeção de saúde (Formulário do Anexo I), onde conste um breve relato da situação, evitando a emissão de diagnósticos e julgamentos. A Junta fará a convocação para esta avaliação pericial. Se possível, posteriormente a chefia deve dar ciência ao servidor do encaminhamento realizado.

Para fins de registro em folha ponto, deve adotar, no que se aplicar, as mesmas condutas indicadas no item 03 deste fluxo.

5. Medidas administrativas e de saúde que a chefia deve tomar no caso do servidor, que vem apresentado sinais de adoecimento, não comparecer ao trabalho:

O não comparecimento ao trabalho deverá ser lançado como **falta injustificada**¹. Esta informação deve ser enviada pela chefia, dentro do prazo, via boletim de frequência, para a PRODEGESP. Da mesma forma, também devem ser registradas e informadas às chegadas tardias, as saídas antecipadas ou as ausências durante o expediente, quando não autorizadas. A PRODEGESP adotará as medidas cabíveis.

Como esta falta viria precedida de sinais de adoecimento, destaca-se que, quando possível, a chefia deve seguir as orientações do item 02 deste fluxo (chamar para conversar, apontar os sinais, encaminhar para atendimento e informar as medidas).

A chefia deve também enviar para a Junta Médica Oficial/DAS/PRODEGESP, um pedido de inspeção de saúde (Formulário do Anexo I), onde conste um breve relato da situação, evitando a emissão de diagnósticos e julgamentos. A Junta fará a convocação para uma avaliação pericial. Importante dar ciência ao servidor do encaminhamento realizado.

6. No caso do servidor encaminhado para inspeção de saúde tornar a apresentar comportamentos idênticos aos apresentados inicialmente, a chefia deve adotar a seguinte conduta:

Deve tomar novamente as medidas administrativas e de saúde que forem necessárias, incluindo o envio de novos pedidos de inspeção de saúde.

¹ Destaca-se que é dever do servidor ser assíduo e pontual ao serviço (Lei 8.112/90, Art. 116, inciso X), sendo proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato (Lei 8.112/90, Art. 117, inciso I). O servidor pode ser demitido por abandono de cargo e por inassiduidade habitual (Lei 8.112/90, Art. 132, inciso I e II). Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos (Lei 8.112/90, Art. 138). Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses (Lei 8.112/90, Art. 139).

7. Sobre o acesso da chefia às informações do tratamento de saúde do servidor:

Em virtude do compromisso com o sigilo ético, as informações que o profissional de saúde pode dar às chefias sobre o tratamento do servidor são limitadas à declaração de comparecimento.

Essa declaração o chefe pode ter acesso, pois é o documento que justifica a dispensa de compensação das horas, na jornada diária, de quando o servidor se ausentou para comparecimento seu ou acompanhando seu dependente ou familiar em consultas médicas, odontológicas ou realização de exames em estabelecimento de saúde. Por outro lado, é vedada à chefia solicitar o atestado médico para fins de justificar a ausência ao trabalho, este será entregue pelo próprio servidor na Junta Médica Oficial ou na PRODEGESP, a depender da quantidade de dias de afastamento.

Destaca-se que é salutar a chefia apoiar o tratamento de saúde do servidor, não colocando impedimentos as suas saídas, conforme a lei permite.

8. No caso de suicídios de servidores (dentro ou fora do ambiente de trabalho), falecimentos ou acidentes graves, a chefia, junto com sua equipe, deve adotar a seguinte conduta:

Inicialmente devem dar os encaminhamentos urgentes que o tipo de ocorrência exigir. Na sequência devem comunicar imediatamente o gabinete da PRODEGESP, pelo e-mail prodegesp@contato.ufsc.br, para que se possa fazer o devido acolhimento das questões de saúde associadas à situação.

9. Anexos

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE**

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE

1) Identificação:

Nome do servidor: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Lotação: _____
Localização: _____
Fone de contato do servidor: _____
Nome da chefia: _____
Fone de contato da chefia: _____
Atividades desenvolvidas pelo servidor: _____

2) Justificativa da solicitação de inspeção (Relatar estritamente os fatos que motivaram o encaminhamento. Não citar diagnósticos de saúde. Informar a data do ocorrido e se há reincidência destes fatos):

Cidade, ____ de _____ de _____ .

Assinatura da chefia

ANEXO II - CERTIDÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CORREGEDORIA-GERAL DA UFSC

CERTIDÃO

Local,(dia) de (mês) de (ano).

Assunto: Servidor sem condições de trabalho.

Certificamos que na presente data, às XXX (horário), o servidor XXX, SIAPE XXXXX, foi orientado a procurar atendimento em unidade de saúde, por demonstrar evidências comportamentais que interferem na sua capacidade laboral. *(Descrever os sinais e alterações de comportamento observados no servidor).*

Chefia Imediata

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO II – Atas**Ata nº 01/2019**

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 19/02/2019	Horário: 10:00 às 12:00	Nº.: 01	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador	Roberto Carlos Ruiz
Andréa Benincá de Almeida	Ana Paula Werneck de Castro
Carla Maehler	
Fabiana Regina Ely	
Lúcia Goreti Gobatto Junkes	
Fabiana Zandonai Poeta	

2. Pauta

Assunto:	
1	Esclarecimentos iniciais e definir como se dará o trabalho da comissão
2	Análise dos materiais previamente encaminhados.

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Inicialmente Fabiana Ely esclareceu que a portaria da comissão será refeita, para mudança de alguns membros e também para inclusão de um representante da Corregedoria. Fabiana e Carla tem reunião agendada na Corregedoria para o dia 25/02, quando irão tratar sobre esta representação. Em seguida foi feito um resgate de como se deu o processo de criação desta comissão, iniciada a partir da demanda da equipe do Projeto Manual de Saúde para Gestores. Essa equipe identificou que faltava na UFSC uma orientação institucional, um fluxo, que pudesse ser repassado para as chefias procederem nos casos de servidores que se ausentam ou vem trabalhar sob efeito de substâncias químicas, que entram em crise/surto no ambiente de trabalho, como agir quando ocorre um incidente crítico (suicídio/ acidente de trabalho de grande proporções, etc). Durante a reunião os presentes relataram vários exemplos de situações atendidas que demonstraram essa ausência de orientação institucional. Foram registradas várias situações/perguntas que a comissão precisará responder. Fabiana Ely ficou de repassar essas anotações para todos. Fabiana também criará grupo de whatsapp para facilitar a comunicação. Inicialmente ficou definido que a comissão terá reuniões quinzenais.
2	Foi analisado o material da Unicamp (repassado anteriormente por Fabiana Ely para todos) parece muito bom, no entanto, os membros da comissão ficaram em dúvida sobre a viabilidade legal dos encaminhamentos propostos por eles. Ana Beatriz comentou sobre uma orientação nesse sentido dos servidores municipais de São Paulo e também de um material elaborado pelos médicos da Comcap/Florianópolis. Ana Beatriz ficou de tentar localizar estes materiais e dividir com a equipe.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Digitar e repassar aos membros os questionamentos apontados na reunião	Fabiana Regina Ely	Próxima reunião
Redigir ata e criar grupo de whatsapp	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima

		reunião
Pesquisar novos materiais para referência (COMCAP e Prefeitura de SP)	Ana Beatriz Cechinel	Antes da próxima reunião
Reunião na Corregedoria	Fabiana Regina Ely e Carla Maehler	25/02/2019
Próxima Reunião em: 26/02/2019 Horário: 10:30 às 12:00 Local: Sala de Reuniões JMO		

Ata nº 02/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 26/02/2019	Horário: 10:00 às 12:00	Nº.: 02	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador	Ana Paula Werneck de Castro
Fabiana Zandonai Poeta	Roberto Carlos Ruiz
Carla Maehler	
Fabiana Regina Ely	
Lúcia Goreti Gobatto Junkes	
Andréa Benincá de Almeida	

2. Pauta

Assunto:	
1	Retorno da reunião com a corregedoria.
2	Retomada das discussões sobre os temas a serem incluídos no fluxo a ser construído pela comissão.
3	Análise de novos materiais de referência

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Inicialmente Fabiana Ely e Carla informaram os detalhes da reunião ocorrida na Corregedoria no dia 25/02. Esclareceram que após essa conversa a Corregedoria indicou para integrarem a comissão: o Corregedor-geral, Ronaldo David Viana Barbosa e o Assistente em Administração, Rodrigo Fernandes de Rezende. Carla informou que já atualizou a portaria da comissão incluindo os novos nomes e agora enviará por SPA para publicação. Os novos membros serão convidados a participarem da próxima reunião.
2	Em seguida a equipe passou a revisar e elencar as questões nas quais precisará o apoio da corregedoria. Tais pontos serão sistematizados por Fabiana Ely e socializados com a equipe. Novamente se discutiram vários exemplos e situações vivenciados na UFSC, alguns integrantes sugeriram a possibilidade de se ter uma equipe interdisciplinar para acompanhamento das situações de dependência química, embora isso não seja o mote desta comissão. Foi também manifestada a preocupação do trabalho da comissão não resultar em uma norma que possa ser tida como assediadora, pois se percebeu que trataremos de muitas questões controversas, com implicações legais e de saúde.
3	Até o momento ainda não foram localizados novos documentos, Ana Beatriz ficou de tentar localizar entre seus arquivos aquele documento que citou da Prefeitura de SP e também fará contato com o marido de Chiarelli, para conseguir a norma elaborada pela Comcap/Florianópolis.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Digitar as questões apontadas na reunião, que serão apresentadas à Corregedoria.	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião
Contato para conseguir novos materiais de referência	Ana Beatriz Cechinel	Antes da próxima reunião
Redigir e enviar a ata aos membros da comissão.	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião

Próxima Reunião em: 12/03/2019 **Horário:** 10:30 às 12:00 **Local:** Sala de Reuniões JMO

Ata nº 03/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 12/03/2019	Horário: 10:00 às 12:00	Nº: 03	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ronaldo David Viana Barbosa	Fabiana Zandonai Poeta
Fabiana Regina Ely	Lúcia Goreti Gobatto Junkes
Roberto Carlos Ruiz	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Rodrigo Fernandes de Rezende	Ana Paula Werneck de Castro
	Andréa Benincá de Almeida
	Carla Maehler

2. Pauta

Assunto:	
1	Discussão com os membros da corregedoria sobre os apontamentos levantados pela comissão.

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Inicialmente Fabiana contextualizou aos presentes o objetivo da comissão, em seguida passaram a discutir os pontos/questões elencados nas reuniões anteriores, procurando respostas para os questionamentos até então registrados. A corregedoria trouxe muitas contribuições que elucidaram possíveis encaminhamentos a serem dados no fluxo. Em especial, se posicionando que a caracterização/análise do quadro de saúde deveria ficar a cargo da inspeção de saúde, que deveria ocorrer o mais breve possível, ainda no momento em que o servidor apresentasse indícios, até porque a chefia não tem qualificação para tal, podendo e devendo encaminhar para a área de saúde. Trouxeram também alguns embasamentos legais. O registro das questões discutidas foi realizado por Fabiana, que deve incluir no documento produzido anteriormente e em seguida repassar para todos os membros analisarem e fazerem suas sugestões

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Iniciar a redação do fluxo, a partir das respostas da	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima

corregedoria e da discussão realizada na reunião, em seguida repassar para a comissão		reunião
Redigir atar	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião
Próxima Reunião em: 02/04/2019 Horário: 10:30 às 12:00 Local: Sala de Reuniões JMO		

Ata nº 04/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria N°04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 02/04/2019	Horário: 10:00 às 12:00	Nº.: 04	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador	Fabiana Zandonai Poeta
Ana Paula Werneck de Castro	Ronaldo David Viana Barbosa
Andréa Benincá de Almeida	
Carla Maehler	
Fabiana Regina Ely	
Lúcia Goreti Gobatto Junkes	
Roberto Carlos Ruiz	
Rodrigo Fernandes de Rezende	

2. Pauta

Assunto:	
1	Discutir a minuta do fluxo para orientação às chefias (e servidores) em como proceder nas situações de dependência química e outras crises em saúde mental

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Foi questionada a percepção dos membros da comissão sobre a minuta do fluxo e, em seguida, optou-se pela leitura coletiva do documento. Foram feitas sugestões durante a leitura até o item 3 que orienta as medidas administrativas que a chefia deve tomar nos casos de urgências em saúde mental e dependência química. Esse ponto segue em debate para próxima reunião, pois faltam algumas informações legais sobre a dispensa dos servidores e consenso sobre o encaminhamento adequado dentro do sistema de saúde.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Verificar a legalidade de dispensar um servidor sob o efeito de substância que esteja em condições de responder por seus atos	Rodrigo	Próxima reunião
Alterar a minuta, conforme foi discutido na reunião	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião
Redigir a Ata	Carla Maehler	Próxima reunião
Leitura minuta do fluxo	Toda a comissão	Antes da

		próxima reunião
Próxima Reunião em: 09/04/2019 Horário: 10:30 às 12:00 Local: Sala de Reuniões JMO		

Ata nº 05/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 09/04/2019	Horário: 10:00 às 12:00	Nº.: 05	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Paula Werneck de Castro	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Andréa Benincá de Almeida	Fabiana Zandonai Poeta
Carla Maehler	Ronaldo David Viana Barbosa
Fabiana Regina Ely	
Lúcia Goreti Gobatto Junkes	
Roberto Carlos Ruiz	
Rodrigo Fernandes de Rezende	

2. Pauta

Assunto:	
1	Definir quais as medidas administrativas nos casos de crises e como registrar.
2	Definir o encaminhamento adequado nos casos de servidores durante crises em saúde mental sem agitação psicomotora e sob efeito de substâncias que não estão agressivos e tem condições de responder pelos próprios atos.
3	Confirmar o encaminhamento nos casos de crises com agitação psicomotora ou agressividade.
4	Discutir os encaminhamentos nas situações de incidente crítico.

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Foi informado pela Corregedoria a possibilidade de se utilizar o poder discricionário da chefia para dispensar o servidor caso considere que não está em condições de trabalho. A sugestão seria de que a chefia deve dispensar o servidor e informá-lo que será lançada falta em sua folha ponto e que recomenda que ele procure um atendimento médico. Para as situações que o servidor estiver sob efeito de substância, a Corregedoria trouxe a possibilidade de utilizar o serviço do Centro de Informação e Assistência Toxicológica de Santa Catarina (CIATox/SC) do Hospital Universitário para que o servidor possa atestar que não está sob efeito de substância. Foi feito contato telefônico com o responsável do CIATox do Hospital Universitário que explicou o funcionamento do centro. Após debate, foi discutido que é recomendável que a chefia faça uma certidão da dispensa do servidor e o guarde em local seguro, na qual conste a data e horário, motivo da dispensa do servidor e testemunhas que assinem o documento.
2	Após informação que a chefia talvez pudesse dispensar o servidor, caso avalie que o mesmo está sem condições de trabalho, a equipe discutiu se caberia ao servidor que considere que não está sob efeito de substância e a chefia o dispensou o ônus de comprovar que não está sob efeito. A indicação é que o servidor busque espontaneamente os serviços de atenção a saúde e apresente posterior atestado. Além disso, pontuou-se que a chefia deve informar a DISS para verificar se há contato da família do servidor

	dispensado. Após, a dispensa a chefia deve fazer um pedido de avaliação de capacidade laboral por pedido de superior.
3	Foi feita a leitura do documento sobre as instruções nas situações de crises em saúde mental com agitação psicomotora e houve consenso do encaminhamento discutido na primeira reunião que é de acionar SAMU ou Corpo de Bombeiros e que esse serviço irá encaminhar o servidor para o atendimento mais adequado. A chefia deve nos casos de agressividade evitar o confronto. Também se tratou da indicação de pedido de avaliação de capacidade laboral por pedido de superior e do contato com a Divisão de Serviço Social para informar a família, se possível.
4	Sobre os encaminhamentos sobre incidentes críticos, não houve consenso, pois alguns membros acreditam que essa informação não contribui para orientação das chefias e pontuam que a UFSC não possui um serviço estruturado para esse tipo de acolhimento. Esse tópico será discutido na próxima reunião.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Enviar formulários de certidão e de denúncia utilizados na Corregedoria.	Rodrigo Fernandes de Rezende	Antes da próxima reunião
Alterar a minuta de acordo com o que foi discutido na reunião e enviar para os membros da comissão.	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião
Discutir com a Junta Médica a possibilidade de criar um formulário para pedidos de Avaliação de Capacidade Laboral por pedido de superior.	Ana Paula Werneck de Castro	Antes da próxima reunião
Redigir e enviar a ata aos membros da comissão.	Carla Maehler	Antes da próxima reunião

Próxima Reunião em: 30/04/2019 **Horário:** 10:30 às 12:00 **Local:** Sala de Reuniões JMO

Ata nº 06/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria N°04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 30/04/2019	Horário: 10:30 às 12:00	Nº: 06	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Paula Werneck de Castro	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Fabiana Zandonai Poeta	Roberto Carlos Ruiz
Carla Maehler	Ronaldo David Viana Barbosa
Fabiana Regina Ely	Andréa Benincá de Almeida
Lúcia Goreti Gobatto Junkes	
Rodrigo Fernandes de Rezende	

2. Pauta

Assunto:	
1	Apresentar as sugestões dos setores envolvidos e dos gestores que leram o documento e fazer as adaptações necessárias

2	Definir o encaminhamento nos casos de alterações de comportamento sem agressividade e com capacidade de escuta.
---	---

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Foi definido que a atuação da DISS será no momento que a chefia perceber os primeiros sinais de adoecimento, de forma a indicar o pedido de avaliação de capacidade laboral apenas quando o servidor não aderir ao tratamento ou não tiver alteração no quadro de saúde.
2	Foram retirados alguns termos técnicos e melhor definido qual a função da inspeção de saúde.
3	Sobre o fluxo de encaminhamento nos casos de alterações de comportamento sem agressividade e com capacidade de escuta, principalmente no que diz respeito ao lançamento de faltas, ainda não houve consenso e a equipe iria se informar melhor.
4	

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Iniciar a redação do relatório da comissão.	Fabiana Regina Ely	Próxima reunião
Alterar a minuta de acordo com o que foi discutido na reunião e enviar para os membros da comissão.	Fabiana Regina Ely	Antes da próxima reunião
Redigir e enviar a ata aos membros da comissão.	Carla Maehler	Antes da próxima reunião
Próxima Reunião em: 14/05/2019 Horário: 10:30 às 12:00 Local: Sala de Reuniões JMO		

Ata nº 07/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 14/05/2019	Horário: 10:30 às 12:00	Nº.: 07	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Rodrigo Fernandes de Rezende	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Carla Maehler	Ronaldo David Viana Barbosa
Fabiana Regina Ely	Andréa Benincá de Almeida
Roberto Carlos Ruiz	Fabiana Zandonai Poeta
Ana Paula Werneck de Castro	Lúcia Goreti Gobatto Junkes

2. Pauta

Assunto:	
1	Apresentar as sugestões dos setores envolvidos e dos gestores que leram o documento e fazer as adaptações necessárias tanto no relatório quanto no fluxo

2	Definições para o encerramento da comissão
---	--

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Fabiana e Carla deram retorno recebido da equipe multiprofissional de suporte à perícia, com várias críticas a exequibilidade do fluxo, apontando a ausência de membros importantes na construção deste documento. Diante destas e também outras manifestações, Fabiana sugere que a comissão encerre o seu trabalho e apresente o relatório para Carla – PRODEGESP, com sugestão de não publicação do fluxo e sim a criação de nova comissão/grupo de trabalho, com novos membros, para essa finalização.
2	Ana Paula sugere levar o fluxo para conversar com a junta médica e dará um retorno.
3	Rodrigo reporta que a equipe da corregedoria avaliou que a comunicação de 05 dias de faltas não será eficaz, pois qualquer encaminhamento da Corregedoria dependerá de abertura de comissão para analisar os fatos, ou seja, pode ser um processo moroso.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Incluir as sugestões de encerramento da comissão no Relatório, bem como elencar as dificuldades encontradas, depois socializar com os membros da comissão.	Fabiana Regina Ely, Carla Maehler e Lúcia Goreti Gobatto Junkes	Até dia 17/05/19
Repassar fluxo produzido para a equipe da perícia e conversar com o chefe da perícia	Ana Paula Werneck de Castro	Antes da próxima reunião
Analisar relatório e incluir suas contribuições	Todos os membros da comissão	Antes da próxima reunião
Redigir a ata	Fabiana Regina Ely	Próxima reunião

Próxima Reunião em: 11/06/2019 **Horário:** 10:30 às 12:00 **Local:** Sala de Reuniões JMO

Ata nº 08/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 11/06/2019	Horário: 10:30 às 11:30	Nº.: 08	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ronaldo David Viana Barbosa	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Rodrigo Fernandes de Rezende	Roberto Carlos Ruiz
Carla Maehler	Lúcia Goreti Gobatto Junkes
Fabiana Regina Ely	Andréa Benincá de Almeida
	Ana Paula Werneck de Castro
	Fabiana Zandonai Poeta

2. Pauta

Assunto:

1	Últimos ajustes no fluxo.
2	Retorno dos membros, com as sugestões levantadas junto as suas equipes.
	Definições para o fechamento do relatório e encerramento da comissão.

3. Debate dos assuntos

Nº	Assuntos
1	Foram feitos os últimos ajustes no fluxo, basicamente foi retirado a parte que sugeria o encaminhamento, pela chefia, do comunicado para a Corregedoria dos 05 dias de faltas.
2	Nenhum membro apresentou sugestões.
3	Fabiana trouxe a sugestão de manter o encerramento da comissão em 12/06/19 e apresentar o relatório para a PRODEGESP, anexando o fluxo, mas sem publicação no momento. A sugestão seria a PRODEGESP montar novo grupo de trabalho/comissão para esta finalização, incluindo membros de áreas faltantes. Ronaldo solicitou um prazo para ele fazer suas contribuições no Relatório.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Revisão do relatório	Ronaldo David Viana Barbosa	Até dia 15/06/2019
Fazer ata	Fabiana Regina Ely	Até dia 19/06/2019
Finalização das atividades e entrega do relatório	Membros da Comissão	A depender da agenda da Carla - PRODEGESP

Próxima Reunião em: não foi marcada **Horário:** xxx **Local:** xxxx

Ata nº 09/2019

Registro de Reunião - Comissão Instituída pela Portaria Nº04/PRODEGESP/2019		PRODEGESP	
Local: Sala de Reuniões JMO			
Data: 16/07/2019	Horário: 10:30 às 12:00	Nº.: 09	2019

1. Presenças/Ausências

Presenças	Ausências
Ana Paula Werneck de Castro	Ana Beatriz Cechinel Souza Salvador
Rodrigo Fernandes de Rezende	Roberto Carlos Ruiz
Carla Maehler	Lúcia Goreti Gobatto Junkes
Fabiana Regina Ely	Ronaldo David Viana Barbosa
Andréa Benincá de Almeida	Fabiana Zandonai Poeta

2. Pauta

Assunto:	
1	Revisão geral do fluxo e do relatório.

2	Definições para a entrega do fluxo à PRODEGESP.
---	---

3. Debate dos assuntos

N o	Assuntos
1	Ronaldo informou, na véspera da reunião, que não conseguiu incluir no relatório as sugestões que pretendia, em virtude da situação que vive atualmente na UFSC. Os membros presentes entenderam necessário finalizar os trabalhos mesmo sem essas contribuições, até porque o prazo da comissão já findou em 12/06/19. Assim, fizeram uma última leitura do fluxo, fazendo pequenos ajustes no seu conteúdo. Em relação ao relatório, os membros melhoram a redação de alguns tópicos relativos as dificuldades encontrados pela comissão.
2	Ficou definido que Fabiana fará a inclusão das sugestões discutidas hoje tanto no fluxo quanto no relatório, juntará as atas e enviará tudo por SPA para conhecimento do DAS e da PRODEGESP. A comissão seguirá a disposição para esclarecer as dúvidas que por ventura possam aparecer.

4. Ações e responsabilidades pendentes:

O que	Quem	Quando
Incluir dados no relatório e fluxo	Fabiana Regina Ely	Até dia 19/07/2019
Fazer ata da reunião	Fabiana Regina Ely	Até dia 19/07/2019
Envio, via SPA, do Relatório, Atas e Fluxo para DAS e PRODEGESP	Fabiana Regina Ely	Até dia 19/07/2019