



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 28

INQUÉRITO SANITÁRIO DE ORIGEM

Estabelecido em
30/04/2020

Atualizado em
30/04/2020

Execução
DiSPS/DP

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos para a instauração do Inquérito Sanitário de Origem.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

- NGA nº 57/70 (BCG nº 60/70 de 1º Abr 1970).

ESPECIFICAÇÃO

- Inteiro teor.

III. ENTRADAS

- 3.1 Requerimento de instauração de Inquérito Sanitário de Origem;
- 3.2 Informação do comandante imediato do interessado;
- 3.3 Documentos para elucidação do caso (atestados, declarações, exames, testemunhas, negativa do nexos causal, entre outros).

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

CONCEITOS BÁSICOS

4.1 O Inquérito Sanitário de Origem (ISO), regulado pela NG nº 57/70, é uma perícia médica administrativa destinada a apurar se a incapacidade física, temporária ou definitiva, que venha a ser verificada em inspeção de saúde é resultado de doença aguda ou crônica contraída em ato de serviço. Somente em hipóteses excepcionais de não ter sido lavrado o atestado de origem (art. 13, 14, § 2º e 22 da NG 57/70) poderá proceder-se o ISO.

4.2 O militar ou a Junta Médica da Corporação (JMC) poderão requerer o ISO em caso de negativa do nexos causal.

MILITAR SOLICITANTE

4.3 Entregar documentos necessários ao B1 da OBM:

4.3.1 Requerimento de instauração de inquérito sanitário de origem, conforme anexo;

4.3.2 Documentos que possam ajudar na elucidação do caso, dentre estes encontram-se declarações elucidativas, atestados médicos, exames, testemunhas, cópia da ata de inspeção de saúde em que houver sido verificada a incapacidade física, temporária, ou definitiva do interessado.

B1 DA OBM OU SARGENTEAÇÃO

4.4 Conferir documentação:

4.4.1 Receber a documentação necessária do militar solicitante;

4.4.2 Providenciar a informação do comandante imediato;

4.4.3 Providenciar o encaminhamento, através dos canais competentes, até fazer chegar ao BBM, que por sua vez fará o encaminhamento a DiSPS/DP/CBMSC.

4.5 Autuar o processo:

4.5.1 Cadastrar “Processo Digital” no SGPe informando:

4.5.1.1 Setor de competência: CBMSC/DP/DiSPS;

4.5.1.2 Interessado: preencher o CPF do militar solicitante. Caso o militar não esteja cadastrado

no sistema, proceder com o cadastro em “Cadastro de Interessados”;

4.5.1.3 Assunto: código 661 (REQUERIMENTO);

4.5.1.4 Controle de acesso: selecionar a opção “Público”.

4.5.2 Incluir as peças no SGPe;

4.5.3 Finalizada a inclusão de peças, é necessário encaminhar o processo cadastrado para a DiSPS por meio do SGPe para o setor “CBMSC/DP/DISPS”.

DISPS/DP

4.6 Analisar o processo:

4.6.1 Acessar o SGPe diariamente e verificar na fila de trabalho não recebidos;

4.6.2 Abrir o processo a ser trabalhado e verificar se todos os documentos necessários foram incluídos entre as peças, assim como se as informações de cadastro estão corretas.

4.7 Encaminhar o processo para a DSPS/PMSC:

4.7.1 Encaminhar o processo para a análise e despacho da Diretoria de Saúde e Promoção Social da PMSC, o qual verificará a necessidade de abertura do ISO. Caso seja necessário, o Diretor da DSPS/PMSC irá indicar um Médico Militar competente para proceder o ISO;

4.7.2 Encaminhar processo para a DiSPS/DP/CBMSC.

4.8 Confeccionar Portaria de ISO:

4.8.1 O processo irá retornar com despacho do Diretor da DSPS/PMSC. Caso seja indeferido ver item 4.8.2, caso seja deferido seguir para o item 4.8.3;

4.8.2 Caso o processo retorne da DSPS/PMSC com indeferimento, a DiSPS irá preparar o despacho decisório do Diretor de Pessoal do CBMSC, solicitar assinatura no SGPe, encaminhar para publicação no BCBM, anexar o BCBM no processo do SGPe e enviar para a origem;

4.8.3 Caso o processo retorne da DSPS/PMSC com o deferimento, a DiSPS irá preparar os seguintes documentos:

4.8.3.1 Encaminhamento do Diretor de Pessoal ao Sr Comandante-Geral solicitando abertura de Portaria; e

4.8.3.2 Portaria de abertura do Inquérito Sanitário de Origem.

DP/CBMSC

4.9 Receber processo:

4.9.1 Receber o processo;

4.9.2 Analisar e assinar o encaminhamento para o Comandante-Geral solicitando autorização para abertura do ISO;

4.9.3 Solicitar assinatura digital ao Comandante-Geral na portaria;

4.9.4 Após portaria ser assinada pelo Comandante-Geral, devolver o processo a DiSPS/DP/CBMSC.

DiSPS/DP/CBMSC

4.10 Receber o processo:

4.10.1 Receber o processo pelo SGPe;

4.11 Publicação em BCBM:

4.1.1 Encaminhar portaria para publicação em BCBM;

4.1.2 Após publicado, materializar o boletim e inserir como peça no processo.

4.12 Encaminhar à PMSC:

4.12.1 Encaminhar o processo para o diretor da DSPS/PMSC para que seja dado seguimento ao ISO.

DSPS/PMSC

4.13 Inquérito Sanitário de Origem:

4.13.1 O ISO terá como encarregado um médico militar. Este irá proceder as inquirições, pesquisas e diligências que julgar necessárias e no final do processo fará um relatório sucinto de tudo o que houver sido apurado e redigirá em seguida as conclusões finais;

4.13.2 Nas conclusões finais, deverá o encarregado do inquérito emitir seu parecer definitivo, declarando, de modo seguro, se há relação de causa e efeito, isto é, se o diagnóstico que justifica a incapacidade física ou a invalidez do paciente resultou, ou não, de doença ou lesão adquirida em consequência do serviço, segundo o invocado pelo interessado. Encaminhar parecer para DiSPS/DP/CBMSC.

CHEFE DA DiSPS/DP

4.14 Elaborar despacho:

4.14.1 Acessar o SGPe diariamente e verificar na fila de trabalho os processos;

4.14.2. Receber e analisar os processos e elaborar parecer baseado no parecer do médico responsável pelo ISO;

4.14.3 Assinar parecer da DiSPS no SGPe;

4.14.4 Após assinatura do chefe da DiSPS, elaborar despacho decisório do Comandante-Geral, incluir nas peças e encaminhar para o endereço do SGPe CBMSC/DP/DIR.

DIRETOR DA DP

4.15 Encaminhar despacho decisório:

4.15.1 Receber o processo via SGPe;

4.15.2 Solicitar assinatura do Comandante-Geral no despacho decisório;

4.15.3 Encaminhar o processo para o endereço do SGPe CBMSC/DP/DISPS;

DiSPS/DP

4.16 Publicação em BCBM e arquivamento:

4.16.1 Receber o processo e encaminhar para publicação em BCBM;

4.16.2 Após publicação, materializar o BCBM e inserir como peça no processo;

4.16.3 Encaminhar o processo ao setor de origem.

B1 DA OBM

4.17 Inserir no SIGHR:

4.17.1 Receber o processo no SGPe;

4.17.2 Inserir Inquérito Sanitário de Origem no SIGRH: Menu do sistema >> Histórico >> Cadastro >> Manter histórico >> Inserir a matrícula e clicar em “Novo” >> Em “Tipo de Histórico” selecionar a opção “57 Situações diversas 3”, em “Histórico específico” selecionar “5756 - Inquérito Sanitário de Origem”, em “Órgão” selecionar a opção “2802 - Corpo de Bombeiros Militar de SC”, “Data Início” é a data do despacho decisório, sem data fim. Em “Descrição do Histórico”, descrever de forma resumida a conclusão do ISO. >> Clicar em “Documento” e em “Dados da publicação” digitar o número do BCBM em “Número da publicação” e digitar a data da publicação em “Data da publicação”. Em “Tipo de publicação” escolher: “INTERNO”. Em “Meio de publicação oficial” escolher: “BOLETIM DO COMANDO GERAL”. Para finalizar a inclusão deve-se clicar em “Incluir”.

(*) Obs.: Após a inserção no SIGRH, inserir a peça da inserção no SGPe.

4.18 Arquivar processo:

4.18.1 Após a inserção das peças de publicação e do ISO do SIGRH no SGPe, dar conhecimento ao militar, inserir o motivo de arquivamento do processo e arquivá-lo.

V. SAÍDAS

5.1 Publicação do despacho decisório em BCBM;

5.2 Inclusão de histórico no SIGRH.

VI. ANEXOS

6.1 Modelo de Requerimento de instauração de Inquérito Sanitário de Origem;

6.2 Modelo de Informação.

VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 30 de abril de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE PESSOAL
DIVISÃO DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL**

Blumenau, 02 de julho de 2005.

Requerimento

Do Fulano de tal

Ao Sr Diretor de Pessoal

Objeto: Instauração de Inquérito
Sanitário de Origem

1. Fulano de Tal, matricula, Capitão do Corpo de Bombeiros Militar, em serviço no XXX, residente à....., fone XXX, passa a relatar os fatos que seguem:
 - a. relatar o fato ocorrido, testemunhas,
 - b. explicar porque não foi feito o atestado de origem.
2. Encaminho-vos em anexo: relatar os documentos em anexo.
3. Face o exposto requeiro respeitosamente a instauração de Inquérito Sanitário de Origem, no sentido de apurar a existência de relação causa e efeito entre o fato supra citado e a condição atual apresentada pelo signatário.
4. Tal solicitação encontra amparo no art. 23 da NGA n° 057/70, que Regula os Documentos Sanitários de Origem.
5. É a primeira vez que requer.
6. Nestes termos pede deferimento.

NOME – Cap BM



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO GERAL**

Info nº 008

Florianópolis, 30 de julho de 2015.

Do Fulano de tal – Cmt Imediato do Interessado

Ao Sr Diretor de Pessoal

Assunto: Instauração de Inquérito Sanitário de Origem

1. Requerimento em que o XXXXX, lotado XXX, solicita Instauração de Inquérito Sanitário de Origem para apurar a existência de relação causa e efeito entre o acidente de serviço ocorrido em XXX e sua atual situação.

2. INFORMAÇÃO

a. Está amparado no art. 23 da NGA nº 057/70, que regula os Documentos Sanitários de Origem.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

(relacionar os que sejam pertinentes e)

2) Apreciação:

O requerente pleiteia ser avaliado por Médico Militar competente para verificar a existência de nexos causal entre a lesão ocorrida em 10 de março de 2015 e sua atual condição física.

3. PARECER

Com referência ao exposto e após proceder às averiguações relativas aos fatos alegados bem como a análise dos documentos apresentados pelo requerente, confirmo a veracidade dos fatos alegados e de que não há indícios de ter havido, por parte do referido bombeiro militar, imperícia, imprudência, negligência ou prática de transgressão disciplinar durante a execução dos serviços relatados e por isso sou do parecer favorável que o requerente seja submetido à Junta Médica da Corporação para apreciação.

4. O presente requerimento permaneceu 2 dia(s) nesta OBM para fins de informação e encaminhamento.

NOME – Ten Cel BM
Cmt do 2o BBM