



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 1/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 16/06/2022

1. OBJETIVO(S)

Instruir os funcionários do Setor Jurídico sobre o fluxo estabelecido para acompanhar perícias em Reclamações Trabalhistas.

2. RESPONSÁVEL

Advogados, assistente (s) administrativo (s) e recepcionista (s) lotados no Setor Jurídico.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador;
- SEI – Sistema Integrado de Informações;
- Tabela de audiências;

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Receber o processo no SEI ou e-mail do SOST - Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- 4.2. Identificar a demanda, exemplo: reclamação trabalhista sobre adicional de insalubridade; transferência e outros assuntos;
- 4.3. Atribuir ao advogado responsável;
- 4.4. Cadastrar o processo na tabela de audiências com a observação da perícia designada;
- 4.5. Encaminhar uma cota para o setor responsável que indicará o assistente técnico e quesitos;
- 4.6. Acompanhar o prazo de resposta;
- 4.7. Receber a resposta via SEI;
- 4.8. Atribuir ao advogado responsável para providências;
- 4.9. Juntar nos autos da reclamação trabalhista a indicação do assistente técnico e quesitos;
- 4.10. Advogado acompanha a perícia.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 2/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 16/06/2022

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Observar atentamente a distribuição para o advogado responsável;
- 5.2. Incluir na tabela de audiências a observação do dia da perícia;
- 5.3. Atentar para o prazo de indicação de assistente técnico e quesitos;
- 5.4. Atribuir ao advogado responsável imediatamente quando receber o processo administrativo SEI ou e-mail informando a marcação da perícia;
- 5.5. Solicitar que a gerência correlata indique preposto para acompanhar a perícia, e informar a autoridade superior do setor periciado;
- 5.6. Fica a critério do advogado responsável marcar uma reunião prévia com a chefia do setor periciado e o SOST para definir a tese defensiva;
- 5.7. Observar eventual aprovação de POP da CONJUR/PRES/EBSERH sobre o tema.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

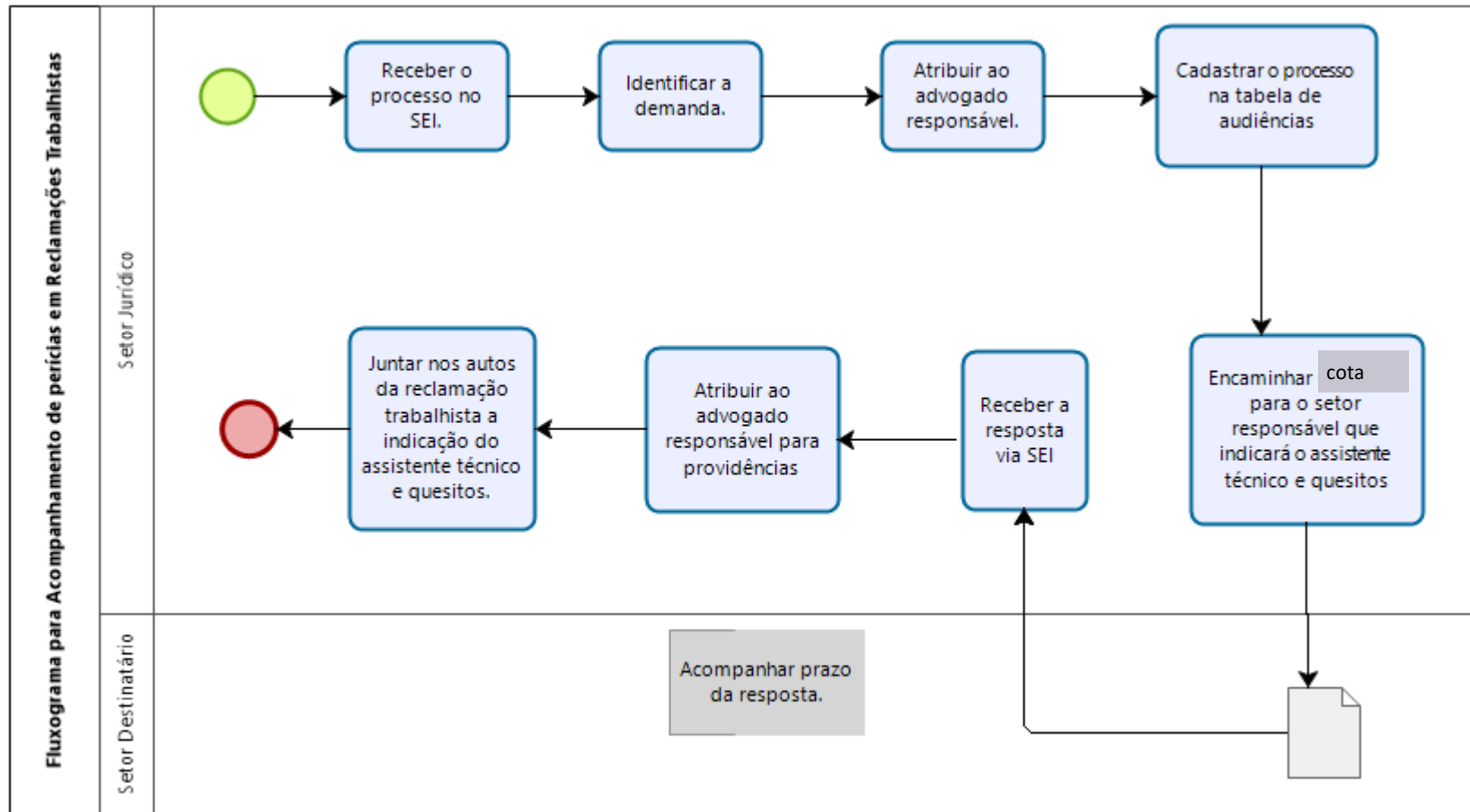
- 6.1. Caso haja redesignação da data da perícia deve-se atualizar na tabela de audiências com a observação e informar ao assistente técnico indicado pelo HUPAA/EBSERH.
- 6.2. Caso o Setor destinatário para colheita do subsídio não reponda no prazo estipulado identificar a mora na execução da atividade para reiterar a solicitação, exemplo: ligar cobrando ou enviar e-mail para a chefia superior.
- 6.3. Caso o Setor destinatário responsável pela indicação de assistente técnico e formulação de quesitos não tenha respondido completamente, deve-se reencaminhar para complementação ao setor destinatário.

7. FLUXOGRAMA

Conforme representação gráfica na figura 1.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 3/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020	Próxima revisão: 16/06/2022
		Versão: 1	

Figura 1 – Fluxograma para acompanhamento de perícias em reclamações trabalhistas.



Fonte: Setor Jurídico - Hupaa-Ufal/Ebserh, 2020.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 4/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 16/06/2022

8. REFERÊNCIAS

Ata - SEI nº 01/2019/SEJUR/SUPRIN/HUPAA-UFAL-EBSERH, SEI nº 23540.022243/2019-13.

9. APÊNDICE

NA - Não Aplicável

10. ANEXOS

Anexo 1 – Tabela de Audiências.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 5/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020	Próxima revisão: 16/06/2022
		Versão: 1	

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	16/06/2020	<p>Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico</p> <p>Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado</p> <p>Marina Pereira Correia das Neves Nonô Advogada</p> <p>Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo</p>	Institui o Procedimento Operacional Padrão para Acompanhamento de perícias em reclamações trabalhistas.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 6/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 16/06/2022

Elaboração: Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado Marina Pereira Correia das Neves Nonô Advogada Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo	Data: 16/06/2020
Análise: Daisy Cristina Oliveira Batista Lima Advogada	Data: 16/06/2020
Validação: Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: ____/____/____
Aprovação: Celio Fernando de Sousa Rodrigues Superintendente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.006 - Página 7/7	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE PERÍCIAS EM RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Emissão: 16/06/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 16/06/2022

Anexo 1 – Tabela de Audiências.

DATAS DE AUDIÊNCIAS JUDICIAIS MARCADAS PELO PODER JUDICIÁRIO						
JANEIRO						
DATA	HORA	PROCESSO NÚMERO	AUTOR/RECLAMANTE	ASSUNTO	ADVOGADO	TIPO
21/01/2020	09:31	0000400-00.2019.5.19.0002	Autor/Reclamante 1	Insalubridade	Adv. 2 - Marco	Instrução
22/01/2020	09:20	0000700-00.2019.5.19.0010	Autor/Reclamante 2	Hora extra e insalub.	Adv. 1 - Daisy	Instrução
FEVEREIRO						
19/02/2020		0000600-00.2018.5.19.0001	Autor/Reclamante 3	Insalubridade	Adv. 1 - Daisy	Encerramento
MARÇO						
12/03/2020	10:00	0000900-00.2020.5.19.0003	Autor/Reclamante 4	Insalubridade	Adv. 2 - Marco	Instrução
ABRIL						
13/04/2020	08:45	0001241-00.2020.5.19.0004	Autor/Reclamante 5	Insalubridade	Adv. 3 - Marina	Inicial
MAIO						
JUNHO						