

**Departamento de Saúde do Servidor - DSS**  
Divisão de Perícia Médica - DPM

**RECURSO PARA FINS DE RECONSIDERAÇÃO**

- Para interpor o recurso, o servidor ou seu representante legal deve enviar à Divisão de Perícia Médica, através do sistema e-Protocolo <https://www.eProtocolo.pr.gov.br>, para SEAP/DSS/DPM, no prazo de 24 horas a partir da homologação do resultado, com descrição do motivo do recurso e documentos complementares relevantes que fundamentem o pedido.
- **O servidor periciado ou seu representante legal tem o direito de interpor, uma única vez, pedido de reconsideração acerca do mesmo fato gerador.**
- Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
- Em caso de indeferimento, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas não justificadas.
- Quando não acatado (aceito) o pedido do recurso os dias de análise do processo não serão considerados como de licença. Serão lançados como falta.
- O acompanhamento do pedido de reconsideração é de responsabilidade do servidor e/ou representante legal, utilizando os meios adequados para este fim.
- A Divisão de Perícia Médica revisará e decidirá sobre exceções com base em critérios específicos e circunstâncias individuais.

**INSTRUÇÕES E-PROTOCOLO**

PASSO A PASSO: CRIAR CADASTRO e-PROTOCOLO- [Clique aqui](#)

PASSO A PASSO: ABERTURA E ENVIO (SOLICITAÇÃO)- [Clique aqui](#)

Em caso de maiores dúvidas, consultar a página oficial do eProtocolo: [Dúvidas e Suporte](#).

Antes de dar abertura à sua petição, atente para as seguintes informações:

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 1) O protocolo deve ser encaminhado para a **SEAP/DSS/DPM**.
- 2) No campo “interessado” deverá constar **Nome e CPF do(a) requerente!** (Não incluir dados de instituições, genéricos, etc.)
- 3) Objetivando a melhor análise, quando dispuser, anexar exames complementares, relatório médico detalhado, declaração, receituário, alta hospitalar, e demais documentações médicas, com data atual.
- 4) O campo “detalhes” é destinado para descrição em uma frase. Para descrição da petição por exemplo, preencher no campo “**Despacho/Manifestação**”.
- 5) Para comprovação de solicitação de perícia online, anexar o **comprovante de envio**, que é recebido no e-mail informado pelo servidor.