**<<TIMBRE DA UNIDADE>>**

**COMUNICADO AO EMPREGADO – AGENDAMENTO DE PERÍCIA INSS**

Prezado(a) Senhor(a),

<Nome do(a) Empregado(a)>.

Considerando o(s) atestado(s) médico(s) datado(s) de <<data dos atestados médicos>>, vimos COMUNICAR que Vossa Senhoria deverá providenciar o agendamento da perícia médica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através das Agências da Previdência Social, portal “Meu INSS” ou pelo telefone 135, em conformidade aos artigos 59 e 60 da Lei nº 8213/1991 e o artigo 71 do Decreto Federal nº 3048/1999.

Alertamos que conforme §1º do supracitado artigo 60 da Lei nº 8.213/1991, caso V.S.ª requeira o benefício após 30 (trinta) dias do início de seu afastamento, o pagamento do Auxílio-Doença poderá ocorrer a partir da data do requerimento.

Ao INSS deverá ser apresentada a declaração onde consta o último dia trabalhado, a qual está sendo fornecida junto a esse comunicado.

Solicitamos a apresentação do Comprovante do Protocolo de Requerimento da Perícia em até 02 (dois) dias úteis a contar de sua emissão.

Após realização das perícias médicas (referente pedido inicial ou prorrogações, se houver), V.S.ª deverá posicionar obrigatoriamente essa Diretoria de Serviço Administrativa, fornecendo cópia dos Comunicados de Decisão disponibilizados pelo INSS ou imagens que comprovem o estado de seu benefício.

Caso permaneça afastado(a) por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos, para reassumir as atividades deverá realizar exame de retorno junto à empresa de medicina ocupacional, obrigatoriamente. Para tanto, solicitamos relatório de seu médico assistente informando quanto sua situação de saúde, para que possa ser apresentado em exame.

<<MUNICÍPIO>>, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor(a) de Serviço – Área Administrativa

Ciente em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (assinatura do empregado)

\* A presente comunicação poderá ser digitada e enviada via e-mail oficial cadastrado pelo empregado(a), juntamente com o Anexo 2 digitalizado, e solicitando confirmação do recebimento.