INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI Nº 14/2026

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO PARA A TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS MÉDICOS

1. DAS PREMISSAS

1.1. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para o atendimento de cada finalidade, em observância aos princípios da finalidade e da necessidade, previstos no art. 6º, incisos I e III, da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como ao disposto no art. 13 da Portaria IDR-Paraná nº 201/2026.

1.2. Atestados, laudos, resultados de perícias e demais documentos médicos contêm dados referentes à saúde, os quais são classificados como dados pessoais sensíveis, nos termos do art. 5º, inciso II, da LGPD, exigindo cuidados específicos quanto ao acesso, ao compartilhamento, à tramitação e ao armazenamento.

2. DA TRAMITAÇÃO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS POR MEIO DO E-PROTOCOLO

2.1. Os protocolos eletrônicos que contenham documentação médica deverão ser abertos com nível de acesso restrito desde a sua abertura, de modo a preservar a confidencialidade das informações e impedir o acesso por pessoas não autorizadas.

2.2. Cada solicitação deverá tramitar em protocolo próprio, vedada a utilização de um único protocolo para o agrupamento de solicitações sucessivas e distintas. Essa medida visa evitar a exposição desnecessária do histórico de informações pessoais e médicas a cada novo encaminhamento.

2.3. A tramitação dos protocolos que contenham documentação médica deverá restringir-se aos seguintes envolvidos, observadas suas respectivas atribuições e a necessidade de acesso às informações: servidor interessado, Perícia Médica do Estado e Departamento de Recursos Humanos do IDR-Paraná.

3. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL

3.1. O Manual de Perícia Médica, aprovado pela Resolução SEAP nº 6.315/2024, prevê, em seu item 7.10, que a chefia imediata seja informada acerca da licença por meio do respectivo comprovante, documento de natureza administrativa, disponível no Portal do Servidor, que não contém o Código Internacional de Doenças (CID) e que se distingue do laudo pericial.

3.2. Conforme os itens 9.5, alíneas “k” e “l”, do referido Manual, compete à chefia e ao Departamento de Recursos Humanos, no âmbito de suas atribuições, implementar as restrições laborais indicadas pela perícia médica.

3.3. As hipóteses de acesso da chefia a informações de saúde previstas no Manual de Perícia Médica são específicas e vinculadas a procedimentos determinados. Dessa forma, o acesso a

dados pessoais sensíveis deverá observar os princípios da finalidade e da necessidade, limitando-se às informações estritamente indispensáveis ao cumprimento de cada atribuição.

3.4. Quando houver necessidade de manifestação da chefia imediata acerca do interesse do serviço, a solicitação deverá ocorrer por meio de expediente próprio, sem disponibilização da documentação clínica ou de informações médicas desnecessárias à análise administrativa.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As solicitações que envolvam diretamente o Departamento de Recursos Humanos do IDR-Paraná e que contenham documentação médica ou dados pessoais sensíveis deverão observar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução de Serviço.

4.2. Os casos omissos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão Institucional para análise e orientação, observadas as normas aplicáveis à matéria.

RODRIGO ARTEN:36866944848

Assinado de forma digital por RODRIGO ARTEN:36866944848
Dados: 2026.11.07 18:40:52 -03'00'

Rodrigo Arten
Diretor de Gestão Institucional
IDR-Paraná