

COMUNICADO 1/05 - DRH/SMG

ASSUNTO : Portaria n° 507/SGP-G/2004, publicada no Diário Oficial do Município em 29 de Dezembro de 2004 - Uniformização de Procedimento

DIRIGIDO : às Unidades de Recursos Humanos - URH's das Secretarias Municipais e Supervisões de Gestão de Pessoas - SUGESP's das Subprefeituras, e aos servidores filiados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

I - As URH's e SUGESP's deverão proceder em relação aos:

1 - Servidores filiados ao RGPS, que vierem a pleitear afastamento por doença, acidente do trabalho ou doença profissional até 15 dias:

1.1 - No caso de Acidente de Trabalho adotar os procedimentos do item IV;

1.2 - Conceder a licença com base no atestado médico/odontológico apresentado;

1.3 - Publicar o afastamento no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC;

1.4 - Cadastrar através das NA's 165/172, com os seguintes códigos, conforme o caso:

01 - Licença Médica do servidor

03 - Acidente do Trabalho/Doença Profissional

2. Servidores filiados ao RGPS, que vierem a pleitear afastamento por doença, acidente do trabalho ou doença profissional, por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos:

2.1 - Adotar os procedimentos do item 1 para os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento;

2.2 - Providenciar o preenchimento dos documentos exigidos pelo INSS constantes no site www.previdencia.gov.br e os da Portaria n° 507/SGP-G/2004, conforme o caso;

2.3 - Encaminhar o servidor que, de posse da documentação, deverá solicitar a concessão do benefício correspondente diretamente na Agência Ipiranga do INSS;

2.4 - Cadastrar a suspensão de pagamento através da NA 173, código 09, com data início a partir do 16º dia de afastamento;

2.5 - No retorno do servidor, cadastrar a data fim da suspensão de pagamento com a data constante do documento de perícia médica, fornecido pelo INSS (CREM - Certificado de Resultado de Exame Médico).

3. - Servidores filiados ao RGPS, que se encontram afastados há mais de 15 (quinze) dias consecutivos por doença, acidente de trabalho ou doença profissional:

3.1 - Convocar os servidores nessas condições, fornecendo-lhes a documentação constante no item 5.b da Portaria 507/SGP-G/2004;

3.1.1 - No caso de Acidente de Trabalho ou Doença Profissional, preencher também a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT por meio do site www.previdencia.gov.br;

3.2 - Encaminhar o servidor que, de posse da documentação, deverá solicitar a concessão do benefício correspondente diretamente na Agência Ipiranga do INSS;

3.2.1 - O prazo para que o servidor proceda à solicitação do benefício, referenciada no item 3.2, é de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da documentação fornecida pela URH ou SUGESP;

3.2.2 - A inobservância do prazo descrito no item 3.2.1 acarretará a cessação da licença médica concedida pelo DESAT;

3.3 - Cadastrar a suspensão de pagamento através da NA 173, código 09, com data início do protocolamento da solicitação do benefício no INSS ou do término do prazo estabelecido no item 3.2.1;

3.4 - Adotar o procedimento do item 2.5;

3.5 - Comunicar, obrigatoriamente, ao Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG a data de protocolo de solicitação do benefício junto ao INSS, de cada servidor, para que seja providenciada a cessação da licença médica concedida;

3.5.1 - A licença médica será cessada sem necessidade de perícia, com a publicação no DOC pelo DESAT.

4. - Servidores filiados ao RGPS que ainda hoje se encontram licenciados há mais de 15 (quinze) dias consecutivos por doença, acidente de trabalho ou doença profissional, que tiveram seus contratos encerrados ou foram exonerados no decorrer do licenciamento:

4.1 - Convocar os servidores nessas condições, fornecendo-lhes a documentação constante no item 5.b da Portaria nº 507/SGP-G/2004;

4.1.1 - No caso de Acidente de Trabalho preencher também a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT;

4.2 - Encaminhar o servidor que, de posse da documentação, deverá solicitar a concessão do benefício correspondente diretamente na Agência Ipiranga do INSS;

4.2.1 - O prazo para que o servidor proceda à solicitação do benefício, referenciada no item 4.2, é de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da documentação fornecida pela URH ou SUGESP;

4.2.2 - A inobservância do prazo descrito no item 4.2.1 acarretará a cessação da licença médica concedida pelo DESAT;

4.3 - Efetuar eventuais pagamentos de licença até a véspera da data do protocolamento do pedido no INSS ou do término do prazo estabelecido no item 4.2.1;

4.4 - Comunicar, obrigatoriamente, ao DESAT a data de protocolo de solicitação do benefício junto ao INSS, de cada servidor, para que seja providenciada a cessação da licença médica concedida;

4.4.1 A licença médica será cessada sem necessidade de perícia, com a publicação no DOC pelo DESAT.

5. Servidoras filiadas ao RGPS, que vierem a pleitear Licença-Gestante:

5.1 - Conceder 120 dias de afastamento a partir do 8º mês, mediante apresentação de atestado médico ou a partir da data do parto, com apresentação da Certidão de Nascimento;

5.2 - Cadastrar através das NA's 165/172, código 02, o afastamento correspondente;

5.3 - Arquivar no prontuário oficial da servidora a documentação apresentada.

6. Servidoras filiadas ao RGPS, que vierem a pleitear Licença-Adoção/Guarda de Menor:

6.1 - Providenciar o preenchimento dos documentos exigidos pelo INSS constantes no site www.previdencia.gov.br e os da Portaria nº 507/SGP-G/2004;

6.2 - Encaminhar a servidora que, de posse da documentação, deverá solicitar a concessão do benefício correspondente diretamente na Agência Ipiranga do INSS;

6.3 - Cadastrar a suspensão de pagamento através da NA 173, código 09, tendo como data início o deferimento da medida liminar nos autos de adoção ou a data da lavratura da Certidão de Nascimento, segundo a Lei Federal 10.421 de 15/04/2002;

6.3.1 - A data fim da suspensão de pagamento deverá ser de 120, 60 ou 30 dias, a contar da data início, conforme o caso.

7. - Servidores filiados ao RGPS, que devem ser encaminhados diretamente ao INSS, em vista das situações previstas no item VI, das Disposições Complementares, da Portaria nº 507/SGP-G/2004:

7.1 - Proceder de acordo com os itens 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5;

7.1.1 - No caso de Acidente de Trabalho preencher a CAT de reabertura;

7.1.2 - No caso do item 2.4, utilizar como data início da suspensão de pagamento um dia após o término da licença-gestante ou da data do Atestado Médico, conforme o caso.

II - As URH's e SUGESP's deverão manter em arquivo os registros dos cadastros efetuados, na forma prevista neste Comunicado, para que se possa, quando da criação dos códigos específicos, providenciar as alterações necessárias.

III - Não há obrigatoriedade de apresentação da cópia do prontuário médico para a solicitação do benefício junto ao INSS. Caso necessário, o DESAT fornecerá cópia dos documentos, mediante requerimento, por escrito, do servidor interessado.

1. - Se o servidor estiver impossibilitado de requerer as cópias pessoalmente, poderá se fazer representar por procurador, devendo, para tanto, observar as normas do DESAT quanto à aceitação de procuração.

IV - No caso de Acidente de Trabalho ou doença profissional, independentemente de haver ou não afastamento do trabalho, a URH ou SUGESP deverá providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e dos demais documentos exigidos pelo INSS, constantes no site www.previdencia.gov.br.

1. - A comunicação será feita ao INSS por intermédio da CAT, preenchida em seis vias, com a seguinte destinação:

1ª ao INSS;

2ª PMSP (arquivar em prontuário oficial);

3ª ao segurado ou dependente;

4ª ao sindicato de classe do trabalhador;

5ª ao Sistema Único de Saúde - SUS;

6ª à Delegacia Regional do Trabalho.

1.1 - Compete à URH ou SUGESP a entrega das vias da CAT, acima referenciadas, ao INSS.

2. - O prazo para comunicar o acidente de trabalho é até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, sendo que, em caso de morte, de imediato.

2.1 - Caso não seja atendido o prazo, a PMSP estará sujeita a uma multa variável entre o limite mínimo e o teto máximo do salário-de-contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada na forma do artigo 109 do Decreto Federal nº 2173/97.

V - Para o preenchimento dos documentos exigidos pelo INSS deverá ser utilizado o CNPJ nº 46.392.130/0001-18.

VI - Toda a legislação, instruções adicionais, formulários e todas as informações referentes à concessão dos benefícios dos segurados do RGPS podem ser obtidos através do site www.previdencia.gov.br.

VII - Eventuais dúvidas poderão ser solucionadas pelo DESAT ou pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG, conforme o caso.