

# **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – PMSP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMG  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – COGEP  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**



## **LICENÇA MÉDICA PARA SERVIDOR CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO/ CARGO EM COMISSÃO/ PREFEITO/VICE PREFEITO, FILIA DOS AO REGIME DA PREVIDÊNCIA**

### **MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**

Elaboração e Revisão: **Equipe Técnica DRH/COGEP**  
Revisado: Setembro de 2017.

Dúvidas sobre a utilização deste manual poderão ser dirimidas pelo e-mail:  
[smg-cogep-derh3@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smg-cogep-derh3@prefeitura.sp.gov.br)

## **CONTEÚDO**

**I. OBJETIVO**

**II. DEFINIÇÃO**

**III. CONCESSÃO**

**IV. CATEGORIAS ABRANGIDAS**

**V. LEGISLAÇÃO**

**VI. PROCEDIMENTOS**

**VII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **I – OBJETIVO**

Este manual visa apresentar os procedimentos a serem adotados para a prática dos atos necessários à concessão de licença médica para servidores filiados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

## **II – DEFINIÇÃO**

É uma licença concedida aos servidores contratados por tempo determinado, nos termos da lei 10.793/89, os titulares de cargos de livre provimento em comissão não estáveis, da administração direta e indireta, e os titulares dos cargos eletivos de Prefeito e Vice-Prefeito, filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e que tem os benefícios previdenciários garantidos segundo as normas previstas no RGPS, inclusive as modalidades de aposentadoria.

## **III – CONCESSÃO**

Nos casos de afastamento de até 15 (quinze) dias consecutivos, por motivo de doença ou acidente, o servidor filiado ao RGPS será licenciado com vencimentos integrais, a cargo da Prefeitura do Município de São Paulo.

Nos casos de afastamento superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, a Prefeitura do Município de São Paulo pagará os vencimentos correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento. A partir do 16º dia o pagamento do benefício caberá ao INSS.

## **IV – CATEGORIAS ABRANGIDAS**

Servidores contratados filiados ao RGPS.

## **V – LEGISLAÇÃO**

- Lei nº 8.212/91 (legislação federal)
- Lei nº 8.213/91 (legislação federal)
- Lei nº 9.876/99 (legislação federal)
- Decreto n.º 3.048/99 (legislação federal)
- Lei nº 10.793/89
- Decreto nº 41.269/01
- Decreto nº 42.106/02
- Comunicado 1/05 – DRH/SMG – (22/01/2005)
- Comunicado 04/DERH/2010 – (11/11/2010)
- Memorando Circular nº 005/DERH-3/2015
- Memorando Circular nº 012/DERH-1/DERH-3/2015

## VI – PROCEDIMENTOS

### LICENÇA MÉDICA

Os servidores filiados ao RGPS poderão ser encaminhados a qualquer agência do INSS localizada na cidade de São Paulo, inclusive para requerer aposentadoria.

VI.1 – Procedimentos para obtenção de licença médica de até 15(quinze) dias consecutivos

O servidor filiado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, que necessitar de até 15 dias consecutivos de afastamento, deverá apresentar na sua unidade de recursos humanos atestado de seu médico assistente ou odontologista, da rede pública ou particular, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, ou do Conselho de Odontologia – CRO, de São Paulo, com número de dias de afastamento recomendados.

- a) As unidades de recursos humanos farão a publicação, o cadastro no sistema informatizado da PMSP e o controle geral dos atestados.
- b) O médico subscritor do atestado será responsável pela veracidade das informações, podendo ser responsabilizado na forma da lei.

VI.2 – Procedimentos para a obtenção de licença médica superior a 15(quinze) dias

Quando o servidor filiado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS necessitar de afastamento superior a 15 dias consecutivos a unidade de recursos humanos deverá:

- a) Adotar os procedimentos do item VI.1 para os primeiros 15 dias de licença,
- b) Providenciar o preenchimento dos documentos exigidos pelo INSS constantes no site [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br).
- c) Encaminhar o servidor diretamente a uma Agência do INSS, que de posse da documentação, deverá solicitar a concessão do benefício.
- d) Cadastrar o afastamento conforme demonstrado abaixo:

| Código | Nome   | Mnemônico |
|--------|--|-----------|
| 26     | Licença por Motivo de Doença RGPS até 15 dias        | LRA       |
| 27     | Licença por Motivo de Doença RGPS superior a 15 dias | LRS       |
| 29     | Licença Acidente de Trabalho RGPS até 15 dias        | LAI       |
| 30     | Licença Acidente de Trabalho RGPS superior a 15 dias | LAS       |

## **Disposições complementares**

**1** – A unidade de recursos humanos deverá encaminhar o servidor diretamente ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS nos seguintes casos, fornecendo-lhe os documentos citados no item VI.2.b :

**1.a)** quando a servidora que se encontrava recebendo auxílio-doença pelo INSS e em seguida (sem interrupção) alterar o afastamento para salário-maternidade e continuar, após o período do salário-maternidade, necessitando de afastamento por doença, esta servidora deverá ser orientada a comparecer na agência da previdência social para marcar nova perícia.

**1.b)** quando o servidor requerer um novo afastamento, no prazo de 60 dias, contados do término do auxílio-doença (licença por motivo de doença – RGPS – superior a 15 dias), decorrente da mesma doença.

**1.c)** quando o servidor requerer um novo afastamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término do período de 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento por motivo de doença, e que não tenha tido a necessidade de solicitar auxílio-doença junto ao INSS.

**2** – A inspeção médica para fins de obtenção de licença médica de até 15 dias por servidores inscritos no RGPS somente será realizada pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS quando a unidade de recursos humanos não aceitar o(s) atestado(s) médico(s) apresentado(s) pelo servidor. O motivo da recusa do atestado médico deverá ser fundamentado.

**3** – Nos casos de má-fé dos servidores e dos responsáveis pelas respectivas unidades de recursos humanos, será promovida a apuração da responsabilidade funcional, nos termos da lei.

## **Disposições especiais para servidores contratados por tempo determinado e exonerados nos termos da Lei nº 10.793/89**

**4** – Quando o período de licença médica exceder o termo final do contrato serão observadas as seguintes regras:

**4.a)** se a licença médica for de até 15 (quinze) dias, o servidor fará jus ao recebimento dos vencimentos correspondentes aos dias excedentes ao término do contrato, a cargo da Prefeitura do Município de São Paulo, até o limite máximo de 15 (quinze) dias, encerrando-se o contrato em seu termo final.

**4.b)** se a licença médica for superior a 15 dias, e o termo final do contrato se verificar antes dos primeiros 15 dias, o servidor fará jus ao recebimento dos vencimentos correspondentes aos dias excedentes ao término do contrato, a cargo da Prefeitura do Município de São Paulo, até o limite máximo de 15 dias, encerrando-se o contrato em seu termo final.

**4.c)** se a licença médica for superior a 15 dias, e o termo final do contrato se verificar após este período, o servidor deverá ser encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS a partir do 16º dia para fins de obtenção do auxílio-doença, a cargo do INSS, encerrando-se o contrato em seu termo final.

**4.d)** em nenhuma hipótese haverá prorrogação do contrato.

**5** - O mesmo procedimento deverá ser adotado na hipótese de exoneração do cargo em comissão no curso do licenciamento.

## LICENÇA GESTANTE, ADOÇÃO E GUARDA

Será concedida a partir do oitavo mês de gestação, mediante apresentação de atestado médico, da rede pública ou privada, ou a partir da data do parto, com apresentação da certidão de nascimento, a ser entregue na unidade de recursos humanos que fará o cadastro no sistema informatizado da PMSP.

A servidora afastada nestes termos fará jus ao salário-maternidade, que de acordo com a Lei federal 10.710 de 05/08/2003 deverá ser pago diretamente pela PMSP, a qual realizará a compensação de acordo com o art. 248 da Constituição Federal.

O salário-maternidade será concedido também em função de adoção ou guarda judicial para fins de adoção. O requerimento pode ser preenchido pela Internet ([www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br)) pela própria interessada ou pela unidade de recursos humanos e entregue pela interessada ou procurador legalmente constituído, em qualquer agência do INSS, localizada na cidade de São Paulo.

Quando o termo final do contrato se verificar durante o período de afastamento em razão de licença-gestante, a servidora fará jus ao benefício de salário-maternidade correspondente aos dias excedentes ao término da licença, a cargo da PMSP.

Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do contrato.

O mesmo procedimento deverá ser adotado na hipótese de exoneração do cargo em comissão no curso do licenciamento.

## ESTABILIDADE PROVISÓRIA

No processo nº 2012-0.216.006-5, foi concluído que as servidoras gestantes comissionadas ou contratadas por tempo determinado farão jus à **estabilidade provisória prevista** no artigo 10, II, “b” do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT-CF /1988) e, também, à prorrogação da licença à gestante, desde que preenchidos os requisitos do Decreto nº 50.672/2009.

A estabilidade provisória compreende o período que se estende da confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto.

**A prorrogação da licença à gestante compreende o período de 30 (trinta) dias, uma vez que os primeiros 30 (trinta) dias são abrangidos pela estabilidade provisória.**

A medida, de acordo com a conclusão **deverá ser adotada provisoriamente**, até o julgamento, pelo Supremo Tribunal Federal.

A servidora terá direito à fruição de tais benefícios somente se a confirmação da gravidez ocorrer enquanto estiver em exercício.

Desse modo, orientamos o que segue:

**1. Servidoras ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo com a PMSP:**

1.1. A servidora gestante no exercício do cargo em comissão sem vínculo com esta municipalidade, **não poderá ser exonerada até o término da prorrogação da licença à gestante prevista no Decreto 50.672/2009.**

**1.1.1. Na hipótese de situação nos termos do item anterior, a servidora deverá apresentar os seguintes documentos:**

- ✓ **Teste de gravidez acompanhado de declaração do médico que conste o tempo de gestação.**

1.2. Caberá à Unidade de Recursos Humanos – URH ou Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP orientar a servidora para solicitar a prorrogação da mencionada licença em até 30 (trinta) dias contados da data do parto. **(durante os trinta dias contados do nascimento da criança).**

1.3. Caberá a Unidade de Recursos Humanos - URH ou Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP providenciar a devida publicação no DOC, cadastro no SIGPEC e anexação em prontuário das informações produzidas.

1.4. Os códigos a serem utilizados para essas situações no cadastro do SIGPEC são:

| NOME   | CÓDIGO | MNEMONICO | Abreviação           |
|--|--------|-----------|----------------------|
| Licença Maternidade RGPS - conclusão PA 2012-0.216.006-5                 | 145    | LM1       | LIC MATER<br>RGPS PA |
| Prorrogação Licença à Gestante – vinculada ao RGPS - PA 2012-0.216.006-5 | 146    | LM2       | PROR L G RGPS<br>PA  |

1.5. Nos casos de interrupção da gravidez, a exoneração deverá ocorrer **no dia imediatamente anterior à ocorrência se for do interesse da Pasta o desligamento.**

**2. Servidoras contratadas por tempo determinado:**

2.1. A servidora gestante contratada por tempo determinado deverá permanecer em atividade, mediante prorrogação automática e em caráter excepcional do seu contrato, com fundamento no artigo 10, II, “b” do ADCT-CF/1988, até o término da prorrogação da licença à gestante prevista no Decreto 50.672/2009.

**2.1.2 -Na hipótese de situação nos termos do item anterior, a servidora deverá apresentar os seguintes documentos:**

- ✓ **Teste de gravidez acompanhado de declaração do médico que conste o tempo de gestação.**

2.2. Caberá à Unidade de Recursos Humanos - URH ou Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP orientar a servidora a solicitar a prorrogação da mencionada licença em até 30 (trinta) dias contados da data do parto **(durante os trinta dias contados do nascimento da criança).**

2.3. Caberá a Unidade de Recursos Humanos - URH ou Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP providenciar a devida publicação no DOC, cadastro no SIGPEC e anexação em prontuário das informações produzidas, bem como providenciar a publicação, no DOC, da prorrogação automática, conforme o caso:

**MODELOS DE PUBLICAÇÃO:**

*“Face ao decidido no processo nº 2012-0.216.006-5, fica prorrogado automaticamente e em caráter excepcional, com fundamento no artigo 10, inciso II, alínea “b” do ADCT-CF/1988, o prazo final do contrato, em nome da servidora \_\_\_\_\_ RF \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_, até o término do período da estabilidade.”*

*“Face ao decidido no processo nº 2012-0.216.006-5, uma vez deferida a prorrogação da licença à gestante, nos termos do Decreto nº 50.672/2009, o contrato, em nome da servidora \_\_\_\_\_ RF \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_, fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias.”*

2.4. Os códigos a serem utilizados para essas situações no cadastro do SIGPEC são:

| NOME   | CÓDIGO | MNEMONICO | Abreviação           |
|--|--------|-----------|----------------------|
| Licença Maternidade RGPS - conclusão PA 2012-0.216.006-5                 | 145    | LM1       | LIC MATER RGPS<br>PA |
| Prorrogação Licença à Gestante – vinculada ao RGPS - PA 2012-0.216.006-5 | 146    | LM2       | PROR L G RGPS<br>PA  |

2.5. A prorrogação do contrato deverá ser cadastrada na tela de prorrogações pelo seguinte caminho:

**- Histórico Funcional → Vínculos Funcionais → Prorrogações**

2.6. Nos casos de interrupção da gravidez, a prorrogação do contrato deverá ter efeito até o dia imediatamente anterior à ocorrência.

**VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Toda a legislação, instruções adicionais, formulários e todas as informações referentes à concessão dos benefícios dos segurados do Regime Geral da Previdência Social (RGPS) podem ser obtidas através do site [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br).