

PORTARIA 226/02 – SGP – DOM 28/03/02

UNIFORMIZA / RACIONALIZA OS PROCEDIMENTOS PARA OS PEDIDOS DE AUXILIO-DOENÇA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a conveniência de orientar a concessão de auxílio-doença, previsto no artigo 126, da Lei 8.989/79, em face da descentralização operada pelo Decreto 41.711, de 22 de fevereiro de 2002;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e racionalizar os procedimentos nos pedidos;

CONSIDERANDO, finalmente, o disposto no artigo 2º do referido Decreto,

EXPEDE:

A presente Portaria contendo as seguintes normas para concessão do benefício:

DAS CONDIÇÕES:

1. Será concedido ao servidor auxílio-doença, correspondente a 01 mês de vencimentos, após cada período de 12 meses consecutivos de licença para tratamento de saúde do próprio servidor.
2. O cômputo do período deve ser contínuo, incluindo-se sábados, domingos, feriados e dias em que não há expediente, não sendo possível interrupção.
3. Não se aplica o benefício aos casos de acidente de trabalho.

DO PEDIDO:

4. O servidor deverá solicitar o benefício do auxílio-doença, nos termos do artigo 126, da Lei 8.989/79, informando a data inicial, utilizando-se do requerimento padrão para autuação do processo administrativo junto à Unidade de Recursos Humanos da sua Pasta de lotação ou à última unidade de lotação.

DOS PROCEDIMENTOS:

5. A URH, de posse do processo, deverá proceder da seguinte forma:
 - 5.1. Conferir os períodos de licenças médicas concedidas nos termos do art. 143, da Lei 8.989/79, constantes nas cópias das Solicitações de Perícia Médica - SPM's e publicação em DOM, com a "Tela Unificada de Contagem de Tempo", ou "Tela de NA's Processadas" do Sistema APM.
 - 5.2. Havendo divergência de informação em algum período de licença médica, encaminhar o processo ao Departamento de Saúde do Trabalhador - DESAT, desta pasta, para manifestação/regularização.
 - 5.3. Verificar se ocorreram as seguintes situações:
 - 5.3.1. o período de licença médica foi em decorrência de acidente de trabalho, nos termos do art. 160, da Lei 8.989/79;
 - 5.3.2. o período de licença médica foi interrompido, não atingindo, em consequência, 12

meses consecutivos.

5.4. Ocorrendo uma das situações acima, o pedido deverá ser indeferido.

5.5. Constatando-se a consecutividade do período de licença médica para tratamento de saúde do servidor, anexar ao processo a "Tela Unificada de Contagem de Tempo" ou a "Tela de NA's Processadas" do Sistema APM, conforme o caso e preparar as informações para deferir o processo.

5.6. Após a publicação do despacho de deferimento, elaborar Planilha "Pagamentos e Descontos Especiais" - PDE para pagamento, observando a base de cálculo contida no "Manual de Procedimentos" fornecido pela Divisão de Cadastro e Pagamento - DRH-2, do Departamento de Recursos Humanos - DRH, desta Pasta.

5.7. Após a ciência do requerente quanto ao deferimento e mês de pagamento do benefício ou do indeferimento, conforme o caso, a URH encaminhará o processo para arquivamento.

5.8. Manter controle da concessão do benefício dos seus funcionários, contendo os seguintes dados: nome do servidor, registro funcional, número do processo, período pago, última interrupção.

5.9. Não aceitar pedido de revisão do indeferimento pelas razões expostas nos itens 5.3.1 e 5.3.2.

6. Esta Portaria entrará em vigor em 27 de março de 2002, revogadas as disposições em contrário.