

## INFORME COGESS Nº 001/FEVEREIRO/2023

### PROCEDIMENTOS PARA PEDIDOS DE LICENÇAS MÉDICAS (Servidores RPPS)

Seguem as orientações e procedimentos para os agendamentos e realização das perícias médicas para pedidos de afastamento previstos nos artigos 143, 146, 148 e 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979 para servidores públicos municipais estatutários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

#### 1. DOS PEDIDOS DE LICENÇAS MÉDICAS

##### 1.1. PERÍCIAS MÉDICAS QUE DEVEM SER AGENDADAS PELO RH NO SISTEMA PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

As Unidades de Recursos Humanos, mediante solicitação do servidor, deverão realizar os agendamentos das seguintes perícias médicas no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br> (Prontuário Eletrônico):

###### 1.1.1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO PRÓPRIO SERVIDOR RPPS (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979)

Tipos de perícias:

- a. **LM 143 Pres:** Para pedidos de licenças médicas de **até 07 dias** para servidores municipais RPPS, exceto Professores, sem internação hospitalar.
- b. **LM 143 Pres SME:** Para pedidos de licenças médicas de **até 07 dias para Professores** municipais RPPS, sem internação hospitalar.
- c. **LM 143 Pres Longa Duração:** Para pedidos de licenças médicas **acima de 07 dias** para todos os servidores municipais RPPS, sem internação hospitalar.

###### 1.1.2. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR RPPS (artigo 146 da Lei Municipal nº 8.989/1979)

Tipos de perícias:

- a. **LM 146 Pres:** Para pedidos de licenças para todos os servidores municipais RPPS, sem internação hospitalar da pessoa da família.

###### 1.1.3. LICENÇA À GESTANTE RPPS – antes do parto (artigo 148 da Lei Municipal nº 8.989/1979)

Tipos de perícias:

- a. **LM 148 Doc:** Para pedidos de licença gestante para servidores municipais RPPS.

#### ATENÇÃO:

No ato do agendamento da perícia no Prontuário Eletrônico a unidade deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a. Atestados, relatórios e demais subsídios médicos relativos ao pedido solicitado.
- b. No caso de Licença Médica para Cuidar de Familiar: [Requerimento de Licença Médica para cuidar de familiar](#) preenchido e assinado.

- c. Para cada atestado deverá ser realizado um agendamento, exceto as licenças para tratamento de saúde do próprio servidor de longa duração (LM 143 PRES Longa Duração)
- d. Os documentos médicos deverão estar em formato PDF e em boas condições de visualização.
- e. Solicitamos atenção e cuidado nos procedimentos, evitando agendamentos de perícias desnecessariamente. As solicitações de cancelamento de agendamentos equivocados comprometem o bom andamento dos trabalhos.

## 1.2. PERÍCIAS MÉDICAS QUE DEVEM SER AGENDADAS PELA PRÓPRIA COGESS ATRAVÉS DE PEDIDO ENVIADO PELO RH POR E-MAIL

Os agendamentos de perícias médicas de Acidente de Trabalho para servidores RPPS (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) serão realizados pela COGESS através do envio de e-mail ao canal institucional COGESS RESPONDE - [seges-cogess-AT@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seges-cogess-AT@prefeitura.sp.gov.br) nos termos das orientações contidas no **INFORME 14 COGESS-Maio/2018**.

Caberá à COGESS inserir no Prontuário Eletrônico toda a documentação enviada por e-mail nos casos de:

- a. Licença de Acidente de Trabalho de até 15 dias (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- b. Licença de acidente de trabalho superior a 15 dias (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- c. Reabertura de Acidente de Trabalho
- d. Registro de Acidente de Trabalho – Sem Afastamento

### ATENÇÃO:

Solicitamos que sejam providenciados e revisados os arquivos, **somente em formato em pdf**, antes de enviá-los, pois, apenas os documentos que forem encaminhados por e-mail serão analisados pelo médico perito.

## 1.3. PERÍCIAS MÉDICAS QUE NÃO DEVEM SER AGENDADAS

- a. **LM 143 Doc:** Para pedidos de licenças médicas de qualquer duração para todos os servidores municipais RPPS, com internação hospitalar.
- b. **LM 146 Doc:** Para pedidos de licenças para todos os servidores municipais RPPS, com internação hospitalar da pessoa da família.

## 2. DA REALIZAÇÃO DAS PERÍCIAS MÉDICAS

### 2.1. PERÍCIAS REALIZADAS PRESENCIALMENTE:

#### 2.1.1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (ART. 143 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) DE LONGA DURAÇÃO (ACIMA DE 7 DIAS) - LM 143 Longa Duração

- a. Todas as perícias de Licença Médica de Longa Duração agendadas são realizadas presencialmente, em endereço informado no comprovante de agendamento e/ou Diário Oficial da Cidade.
- b. A data e horário da perícia serão informados no ato do agendamento.
- c. Na data e horário agendado da perícia o servidor deverá comparecer com documento de identidade físico, atestados e subsídios médicos originais.
- d. A COGESS fará publicar em Diário Oficial todas as decisões de concessão ou negativa de pedidos de licença.
- e. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar e notificar o servidor.

#### 2.1.2. LICENÇAS DE ACIDENTE DE TRABALHO (ART. 160 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979)

As perícias de Reabertura de CAT, Retornos de Acidentes de Trabalho e Junta Médica de Acidentes de Trabalho serão realizadas com a presença do servidor.

**ATENÇÃO:**

- a. As perícias de Retornos, Reabertura e Juntas Médicas de Acidente de Trabalho serão agendadas pela COGESS com publicação em Diário Oficial.
- b. Conforme disposto no Decreto Municipal nº 58.225/2018, no caso de não comparecimento do servidor à avaliação médica pericial devidamente agendada, a COGESS comunicará a ausência à unidade do servidor, por meio de publicação em Diário Oficial da Cidade, para que adote as providências tenentes à suspensão do pagamento de seus vencimentos ou proventos, nos termos do artigo 230 da Lei Municipal nº 8.989/1979.

**2.2. PERÍCIAS REALIZADAS DOCUMENTALMENTE (SEM A PRESENÇA DO SERVIDOR):**

**2.2.1. LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE TODOS OS SERVIDORES RPPS (PROFESSOR E NÃO PROFESSOR) (ART. 143 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) DE ATÉ 7 DIAS SEM INTERNAÇÃO - LM 143 PRES e LM 143 PRES SME**

- a. Todas as perícias de Licença Médica de até 7 dias serão realizadas documentalmentemente.
- b. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor

**2.2.2. LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE TODOS OS SERVIDORES RPPS (PROFESSOR E NÃO PROFESSOR) COM INTERNAÇÃO (ART. 143 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) - LM 143 Doc**

São as perícias realizadas após internação hospitalar do servidor independentemente de sua duração, conforme artigo 17 do Decreto nº 58.225/2018.

A licença médica concedida pelo perito poderá abranger, se for o caso, o período correspondente à recuperação do servidor.

O prazo para entrega da documentação é de 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar.

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá iniciar processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Preencher e assinar eletronicamente o Formulário de Licença Documental.
- b. Anexar cópia legível do documento de identidade do servidor (com foto).
- c. Anexar a documentação médica original relacionada a seguir:
  - Relatório médico contendo diagnóstico e, em caso de cirurgia, relatório detalhado com o método utilizado e intercorrências.
  - Declaração oficial do hospital ou clínica da qual conste o período de internação ou resumo de alta.
  - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI **SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL**
- e. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor

**2.2.3. LICENÇAS PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA DE SERVIDORES RPPS SEM INTERNAÇÃO (ART. 146 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) - LM 146 Pres**

- a. Todas as perícias para cuidar de pessoa da família, independente do período solicitado, serão realizadas documentalmentemente.
- b. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor

**2.2.4. LICENÇAS PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA DE SERVIDORES RPPS COM INTERNAÇÃO (ART. 146 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) - LM 146 Doc**

São as perícias realizadas após internação hospitalar de pessoa da família, independentemente de sua duração, conforme artigo 17 do Decreto nº 58.225/2018.

A licença médica concedida poderá abranger, se for o caso, o período correspondente à recuperação da pessoa da família.

O prazo para entrega da documentação é de 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar.

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá iniciar processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Preencher e assinar eletronicamente o Formulário de Licença Documental.
- b. Anexar cópia legível dos seguintes documentos:
  - Documento de identidade do servidor (com foto).
  - Documento de identidade do familiar com foto ou Certidão de Nascimento (criança).
  - Documento que comprove o grau de parentesco, vínculo conjugal ou união estável.
- c. Anexar a documentação médica original relacionada a seguir:
  - Relatório médico contendo diagnóstico e, em caso de cirurgia, relatório detalhado com o método utilizado e intercorrências.
  - Declaração oficial do hospital ou clínica da qual conste o período de internação ou resumo de alta.
  - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.
  - [Requerimento de Licença Médica para cuidar de familiar](#) preenchido e assinado.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL
- d. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor

#### **2.2.5. LICENÇA À GESTANTE RPPS - ANTES DO PARTO (ART. 148 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) - LM 148 Doc**

- a. Todas as perícias à gestante serão realizadas documentalmente.
- b. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor

#### **2.2.6. LICENÇAS DE ACIDENTE DE TRABALHO INICIAL DE SERVIDOR RPPS (ART. 160 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) - LM 160 Pres**

Todas as perícias de Acidente de Trabalho iniciais (Acidente de Trabalho de até 15 dias – Acidente de Trabalho acima de 15 dias, Registro de Acidente de Trabalho) serão realizadas documentalmente sem a presença do servidor.

### **2.3. SERVIDOR IMPOSSIBILITADO DE COMPARECER À PERÍCIA AGENDADA, POR MOTIVO DE DOENÇA GRAVE, COMPROVADO POR RELATÓRIO MÉDICO:**

O prazo para entrega da documentação é de 02 (dois) dias úteis ou mais, antes da data da perícia agendada.

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá iniciar processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação - SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Preencher e assinar eletronicamente o Formulário de LICENÇA DOCUMENTAL.
- b. Anexar cópia legível do documento de identidade do servidor (com foto).
- c. Anexar a documentação médica original relacionada a seguir:
  - Atestados e outros subsídios médicos que motivaram o agendamento inicial.
  - Relatório médico que ateste a impossibilidade de locomoção do servidor e demais documentos pertinentes à situação.
- d. Anexar o comprovante de agendamento da referida perícia.
- e. Encaminhar o processo para o ponto: SEI **SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL**

**ATENÇÃO:**

- a. Caberá à COGESS analisar o pedido e se considerar que o servidor não tem condições de comparecimento realizará a perícia documentalmente.
- b. Caso a COGESS considere que o caso não se enquadra como perícia documental, o pedido será recusado e o servidor deverá comparecer na data previamente agendada ou seguir o previsto no artigo 8º do Decreto nº 58.225/2018.

**2.4. SERVIDOR IMPOSSIBILITADO DE COMPARECER À PERÍCIA AGENDADA, POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO NA DATA DA PERÍCIA, COMPROVADO POR DECLARAÇÃO OFICIAL DO HOSPITAL OU CLÍNICA:**

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá iniciar processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação - SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Preencher e assinar eletronicamente o Formulário de LICENÇA DOCUMENTAL.
- b. Anexar cópia legível do documento de identidade do servidor (com foto).
- c. Anexar a documentação médica original relacionada a seguir:
  - Atestado ou relatório que motivou o agendamento inicial.
  - Relatório médico contendo diagnóstico e, em caso de cirurgia, relatório detalhado com o método utilizado e intercorrências.
  - Declaração oficial do hospital ou clínica da qual conste o período de internação ou resumo de alta.
  - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.
- d. Anexar o comprovante de agendamento da referida perícia.
- e. Encaminhar o processo para o ponto: SEI **SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL**
- f. O prazo para envio da documentação é de 02 (dois) dias úteis ou mais, antes da data da perícia agendada.

**ATENÇÃO:**

- a. Caberá à COGESS analisar o pedido e se considerar que a documentação é suficiente para que a licença seja concedida realizará a perícia documentalmente.
- b. A COGESS poderá solicitar a complementação de documentação.
- c. Caso a COGESS considere que o caso não se enquadra como perícia documental, o pedido será recusado e o servidor deverá seguir o previsto no artigo 8º do Decreto nº 58.225/18.

**3. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE FALTAS ÀS PERÍCIAS MÉDICAS**

Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 58.225/2018, o servidor que faltar à perícia agendada poderá solicitar Reconsideração de Falta à Licença Médica, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade.

O pedido deverá ser encaminhado pela Unidade de Recursos Humanos do servidor, dentro do prazo legal, através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Anexar o requerimento de Reconsideração de Falta do servidor juntamente com a documentação que comprove o motivo justo comprovado da falta à perícia.
- b. Preencher e assinar eletronicamente o formulário de RECONSIDERAÇÃO DE FALTA.
- c. Não anexar o atestado/relatório utilizado para o agendamento da perícia médica.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI **SEGES/COGESS/RECONSIDERAÇÃO**
- e. Caberá à COGESS a análise do pleito, fazendo publicar em Diário Oficial o DEFERIMENTO com nova data de agendamento de perícia de reconsideração ou o INDEFERIMENTO da solicitação.

- f. Servidores e chefias deverão acompanhar a decisão de DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO do pedido pela COGESS através do Diário Oficial.
- g. Após a publicação em Diário Oficial a COGESS concluirá o processo SEI.
- h. Caberá à Unidade de Recursos Humanos do servidor encartar o Termo de Encerramento do referido processo.

#### 4. DO PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS NEGADAS

Nos termos do art. 50 do Decreto Municipal nº 58.225/2018, o servidor poderá solicitar até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação das correspondentes decisões no Diário Oficial da Cidade, Recurso de Licença Médica Negada para:

- I. Licença para Tratamento de Saúde (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - Longa Duração (acima de 07 dias) - LM 143 Pres Longa Duração
- II. Licença para Tratamento de Saúde (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 07 dias – LM 143 Pres
- III. Licença para Tratamento de Saúde - Professor (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 07 dias – SME – LM 143 Pres SME
- IV. Licença por motivo de doença em pessoa da família (artigo 146 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 146 Pres e LM 146 Doc
- V. Licença de Acidente de Trabalho (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 160 Pres
- VI. Licença à Gestante antes do parto (artigo 148 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 148 doc

##### 4.1. APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS NEGADAS PARA LICENÇA LONGA DURAÇÃO (ACIMA DE 07 DIAS) – LM PRES LONGA DURAÇÃO - REALIZADAS PRESENCIALMENTE

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá encaminhar, respeitado o prazo estabelecido no Decreto nº 58.225/2018 de até dois dias úteis, o pedido de recurso do servidor através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação - SEI adotando os seguintes procedimentos:

- a. Anexar documento contendo o pedido de Recurso do servidor.
- b. Preencher e assinar eletronicamente o formulário SOLICITAÇÃO DE RECURSO DE LICENÇA MÉDICA NEGADA.
- c. Encaminhar o processo para a unidade SEI **SEGES/COGESS/RECURSO**.
- d. Caberá à COGESS a análise do pleito, fazendo publicar em Diário Oficial a data, horário e local do agendamento do recurso, devolvendo o processo SEI para a Unidade com o motivo da negativa do pedido de licença médica.
- e. Os servidores e chefias deverão acompanhar a publicação com a data do agendamento da perícia de Recurso no Diário Oficial da Cidade.
- f. O servidor deverá comparecer na data, horário e local agendado munido com documento de identificação original e com os subsídios médicos relativos ao recurso.
- g. A COGESS fará publicar em Diário Oficial o resultado do recurso da licença médica.

##### 4.2. APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS REALIZADAS DOCUMENTALMENTE NEGADAS PARA:

- I. Licença para Tratamento de Saúde (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 07 dias – LM 143 Pres

- II. Licença para Tratamento de Saúde - Professor (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 07 dias – SME – LM 143 Pres SME
- III. Licença por motivo de doença em pessoa da família (artigo 146 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 146 Pres
- IV. Licença de Acidente de Trabalho (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 160 Pres
- V. Licença à gestante antes do parto (artigo 148 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - LM 148 doc

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá encaminhar, respeitado o prazo estabelecido no Decreto nº 58.225/2018, o pedido de recurso através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, adotando os seguintes procedimentos:

- a. Anexar documento contendo o pedido de Recurso do servidor.
- b. Preencher e assinar eletronicamente o formulário Solicitação de Recurso de Licença Médica Negada.
- c. Encaminhar o processo para a unidade SEI **SEGES/COGESS/RECURSO**.
- e. A COGESS devolverá o processo informando o motivo da negativa do pedido de licença médica.
- f. As Unidades deverão devolver o processo anexando os subsídios apresentados pelo servidor de acordo com o motivo da negativa do pedido de licença médica para a Unidade SEI **SEGES/COGESS/RECURSO**.
- g. A COGESS fará publicar em Diário Oficial o resultado do recurso da licença médica.
- h. Servidores e chefias deverão acompanhar a publicação da decisão do pedido de Recurso no Diário Oficial da Cidade.
- i. Após a publicação em Diário Oficial a COGESS concluirá o processo SEI.
- j. Caberá à Unidade de Recursos Humanos do servidor encartar o Termo de Encerramento do referido processo.

#### **4.3. APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS NEGADAS PARA LICENÇA COM INTERNAÇÃO REALIZADAS DOCUMENTALMENTE:**

- I. Licença para Tratamento de Saúde (Artigo 143) – LM 143 Doc
- II. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Artigo 146) – LM 146 Doc

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá encaminhar, respeitado o prazo estabelecido no Decreto nº 58.225/18, o pedido de recurso através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, adotando os seguintes procedimentos:

- a. Anexar documento contendo o pedido de Recurso do servidor.
- b. Preencher e assinar eletronicamente o formulário Solicitação de Recurso de Licença Médica Negada
- c. Encaminhar o processo para a unidade SEI **SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL**
- e. A COGESS devolverá o processo informando o motivo da negativa do pedido de licença médica.
- f. As Unidades deverão devolver o processo anexando os subsídios apresentados pelo servidor de acordo com o motivo da negativa do pedido de licença médica para a Unidade SEI **SEGES/COGESS/RECURSO**.
- g. A COGESS fará publicar em Diário Oficial o resultado do recurso da licença médica.
- h. Servidores e chefias deverão acompanhar a publicação da decisão do pedido de Recurso no Diário Oficial da Cidade.
- i. Após a publicação em Diário Oficial a COGESS concluirá o processo SEI.
- j. Caberá à Unidade de Recursos Humanos do servidor encartar o Termo de Encerramento do referido processo.

## **5. OBSERVAÇÕES FINAIS**

- a. É de responsabilidade funcional dos servidores e unidades a verificação da autenticidade dos documentos anexados no sistema SEI e no sistema Prontuário Eletrônico, sob as penas da lei, para fins de requerimentos de licenças, reconsiderações e recursos.
- b. Os agendamentos de perícias devem ser realizados no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br>.
- c. É de responsabilidade funcional dos responsáveis pelos agendamentos a anexação de todos os subsídios médicos e documentos necessários à análise pericial. Na ausência de documentação correta ou completa, o pedido poderá ser negado pelo médico perito.
- d. Caso o servidor possua dois vínculos e trabalhe em unidades diferentes, somente uma das unidades deverá fazer o agendamento do pedido de licença médica.
- e. As unidades de Recursos Humanos deverão solicitar perícias junto à COGESS apenas para atestados que não se enquadrarem no disposto no artigo 38 do Decreto Municipal nº 58.22/2018 (Licenças De Curta Duração - Administrativas)
- f. O prazo de afastamento estabelecido nos Protocolos Técnicos da COGESS corresponde a uma referência a ser considerada pelos peritos no momento da solicitação inicial da licença médica, dando transparência aos atos periciais e estabelecendo critérios únicos para todos os servidores.
- g. O médico perito é o profissional incumbido, por lei, de avaliar a condição laborativa do examinado, para fins de enquadramento na situação legal pertinente. De acordo com o Código de Ética Médica e pareceres dos Conselhos Federal e Regional de Medicina, o médico na função de perito não está adstrito a relatórios ou atestados do médico na função assistencial, cabendo ao perito a decisão final sobre a conduta pericial. Os atestados, relatórios e demais exames complementares servem como subsídios para a análise do caso, cabendo ao médico perito deliberar sobre a capacidade laboral do periciando e demais encaminhamentos.
- h. Fica a critério do médico perito responsável avaliar e deliberar acerca da necessidade de realização do atendimento de perícia médica presencial. Neste caso, o agendamento de perícia presencial será feito pela COGESS, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade, cabendo à Unidade de Recursos Humanos competente cientificar o servidor.
- i. Cabe à Unidade de Recursos Humanos acompanhar as publicações em Diário Oficial da Cidade, cientificando o servidor das decisões e procedimentos relativos aos atos periciais.
- j. Todos os procedimentos aqui descritos foram enviados às Unidades de RH e estão disponibilizados no site da COGESS [www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor](http://www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor).
- k. Para mais informações, consulte o site [www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor](http://www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor) ou envie e-mail, conforme orientações do Informe COGESS 005/SETEMBRO/2022.
- l. Este informe revoga o Informe COGESS 004/SETEMBRO/2021.