

# INFORME COGESS

Nº 004/SETEMBRO/2021

## PROCEDIMENTOS PARA PERÍCIAS MÉDICAS- PORTARIA 31/SGM - SEGES/2021

Conforme [PORTARIA Nº 31/SGM-SEGES/2021](#) publicada no Diário Oficial da Cidade em 9 de julho, a Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal – SGM, implantou novos procedimentos para os agendamentos e realização das perícias médicas, descritos a seguir.

### 1. DOS PEDIDOS DE LICENÇAS MÉDICAS

#### A. 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):

- I. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- II. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (artigo 146 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- III. LICENÇA À GESTANTE (artigo 148 da Lei Municipal nº 8.989/1979)

#### ATENÇÃO:

- a. Caberá ao RH a realização dos agendamentos no Prontuário Eletrônico juntamente com a anexação dos atestados e subsídios médicos relativos ao pedido solicitado.
- b. Para cada atestado deverá ser realizado um agendamento.
- c. Os documentos médicos deverão estar em formato PDF e em boas condições de visualização.
- d. Solicitamos atenção e cuidado nos procedimentos, evitando agendamentos de perícias desnecessariamente. As solicitações de cancelamento de agendamentos equivocados comprometem o bom andamento do trabalho.
- e. Os agendamentos realizados até a data de 11/07/2021 deverão seguir os procedimentos elencados na Portaria nº 23/SG/2020, sendo responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos abrir processo SEI e encaminhar para o ponto: COGESS/CONTINGÊNCIA, dois dias antes ou até dois dias depois da data do agendamento, todos os subsídios médicos relativos à perícia solicitada, juntamente como formulário próprio.

#### B. 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 (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) continuarão a ser realizados pela COGESS através do envio de e-mail ao canal institucional COGESS RESPONDE - [seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br) nos termos das orientações contidas no **INFORME 14 COGESS-Maio/2018**.

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

- I. LICENÇA DE ACIDENTE DE TRABALHO (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) DE ATÉ 15 DIAS
- II. LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979) SUPERIOR A 15 DIAS
- III. REABERTURA DE ACIDENTE DE TRABALHO
- IV. REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO - SEM AFASTAMENTO

#### ATENÇÃO:

- a. 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 periciados.

#### C. PERÍCIAS MÉDICAS QUE NÃO DEVEM SER AGENDADAS, SENDO O PEDIDO ENVIADO PELO RH À COGESS ATRAVÉS DE PROCESSO SEI

- I. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DO PRÓPRIO SERVIDOR
- II. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DE PESSOA DA FAMÍLIA
- III. LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA CRIANÇAS COM ATÉ 02 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS
- IV. LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA IDOSOS COM 80 ANOS OU MAIS

## 2. DA REALIZAÇÃO DAS PERÍCIAS MÉDICAS

### A. PERÍCIAS REALIZADAS PRESENCIALMENTE:

#### I. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (ART. 143 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) DE LONGA DURAÇÃO (ACIMA DE 15 DIAS)

- a. Todas as perícias de Licença Médica de Longa Duração agendadas a partir de 12 de julho de 2021 serão 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, 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.

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

A partir de **04/10/2021** as perícias de **Reabertura de Acidente do Trabalho, Retornos de Acidentes de Trabalho e Junta Médica de Acidentes de Trabalho** serão realizadas com a presença do servidor.

Os Retornos, Reabertura e Juntas Médicas de Acidente de Trabalho serão agendadas pela COGESS com publicação em Diário Oficial.

**Obs.: Conforme disposto no Decreto Municipal nº 58.225 de 09/05/2018, art. 7º, "No caso de não comparecimento do servidor à avaliação médica pericial devidamente agendada, COGESS comunicará a ausência à unidade de gestão de pessoas de origem do servidor, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, para que adote as providências tendentes à suspensão do pagamento de seus vencimentos ou proventos, nos termos do artigo 230 da Lei nº 8.989, de 1979."**

### B. PERÍCIAS REALIZADAS DOCUMENTALMENTE (SEM A PRESENÇA DO SERVIDOR)

#### I. LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (ART. 143 DA LEI MUNICIPAL Nº 8.989/1979) DE ATÉ 15 DIAS

- a. Todas as perícias de Licença Médica de até 15 dias serão realizadas documentalmente.
- b. Os agendamentos das perícias realizados pelas Unidades de Recursos Humanos a partir de 12/07/2021 no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br> serão analisadas pelos peritos da COGESS na data do agendamento.
- c. Caberá à Unidade de Recursos Humanos acompanhar a decisão da perícia, notificando o servidor.

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

- a. 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.
- b. As perícias de retorno de acidente de trabalho agendadas até o dia 01/10/2021 serão realizadas documentalmente sem a presença do servidor.

#### ATENÇÃO:

- a. Os subsídios médicos relativos às perícias de Retornos de Acidente de Trabalho agendados até a data de **01/10/2021** deverão ser encaminhados pela Unidade de Recursos Humanos competente do servidor por meio do processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI para o ponto: SEGES/COGESS/DPM/AT-DT, dois dias antes ou até dois dias depois da data do agendamento.

### C. PERÍCIAS DOCUMENTAIS - NÃO AGENDADAS

Todas as perícias a seguir não devem ser agendadas e serão realizadas documentalmente pela COGESS sem a presença do servidor.

#### I. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DO PRÓPRIO SERVIDOR

São as perícias realizadas após internação hospitalar do servidor independentemente de sua duração, conforme artigo 17 do Decreto 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

## **II. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DE PESSOA DA FAMÍLIA**

São as perícias realizadas após internação hospitalar de pessoa da família, independentemente de sua duração, conforme artigo 17 do Decreto 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.
  - Declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL

## **III. LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA CRIANÇAS COM ATÉ 02 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS**

O prazo para entrega da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico.

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.
- c. Anexar a documentação médica original relacionada a seguir:
  - Relatório médico contendo diagnóstico.
  - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.
  - Declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL

#### IV. LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA IDOSOS COM 80 ANOS OU MAIS

O prazo para entrega da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico. 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.
  - 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.
  - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.
  - Declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor.
- d. Encaminhar o processo para a unidade SEI SEGES/COGESS/PERICIADOCUMENTAL

#### D. 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 a COGESS analisar o pedido e se considerar que o servidor não tem condições de comparecimento realizará a **perícia documentalmente**;
- b. Caso a COGESS considerar 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 58.225/18.

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

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:
  - 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

#### ATENÇÃO:

- a. Caberá a COGESS analisar o pedido e se considerar que a documentação é suficiente para que a licença seja concedida **realizará a perícia documentalmente**.
- b. COGESS poderá solicitar a complementação de documentação.
- c. Caso a COGESS considerar 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 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, respeitando o prazo estabelecido no Decreto 58.225/18.

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, respeitado o prazo estabelecido no Decreto 58.225/18, 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 15 dias)
- II. Licença para Tratamento de Saúde (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 15 dias
- III. Licença para Tratamento de Saúde (artigo 143 da Lei Municipal nº 8.989/1979) - até 15 dias - SME
- IV. Licença por motivo de doença em pessoa da família (artigo 146 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- V. Licença de Acidente de Trabalho (artigo 160 da Lei Municipal nº 8.989/1979)
- VI. Licença à gestante (artigo 148 da Lei Municipal nº 8.989/1979)

#### A. APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS NEGADAS PARA LICENÇA LONGA DURAÇÃO (ACIMA DE 15 DIAS) – REALIZADAS PRESENCIALMENTE

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá encaminhar respeitado o prazo estabelecido no Decreto 58.225/18, 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.

#### B. APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO DE LICENÇAS MÉDICAS NEGADAS PARA LICENÇA DE ATÉ 15 DIAS - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ATÉ 15 DIAS – SME - LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA - LICENÇA À GESTANTE – ACIDENTE DE TRABALHO INICIAL - REALIZADAS DOCUMENTALMENTE

A Unidade de Recursos Humanos do servidor deverá encaminhar, respeitado o prazo estabelecido no Decreto 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/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.

## 5. OBSERVAÇÕES FINAIS

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.

A partir de 12/07/2021 os agendamentos de perícias são realizados no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br> e não no SIGPEC – Módulo Medicina e Segurança.

Caso o servidor possua dois ou mais vínculos e trabalhar em unidades diferentes, somente uma das unidades deverá fazer o agendamento do pedido de licença médica.

Conforme definido pelo Decreto nº 57.775/2017, a Coordenação de Gestão de Saúde é o órgão competente para coordenar e executar as atividades técnicas e administrativas relativas a atividades médicas periciais.

De acordo com o artigo 64 do Decreto 58.225/18, cabe à COGESS a elaboração de Protocolos Técnicos que estabeleçam parâmetros para a concessão de licenças médicas, caracterização de Acidente e Doença do Trabalho, avaliação da Readaptação Funcional, avaliação na Aposentadoria por Invalidez, concessão de Isenção de Imposto de Renda, Pensão Mensal e Salário-família.  
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/gestao/Protocolos%20COGESS%202021%20\(1\).pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/gestao/Protocolos%20COGESS%202021%20(1).pdf)

O prazo de afastamento estabelecido nos Protocolos Técnicos 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.

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.

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.

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.

Informamos que a partir de 20/09 o ponto do SEI: COGESS/CONTINGÊNCIA não estará mais disponível, sendo necessário o encaminhamento dos processos para os pontos especificados neste informe.

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).

Para mais informações, consulte o site [www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor](http://www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor) ou envie e-mail para [segess-cogess@prefeitura.sp.gov.br](mailto:segess-cogess@prefeitura.sp.gov.br)