

INFORME COGESS

Nº 003/JULHO/2021



PROCEDIMENTOS DA PORTARIA 31/SGM - SEGES/2021

A Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria Municipal de Governo – SGM, informa os novos procedimentos para a realização das perícias médicas nos termos da alínea "a" do artigo 2º do Decreto 60.336, de 29 de junho de 2021.

I - PROCEDIMENTOS PARA AGENDAMENTOS DE PERÍCIAS MÉDICAS

1. A partir de 12 de julho de 2021, os agendamentos serão realizados no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br> para as seguintes modalidades de perícias médicas:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença à gestante;

IV – pedidos de recursos de decisões de licenças médicas negadas referidos nos itens I, II e III.

ATENÇÃO - Os agendamentos realizados até a data de **11/07/2021** deverão seguir os procedimentos elencados na Portaria nº 23/SG/2020.

2. Caberá às unidades de recursos humanos, mediante solicitação do servidor, realizar os agendamentos das perícias médicas, relacionadas acima, no endereço eletrônico <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br>, sendo obrigatória a anexação dos atestados e subsídios médicos relativos à solicitação no ato do agendamento.
3. Os agendamentos de perícias médicas de Acidente de Trabalho continuam a ser realizados por COGESS através do canal institucional COGESS RESPONDE - seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br nos termos das orientações contidas no INFORME COGESS- Maio/2018.

4. Não deverão ser agendadas perícias para fins de:

a. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DO PRÓPRIO SERVIDOR

Serão documentais as perícias realizadas após internação hospitalar do servidor, 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 do servidor. O prazo para entrega da documentação é de até 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar. A Unidade de trabalho do servidor deverá encaminhar através de processo SEI, para o ponto SEGES/COGESS/CONTINGÊNCIA, contendo:

- Formulário para Avaliação Pericial Documental;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do servidor com foto;
- Cópia legível e autenticada do relatório médico contendo diagnóstico e, em caso de cirurgia, relatório detalhado com o método utilizado e intercorrências;
- Cópia legível e autenticada de declaração oficial do hospital ou clínica da qual conste o período de internação ou resumo de alta;
- Cópia legível e autenticada de atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento.

b. LICENÇA POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO DE PESSOA DA FAMÍLIA

Serão documentais 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. A licença médica concedida poderá abranger, se for o caso, o período correspondente à recuperação do servidor. O prazo para entrega da documentação é de até 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar. A Unidade de trabalho do servidor deverá encaminhar através de processo SEI, para o ponto SEGES/COGESS/CONTINGÊNCIA, contendo:

- Formulário para Avaliação Pericial Documental;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do servidor com foto;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do familiar com foto ou Certidão de Nascimento (criança);
- Cópia legível e autenticada do documento que comprove o grau de parentesco, vínculo conjugal ou união estável;
- Cópia legível e autenticada do relatório médico contendo diagnóstico e, em caso de cirurgia, relatório detalhado com o método utilizado e intercorrências;
- Cópia legível e autenticada de declaração oficial do hospital ou clínica da qual conste o período de internação ou resumo de alta;
- Cópia legível e autenticada de atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento;
- Cópia legível e autenticada de declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor.

c. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, NO CASO DE CRIANÇAS COM ATÉ 02 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS

Serão documentais as perícias para licença por motivo de doença em pessoa da família, no caso de crianças com até 02 anos, 11 meses e 29 dias. O prazo para entrega da documentação é de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico. A Unidade de trabalho do servidor deverá encaminhar através de processo SEI, para o ponto SEGES/COGESS/CONTINGÊNCIA, contendo:

- Formulário para Avaliação Pericial Documental;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do servidor com foto;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do familiar com foto ou Certidão de Nascimento (criança);
- Cópia legível e autenticada de atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento;
- Cópia legível e autenticada de 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. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, NO CASO DE IDOSOS COM 80 ANOS OU MAIS

Serão documentais as perícias para licença por motivo de doença em pessoa da família, no caso de idosos com 80 anos ou mais. O prazo para entrega da documentação é de até 5(cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico. A Unidade de trabalho do servidor deverá encaminhar através de processo SEI, para o ponto SEGES/COGESS/CONTINGÊNCIA, contendo:

- Formulário para Avaliação Pericial Documental;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do servidor com foto;
- Cópia legível e autenticada do documento de identidade do familiar com foto;
- Cópia legível e autenticada do documento que comprove o grau de parentesco, vínculo conjugal ou união estável;
- Cópia legível e autenticada de atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento;
- Cópia legível e autenticada de declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor.

II - REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS

1. Serão avaliadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, de forma presencial:

I - licença para tratamento de saúde – longa duração (acima de 15 dias);

II - aposentadoria por invalidez;

III - isenção de imposto de renda;

IV – pensão por morte;

V – salário-família;

VI – juntas médicas de acidente do trabalho;

VII - exames médicos admissionais em candidatos a ingresso no serviço público municipal;

VIII – outras avaliações médicas periciais, a critério da COGESS.

ATENÇÃO: Caberá à unidade de recursos humanos observar o comprovante de agendamento e notificar o servidor ou candidato do local e hora do atendimento presencial.

2. Serão avaliadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, de forma documental:

I - licença para tratamento de saúde – curta duração (até 15 dias);

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença por acidente do trabalho;

IV - exame para avaliação de readaptação e restrição funcional;

V - licença à gestante.

ATENÇÃO:

- Em qualquer das hipóteses elencadas no item II – 2, fica a critério do médico perito responsável avaliar e deliberar acerca da necessidade de realização do atendimento de perícia médica presencial. 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;
- Não serão aceitos pedidos de licença médica superiores a 15 dias que não seja realizada por meio do agendamento eletrônico nos termos da Portaria Nº 31/SGM-SEGES/2021;
- Para cada atestado deverá ser realizado um agendamento.

Servidores e chefias deverão acompanhar o resultado da perícia no Diário Oficial da Cidade.

Ressaltamos que os procedimentos foram informados às Unidades de RH e estão disponibilizados no site da COGESS www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor

Para mais informações, consulte o site www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor ou envie e-mail para seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br .

