

LICENÇA MÉDICA AVALIADA POR PERÍCIA DOCUMENTAL

Com o objetivo de facilitar e divulgar os procedimentos para solicitação de perícias documentais, a Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão, informa que, a partir do dia 15 de abril de 2019, será utilizado um **único formulário de entrega de documentação** para as seguintes modalidades de licença, que podem ser avaliadas por perícia documental:

- **Licença para o próprio servidor por motivo de internação** - não há necessidade de agendamento de perícia;
- **Licença para cuidar de familiar, no caso de internação** - não há necessidade de agendamento de perícia;
- **Licença para o próprio servidor, no caso de óbito antes da realização da perícia previamente agendada, comprovado por declaração ou certidão de óbito;**
- **Licença para cuidar de familiar, no caso de crianças de até 02 anos, 11 meses e 29 dias** - não há necessidade de agendamento de perícia;
- **Licença para cuidar de familiar, no caso de idosos com mais de 80 anos** - não há necessidade de agendamento de perícia;
- **Licença para cuidar de familiar, no caso de familiares impossibilitados de locomoção ou acometidos por doença grave, comprovados por relatório médico, após a análise e deliberação da COGESS** - não há necessidade de agendamento de perícia;
- **Licença para o próprio servidor, quando este estiver impossibilitado de comparecer à perícia já agendada por motivo de internação, comprovado por relatório médico, após a análise e deliberação da COGESS;**
- **Licença para o próprio servidor, quando este estiver impossibilitado de comparecer à perícia já agendada por motivo de doença grave, comprovado por relatório médico, após a análise e deliberação da COGESS.**

Em todos os casos, os médicos peritos farão a análise pericial de toda a documentação médica referente ao afastamento para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família, podendo:

I - Conceder ou negar a licença;

II - Solicitar a complementação da documentação, informando quais os documentos que estão faltando (neste caso, o prazo para apresentação da documentação complementar na COGESS, pelo servidor ou portador, será de 10 (dez) dias úteis;

III - Efetuar o agendamento de perícia presencial.

FORMULÁRIO

Para solicitação da perícia documental é necessário o preenchimento de um formulário único para entrega de documentação médica, que deve ser feito pela respectiva Unidade de trabalho e entregue ao servidor ou portador.

O formulário está disponível para download no site da COGESS www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor, no item Informativos e Comunicados, ou [clique aqui para acessar](#).

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

A documentação deve ser entregue à COGESS pelo servidor, familiar ou outro portador, em envelope lacrado, juntamente com o formulário preenchido pela Unidade e grampeado na frente do envelope, no prazo determinado, conforme o caso.

O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar o indeferimento da licença.

Local: Praça de Atendimento - SMG/COGESS

Endereço: Galeria Prestes Maia, s/nº - Vale do Anhangabaú

Horário: De segunda a sexta-feira, das 09h às 16h

RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICO-PERICIAL

O resultado da avaliação médico-pericial é publicado no Diário Oficial da Cidade e devem ser observados os prazos para eventuais pedidos de reconsideração e recurso.

ESPECIFICAÇÕES

Licença por motivo de doença em pessoa da família - O servidor poderá obter licença por motivo de doença em parentes até o segundo grau, cônjuge ou companheiro de qualquer sexo, pessoa sob sua curatela ou menor sob sua guarda ou tutela, quando verificado, em perícia médica, **ser indispensável sua assistência pessoal**, impossível de ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo ou função.

MODALIDADES E ORIENTAÇÕES SOBRE LICENÇAS MÉDICAS AVALIADAS POR PERÍCIA DOCUMENTAL

• 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.

Prazo para entrega da documentação: 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) o documento de identidade do servidor com foto
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - 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

• 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.

Prazo para entrega da documentação: 10 (dez) dias úteis após a alta hospitalar.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) os 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
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - 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

• ÓBITO DO SERVIDOR OCORRIDO ENTRE O AGENDAMENTO E A DATA DA PERÍCIA

A respectiva Unidade deve solicitar o cancelamento do agendamento à COGESS, pelo e-mail smg-cogess@prefeitura.sp.gov.br, antes da data da perícia, a fim de evitar prejuízos funcionais, anexando o comprovante. A Unidade também deverá preencher o formulário a ser entregue na COGESS por um familiar ou outro portador, juntamente com a documentação médica que deu origem ao agendamento, para a realização da perícia documental.

Prazo para entrega da documentação original: 10 (dez) dias úteis, após o óbito do servidor.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) os seguintes documentos:
 - Documento de identidade do servidor com foto
 - Declaração ou Certidão de óbito
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - Relatório médico contendo diagnóstico
 - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento

Não é necessário o agendamento de perícia presencial.

Prazo para entrega da documentação: 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) os seguintes documentos:
 - Documento de identidade do servidor com foto
 - Documento de identidade do familiar com foto ou Certidão de Nascimento
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - 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

- **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, NO CASO DE IDOSOS COM 80 ANOS OU MAIS**

Não é necessário o agendamento de perícia presencial.

Prazo para entrega da documentação: 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) os 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
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - 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

- **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, NO CASO DE FAMILIAR COM IMPOSSIBILIDADE DE LOCOMOÇÃO OU ACOMETIDO POR DOENÇA GRAVE**

Não é necessário o agendamento de perícia presencial, desde que a impossibilidade de locomoção ou doença seja comprovada por relatório médico.

Prazo para entrega da documentação: 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do atestado ou relatório médico.

A Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
- Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) os 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
- Receber a seguinte documentação médica original:
 - Relatório médico contendo diagnóstico
 - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento
 - Relatório médico que ateste a impossibilidade de locomoção do familiar
 - Declaração médica com nome do servidor e do familiar, assinada e carimbada por médico assistente, que demonstre a necessidade de acompanhamento pessoal do servidor

- **SERVIDOR IMPOSSIBILITADO DE COMPARECER À PERÍCIA AGENDADA, POR MOTIVO DE DOENÇA GRAVE, COMPROVADO POR RELATÓRIO MÉDICO**

A respectiva Unidade deve informar o fato à COGESS-Responde, pelo e-mail smg-cogess@prefeitura.sp.gov.br, em **02 (dois) dias úteis ou mais, antes da data da perícia agendada**, anexando o comprovante médico da impossibilidade de locomoção e demais documentos pertinentes à situação, incluindo o atestado que motivou o agendamento inicial.

Após análise pelo Encarregado Médico, a unidade será orientada por e-mail sobre o procedimento a ser adotado, conforme a situação:

1. Se o Encarregado Médico considerar que a documentação é suficiente para que a licença seja concedida sem a presença do servidor, o agendamento da perícia médica será cancelado e a documentação original deverá ser entregue na COGESS.

Prazo para entrega da documentação: 02 (dois) dias úteis após o recebimento da resposta enviada pela COGESS.

Neste caso, a Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
 - Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) o documento de identidade do servidor (com foto)
 - Receber a seguinte documentação médica original:
 - Relatório médico contendo diagnóstico
 - Atestados e outros subsídios médicos referentes ao afastamento
 - Relatório médico que ateste a impossibilidade de locomoção do servidor
 - Juntar o comprovante de agendamento da referida perícia
2. Se o Encarregado Médico considerar a necessidade de **uma avaliação presencial, mas entender que o servidor não tem condições de comparecimento à COGESS**, o caso será encaminhado para a análise da Coordenação da COGESS.
 3. Se o Encarregado Médico 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.

• **SERVIDOR IMPOSSIBILITADO DE COMPARECER À PERÍCIA AGENDADA, POR MOTIVO DE INTERNAÇÃO NA DATA DA PERÍCIA**

A respectiva Unidade deve informar o fato ao COGESS-RESPONDE, pelo e-mail smg-cogess@prefeitura.sp.gov.br, em **02 (dois) dias úteis ou mais antes da data da perícia agendada**, anexando o comprovante da internação e demais documentos pertinentes à situação, incluindo o atestado que motivou o agendamento inicial.

Após análise pelo Encarregado Médico, a unidade será orientada por e-mail sobre o procedimento a ser adotado, conforme a situação:

1. Se o Encarregado Médico considerar que a documentação é suficiente para que a licença seja concedida sem a presença do servidor, o agendamento da perícia médica será cancelado e a documentação original deverá ser entregue na COGESS para a perícia documental.

Prazo para entrega da documentação: 02 (dois) dias úteis após o recebimento da resposta enviada pela COGESS.

Neste caso, a Unidade de trabalho do servidor deverá:

- Preencher o Formulário de Licença Documental
 - Receber cópia legível e autenticar (junto ao documento original apresentado) o documento de identidade do servidor (com foto)
 - Receber a seguinte documentação médica original:
 - 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
 - Juntar o comprovante de agendamento da referida perícia
2. Se o Encarregado Médico considerar a necessidade de **uma avaliação presencial, mas entender que o servidor não tem condições de comparecimento à COGESS**, o caso será encaminhado para a análise da Coordenação da COGESS.
 3. Se o Encarregado Médico considerar que o caso não se enquadra como perícia documental, o pedido será recusado e o servidor deverá seguir o procedimento previsto no artigo 8º do Decreto 58.225/18.

Para mais informações, consulte o site www.prefeitura.sp.gov.br/saudedoservidor.