

# Licenças

---

Direito, Aplicabilidade, Implicações e Reflexos



Cartilha **18**  
Outubro 2017

---



# LICENÇAS

Direito, Aplicabilidade,  
Implicações e Reflexos

**CARTILHA** 18  
2017

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Geraldo Alckmin**

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

**David Everson Uip**

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

**Haino Burmester**

GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS

**Maria Sonia da Silva**

***“No meio de toda dificuldade existe  
sempre uma oportunidade”***

ALBERT EINSTEIN

## **CARTILHA TEMÁTICA**

### **TEMA 18 – LICENÇAS**

**DIREITO, APLICABILIDADE, IMPLICAÇÕES E REFLEXOS**

#### **EQUIPE TÉCNICA**

Assistência Técnica  
Centro de Orientação e Normas  
Centro de Legislação de Pessoal  
Centro de Promoção  
Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço

#### **ELABORAÇÃO**

José Dannieslei Silva dos Santos  
Celi Vieira Rodrigues  
Denise Brandão  
Maria Sonia da Silva

#### **COLABORAÇÃO**

Carolina Miranda da Silva  
Cecília Regina da Silva Batista  
Flávia Gomes da Costa  
Joel Magalhães  
Leonardo Lopes de Miranda  
Márcia Aparecida Martins  
Marcelo Lopes  
Marli dos Santos  
William Ricardo Fagundes

#### **DIAGRAMAÇÃO**

Teresa Lucinda Ferreira de Andrade

#### **REVISÃO**

Heleusa Angélica Teixeira

#### **CAPA**

Roberto Piva

*Nesta edição procuramos não apenas trazer todas as etapas que norteiam a concessão de licenças, mas também a reflexão quanto às necessidades institucionais e no que se refere à saúde, identificar a causa e as possíveis ações para combater o absenteísmo e a busca da melhoria da qualidade do ambiente profissional.*

**Boa leitura**

***“Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é  
alguém que acredite que ele possa ser realizado”***

ROBERTO SHINYASHIKI





# SUMÁRIO

---

<b>Introdução.....</b>	<b>9</b>
<b>Siglas.....</b>	<b>11</b>
<b>1. Licença para Tratamento de Saúde.....</b>	<b>13</b>
<b>2. Licença Gestante/Maternidade.....</b>	<b>39</b>
<b>3. Licença Adoção.....</b>	<b>49</b>
<b>4. Licença-paternidade.....</b>	<b>55</b>
<b>5. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....</b>	<b>57</b>
<b>6. Licença em Virtude de Acidente de Trabalho.....</b>	<b>61</b>
<b>7. Licença para Atender a Obrigações Concernentes ao Serviço Militar.....</b>	<b>75</b>
<b>8. Licença Compulsória.....</b>	<b>77</b>
<b>9. Licença para Tratar de Interesses Particulares.....</b>	<b>79</b>
<b>10. Licença à Funcionária Casada com Funcionário ou Militar.....</b>	<b>83</b>
<b>11. Licença para Uniões Homoafetivas.....</b>	<b>85</b>
<b>Perguntas &amp; Respostas.....</b>	<b>89</b>
<b>Bibliografia/Fonte.....</b>	<b>91</b>



# INTRODUÇÃO

---

O tema licenças é, sem dúvida, um daqueles que maiores dificuldades trazem a quem lida com recursos humanos. Com efeito, são diversas as modalidades de licença previstas na legislação de pessoal do Estado, cada uma delas com um regramento específico.

Algumas decorrem da necessidade de o servidor se ausentar temporariamente do exercício de suas funções para cuidar da própria saúde ou da saúde de alguém da sua família. Outras visam a resguardar interesses particulares. Algumas são de competência do dirigente de RH, outras dependem de avaliação de outros órgãos, notadamente do Departamento de Perícias Médicas do Estado. Afora isso, o regramento e o procedimento variam de acordo com o regime jurídico de cada servidor.

Ademais, o regramento dos temas ora abordados têm sido objeto de constantes discussões. Deste modo, e como não poderia deixar de ser, o conteúdo da presente cartilha leva em consideração a legislação atualmente em vigor, o que revela a necessidade dos órgãos de recursos humanos manterem-se permanentemente atualizados.

Este é o caso do recém editado Decreto nº 62.969, de 27 de novembro de 2017 que regulamentou a licença para tratamento de saúde, prevista no artigo 193 da Lei nº 10.261/68. O conteúdo dessa norma não será abordado nesse momento tendo em vista que ainda encontram-se pendentes a expedição de instruções do Departamento de Perícias Médicas do Estado e da Unidade Central de Recursos Humanos, ambos da Secretaria de Planejamento e Gestão.

Outro componente adicional é que, na maior parte das vezes, quando o servidor necessita de algumas espécies de licença é porque se encontra em momento de fragilidade. Isso demanda do RH não apenas o preparo técnico para adotar os procedimentos necessários, mas, também, a capacidade de entender e auxiliar o servidor que passa por essas circunstâncias.

Nesse aspecto, é importante ressaltar o relevante papel dos órgãos de recursos humanos em adotar medidas preventivas, propondo e realizando ações para garantir a qualidade de vida e a segurança e saúde do trabalhador.

Acreditamos que ações conjuntas, inovadoras e conscientes contribuem e possibilitam mudanças das práticas, trazendo um olhar diferenciado para as tarefas do dia a dia.

## SIGLAS

---

- ADCT** – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
- CAF** – Coordenação da Administração Financeira
- CID** – Classificação Internacional de Doenças
- CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho
- CRM** – Conselho Regional de Medicina
- CTD** – Contrato de Trabalho por Tempo Determinado
- DNG** – Despacho Normativo do Governador
- DOE** – Diário Oficial do Estado
- DPME** – Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo
- EFPE** – Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo
- FNAT** – Ficha de Notificação de Acidente de Trabalho
- GPM** – Guia de Perícias Médicas
- IAMSPE** – Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual
- INSS** – Instituto Nacional do Seguro Social
- IPESP** – Instituto de Pagamentos Especiais de São Paulo
- LC** – Lei Complementar
- MDSA** – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
- PA** – Procuradoria Administrativa
- PCJ** – Parecer da Consultoria Jurídica
- RGPS** – Regime Geral da Previdência Social
- RPPS** – Regime Próprio da Previdência Social
- RPS** – Regulamento da Previdência Social
- SESMT** – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
- SPG** – Secretaria de Planejamento e Gestão
- SPPREV** – São Paulo Previdência
- UA** – Unidade Administrativa
- UCRH** – Unidade Central de Recursos Humanos



# 1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

---

Todos os trabalhadores, independentemente do regime jurídico, têm direito ao afastamento das atividades, mediante avaliação médica, para tratar de problemas de saúde. Isso se dá quando, inequivocamente, o desempenho das atividades deixa de ser possível em virtude de suas condições de saúde.

No entanto, cada regime jurídico possui um ente próprio para avaliação e concessão desse direito.

## **SERVIDORES ESTATUTÁRIOS**

A licença para tratamento de saúde é prevista no artigo 191 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com redação alterada pela Lei Complementar nº 1.196, de 27 de fevereiro de 2013, e no artigo 25 da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974. A licença poderá ocorrer a pedido do servidor ou *ex officio*.

No primeiro caso, o servidor entrega o atestado médico ao superior imediato ou diretamente no RH para o agendamento da Perícia Médica e, no segundo, o agendamento é solicitado pelo superior imediato, a seu juízo, diante das condições de saúde do servidor. Em ambas as situações, a adoção dos procedimentos deve ser realizada pelo órgão de recursos humanos.

A licença para tratamento de saúde será precedida de inspeção médica, a cargo do Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão.

Na hipótese de o servidor adoecer em localidade diversa à sua sede de exercício, o fato deve ser informado ao órgão de recursos humanos que, conforme o Comunicado DPME nº 103/2016, solicitará a perícia fora da sede.

Além do que, se diante de suas condições de saúde o servidor necessitar que a perícia ocorra em seu domicílio ou em unidade hospitalar em que se encontre internado, essa pretensão deve ser

comunicada ao órgão de recursos humanos para adoção dos procedimentos pertinentes.

Caso o servidor se recuse a se submeter à perícia, o DPME deverá ser oficiado para que proceda à convocação e à adoção das demais medidas, conforme o artigo 23, parágrafo único, do Decreto nº 29.180/1988.

A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico, sendo que o servidor poderá permanecer em licença remunerada para tratamento de saúde pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos. Expirado esse prazo, o servidor será submetido à inspeção médica a fim de verificar a sua capacidade laborativa.

A depender do parecer médico, ou o servidor será aposentado por invalidez ou poderá ser-lhe permitido permanecer em licença além do prazo de 4 (quatro) anos. A prorrogação do prazo além do limite legal somente será permitida quando não se justificar a aposentadoria.

Salvo em casos excepcionais, que determinem a suspensão do exercício, o servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença. Expirado o prazo da licença, o servidor deve imediatamente reassumir o exercício das suas funções, sob pena de perder o vencimento ou remuneração do período.

Ultrapassado o período de 30 (trinta) ou 15 (quinze) dias do fim da licença sem que o servidor tenha reassumido o exercício das suas funções, estará sujeito à pena de demissão ou dispensa por abandono de cargo ou função-atividade, conforme o caso, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar.

A licença saúde não será concedida em prorrogação, cabendo ao servidor ou à autoridade competente, conforme o caso, ingressar com um novo pedido, conforme o artigo 185 da Lei nº 10.261/68, com redação alterada pela Lei Complementar nº 1.123/2010.

Toda licença para tratamento de saúde, considerada como inicial, terá como data de início aquela fixada na Guia de Perícias Médicas pela autoridade responsável pelo parecer final e poderá retroagir até 5 (cinco) dias corridos, contados do dia anterior ao da expedição da GPM, conforme o artigo 41 do Decreto nº 29.180/1988.



Quando por motivo de força maior ou de graves condições de saúde do servidor justificar-se maior retroação, essa poderá ocorrer por 5 (cinco) dias, devendo ser juntada à GPM os comprovantes que a justifiquem.

## **COMPETÊNCIA**

Conforme mencionado, a competência para a concessão da licença para tratamento de saúde é do Departamento de Perícias Médicas do Estado, nos termos do artigo 39 do Decreto nº 29.180/1988.

Da decisão, o servidor poderá formular pedido de reconsideração dirigido ao Diretor do DPME, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, nos termos do artigo 44 do Decreto nº 29.180/88, com redação alterada pelo Decreto nº 51.738/2007.

Do despacho denegatório do pedido de reconsideração caberá recurso dirigido ao Secretário de Planejamento e Gestão<sup>1</sup>, que deverá ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação.

## **O PARECER PA Nº 95/2015**

O Parecer PA nº 95/2015 disciplinou o tratamento a ser conferido aos dias de ausência compreendidos entre a data do protocolo do requerimento de licença saúde e sua decisão final, quando denegatória.

A prática, até então adotada pela administração, era lançar na frequência dos servidores “licença saúde aguardando publicação”. O citado Parecer, contudo, entendeu que não existe amparo legal para que o servidor se afaste do exercício antes de concedida a licença saúde, uma vez que essa é condicionada à inspeção médica oficial. Desse modo, as ausências do servidor no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença e a decisão final deveriam ser consideradas como faltas injustificadas, pois, o atestado de frequência do servidor deve refletir fidedignamente os eventos ocorridos no mês de referência.

---

<sup>1</sup> O Departamento de Perícias Médicas do Estado integrava a estrutura da Secretaria da Saúde. Com a edição do Decreto nº 52.724/2008, o DPME foi transferido para a então Secretaria de Planejamento, atual Secretaria de Planejamento e Gestão. Assim, as competências anteriormente conferidas ao Secretário da Saúde foram transferidas para o Secretário de Planejamento e Gestão, conforme o artigo 4º do citado Decreto.

As orientações desse Parecer, entretanto, foram objeto de mandados de segurança, sendo que a decisão judicial determinou que todos os servidores públicos têm direito ao processo administrativo regular antes de a falta ser considerada injustificada.

Desse modo, até que sobrevenha decisão final, ou seja, da qual não caiba mais pedido de reconsideração ou interposição de recursos, o RH não pode lançar falta injustificada na frequência do servidor. Com isso, fica mantido o lançamento da “licença saúde, aguardando publicação”.

## **DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO – DPME**

Para a concessão de licença saúde e laudos de ingresso, o DPME dispõe do Sistema eSisla, cabendo a cada Secretaria identificar um administrador (setorial), que tem como atribuição habilitar os administradores locais (subsetoriais). Atualmente, o administrador setorial da Secretaria da Saúde é um servidor do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos.

### **COMO É FEITA A LIBERAÇÃO DE ACESSO NO SISTEMA EŚISLA**

O sistema é acessado pelo *site* do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME: <http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla> na aba “Área Restrita”, mediante *login* e senha (Figura 1), onde o Administrador Setorial fará a liberação da senha para o Administrador subsetorial, que deve ser requerida mediante ofício/e-mail que indique o nome, o CPF e as Unidades Administrativas – UA’s gerenciadas por ele.

Cabe ao Administrador subsetorial a inclusão dos operadores que terão acesso ao **eSisla** para o agendamento das perícias, seja para o servidor ingressante ou agendamento de licença saúde.



Figura 1

## CRIANDO USUÁRIOS

Administrador Setorial

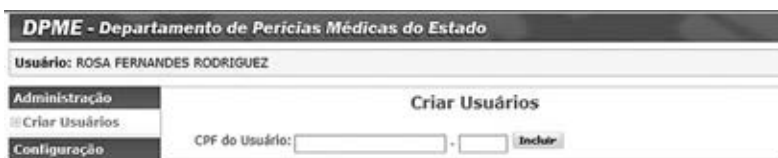


Figura 2

## INCLUSÃO NO SISTEMA ESISLA – INGRESSO

Para a inclusão de informações no eSisla para fins de ingresso o acesso deverá ser feito por meio do site do DPME: <http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla> na aba “Área Restrita”, mediante login e senha (Figura 1).



Figura 1

O cadastro é realizado na área “Notificação – Ingresso”, com o CPF do candidato nomeado (Figuras 2 e 3).

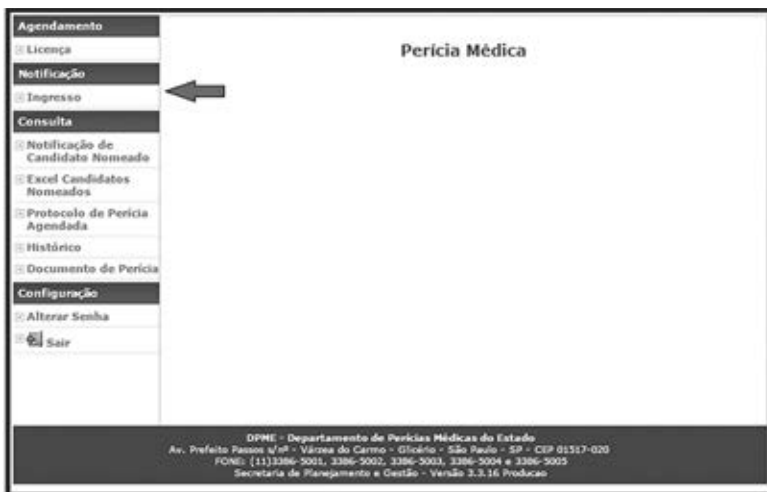


Figura 2

Digitar o CPF do nomeado e clicar em buscar.

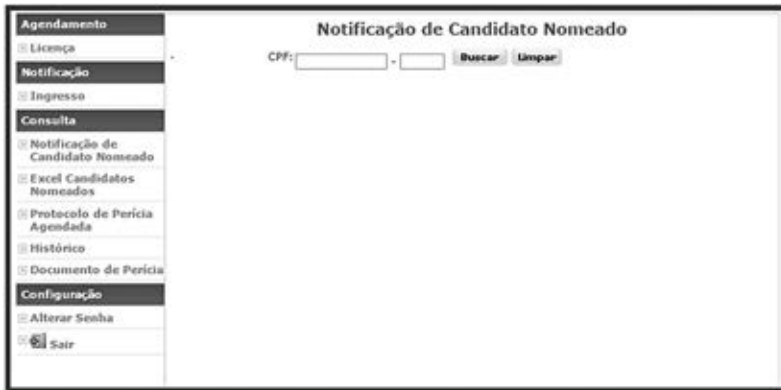


Figura 3

## AGENDAMENTO DE LICENÇA SAÚDE

Efetivo/Temporário

Passo a Passo

1. Acessar o sistema: <http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla>, na aba “Área Restrita”, mediante *login* e senha.



Figura 1

## 2. Acessar a legenda “Licença”.



Figura 2

## 3. Digitar o número do CPF do servidor.

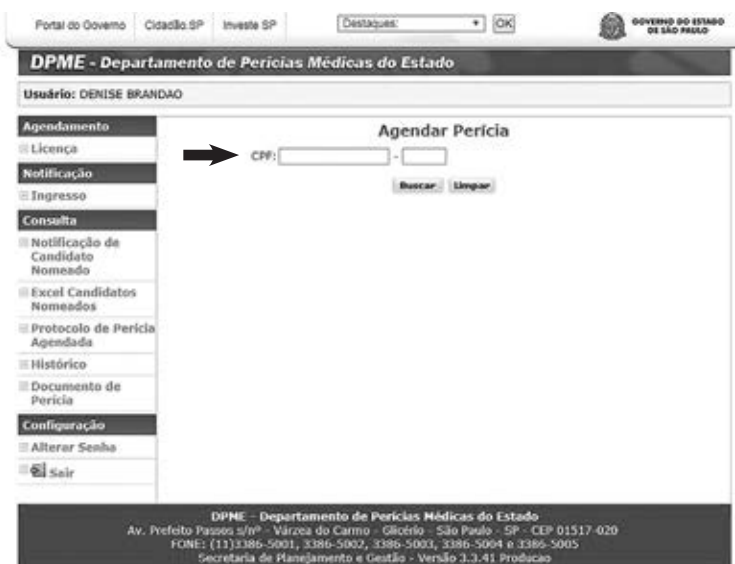


Figura 3

4. Atualizar as informações, preencher corretamente todos os campos e clicar em confirmar.

**DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado**

Usuário: DENISE BRANDAO

**Agendamento**

- Licença
- Notificação**
- Ingresso
- Consulta**
- Notificação de Candidato Nomeado
- Excel Candidatos Nomeados
- Protocolo de Perícia Agendada
- Histórico
- Documento de Perícia
- Configuração**
- Alterar Senha
- Sair

### Agendar Perícia

**Dados Pessoais**

CPF: 999.999.998 - 00

Nome Completo: JOANA DE SOUSA

Data de Nascimento: 01/01/1921 NI: 1308861

RG: 15.312.412 - 7 Sexo:  Feminino  Masculino

**Contato**

(\*) Celular: (11) 9999-9999 (\*) Telefone-1: (11) 2121-2121

(\*\*) Telefone-2: (11) 2222-2222

(\*\*) Email: joana.sousa@xxx.com.br

(\*\*) Email do RH: rh-xxxx@saude.sp.gov.br

Certifique-se do preenchimento dos dados para garantir o retorno do Agendamento do Servidor

**Confirmar**

Figura 4

5. Campo “Sobre a Perícia” será para preenchimento:

- ✓ Tipo: a pedido/*ex officio*;
- ✓ Motivo: do próprio (servidor), cônjuge, filhos, pais, irmão, avós, netos, outros e companheiro, será liberado o campo “Nome”;
- ✓ Caso a perícia seja hospitalar, domiciliar etc., clicar no item desejado e preencher os campos necessários.

**Dados Funcionais**

**Selecionar esse Provedimento**

Orgão: SECRETARIA DA SAUDE  
UA: 0067442 NUCL FREQU EXPEDIENTE PESSOAL  
Município: SAO PAULO Regime Jurídico: EFETIVO  
Cargo: 0005410 OFICIAL DE SAUDE  
Situação: ATIVO EM EXERCICIO NORMAL DE TRABALHO  
Readaptação:  Sim  Não CID da Readaptação:  
Insalubridade:

**Sobre a Perícia**

Tipo: A PEDIDO  
Motivo: LTS - TRATAMENTO DE SAUDE  
Pessoa: O PROPRIO  
Nome:  
 Hospitalar  Domiciliar  Fora de sede  Umpar  
Hospital:  
Endereço:  
Município: Seleciona Indicação para realização de perícia

**Parecer do Médico Assistente**

CRM Médico:  
Nome do Médico:  
CID:  
Nº Dias:  
Data de emissão do atestado: (dd/mm/aaaa)

**Anexar Documento**

Não existe documento anexo.

**Validar**

Figura 4



## 6. Anexar o atestado e salvar.

**Documentos Anexados**

---

NI:

Nome:

---

**Importante:**  
O nome do arquivo não pode ultrapassar 40 posições.  
Devido a extensão ser JPG ou PDF com tamanho máximo de 250 kbytes, preferencialmente sem caracteres especiais e acentuação.

Nenhum arquivo selecionado

---

**Documentos Anexados**

---

NI:

Nome:

---

**Importante:**  
O nome do arquivo não pode ultrapassar 40 posições.  
Devido a extensão ser JPG ou PDF com tamanho máximo de 250 kbytes, preferencialmente sem caracteres especiais e acentuação.

Nenhum arquivo selecionado

Nome do Arquivo	Tamanho do Arquivo	Tipo de Arquivo
Digitalizar0001 (434x540).jpg	99542	image/jpeg

Figura 5

7. O campo “Local Perícia” indicará local, data e horário onde o servidor será periciado.

**IAMSPE**

**Local Perícia**

MUNICIPIO: SAO PAULO Indicação para realização de perícia

Selecione Local: IAMSPE SAO PAULO - SEHMTRA SEG HIG E MED DO TRABALHO LTDA

**Endereço da Perícia**

Endereço: RUA PIO XI, 764

Bairro: ALTO DA LAPA

Município: SAO PAULO

Telefone1: (11) 38344739

Telefone2: (11) 38311992

**Agendamento**

Selecione Vaga: 25/09/2017 10:30

Concluir

Figura 6

8. Protocolo de agendamento.

**DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado**

Usuário: CLAUDIA ANTONIETA R DA SILVA

**Agendamento**

Licença

**Notificação**

Ingresso

**Consulta**

Notificação de Candidato Nomeado

Excel Candidatos Nomeados

Protocolo de Perícia Agendada

Histórico

Documento de Perícia

**Configuração**

Alterar Senha

Sair

**Consulta Histórico**

CPF: 999.999.998-00

Nome: JOANA DE SOUSA

Data Exp: 07/08/2014

Guia: LICENÇA

Parecer: FAVORAVEL

A partir de: 04/08/2014

Nº Dias: 15

Término: 18/08/2014

DD: 31/12/2014

Enquadramento: Favorável à concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I EPP.

Data Perícia: 18/08/2014

Local Perícia: SAO PAULO

Órgão: SECRETARIA DA SAUDE

Cargo: OFICIAL DE SAUDE

Obs.: Republicado nesta data.

**Observações:**

\* As informações obtidas não substituem as publicações do Diário Oficial do Estado (DOE). As obtidas são para simples consultas, não gerando efeito jurídico.

Voltar Imprimir

Figura 7

Cabe ao RH acompanhar a concessão ou o indeferimento da licença.

**DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado**

Usuário: DENISE BRANDAO

**Consulta Documento de Perícia**

CPF:  -  ou  
 Protocolo:   
 NI:

DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado  
 Av. Prefeito Passos s/nº - Várzea do Carmo - Glória - São Paulo - SP - CEP 01517-020  
 FONE: (11)3386-5001, 3386-5002, 3386-5003, 3386-5004 e 3386-5005  
 Secretaria de Planejamento e Gestão - Versão 3.3.41 Produção

**DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado**

Usuário: CLAUDIA ANTONIETA R DA SILVA

**Consulta Histórico**

CPF: 999.999.998-00 Nome: JOANA DE SOUSA

Data Exp.	Local Perícia	A Partir de Dias	Término	Enquadramento	DD	Órgão	Exibir
07/08/2014	SAO PAULO	04/08/2014	15	18/08/2014	Favorável à concessão da licença plebeada, nos termos art.191/193 - I EFP.	31/12/2014 SECRETARIA DA SAUDE	U

**Observações:**  
 \* As informações obtidas não substituem as publicações do Diário Oficial do Estado (DOE). As obtidas são para simples consultas, não gerando efeito jurídico.

DPME - Departamento de Perícias Médicas do Estado  
 Av. Prefeito Passos s/nº - Várzea do Carmo - Glória - São Paulo - SP - CEP 01517-020  
 FONE: (11)3386-5001, 3386-5002, 3386-5003, 3386-5004 e 3386-5005  
 Secretaria de Planejamento e Gestão - Versão 3.3.41 Produção

Figura 8

Do indeferimento da concessão da licença, o servidor poderá formular pedido de reconsideração ao Diretor do DPME, conforme modelo abaixo:

 <b>RECONSIDERAÇÃO DE LICENÇA</b>			
<b>Ilustríssimo Senhor Diretor do Departamento de Perícias Médicas do Estado</b>			
NOME			
C.P.F.:	R.G.	N.I.	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:		
CARGO/FUNÇÃO:			
SECRETARIA:			
TELEFONE (1):	CELULAR (2):		
<b>1 - SOLICITEI</b>			
<input type="checkbox"/>	Licença saúde por	<input type="text"/>	dias a partir de <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Reconsideração ao Diretor do DPME por meio do expediente SGP/	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Retificação de licença, por meio do expediente SGP/	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Publicação de licença saúde por meio do expediente SGP/	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Reenq.da licença saúde em acidente de trabalho pelo expediente SGP/	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> .
<b>2 - TENDO SIDO</b>			
<input type="checkbox"/>	Negado por despacho publicado no D.O.E. de	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Concedido <input type="text"/> dias por despacho publicado no D.O.E. de	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Prejudicado por falta ou não comparecimento no D.O.E. de	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Publicado incorretamente no D.O.E. de	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Não foi publicado até o momento.		
<b>3 - SOLICITO</b>			
<input type="checkbox"/>	Reconsideração de	<input type="text"/>	dias, a partir de <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Publicação de licença saúde no período de	<input type="text"/>	/ <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<input type="checkbox"/>	Publicação da resposta ao meu pedido.		
<input type="checkbox"/>	Retificação, o correto é	<input type="text"/>	dias, a partir de <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> .
<b>4 - ANEXO OS SEGUINTE DOCUMENTOS</b>			
<b>5 - JUSTIFICATIVA DO PEDIDO</b>			
ASSINATURA DO SERVIDOR		DATA	

Caso o Diretor do DPME mantenha o indeferimento da concessão da licença, o servidor poderá interpor recurso, dirigido ao Secretário de Planejamento e Gestão, conforme modelo abaixo:

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
EU, (nome completo)		
N.I.:	CPF:	RG:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CIDADE:
ESTADO:		CEP:
CARGO:		
SECRETARIA:		
<p>1. Por meio da Guia de Perícia Médica expedida em ___/___/___, solicitei ___ dias de licença a partir de ___/___/___.</p> <p>2. ( ) Perícia realizada na data de ___/___/___ (assinalar apenas um)</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Recebi a convocação para perícia, mas não compareci.</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Não recebi convocação para perícia.</p> <p>3. Meu pedido foi: (assinalar apenas um)</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Negado por despacho publicado no <i>Diário Oficial</i> de ___/___/___.</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Concedido ___ dias por despacho publicado no <i>Diário Oficial</i> de ___/___/___.</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Prejudicado por despacho publicado no <i>Diário Oficial</i> de ___/___/___.</p> <p>4. Pleiteio licença de ( ) saúde, ( ) acidente de trabalho ou ( ) doença profissional.</p> <p>5. Minha reconsideração foi: (assinalar apenas um)</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Negada por despacho publicado no <i>Diário Oficial</i> de ___/___/___.</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Concedida ___ dias por despacho publicado no <i>Diário Oficial</i> de ___/___/___.</p> <p>6. Portanto, interponho RECURSO a Vossa Excelência em razão da decisão proferida em grau de reconsideração pelo Senhor Diretor do Departamento de Perícias Médicas do Estado, para solicitar:</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Licença por ___ dias, a partir de ___/___/___.</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) Retificação, para conceder licença de ___ dias, a partir de ___/___/___.</p> <p>7. Apresento a seguinte justificativa, para alterar decisão anterior:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>8. Anexos os documentos: _____</p> <p style="text-align: center;">Atenciosamente,</p> <p style="text-align: center;">___ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do requerente</p> <p><b>Observações:</b></p> <p><b>1) O requerente deve preencher todos os itens (de 1 a 7), datar e assinar.</b></p> <p><b>2) Utilize um modelo de recurso para cada Guia de Perícia Médica que deseja recorrer.</b></p>		

## CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL

- ✓ De posse do atestado médico, agendar a perícia em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eSisla;
- ✓ Comunicar ao servidor a data e o local da perícia;
- ✓ Orientar o servidor quanto à necessidade de aguardar em exercício a decisão, salvo em casos especiais, a critério da autoridade médica;
- ✓ Acompanhar a publicação da decisão quanto à licença saúde por meio do *Diário Oficial do Estado* e pelo site do DPME; e
- ✓ Após a concessão da licença, proceder ao lançamento no sistema E-folha.

## E-FOLHA

No primeiro momento e enquanto não publicada a decisão final sobre os pedidos de licença pelo Departamento de Perícias Médicas e até que sejam publicados os resultados dos pedidos de reconsideração/recurso deverá ser informado na web o motivo **350 - LICENÇA TRATAMENTO SAÚDE - AGUARDANDO PUBLICAÇÃO**.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
350	01/06/2017	30/07/2017	

Publicada a concessão da licença saúde ou a decisão favorável dos pedidos de reconsideração/recurso, deverá ser retificada a frequência para então informar a licença saúde publicada, utilizando para tal o motivo **001 - LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE**.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
001	01/06/2017	30/07/2017	15/08/2017

Para os servidores da carreira de Médico, caso os períodos de licença saúde sejam superiores à metade do período de avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM, deverá ser informado o motivo

### **335 - PERDA PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA - PPM - LICENÇA SAÚDE.**

O período informado no motivo 335 deve estar compreendido dentro de um período de licença saúde (motivo 001), ainda que os períodos de perda não sejam idênticos aos de licença saúde.

Exemplo:

- ✓ Período de Avaliação do PPM de 01/12/2016 até 31/05/2017 (182 dias), metade do período avaliatório corresponde a 91 (noventa e um) dias;
- ✓ Licença Saúde de 01/12/2016 até 28/02/2017 – DOE 01/03/2017 90 (noventa) dias e de 16/05/2017 até 29/06/2017 – DOE 15/07/2017 45 (quarenta e cinco) dias.
- ✓ Perfazendo um total de 106 (cento e seis) dias de licença saúde dentro do período avaliatório, o que corresponde a perda do PPM a partir do 92º (nonagésimo segundo) dia.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
001	16/05/2017	29/06/2017	15/07/2017
335	17/05/2017	31/05/2017	

Nos casos em que a licença saúde for negada, sem que haja interposição de reconsideração/recurso ou nos casos de decisão denegatória dos pedidos de reconsideração/recurso, deverá ser retificada a frequência para informar o motivo **022 - FALTA INJUSTIFICADA**.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
022	01/06/2017	30/07/2017	

É mister frisar que, expiradas todas as possibilidades de parecer favorável à licença, convertendo o período em faltas injustificadas, deve-se avaliar a situação do servidor para identificar a necessidade de bloquear o pagamento.

Constatando-se a necessidade de bloqueio deverá ser informado na frequência o motivo **336 - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO POR FALTAS CONSECUTIVAS.**

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período de licença saúde que não ultrapasse 30 (trinta) dias não afeta a avaliação do prêmio de incentivo. Acima desse período, perde-se 20% do prêmio de incentivo.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

Não farão jus ao Prêmio de Produtividade Médica - PPM os servidores que estiverem em licença para tratamento de saúde por mais da metade do período de avaliação, conforme o inciso II do artigo 16 da LC nº 1.193/2013.

### **SERVIDORES REGIDOS PELA CLT/VINCULADOS AO RGPS**

Para os admitidos nos termos da legislação trabalhista e aos vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, a licença para tratamento de saúde caracteriza-se pelo pagamento de benefício previdenciário e as regras estão estabelecidas na Lei nº 8.213/91.

A licença para tratamento de saúde por um período superior a 15 (quinze) dias será precedida de perícia médica, previamente agendada, realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e perdurará pelo prazo estabelecido pelo perito médico que, havendo necessidade, poderá ser prorrogado. O pedido de prorrogação deverá ser feito nos últimos 15 (quinze) dias do benefício.

Findo o prazo concedido para a licença, o servidor deve reassumir imediatamente suas funções. Caso não reassuma, estará sujeito a consequências decorrentes do lançamento de faltas injustificadas.

Os 15 (quinze) primeiros dias da licença para tratamento de saúde serão pagos pelo empregador e a partir do 16º (décimo sexto) dia às parcelas serão pagas como benefício de auxílio-doença pelo INSS.

Tratando-se de várias licenças com o mesmo CID concedidas no período de até 6 (seis) meses, apenas os primeiros 15 (quinze) dias



correm por conta do empregador, ficando os demais dias a cargo do INSS.

### **COMPETÊNCIA**

A competência para a concessão do benefício do auxílio-doença é do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Caso não concorde com o indeferimento ou a cessação do benefício e não seja mais possível requerer prorrogação, o segurado pode entrar com recurso à Junta de Recursos, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data em que tomar ciência da decisão (Portaria MDSA nº 152, de 25/08/2016).

Para os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, o procedimento de agendamento de perícia será pela Previdência Social nos mesmos parâmetros dos servidores CLT, no entanto, será necessária a publicação da licença saúde, por parte do órgão de recursos humanos.

# INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS

1. O acesso ao sistema de agendamento se dá pelo site da Previdência Social - <http://www.previdencia.gov.br/> no item “Auxílio-doença”;



Figura 1

2. Clicar em “Agendar Novo”.



Figura 2

3. Abrirá tela onde deverão ser digitados os caracteres informados.



Figura 3

4. Nesta tela será feita a escolha da Agência da Previdência Social para realização do exame médico pericial e entrega de documentação.



Figura 4

5. Informar os dados para formalizar o requerimento. Após o preenchimento deste requerimento será gerado um número necessário para consulta.



Figura 5

## 6. Complementação/Alteração dos dados complementares.

The screenshot shows a web form titled 'Complementação/Alteração dos dados complementares' within the 'Sistema de Administração de Benefício por Incapacidade'. The form contains the following fields and values:

- NT (PSF/SEP): 9999999900
- Nome: JOANA DE SOUSA
- Sexo: FEMINO
- Endereço: RUA NATAL 159
- Bairro: METALURGICO
- CEP (Sempre Numérico): 01030
- UF: SP
- Município: OSASCO
- Identidade: [input] UF: SP Orgão Emissor: SP
- Carteira de Trabalho: 0000 [input] Série: 000 UF: SP
- Telefone: 000 00 0000 [input]
- E-mail: [input]

Buttons: Confirmar, Limpar, Cancelar

Figura 6

## 7. Seleção da Agência Bancária para recebimento do benefício.

The screenshot shows a web form titled 'Seleção de Agência Bancária' within the 'Sistema de Administração de Benefício por Incapacidade'. The form contains the following fields and values:

- Município: OSASCO
- Bairro: OSASCO
- Instituição Bancária: BANCO BRASILEIRO DE CREDITAMENTO S.A.
- Agência Bancária: 0001 - AGÊNCIA OSASCO

Buttons: Selecionar, Limpar, Cancelar

Figura 7

8. Emissão do comprovante do requerimento, que deve ser assinado pelo Diretor de RH e entregue ao servidor para levar ao INSS no dia da perícia.

The image shows a screenshot of a web application interface for the 'Sistema de Administração de Benefício por Incapacidade'. The main heading is 'Requerimento de Benefício por Incapacidade'. Below this, there is a section titled 'Comprovante de Requerimento' which contains a form with several input fields. The fields are organized into two main sections: 'Dados do Requerente' and 'Dados do Requerimento'. The 'Dados do Requerente' section includes fields for 'Nome', 'CPF', 'Data de Nascimento', 'Data de Admissão', 'Data de Término', 'Data de Início do Benefício', and 'Data de Término do Benefício'. The 'Dados do Requerimento' section includes fields for 'Data de Início do Benefício' and 'Data de Término do Benefício'. Below the form, there is a section for 'Assinatura' and 'Data'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Sistema de Administração de Benefício por Incapacidade' and 'Versão 1.0.0'.

Figura 8

## CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL

- ✓ Agendar a perícia médica nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por meio do site do INSS.
- ✓ Comunicar ao servidor a data e o local da perícia.
- ✓ Orientar o servidor que, após a realização da perícia, deve ser entregue ao RH o comunicado do INSS com a data de concessão do benefício.
- ✓ Em situações atípicas, oficial ao INSS solicitando informações complementares.
- ✓ Lançar no sistema E-Folha.

## E-FOLHA

Os 15 (quinze) primeiros dias de licença deverão ser informados na frequência utilizando-se o motivo **361 - AUXÍLIO-DOENÇA CLT / RGPS - ATÉ 15 DIAS**. Esse motivo exige o preenchimento da data “até”, ou seja, deverá ser informada a data de início e a data fim do afastamento.

Após informar o motivo 361, deverá ser informado o restante dos dias da licença, podendo ocorrer duas situações distintas:

**1** - O período de afastamento já se encerrou no momento do lançamento da frequência. Por exemplo, uma licença saúde de 25 (vinte e cinco) dias com início em 01/06/2017 e término em 25/06/2017, com reassunção em 26/07/2017. Neste caso não deverá ser feito o bloqueio do pagamento do interessado.

Nessa situação, deverá ser informado na frequência o motivo **035 - AUXÍLIO-DOENÇA CLT / RGPS - COM PERDA**. Esse motivo exige o preenchimento da data de início e da data fim do período em que foi pago o auxílio-doença pelo INSS.

A utilização do motivo 035 é restrita a, no máximo, 30 (trinta) dias.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
361	01/06/2017	15/06/2017	
035	16/06/2017	25/06/2017	

**2** - O período de afastamento ainda não se encerrou no momento do lançamento da frequência. Por exemplo, uma licença saúde de 45 (quarenta e cinco) dias com início em 01/06/2017 e término em 15/07/2017, com reassunção em 16/07/2017. Neste caso, deverá ser feito o bloqueio do pagamento do interessado durante o período em que houver a percepção de auxílio doença pago pelo INSS.

Nessa situação, deverá ser informado na frequência o motivo **257 - AFASTAMENTO AUXÍLIO-DOENÇA - PERÍODO INDETERMINADO - COM PREJUÍZO DE VENCIMENTOS**. Esse motivo não permite o lançamento de data “até”, devendo ser utilizado o motivo **180 - CESSAÇÃO - AFASTAMENTO/LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS** para cessação da licença.

Primeiro lançamento:

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
361	01/06/2017	15/06/2017	
257	16/06/2017		

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
180	15/07/2017		

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período de licença saúde que não ultrapasse 30 (trinta) dias não afeta a avaliação do Prêmio de Incentivo. Acima desse período, perde-se 20% do Prêmio de Incentivo. A partir do 16º (décimo sexto) dia, se for bloqueado o pagamento do servidor, automaticamente bloqueia-se o Prêmio de Incentivo.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

Será suspenso o Prêmio de Produtividade Médica – PPM do servidor da carreira médica quando do bloqueio do pagamento a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença saúde. No retorno, será reativado o mesmo percentual que o servidor recebia desde que esteja dentro do período pecuniário.

Caso o servidor retorne no momento do processo avaliatório, deve ser analisado pelo RH se o servidor permaneceu em tratamento de saúde por mais da metade do período de avaliação, perdendo assim o direito ao recebimento do referido Prêmio.





## 2. LICENÇA GESTANTE/ MATERNIDADE

---

Consoante o disposto no artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal de 1988, é assegurado à trabalhadora, sem prejuízo ao emprego e ao salário, licença remunerada de no mínimo 120 (cento e vinte) dias. A licença é estendida às servidoras públicas por força do § 3º do artigo 39 da CF/88.

### **SERVIDORAS EFETIVAS E LEI Nº 500/74**

No Estado de São Paulo, a licença gestante é prevista no artigo 198, inciso I, da Lei nº 10.261/68 e, atualmente, vigora com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.054, de 7 de julho de 2008, que estendeu o prazo de 120 (cento e vinte) para 180 (cento e oitenta) dias.

A licença será concedida mediante inspeção médica a partir do 8º (oitavo) mês de gestação. No entanto, caso haja prescrição médica, poderá ser concedida antes desse prazo. Nessa hipótese, a licença vigorará a partir da data fixada na Guia de Perícias Médicas – GPM pelo profissional responsável.

Caso o parto ocorra sem que a interessada tenha requerido a licença, essa será concedida mediante a apresentação da Certidão de Nascimento, ocasião em que serão contados os 180 (cento e oitenta) dias a partir da data do parto, podendo retroagir a 15 (quinze) dias da data do nascimento.

É importante salientar que a finalidade da licença gestante é possibilitar à mãe o saudável convívio com o seu filho nos primeiros dias de vida, inclusive devido à necessidade de amamentação. Por isso, a servidora não poderá, durante o período da licença, dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada ou manter a criança em creche ou organização similar, sob pena de cometimento de falta grave.

Depois de publicada a licença gestante, a servidora poderá usufruí-la por inteiro, ainda que a criança venha a falecer. Nesse caso, a inte-

ressada pode pleitear a desistência da licença e reassumir o exercício de suas funções, uma vez considerada apta.

A concessão de licença gestante interrompe a fruição do período de férias ou licença-prêmio, devendo a servidora, quando do seu retorno, usufruir o período restante.

### **SERVIDORAS ADMITIDAS NOS TERMOS DA LEI Nº 500/74 DURANTE A VIGÊNCIA DA LC Nº 1.010/2007**

Para as servidoras contratadas nos termos da Lei nº 500/74, durante a vigência da Lei Complementar nº 1.010/2007, embora vinculadas ao Regime Geral da Previdência Social, foi mantida a natureza estatutária da licença gestante.

Por esse motivo, têm elas direito a 180 (cento e oitenta) dias da licença estabelecida no artigo 198 do EFP, não se cogitando, nesse caso, de compensação com contribuições destinadas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

### **COMPETÊNCIA**

A competência para conceder a licença gestante é do órgão subordinado de recursos humanos:

- a) mediante a apresentação da Certidão de Nascimento, quando requerida após o parto, nos termos do artigo 37, inciso V, alínea “g”, do Decreto nº 52.833/2008,;
- b) mediante a apresentação da documentação que comprove a gravidez e a respectiva idade gestacional, podendo ser concedida a partir da 32ª semana de gestação, nos termos da Resolução SPG-36, de 6/12/2013, publicada em 10/12/2013.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o Atestado Médico/Certidão de Nascimento;
- ✓ Publicar a concessão da licença no Diário Oficial do Estado;
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Orientar a servidora sobre o salário família, inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda e IAMSPE.

## **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência da servidora o motivo **279 - LICENÇA À GESTANTE**.

Esse motivo exige o preenchimento da data “até”, ou seja, é necessário informar a data de início e a data do fim do afastamento.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
279	01/06/2017	27/11/2017	15/08/2017

Esse motivo permite o lançamento de períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, portanto, é de responsabilidade do órgão de RH observar o período correto de fruição da licença pela servidora.

Ocorrendo a interrupção das férias, devem ser providenciados os seguintes lançamentos no módulo Financeiro do E-Folha:

**1** - Em Mensal/Férias/Anulação de Férias EFP, anular o lançamento das férias já processadas.

**2** - Em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), lançar o período já usufruído utilizando-se o motivo 107 e assinalando o campo licenças/interrupção.

**3** - Quando o servidor retornar do afastamento, lançar o saldo dos dias restantes em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração) utilizando-se o motivo 251.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação para fins de Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA - PPM**

As servidoras que estiverem em licença gestante no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.

## **SERVIDORAS REGIDAS PELA CLT/VINCULADAS AO RGPS**

A licença maternidade, com duração de 120 (cento e vinte) dias sem prejuízo do emprego e do salário é um direito social da trabalhadora, previsto no artigo 6º, inciso XVIII, da Constituição Federal de 1988.

A prorrogação do período de licença-maternidade por mais 60 (sessenta) dias, de que trata a Lei nº 11.770/2008, não se estende às servidoras estaduais regidas pela CLT.

A confirmação da gravidez no curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado, garante à empregada gestante a estabilidade provisória prevista na alínea “b” do inciso II do artigo 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

O artigo 392 da CLT estabelece que a empregada deve:

- 1.** Mediante atestado médico, notificar o seu empregador da data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste;
- 2.** Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico;
- 3.** Em caso de parto antecipado, é garantido o direito aos 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade.

Além disso, durante a gravidez, é garantido à empregada os seguintes direitos:

- a)** Transferência de função, quando as condições de saúde a exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida;
- b)** Dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, 06 (seis) consultas médicas e demais exames complementares.

Com relação à insalubridade, a Lei nº 13.467/2017, estabeleceu que:

- a)** A empregada gestante deverá ser afastada das atividades, operações ou locais insalubres enquanto durar a gestação não fazendo jus, no período, ao adicional de insalubridade;

- b)** A gestante exposta ao grau máximo de insalubridade será necessariamente afastada das atividades, operações ou locais insalubres;
- c)** A gestante exposta aos graus médio ou mínimo somente poderá continuar na mesma função, local ou atividade desde que, voluntariamente, apresente atestado de saúde que autorize a sua permanência;
- d)** A lactante somente será afastada de atividades, operações ou locais insalubres, independentemente do grau a que esteja exposta, quando apresentar atestado de saúde que recomende o afastamento durante a lactação.

O artigo 396 da CLT estabelece que a mulher tem direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada um com a finalidade de amamentar o filho, até que este complete 06 (seis) meses de idade. Os horários especiais de descanso deverão ser definidos em acordo individual firmado entre a mulher e o empregador, conforme o §2º do artigo 396 da CLT incluído pela Lei nº 13.467/2017. Esta mesma Lei passou a estabelecer que quando a saúde do filho o exigir, o período de 06 (seis) meses poderá ser dilatado, a critério da autoridade competente.

A concessão de licença maternidade interrompe a fruição do período de férias devendo a servidora, quando do seu retorno, usufruir o período restante.

## **INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS**

O salário-maternidade é um benefício pago às seguradas que acabaram de ter um filho, e a duração do benefício dependerá do tipo de evento que o ensejou, na seguinte conformidade:

- ✓ 120 (cento e vinte) dias no caso de parto;
- ✓ 120 (cento e vinte) dias no caso de natimorto;
- ✓ 14 (quatorze) dias no caso de aborto espontâneo ou permitido por lei (estupro ou risco de vida para a mãe), a critério médico.

## **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o Atestado Médico/Certidão de Nascimento;
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Orientar a servidora sobre o salário-família, inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda e IAMSPE.

## **E-FOLHA**

Para as servidoras admitidas nos termos da CLT, deverá ser informado na frequência o motivo **137 - LICENÇA-MATERNIDADE CLT / RGPS**.

Esse motivo não exige o preenchimento de data “até”, uma vez que o sistema está parametrizado para 120 (cento e vinte) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
137	01/06/2017		

No caso de a servidora optar por aumentar o período de repouso em duas semanas, esse aumento se dará mediante atestado médico, sem prejuízo dos dias da licença-maternidade e deverá ser informado na web, com data de início e data fim, utilizando-se o **motivo 361 - AUXÍLIO DOENÇA CLT / RGPS - ATÉ 15 DIAS**.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
361	01/06/2017	15/06/2017	

Ocorrendo a interrupção das férias, nada deverá ser lançado no Módulo Financeiro, uma vez que as férias de servidor CLT após processadas não podem ser excluídas.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação para o Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA - PPM**

As servidoras que estiverem em licença-maternidade no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.

## **OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO**

Em relação à licença-maternidade, o Comunicado Conjunto UCRH/CAF nº 03, de 12 de novembro de 2015, estabelece que “o salário-maternidade é devido à segurada da Previdência Social, **durante 120 (cento e vinte) dias**, a partir do oitavo mês de gestação, comprovado por atestado emitido por Médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, ou da data do parto, comprovado pela certidão de nascimento, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne à proteção à maternidade”.

Com o advento da Lei Complementar nº 1.123/2010, a servidora ocupante exclusivamente de cargo em comissão passou a ter o salário-maternidade de 120 (cento e vinte) dias concedido de acordo o artigo 71 e seguintes da Lei nº 8.213/1991 e, conseqüentemente, o licenciamento pelo mesmo período, conforme entendimento do Parecer PA nº 64/2015.

O Parecer PA nº 11/2017 fixou a orientação de que as servidoras ocupantes exclusivamente de cargo em comissão são alcançadas pela estabilidade provisória, prevista no artigo 10, II, “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Assim, caso exoneradas a critério da administração, fazem jus à indenização correspondente aos valores que receberiam até 5 (cinco) meses após o parto, período que corresponde ao da estabilidade.

## **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o Atestado Médico/Certidão de Nascimento.
- ✓ Publicar a concessão da licença-maternidade.
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha.
- ✓ Orientar a servidora sobre o salário-família, inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda e IAMSPE.

## **E-FOLHA**

Para as servidoras ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, deverá ser informado na frequência o motivo **137 - LICENÇA-MATERNIDADE CLT/RGPS**

Esse motivo não exige o preenchimento de data “até”, uma vez que o sistema está parametrizado para 120 (cento e vinte) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
137	01/06/2017		

Ocorrendo a interrupção das férias, devem ser providenciados os seguintes lançamentos no módulo Financeiro do e-Folha:

**1** - Em Mensal/Férias/Anulação de Férias EFP, anular o lançamento das férias já processadas.

**2** - Em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), lançar o período já usufruído utilizando-se o motivo 107 e assinalando o campo licenças/interrupção.

**3** - Quando a servidora retornar do afastamento, lançar o saldo dos dias restantes em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), utilizando-se o motivo 251.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação do Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA - PPM**

As servidoras que estiverem em licença-maternidade no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.

## **SERVIDORAS CONTRATADAS NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.093, DE 16 DE JULHO DE 2009**

Conforme o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.093/2009, os servidores contratados por tempo determinado são vinculados ao Regi-



me Geral da Previdência Social, aplicando-se a eles a legislação federal de regência. Assim, as servidoras contratadas como CTD têm direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias.

O Parecer PA nº 53/2011 entendeu que a empregada contratada em caráter temporário adquire a estabilidade provisória prevista no artigo 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da CF/88, até (cinco) meses após o parto.

Nesses termos, reconhecendo-se a estabilidade à servidora contratada como CTD, é possível prorrogar o contrato celebrado por tempo determinado até o 5º (quinto) mês após o parto.

A prorrogação do contrato deve ser comunicada ao órgão fazendário assim que confirmado o estado gravídico. Dessa forma, a servidora deve ser orientada a apresentar, o quanto antes, atestado ou exame que comprove a gravidez.

### **Cabe ao Gerenciamento Funcional**

- ✓ Receber o Atestado Médico/Certidão de Nascimento.
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha.
- ✓ Orientar a servidora sobre o salário-família e inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda.

### **E-FOLHA**

Para as servidoras admitidas nos termos da LC nº 1.093/2009, deverá ser informado na frequência o motivo **137 - LICENÇA-MATERNIDADE CLT/RGPS**.

Esse motivo não exige o preenchimento da data “até”, uma vez que o sistema está parametrizado para 120 (cento e vinte) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
137	01/06/2017		

Durante o período de exercício posterior à licença-maternidade decorrente da aplicação da estabilidade prevista no artigo 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da CF/88, deverá ser informada a frequência normal da interessada na web.

Mesmo na situação de prorrogação do contrato, as servidoras não fazem jus às férias, devendo ser indenizadas, nos termos do artigo 12, inciso II, da LC nº 1.093/2009.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação para fins de Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

As servidoras que estiverem em licença-maternidade no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.

### 3. LICENÇA ADOÇÃO

---

#### **SERVIDORES EFETIVOS E LEI Nº 500/74**

A licença adoção é prevista na Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.054, de 7 de julho de 2008.

A lei prevê que o servidor poderá obter licença de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo dos vencimentos ou remuneração integrais, quando adotar menor de até 7 (sete) anos de idade ou obtiver judicialmente sua guarda para fins de adoção.

Quando ambos os adotantes forem servidores públicos estaduais, a licença será concedida na seguinte conformidade:

- a)** 180 (cento e oitenta) dias para um;
- b)** 5 (cinco) dias para o outro.

O prazo para requerimento da licença adoção é de 15 (quinze) dias, a contar da data da expedição, conforme o caso, do termo de adoção ou do termo de guarda para fins de adoção.

O requerimento deve ser instruído com as provas necessárias à verificação dos requisitos, sendo que a inobservância do correto procedimento implicará o indeferimento da licença.

Ocorrendo a devolução do menor sob guarda, o fato deve ser imediatamente comunicado à autoridade competente, cessando, então, a fruição da licença. A falta de comunicação acarretará a cessação da licença, com a perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência, sem prejuízo da aplicação das penas disciplinares cabíveis.

Se a licença for concedida com base em termo de guarda do menor, o servidor somente poderá pleitear outra licença se comprovar que a anterior se efetivou. No caso de a adoção não se efetivar por motivo relevante, devidamente comprovado, a licença poderá ser concedida, a critério da administração.

A licença adoção se aplica aos servidores efetivos, aos servidores extranumerários e aos servidores admitidos nos termos da Lei nº 500/74, sendo considerada de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

A competência para a concessão da licença adoção é dos dirigentes dos órgãos subsetoriais de recursos humanos, nos termos do artigo 37, inciso V, alínea “h”, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o termo de adoção ou do termo de guarda para fins de adoção;
- ✓ Publicar a concessão da licença;
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Orientar o servidor sobre o salário-família, inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda e IAMSPE;
- ✓ Se o servidor estiver em férias, alterar o afastamento para “Licença Adoção”, devendo quando do retorno usufruir o período restante das férias.

### **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o motivo **280 - LICENÇA ADOÇÃO**.

Esse motivo não exige o preenchimento de data “até”, uma vez que o sistema está parametrizado para 180 (cento e oitenta) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
280	01/06/2017		

Caso ocorra a cessação antes de completados os 180 (cento e oitenta) dias, a unidade deve retificar ou incluir a frequência informando as data “de” e “até”.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
280	01/06/2017	28/09/2017	

Ocorrendo a interrupção das férias, devem ser providenciados os seguintes lançamentos no módulo Financeiro do E-Folha:

**1** - Em Mensal/Férias/Anulação de Férias EFP, anular o lançamento das férias já processadas.

**2** - Em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), lançar o período já usufruído utilizando-se o motivo 107 e assinalando o campo licenças/interrupção.

**3** - Quando o servidor retornar do afastamento, lançar o saldo dos dias restantes em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), utilizando-se o motivo 251.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação do Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA - PPM**

Os servidores que estiverem em licença no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.

### **SERVIDORES REGIDOS PELA CLT/VINCULADOS AO RGPS**

Aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, a matéria é disciplinada nos artigos 392-A, 392-B e 392-C da CLT, com redações alteradas pelas Leis nº 12.873, de 24 de outubro de 2013 e nº 13.509, de 22 de novembro de 2017.

O servidor celetista terá direito à licença adoção pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias no caso de adoção ou guarda judicial para fins de adoção sendo-lhe devido o salário maternidade no período.

O salário maternidade às mães e pais adotivos deverá ser solicitado pelos órgãos de recursos humanos, adotando-se os procedimentos previstos no regulamento da Previdência Social.

### **SERVIDORES OCUPANTES EXCLUSIVAMENTE DE CARGO EM COMISSÃO**

Os servidores admitidos nos termos da Lei nº 500/74 após a vigência da Lei Complementar nº 1.010/2007 e os ocupantes exclusivamen-

te de cargo em comissão farão jus à licença adoção pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, conforme o Comunicado Conjunto UCRH/CAF nº 03, de 12 de novembro de 2015.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o termo de adoção ou do termo de guarda para fins de adoção;
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Orientar o servidor sobre o salário família e inserção de dependentes para fins de Imposto de Renda;
- ✓ Se o servidor estiver em férias, alterar o afastamento para “Licença Adoção”, devendo quando do retorno usufruir o período restante das férias.

### **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o **MOTIVO 138 - LICENÇA-Maternidade ADOÇÃO/GUARDA - CLT / RGPS - 120 DIAS - CPV**.

Esse motivo não exige o preenchimento de data até, uma vez que o sistema está parametrizado para 120 (cento e vinte) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
138	01/06/2017		

Para os servidores admitidos nos termos da Lei nº 500/74 após a LC nº 1.010/2007 e aqueles ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, ocorrendo a interrupção das férias devem ser providenciados os seguintes lançamentos no módulo Financeiro do E-Folha:

**1** - Em Mensal/Férias/Anulação de Férias EFP, anular o lançamento das férias já processadas.

**2** - Em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), lançar o período já usufruído utilizando-se o motivo 107 e assinalando o campo licenças/interrupção.

**3** - Quando o servidor retornar do afastamento, lançar o saldo dos dias restantes em Mensal/Férias/Férias (Inclusão/Alteração), utilizando-se o motivo 251.

Para os servidores regidos pela CLT, ocorrendo a interrupção das férias, nada deverá ser lançado no Módulo Financeiro, uma vez que as férias de servidor CLT após processadas não podem ser excluídas.

#### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

O período é considerado de efetivo exercício para todos os fins, portanto, a avaliação do Prêmio de Incentivo deve ser realizada regularmente.

#### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

As servidoras que estiverem em licença adoção no período da avaliação do Prêmio de Produtividade Médica - PPM receberão o percentual da avaliação anterior.





## 4. LICENÇA-PATERNIDADE

---

O direito à licença-paternidade é garantido pelo artigo 7º, inciso XIX, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 39, § 3º.

A Constituição estabelece que até que o direito venha a ser regulamentado, a licença é de 5 (cinco) dias, conforme o artigo 10, § 3º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Os dias de licença-paternidade são considerados de efetivo exercício para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 78, inciso XVI, da Lei nº 10.261/68, e do artigo 16, inciso XIV, da Lei nº 500/74, conforme as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.054/2008.

Os servidores regidos pela CLT igualmente fazem jus à licença de 5 (cinco) dias.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber Certidão de Nascimento;
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Orientar o servidor sobre o salário-família, inserção de dependente para fins Imposto de Renda e IAMSPE, quando for o caso.

### **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o **MOTIVO 059 - LICENÇA-PATERNIDADE**, para os servidores de qualquer regime jurídico.

Esse motivo não exige o preenchimento da data “até”, uma vez que o sistema está parametrizado para 5 (cinco) dias com cessação automática.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
059	01/06/2017		

Esse motivo permite o lançamento de períodos inferiores a 5 (cinco) dias, portanto, é de responsabilidade do órgão de RH observar o período correto de fruição da licença.



## 5. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

---

A licença por motivo de doença em pessoa da família é prevista no artigo 199 da Lei nº 10.261/68, com redação alterada pela Lei Complementar nº 1.123/2010, e poderá ser concedida em decorrência de doença do cônjuge ou de parentes de até segundo grau do servidor. Os parentes de primeiro e segundo grau são aqueles definidos pelo Código Civil Brasileiro de 2002.

Para a obtenção da licença, a pessoa da família deverá passar por avaliação médica oficial, junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME.

A licença é limitada a 20 (vinte meses) e será concedida na seguinte conformidade:

- a)** Com vencimentos ou remuneração, quando de até um mês;
- b)** Com desconto de 1/3 dos vencimentos ou remuneração, quando superior a um mês até três meses;
- c)** Com desconto de 2/3 dos vencimentos ou remuneração, quando exceder a três meses até seis meses;
- d)** Sem vencimentos ou remuneração do sétimo ao vigésimo mês.

Para efeitos dos descontos acima mencionados, as licenças concedidas durante o período de 20 (vinte) meses serão somadas, contando da primeira concessão.

Nos termos do artigo 184 do Estatuto, o servidor licenciado é obrigado a reassumir o exercício do seu cargo, caso não subsista a doença na pessoa da família que ensejou a licença.

A licença por motivo de doença em pessoa da família é prevista para os servidores temporários, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei nº 500/74, aplicando-se as normas pertinentes do Estatuto dos Servidores Públicos.

Referida licença, contudo, não se aplica aos servidores que ocupem exclusivamente cargo em comissão, conforme o artigo 181, § 1º, do Estatuto, e aos servidores regidos pela CLT.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Agendar a perícia médica mediante a apresentação do atestado médico;
- ✓ Orientar o servidor de que o relatório médico a ser apresentado ao DPME deve ser completo, de acordo com o que determina a Resolução SPG nº 09, de 12 de abril de 2016, devendo constar, especialmente, o nome do servidor como familiar responsável (cuidador);
- ✓ Lançar no sistema do E-Folha;
- ✓ Acompanhar a publicação da licença por meio do *Diário Oficial* do Estado ou pelo site do DPME;
- ✓ Orientar a o servidor quanto a necessidade de reassumir o exercício quando da perícia médica ficar comprovada a cessação do motivo que determinou a licença.

### **E-FOLHA**

Até que seja publicada a licença para tratamento de saúde de pessoa da família deverão ser aplicados os mesmos procedimentos referentes ao lançamento da licença saúde, ou seja, a utilização do

#### **MOTIVO 350.**

Após publicada a licença, a frequência deverá ser retificada para informar o motivo **002 - LICENÇA DOENÇA PESSOA DA FAMÍLIA**. Esse motivo exige o preenchimento da data início e data fim.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
002	01/06/2017	15/06/2017	15/08/2017

No caso de licença negada sem interposição de pedido de recurso/reconsideração ou de publicação de pedido de recurso/reconsi-

deração negado, deverá ser retificada a frequência para informar o motivo **022 - FALTA INJUSTIFICADA**.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

Dentro do período de avaliação do Prêmio de Incentivo o servidor que ultrapassar mais de 30 (trinta) dias de licença para tratamento de pessoa da família fará jus somente ao máximo de 80% do valor do prêmio, sendo avaliado normalmente pelo superior, devendo o RH lançar essa ocorrência no sistema de avaliação.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

Os servidores da carreira médica perderão o recebimento do Prêmio de Produtividade Médica - PPM quando estiverem de licença para tratamento da pessoa da família. Deve se observar quando da avaliação se o servidor possui mais da metade do período de efetivo exercício para participação no processo avaliatório.



## 6. LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE DE TRABALHO

---

### **SERVIDORES EFETIVOS E LEI Nº 500/74**

Estabelece o artigo 194 da Lei nº 10.261/68, com redação alterada pela Lei Complementar nº 1.123/2010, que o servidor acidentado no exercício de suas funções ou que tenha adquirido doença profissional terá direito à licença com vencimento ou remuneração. A licença inicialmente será enquadrada como licença para tratamento de saúde, conforme o artigo 58 do Decreto nº 21.180/88.

Para a conceituação da doença profissional, adota-se os critérios da legislação federal sobre acidente de trabalho.

Igualmente considera-se acidente de trabalho:

- a)** a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas funções;
- b)** a lesão sofrida pelo servidor quando em trânsito, no percurso usual para o trabalho.

A licença não pode exceder a 4 (quatro) anos e, caso verificada a incapacidade total para o exercício de qualquer função pública, será concedida aposentadoria ao servidor.

A comprovação do acidente é indispensável à concessão da licença. Para tanto, é necessária a instauração de procedimento próprio, que deverá iniciar-se no prazo de até 10 (dez) dias da data do acontecimento.

A matéria foi objeto de análise do Parecer PA nº 45/2016, que assim concluiu:

- a)** diante da ocorrência de acidente de trabalho, o servidor deve requerer ao órgão de recursos humanos a concessão da licença que, a princípio, será enquadrada como licença saúde;
- b)** o RH, então, deve instaurar procedimento próprio para a comprovação do acidente, instruindo-o com os elementos necessá-

rios à comprovação do fato e elaborando relatório sucinto em que o evento esteja adequadamente descrito;

- c) após, o expediente deve ser encaminhado ao DPME, a quem compete decidir sobre o enquadramento da doença.

**Importante:** A licença deverá ser requerida inicialmente como para tratamento de saúde, respeitando-se a retroação máxima de 5 (cinco) dias. Após a conclusão do processo de comprovação do acidente será feita a retificação do enquadramento legal, se concedida a licença.

Ressalte-se que o procedimento deve necessariamente observar o prazo de até 10 (dez) dias previsto no *caput* do artigo 196 da Lei nº 10.261/68, sob pena de indeferimento.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO**

Quando for enquadrada a licença como acidente de trabalho e o servidor tiver sido prejudicado financeiramente deverá o RH solicitar o acerto do período descontado.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE MÉDICA**

Os servidores da carreira médica que estiverem afastados por licença acidente de trabalho farão jus ao recebimento do Prêmio de Produtividade Médica.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- a) Agendar a perícia médica por meio do Sistema eSisla.
- b) Aguardar publicação e concomitantemente proceder à abertura de processo específico de Acidente de Trabalho (obedecido o prazo de 10 dias), que deverá conter:
- ✓ ficha de Notificação de Acidente de Trabalho, elaborada pela unidade de exercício do servidor;
  - ✓ relatório médico;
  - ✓ declaração de horário;
  - ✓ guia de perícia médica ao processo de Acidente de Trabalho.
- c) Publicada a licença saúde, encaminhar o processo de acidente de trabalho ao DPME.



- d) Aguardar a publicação do novo enquadramento.
- e) Caso confirmado o acidente de trabalho, retificar o lançamento no Sistema E-folha.

		GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO				
<b>NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO – NAT</b>						
PROC. Nº:	<input type="text"/>	NAT. Nº:	<input type="text"/>			
<b>DADOS DO ACIDENTE</b>						
Data do Acidente:	Jornada de Trabalho					
<input type="text"/>	Das: <input type="text"/>	Às: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No Trabalho	<input type="checkbox"/> No Percurso		
Dia da Semana:	Local do Acidente:					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Horário do Acidente:	Posto de Trabalho:					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<b>DADOS DO ACIDENTADO</b>						
Nome:	<input type="text"/>			Data de Nasc.:	<input type="text"/>	
Escolaridade:	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="text"/>	Cor:	<input type="text"/>	
CPF:	<input type="text"/>	RG:	<input type="text"/>	NI:	<input type="text"/>	
Endereço:	<input type="text"/>					
Cidade:	<input type="text"/>	CEP:	<input type="text"/>	UF:	<input type="text"/>	
Cargo/Função:	<input type="text"/>	Data de Exercício:	<input type="text"/>			
Secretaria:	<input type="text"/>	Unidade de Exercício:	<input type="text"/>			
<b>DADOS DA TESTEMUNHA</b>						
Nome:	<input type="text"/>	RG:	<input type="text"/>	TEL:	<input type="text"/>	
Nome:	<input type="text"/>	RG:	<input type="text"/>	TEL:	<input type="text"/>	
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ACIDENTE</b>						
<input type="text"/>						
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS PARTES DO CORPO ATINGIDA</b>						
(Favor apontar na figura ao lado)						
Partes do Corpo Atingidas e/ou Problemas Mentais Decorrentes:						
<input type="text"/>					CID:	<input type="text"/>
Houve Afastamento?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Previsão de Afastamento:	<input type="text"/>		
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES EM CASO DO ACIDENTE</b>						
1) Típico:	<input type="text"/>					
2) Trajeto:	<input type="text"/>					
De Ida para o Local de Refeição	<input type="checkbox"/>	Da Residência para o Trabalho	<input type="checkbox"/>			
De Volta do Local de Refeição	<input type="checkbox"/>	Do Trabalho a Residência	<input type="checkbox"/>			
De Saída a Serviço durante o Expediente	<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>			



**OCORRÊNCIA POLICIAL**

Houve Registro de B.O?	<input type="checkbox"/>	Não	Nº do Boletim de Ocorrência:	
Houve exame de Corpo de Delito?	<input type="checkbox"/>	Sim		<input type="checkbox"/> Não
Horário de Saída do Local Assinalado no Item Anterior:				
Meio de Locomoção Usado ao Sair do Acidente:				
Houve Alteração ou Mudança no Percorso Habitual?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Se Sim, por quê?				

**DADOS DO SUPERIOR IMEDIATO**

Nome:		RG:	
Cargo/Função:		Unidade de Exercício:	
Endereço Eletrônico:		Telefone:	

**MANIFESTAÇÃO DA COMSAT**

(OU DO SUPERIOR IMEDIATO PARA AS UNIDADES EM QUE NÃO HÁ COMSAT)\*

O Acidente atende os requisitos para ser enquadrado legalmente como Acidente de Trabalho pelo Órgão Médico competente (DPME), conforme legislação:

<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
--------------------------	-----	--------------------------	-----

Nome:		RG:	
Cargo/Função na COMSAT:			
Assinatura:		Data:	
Local:		Data:	

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPERIOR IMEDIATO

\*Para que o evento danoso seja legalmente enquadrado como acidente de trabalho, deve ter ocorrido em função das atribuições funcionais do servidor, e em decorrência de: ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiros; ofensa física intencional, motivada por disputa relacionada ao serviço; ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiros; desabamento, inundação, incêndio ou outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior, ainda que fora do local e horário de trabalho; execução de ordem ou realização de serviço determinado por autoridade superior, ainda que fora do local de trabalho; e ainda, quando ocorre no percurso entre a residência e o local de trabalho, qualquer que seja o meio de locomoção.

Requerimento para solicitar a instauração de procedimento próprio para fins de comprovação de acidente de trabalho / doença profissional.

*Ilustríssimo Senhor*

<b>NOME:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>NI:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	
<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>CARGO:</b>		
<b>SECRETARIA:</b>		

*À vista do acidente sofrido em     /     /     , venho pelo presente requerimento solicitar a instauração de procedimento próprio para fins de comprovação de acidente de trabalho / doença profissional, nos termos do artigo 196 da Lei nº 10.261/68.*

*Atenciosamente,*

*Local e Data*

---

*Assinatura*

Caso seja necessária a manutenção da licença para tratamento de saúde em decorrência de acidente de trabalho ou doença ocupacional, deve-se requerer enquadramento das licenças subsequentes.

ILUSTRÍSSIMO SENHOR DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS  
MÉDICAS DO ESTADO

NOME: [REDACTED]		
R.G: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]	NI: [REDACTED]
ENDEREÇO: [REDACTED]		
BAIRRO: [REDACTED]	CIDADE: [REDACTED]	
ESTADO: [REDACTED]	CEP: [REDACTED]	
CARGO: [REDACTED]		
SECRETARIA: [REDACTED]		

Solicito o enquadramento da licença para tratamento de saúde concedida conforme despacho publicado no D.O.E. [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED], como em decorrência de acidente de trabalho/bu doença profissional, nos termos do artigo 57 e seguintes do Decreto nº 29.180/88.

Atenciosamente,

[REDACTED], 5 de outubro de 2017.

Assinatura

## E-FOLHA

No primeiro momento, a licença acidente de trabalho é publicada como licença saúde, portanto, deverão ser seguidos os procedimentos descritos no tópico referente a licença saúde.

Publicado o enquadramento da licença saúde como acidente de trabalho, deverá ser retificada a frequência para então informar o motivo **007 - LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO.**

Retificar de:

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
001	01/06/2017	30/07/2017	15/08/2017

Para:

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
007	01/06/2017	30/07/2017	15/09/2017

Esse lançamento gera automaticamente acerto financeiro, conforme o caso.

## **SERVIDORES REGIDOS PELA CLT/VINCULADOS AO RGPS**

Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa e provoca lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho<sup>2</sup>.

Consideram-se acidente do trabalho:

- I - doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social;
- II - doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I.

Equiparam-se também ao acidente do trabalho:

- I - o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do segurado, redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;
- II - o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho; ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho; ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho; ato de pessoa privada do uso da razão; desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;
- III - a doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade;

---

<sup>2</sup> Artigo 19 da Lei nº 8213, de 24 de julho de 1991.

**IV** - o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de trabalho na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa; na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito; em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiado por essa dentro de seus planos para melhor capacitação da mão de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; no percurso da residência para o local de trabalho ou desse para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

Em relação ao acidente sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, cumpre ressaltar que a Lei nº 13.467/2017 alterou o §2º do artigo 58 da CLT, estabelecendo que esse período não é computado na jornada de trabalho por não ser considerado tempo à disposição do empregador. Apesar disso, a Lei nº 8.213/91, continua a caracterizar fatos dessa natureza como acidentes de trabalho. Verifica-se, assim, uma incompatibilidade entre as duas normas.

Neste sentido, a unidade deve comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.

Nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento o empregado terá seu salário custeado pelo empregador e, a partir do 16º dia, é devido o auxílio-doença acidentário.

O segurado que sofreu acidente do trabalho tem garantida, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a manutenção do seu contrato, após a cessação do auxílio-doença acidentário.

#### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- a) Preencher o Cadastro da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, documento emitido para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto, no site da Previdência Social (<http://www.previdenciasocial.gov.br>), em até 1 (um) dia útil após a ocorrência.

- b) Imprimir o formulário e entregar para o servidor:
- ✓ 1ª via ao INSS;
  - ✓ 2ª via ao segurado ou dependente;
  - ✓ 3ª via do sindicato de classe do trabalhador;
  - ✓ 4ª via à empresa.
- c) Orientar o servidor que, de posse de sua via da CAT, deverá comparecer a uma agência do INSS;
- d) Confirmado o acidente de trabalho pelo INSS, a administração de pessoal deve lançar a licença por acidente de trabalho no Sistema E-Folha.

## AGENDAMENTO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO

### CLT

#### Passo a Passo

1. Acessar o sistema - <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/comunicacao-de-acidente-de-trabalho/>, na aba “Serviços do INSS”, clicar em “Todos os Serviços” e depois em Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT.



Figura 1

## 2. Procedimentos para acessar o Aplicativo da CAT “Figuras 2, 3 e 4”;

The screenshot shows the website interface for 'Previdência Social'. At the top, there are navigation links for 'Reforma da Previdência', 'Legislação', 'Publicações', 'Perguntas frequentes', 'Contato e Ouvidoria', 'Estatísticas', and 'Notícias'. The main header includes 'Previdência Social' and a search bar. Below the header, the breadcrumb trail reads: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > SERVIÇOS DO INSS > SERVIÇOS DO INSS > COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO - CAT'. The main content area is titled 'Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT' with a publication date of 17/04/2013 13:40 and a last modification date of 29/06/2018 18:34. The text explains that CAT is a document used to recognize work accidents or occupational diseases. It lists two types: 'Acidente de trabalho ou de trajeto' and 'Doença ocupacional'. A section titled 'Quando fazer?' states that employers must report accidents immediately. A section titled 'Como fazer?' describes the 'Registro da CAT on-line' process, which is available through an app or manually. It also mentions 'Procure uma agência do INSS' for those who cannot register online. A sidebar on the left contains various service categories like 'REFORMA DA PREVIDÊNCIA', 'SERVIÇOS DO INSS', 'INFORMAÇÕES SOBRE BENEFÍCIOS DO INSS', 'REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA', and 'OUTROS ASSUNTOS'. Social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube are visible at the top right.

Figura 2

Figura 3

Figura 4



As instruções para o correto preenchimento da CAT encontram-se disponíveis no endereço [http://www.previdencia.gov.br/forms/formularios/form002\\_instrucoes.html](http://www.previdencia.gov.br/forms/formularios/form002_instrucoes.html).

## E-FOLHA

Para os 15 (quinze) primeiros dias da licença acidente de trabalho deverá ser informado na frequência o **MOTIVO 362 - LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO - CLT/ RGPS - ATÉ 15 DIAS**. Esse motivo exige o preenchimento da data “até”, ou seja, deverá ser informada a data de início e a data fim do afastamento.

Após informar o motivo 362 deverá ser informado o restante dos dias da licença, podendo ocorrer duas situações distintas:

**1** - O período de afastamento já se encerrou no momento do lançamento da frequência. Por exemplo, uma licença saúde de 25 (vinte e cinco) dias com início em 01/06/2017 e término em 25/06/2017, com reassunção em 26/06/2017. Nesse caso, não deverá ser feito o bloqueio do pagamento do empregado.

Nessa situação deverá ser informado na frequência o motivo **281 - LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO CLT / RGPS - COM PERDA**. Esse motivo exige o preenchimento da data de início e da data fim do período em que foi pago o auxílio-doença pelo INSS.

A utilização do motivo 281 está restrita a, no máximo, 30 dias.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
362	01/06/2017	15/06/2017	
281	16/06/2017	25/06/2017	

**2** - O período de afastamento ainda não se encerrou no momento do lançamento da frequência. Por exemplo, uma licença acidente de trabalho por 45 (quarenta e cinco) dias com início em 01/06/2017 e término em 15/07/2017, com reassunção em 16/07/2017. Nesse caso, deverá ser feito o bloqueio do pagamento do empregado durante o período em que houver a percepção de auxílio-doença acidentário pago pelo INSS.

Nessa situação deverá ser informado na frequência o motivo **103 - LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO CLT/RGPS - PERÍODO INDETERMINADO - COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS**. Esse motivo não permite o lançamento de data “até”, devendo ser utilizado o motivo **180 - CESSAÇÃO - AFASTAMENTO/LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS** para a cessação da licença.

Primeiro lançamento:

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
362	01/06/2017	15/06/2017	
103	16/06/2017		

Segundo lançamento:

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
180	15/07/2017		

### **Ocupantes Exclusivamente de Cargo em Comissão**

A concessão da licença para tratamento de saúde, da licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições e da licença gestante observarão as regras estabelecidas pelo Regime Geral da Previdência Social, vez que esse é o regime previdenciário dos servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, nos termos do artigo 181, § 2º, da Lei nº 10.261/68.

Importa, contudo, mencionar que, conforme o Parecer CJ/SPG nº 106/2010, embora o servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão seja vinculado ao RGPS para efeito de previdência, tal fato não influenciou no afastamento por licença médica nos primeiros 15 (quinze) dias, pois, durante esse período não há obrigação a ser suportada pelo sistema previdenciário, cabendo ao empregador o ônus pelo pagamento. A obrigação somente nasce para o sistema previdenciário a partir do 16º (décimo sexto) dia.

Por essas razões, entendeu a Consultoria Jurídica da Secretaria de Planejamento e Gestão que a conversão de licença saúde em licença por acidente de trabalho de servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, caso se trate dos primeiros 15 (quinze) dias, é do Departamento de Perícias Médicas do Estado, observando-se para tanto os procedimentos traçados nos artigos 59 e 60 do Decreto nº 29.180/1988.

### **GERENCIAMENTO FUNCIONAL E SISTEMA E-FOLHA**

Deverão ser adotados os mesmos procedimentos descritos para os empregados regidos pela CLT, uma vez que a licença é concedida de acordo com as regras do Regime Geral da Previdência Social.

Portanto, deve-se utilizar os motivos 103, 281, 362 e 180, observadas suas devidas aplicações.



## 7. LICENÇA PARA ATENDER A OBRIGAÇÕES CONCERNENTES AO SERVIÇO MILITAR

---

Essa licença é prevista nos artigos 200 e 201 da Lei nº 10.261/68 e será concedida:

- a) ao servidor que for convocado para o serviço militar ou
- b) para os servidores que houverem feito curso para serem admitidos como Oficiais da Reserva das Forças Armadas durante os estágios prescritos nos regulamentos militares.

Em ambos os casos, a licença é concedida sem vencimentos, remuneração ou salários.

A competência para a concessão é dos dirigentes dos órgãos subseccionais de recursos humanos, nos termos do artigo 37, inciso V, alínea “f”, do Decreto nº 52.833/2008, mediante comunicação do interessado, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

Uma vez desincorporado, o servidor deve reassumir de imediato o exercício de suas funções, sob pena de demissão por abandono de cargo, se a ausência exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, ou de abandono de função-atividade, caso a ausência exceda a 15 (quinze) dias consecutivos.

Se a desincorporação se der em lugar diverso ao da sede funcional do servidor, o prazo para apresentação será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias a pedido do interessado e a critério da administração.

Aos servidores temporários, a licença é prevista no artigo 25, IV, da Lei nº 500/74, aplicando-se as demais normas previstas no Estatuto, conforme o artigo 26 da mesma lei.

O período de licença para atender a obrigações concernentes ao serviço militar é contado para todos os efeitos, salvo para a percepção de vencimento ou remuneração, nos termos do artigo 80, inciso II, da Lei nº 10.261/68.

## **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o requerimento do servidor com os documentos comprobatórios da incorporação ou do estágio;
- ✓ Publicar a concessão da licença, até o primeiro dia útil contado da data do recebimento;
- ✓ Anexar ao prontuário do servidor a portaria de concessão, o requerimento e os documentos comprobatórios;
- ✓ Quando da reassunção, receber o documento comprobatório da desincorporação ou do término do estágio;
- ✓ Caso o servidor não reassuma o exercício das funções no prazo legal, propor a instauração de processo administrativo disciplinar.

## **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o motivo **105 - LICENÇA SERVIÇO MILITAR - SEGURANÇA NACIONAL - COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS**. Esse motivo não permite o lançamento da data “até”.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
105	01/06/2017		

Para a cessação da licença deverá ser utilizado o motivo **180 - CESSAÇÃO - AFASTAMENTO/LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS**. Esse motivo deverá ser informado no último dia em que o servidor esteve licenciado.

## **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO E NO PPM**

Durante o período de licenciamento o servidor não fará jus ao Prêmio de Incentivo e ao Prêmio de Produtividade Médica.

## 8. LICENÇA COMPULSÓRIA

---

A licença compulsória é prevista no artigo 206 da Lei nº 10.261/68 e destina-se ao servidor que apresentar suspeita de doenças transmissíveis.

O servidor deverá submeter-se à inspeção médica oficial e, persistindo a suspeita, o médico poderá solicitar exames complementares e recomendar o afastamento pelo período máximo de 5 (cinco) dias.

Confirmada a moléstia, será concedida ao servidor licença saúde, na forma do artigo 191 do Estatuto, considerando-se como de licença saúde os dias de afastamento compulsório.

Caso a moléstia não seja confirmada, o servidor deve reassumir o exercício de suas funções e os dias de licenciamento compulsório serão considerados como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, na forma do artigo 208 do Estatuto.

Aplicam-se as mesmas regras ao servidor temporário, nos termos do artigo 26 da Lei nº 500/74.

### **CABE AO GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o atestado e verificar o parecer do médico;
- ✓ Em caso de moléstia não confirmada, registrar a ocorrência na frequência lançando o código de licença compulsória;
- ✓ Em caso de confirmação da moléstia, agendar licença saúde por meio do sistema eSisla.

### **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o motivo **006 - LICENÇA COMPULSÓRIA - MOLÉSTIA TRANSMISSÍVEL**, informando a data início e data fim do afastamento.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
006	01/06/2017	05/06/2017	

Esse motivo não possui parâmetro de quantidade de dias, sendo de responsabilidade da unidade informar somente a quantidade de dias legalmente prevista.

### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO E NO PPM**

Os dias de licenciamento compulsório são considerados de efetivo exercício.



## 9. LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

---

A licença para tratar de interesses particulares é prevista no artigo 202 da Lei nº 10.261/68 e poderá ser concedida ao servidor titular de cargo efetivo que conte com mais de 5 (cinco) anos de exercício.

Em regra, os servidores regidos pela Lei nº 500/74 não fazem jus à licença para tratar de interesses particulares, salvo aqueles nomeados nos termos dos incisos I e II do artigo 1º da citada Lei que tenham adquirido estabilidade, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988. A matéria é disciplinada pela Lei Complementar nº 814, de 23 de julho de 1996.

A concessão da licença não se constitui em direito subjetivo do servidor, podendo ser negada quando mostrar-se inconveniente para o serviço público.

A licença, concedida sem vencimentos ou remuneração, é limitada a 2 (dois) anos, podendo o servidor desistir de sua fruição a qualquer tempo e reassumir o exercício de suas funções.

Se a licença for interrompida o servidor pode, a juízo da administração, gozar o restante de maneira parcelada, desde que dentro do período de 3 (três) anos. Nova licença somente poderá ser concedida depois de decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior.

Não será concedida licença sem vencimentos ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

O servidor em licença para tratar de interesses particulares não poderá exercer cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional do Estado, diante da vedação do artigo 13 do Decreto nº 41.915, de 2 de julho de 1997.

Durante o período de licença para tratar de interesses particulares é obrigatório que o servidor efetue os recolhimentos referentes ao IAMSPE, nos termos do Parecer PA nº 114/2004.

Nos termos do artigo 12 da Lei Complementar nº 1.012, de 5 de julho de 2007, o servidor licenciado sem vencimentos ou remuneração terá o seu vínculo suspenso com o Regime Próprio de Previdência Social do Estado enquanto perdurar o licenciamento.

É facultado, contudo, que o servidor mantenha a sua vinculação previdenciária realizando o recolhimento mensal de sua respectiva contribuição e da contribuição patronal.

Nesse caso, o servidor terá um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de autorização da licença, para realizar a opção junto à São Paulo Previdência.

A competência para a concessão da licença sem vencimentos é dos Secretários de Estado, conforme o artigo 23, inciso XVIII, alínea “b” do Decreto nº 52.833/2008, devendo o servidor aguardar em exercício a autorização.

#### **CABE GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o requerimento do servidor com as autorizações das autoridades competentes;
- ✓ Autuar e protocolar processo específico;
- ✓ Analisar se o servidor preenche os requisitos para a concessão da licença;
- ✓ Anexar no processo o ato de concessão da licença;
- ✓ Lançar o licenciamento no sistema E-Folha;
- ✓ Dar ciência, por escrito, ao servidor quanto à obrigatoriedade dos recolhimentos do IAMSPE e orientá-lo quanto à faculdade de manter o vínculo previdenciário junto à SPPREV;
- ✓ Quando do retorno, receber do servidor cópias das Guias de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, se for o caso, e de Assistência Médica, arquivando-as no processo;
- ✓ Emitir portaria de reassunção.

## E-FOLHA

Deverá ser informado na frequência o **MOTIVO 107 - LICENÇA INTERESSES PARTICULARES**. Esse motivo não permite o lançamento da data “até”.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
107	01/06/2017		

Para cessar a licença deverá ser utilizado o motivo **180 - CESSAÇÃO - AFASTAMENTO/LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS** no último dia em que o servidor esteve licenciado.

## EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO E NO PPM

Durante o licenciamento o servidor não faz jus ao Prêmio de Incentivo e ao Prêmio de Produtividade Médica.



## 10. LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM FUNCIONÁRIO OU MILITAR

---

Estabelece o artigo 205 do Estatuto que a servidora casada com militar tem direito à licença sem vencimentos ou remuneração quando o marido for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do território nacional ou estrangeiro.

A competência para conceder essa licença é do dirigente do órgão subsetorial de recursos humanos, nos termos do artigo 37, inciso V, alínea “e”, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Essa licença não se aplica às servidoras admitidas nos termos da Lei nº 500/74, por ausência de previsão no artigo 25 da mencionada Lei.

Igualmente não se aplica às ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, nos termos do artigo 181, § 1º, do Estatuto, com redação conferida pela LC nº 1.123/2010.

### **CABE GERENCIAMENTO FUNCIONAL**

- ✓ Receber o requerimento e os documentos comprobatórios;
- ✓ Autuar e protocolar processo;
- ✓ Publicar a concessão da licença;
- ✓ Lançar no sistema E-folha.

### **E-FOLHA**

Deverá ser informado na frequência o **MOTIVO 102 - LICENÇA FUNCIONÁRIA CASADA COM FUNCIONÁRIO OU MILITAR - COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS**. Esse motivo não permite o lançamento de data “até”.

MOTIVO	DE	ATÉ	DOE
102	01/06/2017		

Para cessar a licença deverá ser utilizado o **MOTIVO 180 - CESSAÇÃO - AFASTAMENTO/LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS** no último dia em que a servidora esteve licenciada.

#### **EFEITO PECUNIÁRIO NO PRÊMIO DE INCENTIVO E NO PPM**

Durante o licenciamento, a servidora não faz jus ao Prêmio de Incentivo e ao Prêmio de Produtividade Médica.

# 11. LICENÇA PARA UNIÕES HOMOAFETIVAS

---

## **UNIÕES HOMOAFETIVAS – PA nº 54/2012**

O artigo 78 da Lei nº 10.261/68 estabelece que serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias que o servidor estiver afastado do serviço, dentre outras hipóteses, em decorrência de:

- a)** casamento, até 8 (oito) dias;
- b)** falecimento de cônjuge, filhos, pais e irmãos, até 8 (oito) dias;
- c)** falecimento dos avós, netos, sogros, do padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias.

Esses afastamentos foram objeto de análise do Parecer PA nº 54/2012, que verificou as consequências, no âmbito funcional, das decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.277 e na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 132.

Além dos afastamentos acima referidos, o Parecer PA nº 54/2012 analisou se se aplica às uniões estáveis entre pessoas do mesmo sexo os seguintes dispositivos:

- a)** licença por motivo de doença em pessoa da família, prevista no artigo 181, inciso IV, e 199 da Lei nº 10.261/68; e
- b)** ausência ao serviço para acompanhar cônjuge, companheiro ou companheira em consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde, conforme previsão do artigo 2º, inciso II, da Lei Complementar nº 1.041/2008.

Quanto à gala, o mencionado parecer concluiu que não há como aplicar as decisões para fins de reconhecer a possibilidade de afastamento, pois, esse afastamento decorre do casamento, cuja prova se faz por meio da certidão. Caso, entretanto, seja apresentada a Certidão

de Casamento, independentemente do sexo dos contraentes, o afastamento deve ser deferido.

Em relação às demais situações, a Procuradoria Geral do Estado demonstrou que o termo cônjuge igualmente abrange o companheiro/companheira.

Com efeito, o Despacho Normativo do Governador de 4/7/1983, publicado em 5/7/1983, assim decidiu em relação ao Nojo:

“Nojo - Cônjuge - Companheira. No processo GG - 658/83, com apensos... sobre a concessão de nojo a funcionário por motivo de falecimento de sua companheira: ... decido, em caráter normativo e para os fins de direito, que o termo cônjuge, a que se refere o art. 78, III, da Lei 10.261/68, Estatuto dos Funcionários Públicos, abrange, também, a companheira ou companheiro”.

De igual modo, o Despacho Normativo do Governador de 4/6/1986, publicado em 5/6/1986, assim decidiu em relação à licença por motivo de doença em pessoa da família:

“Licença por motivo de doença em pessoa da família. Companheiro(a). No processo PGE - 85.342/83, com apenso... sobre licença por motivo de doenças em pessoa da família, prevista no artigo 199 da Lei 10.261/68... decido em caráter normativo, o termo cônjuge abrange o companheiro ou companheira, desde que mantida vida em comum durante, no mínimo, 5 anos, ou dessa união haja filhos e persiste a coabitação”.

Nesses termos, consignou o parecerista que o tempo de 5 (cinco) anos referido no Despacho Normativo tornou-se incompatível com a legislação civil em vigor, eis que não há mais previsão de tempo mínimo para a configuração da união estável.

Assim, de acordo com esses precedentes e com as decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, com efeitos vinculantes para todos os órgãos da administração pública, a Procuradoria Geral do Es-



tado fixou as seguintes diretrizes a serem seguidas pela administração estadual:

**1.** Em relação à gala, não é possível estender ao servidor em união homoafetiva pública, contínua e duradoura a possibilidade de se afastar do serviço, em virtude de casamento, nos termos do artigo 78, II, da Lei nº 10.261/68. Para tanto, o servidor deve comprovar o casamento, na forma da Lei civil.

**2.** O servidor em união homoafetiva pública, contínua e duradoura possui direito aos benefícios previstos no artigo 78, incisos III e IV, da Lei nº 10.261/68, quais sejam, afastamento por motivo de falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, até 8 (oito) dias, e de avós, netos, sogros (pais de companheiro ou companheira), do padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias.

**3.** O servidor em união homoafetiva pública, contínua e duradoura possui direito ao benefício previsto no artigo 181 e 199 da Lei nº 10.261/68, qual seja, licença por motivo de doença de companheiro ou companheira.

**4.** O servidor em união homoafetiva pública, contínua e duradoura possui direito ao benefício previsto no artigo 2º, inciso II, da Lei complementar nº 1.041/2008, qual seja, a possibilidade de deixar de comparecer ao serviço ou entrar após o início do expediente para acompanhar consulta, exame ou sessão de tratamento de companheiro ou companheira.

A matéria foi objeto do Comunicado UCRH nº 07/2013.

## **E-FOLHA**

Considerando os direitos concernentes às uniões estáveis homoafetivas, deverão ser utilizados no E-Folha os motivos de frequência, de acordo com o regime jurídico de cada servidor.

002 - LICENÇA DOENÇA PESSOA DA FAMÍLIA;

038 - FALECIMENTO CÔNJUGE/FILHOS/PAIS/IRMÃOS;

275 - AUSÊNCIA MÉDICA;

278 - AUSÊNCIA MÉDICA PARCIAL.

<b>IMPLICAÇÕES DE LICENÇAS NA APOSENTADORIA</b>	
<b>LICENÇA</b>	<b>REFLEXO</b>
<b>Para Tratamento de Saúde</b>	Estatutário: não será considerado como de efetivo exercício no serviço público, mas conta como tempo de contribuição previdenciária.
<b>Gestante/Maternidade</b>	Estatutário: considerado como efetivo exercício, assim conta para todos os fins de direito, inclusive contribuição previdenciária.
<b>Adoção</b>	Estatutário: considerado como efetivo exercício, assim conta para todos os fins de direito, inclusive contribuição previdenciária.
<b>Paternidade</b>	Estatutário: considerado como efetivo exercício, assim conta para todos os fins de direito, inclusive contribuição previdenciária.
<b>Por Motivo de Doença em Pessoa da Família</b>	Estatutário: não será considerado como de efetivo exercício no serviço público, mas períodos nessa modalidade de licença, que ocorrerem a partir de 23/9/2003, contam como tempo de contribuição previdenciária.
<b>Em virtude de Acidente de Trabalho</b>	Estatutário: considerado como efetivo exercício, assim conta para todos os fins de direito, inclusive contribuição previdenciária.
<b>Para Atender a Obrigações Concernentes ao Serviço Militar</b>	Estatutário: para tanto será concedida licença sem vencimentos (art. 200 Lei 10.261/1968). Dessa forma, o tempo em que perdurar a licença não será contado para nenhum fim, salvo se o servidor após a cessação da licença averbar tempo de contribuição com o respectivo período.
<b>Compulsória</b>	Estatutário: considerado como efetivo exercício, assim conta para todos os fins de direito, inclusive contribuição previdenciária.
<b>Para Tratar de Interesses Particulares</b>	Estatutário: não será considerado para nenhum fim, salvo se o servidor após a cessação da licença averbar tempo do RGPS com o respectivo período.
<b>À Funcionária Casada com Funcionário ou Militar</b>	Estatutário: para tanto será concedida licença sem vencimentos (art. 205 Lei 10.261/1968). Dessa forma, o tempo em que perdurar a licença não será contado para nenhum fim, salvo se a servidora após a cessação da licença averbar tempo de contribuição com o respectivo período.

## PERGUNTAS & RESPOSTAS

---

- 1) Servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, em uma jornada de 30 (trinta) horas semanais, ausenta-se de suas atividades por 2 (duas) horas e apresenta declaração de comparecimento no fisioterapeuta. A declaração tem validade? Pode-se justificar a ausência parcial no trabalho?

**Resposta:** Quando o empregado precise de atendimento médico em horário de trabalho, mas não esteja incapacitado para o labor, deverá apresentar uma declaração de comparecimento à consulta, assim as horas de ausência ou eventual falta serão consideradas justificadas. Mesmo assim, a empresa poderá fazer o desconto salarial ou exigir que o empregado compense essas horas. A declaração de horas é importante para fins disciplinares e se limita a justificar apenas o tempo utilizado na consulta.

- 2) Servidora titular de cargo efetivo encontra-se em estado gravídico e foi nomeada para exercer cargo em comissão. De quantos dias será a licença gestante?

**Resposta:** Deve-se sempre observar o regime jurídico que a servidora se encontra atualmente, bem como o regime previdenciário a que está vinculada, se RGPS (INSS) corresponderá a **120 (cento e vinte)** dias de licença; caso seja o RPPS (SPPREV), o período será de **180 (cento e oitenta)** dias.

- 3) Servidora admitida nos termos da Lei nº 500/74, tem direito a licença por motivo de doença?

**Resposta:** A licença por motivo de doença em pessoa da família é prevista para os servidores temporários, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei nº 500/74, aplicando-se as normas pertinentes ao Estatuto dos Servidores Públicos e limitada a 20 (vinte) meses. Sua concessão se dará na seguinte conformidade:

- ✓ Com vencimentos ou remuneração, quando de até um mês.

- ✓ Com desconto de 1/3 dos vencimentos ou remuneração, quando superior a um mês até três meses.
- ✓ Com desconto de 2/3 dos vencimentos ou remuneração, quando exceder a três meses até seis meses.
- ✓ Sem vencimentos ou remuneração do sétimo ao vigésimo mês.

4) Servidora casada em regime de Comunhão Parcial de Bens com companheira do mesmo sexo, uma delas encontra-se grávida, qual delas terá direito à licença gestante?

**Resposta:** A concessão se dará obedecendo a vinculação previdenciária nos moldes da resposta da segunda pergunta. Terá direito, mediante Certidão de Nascimento, a identificada como mãe (que gerou a criança).

5) Como proceder no caso de doença infectocontagiosa?

**Resposta:** No caso das doenças infectocontagiosas o servidor, inicialmente, será afastamento por licença saúde e passará por perícia médica oficial, que poderá decidir pela licença compulsória.

6) A licença gestante de 180 dias, nos termos da Lei Complementar nº 1.054/2008, se aplica às servidoras regidas pela CLT?

**Resposta:** A Lei Complementar nº 1.054/2008 amplia os períodos de licença gestante às servidoras da Administração direta e das autarquias submetidas ao regime estatutário. Portanto, não se aplica às servidoras regidas pela CLT.

7) Licença para tratamento de saúde – servidor readaptado.

**Resposta:** O servidor readaptado poderá solicitar licença para tratamento de saúde, porém, no ato da perícia deverá apresentar cópia do rol de atividades de readaptado específico do servidor, expedido pela Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde e relatório médico expedido nos termos da Resolução SPG nº 09, de 12 de abril de 2016.

## BIBLIOGRAFIA/FONTE

---

Lei nº 10.261/68 - Estatuto de Servidor Público Estadual

Lei nº 500/1974

Lei nº 8.213/91 - Planos de Benefícios da Previdência Social

Lei nº 12.873/2013

Lei nº 13.287/2016

Lei Complementar nº 1.010/2007

Lei Complementar nº 1.123/2007

Lei Complementar nº 1.041/2008

Lei Complementar nº 1.054/2008

Lei Complementar nº 1.093/2009

Lei Complementar nº 1.123/2010

Lei Complementar nº 1.193/2013

Decreto-Lei 5.452/43 - Consolidação das Leis do Trabalho

Decreto nº 29.180/1988

Decreto nº 41.915/1997

Decreto nº 51.738/2007

Decreto nº 52.833/2008

Constituição Federal CF/88

Constituição Estadual CE/89

Código Civil Brasileiro

Portaria MDSA nº 152/2016

Comunicados

UCRH/CAF nº 03/2015

UCRH/CAF nº 01/2017

UCRH nº 07/2013

Pareceres:

PA3 nº 358/93

PAJG nº 881/94

PA nº 114/2004

PA nº 95/2005

PA nº 194/2010

PCJ/SPG nº 106/2010

PA nº 53/2011

PA nº 54/2012

PA nº 64/2015

PA nº 45/2016

PA nº 11/2017

Sites:

<http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla>

<http://www.previdencia.gov.br>





SECRETARIA  
DA SAÚDE

GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO