

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Ofício Circular nº 036/2013 – URH

São Paulo, 27 de novembro de 2013.

Senhor(a) Diretor(a),

Considerando aperfeiçoar os procedimentos aplicados pelas Unidades de Ensino, referente ao agendamento de perícias médicas junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;

Considerando que o artigo 76-A do Decreto Federal nº 3048 de 06.05.1999, incluído pelo Decreto Federal nº 5699 de 13.02.2006 estabelece:

“Art. 76-A. **É facultado à empresa protocolar requerimento de auxílio-doença** ou documento dele originário de seu empregado ou de contribuinte individual a ela vinculado ou a seu serviço, na forma estabelecida pelo INSS.” (grifo nosso)

Considerando que os artigos 59 e 60 e mais especificamente seu §1º da Lei nº 8213, de 24.07.1991, que dispõem sobre os planos de benefícios da Previdência Social, ou seja, o INSS, estabelecem que a partir do 16º (décimo sexto) dia de incapacidade para trabalho, o auxílio-doença é devido pela Previdência, endossado pelo artigo 71 do Decreto Federal nº 3048/1999, conforme transcritos abaixo:

“Art. 59. **O auxílio-doença** será devido ao segurado que, havendo cumprido, quando for o caso, o período de carência exigido nesta Lei, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual **por mais de 15 (quinze) dias consecutivos**.” (grifo nosso)

“Art. 60. O **auxílio-doença** será devido ao segurado empregado a contar do **décimo sexto dia do afastamento da atividade**, e, no caso dos demais segurados, a contar da data do início da incapacidade e enquanto ele permanecer incapaz.

§ 1º **Quando requerido** por segurado afastado da atividade **por mais de 30 (trinta) dias**, o auxílio-doença **será devido a contar da data da entrada do requerimento**.” (grifo nosso)

“Art. 71. O auxílio-doença será devido ao segurado que, após cumprida, quando for o caso, a carência exigida, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de quinze dias consecutivos.”

Considerando que os itens 8.2.6., 8.2.7. e 8.2.8. do Manual de Recursos Humanos, da Unidade de Recursos Humanos do CEETEPS, no seu Capítulo II, Vida Funcional, no link <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh/conteudo-urh/manual-urh/manual/CAP%C3%8DTULO%20II%20-%20VIDA%20FUNCIONAL.pdf> ratificam as informações acima;

Diante do exposto, confirmo que a responsabilidade de agendamento de perícia junto ao citado Instituto é do empregado, **exceto nos casos de acidente de trabalho e doença ocupacional**, devendo os mesmos sejam cientificados **por escrito** para que providenciem o agendamento junto às Agências da Previdência Social ou através do portal da Previdência Social (www.previdenciasocial.gov.br) ou pelo telefone 135, solicito que o teor deste Ofício seja divulgado aos colaboradores desta Unidade de Ensino; e encaminho o modelo de comunicado.

Atenciosamente.

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador TécnicoIlmo Senhor(a)
Diretor(a) de ETEC/FATEC

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

_____, de _____ de _____ de 2013.

Prezado Senhor

Vimo através desta, comunicar que Vossa Senhoria deverá providenciar o agendamento da perícia médica junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, através das Agências da Previdência Social ou do portal da Previdência Social (www.previdenciasocial.gov.br) ou pelo telefone 135, em conformidade aos artigos 59 e 60 da Lei Federal nº 8213/1991 e o artigo 71 do Decreto Federal nº 3048/1999.

Atenciosamente,

Assinatura do Diretor de Serviço – Área Administrativa

Ciente em ____/____/____

(assinatura do empregado público)