

# AUXÍLIO-DOENÇA

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



CIDADE DE  
**SÃO PAULO**  
GESTÃO

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
(SEGES)**

**Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São  
Paulo - SP (Gabinete)**

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS (COGEP)**

**R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São  
Paulo, SP**

**E-mail: [gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br)**

---

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS  
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM  
CONTATO COM:**

**Divisão de Gestão de Folha de Pagamento (DGFP)**

**E-mail: [folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br](mailto:folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br)**

**Telefone: 3396-7071**

# Conteúdo

---

- 01.** OBJETIVO
- 02.** DEFINIÇÃO
- 03.** CATEGORIAS ABRANGIDAS
- 04.** PROCEDIMENTOS
- 05.** LEGISLAÇÃO
- 06.** ANEXOS

## OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo principal a orientação às Unidades de Recursos Humanos das Secretarias e Supervisões de Gestão de Pessoas das Subprefeituras, quanto à concessão, cadastro e pagamento do benefício Auxílio Doença.

## DEFINIÇÃO

Benefício concedido ao funcionário, correspondente a um mês de vencimento, após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento da própria saúde.

O Auxílio Doença é compatível com o regime de remuneração por subsídio as parcelas remuneratórias de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias, nos termos do anexo IV da **Lei nº 16.122/2015, anexo V da Lei nº 16.119/2015 e anexo V da Lei nº 16.414/2016**. Para o pedido de concessão do benefício, deverá ser considerado a prescrição quinquenal.

## CATEGORIAS ABRANGIDAS

O servidor deverá solicitar o benefício do Auxílio Doença, nos termos do artigo 126, da **Lei nº 8.989/79**, após o decurso de 12 (doze) meses consecutivos de Licença Médica para tratamento da própria saúde, utilizando-se do requerimento padrão de Auxílio Doença junto à Unidade de Recursos Humanos da sua Pasta de lotação ou à última unidade de lotação.

## PROCEDIMENTOS

A URH/SUGEP, de posse do requerimento de Auxílio Doença, deverá proceder da seguinte forma:

1 - Conferir os períodos de licenças médicas concedidas nos termos do art. 143, da Lei nº 8.989/79, constantes nas cópias das Guias de Licenças Médicas – GLMs ou nos Laudos Médico Periciais, conforme o caso, e publicação em DOC, com a tela “Licenças/Afastamentos” do Sistema SIGPEC, como seguem:

Menu >> Histórico Funcional >> Licenças e Afastamentos >> Licença/Afastamento

| Início     | de Término | Término    | Dias | Mnemônico | Descrição de Freqüência                                      | Número Req |
|------------|------------|------------|------|-----------|--|------------|
| 13/09/2010 |            | 14/09/2010 | 2    | LMU       | Licença Médica do Servidor por Concessão da Chefia da Unidad |            |
| 25/09/2009 | 25/09/2009 | 25/09/2009 | 1    | LAT       | Licença Acidente de Trabalho ou Doença Profissional          |            |
| 26/07/2009 | 24/09/2009 | 24/09/2009 | 59   | LAT       | Licença Acidente de Trabalho ou Doença Profissional          |            |
| 26/05/2009 | 27/07/2009 | 27/07/2009 | 61   | LAT       | Licença Acidente de Trabalho ou Doença Profissional          |            |
| 05/11/2008 |            | 05/11/2008 | 1    | LMU       | Licença Médica do Servidor por Concessão da Chefia da Unidad |            |
| 16/06/2008 | 26/06/2008 | 26/06/2008 | 11   | LMP       | Licença Médica do Servidor por Concessão Pericial            |            |
| 02/02/1998 |            | 13/03/1998 | 40   | LMS       | Licença Médica do Servidor                                   |            |
| 15/08/1996 |            | 30/08/1996 | 16   | LFM       | Licença por Doença de Pessoa da Família                      |            |

2 - Havendo divergência de informação em algum período de licença médica, à URH/SUGESP encaminhará o requerimento ao Departamento de Saúde do Servidor-DESS, para manifestação/ regularização.

3 - Verificar se ocorreu uma das seguintes situações:

- O período de licença médica foi em decorrência de acidente de trabalho, nos termos do art. 160, da **Lei 8.989/79**;
- O período de licença médica foi interrompido, não atingindo, em consequência, 12 (doze) meses consecutivos.
- Ocorrendo uma das situações acima, a URH/SUGEP deverá indeferir o pedido
- Constatando-se a consecutividade do período de licença médica para tratamento de saúde do servidor, deferir o pedido

**4 - VALOR DO BENEFÍCIO**

I - Após a publicação, efetuar o cadastro do atributo “AUXÍLIO DOENÇA” conforme abaixo:

- Informar a data início (deverá ser o primeiro dia do Mês no qual o pagamento será efetuado).
- Informar a data fim (deverá ser o último dia do mês no qual o pagamento será efetuado, esta data é obrigatória).
- Informar o valor do benefício que deverá ser calculado fazendo-se a somatória dos vencimentos referentes ao 12º (décimo segundo) mês de licença médica, exceto:

24 – Auxílio-Accidentário

69 – Férias em Pecúnia

70 – Indenização

80 – 13º Salário

82 – Gratificação de Gabinete

91 – Licença-Prêmio

92 – Adiantamento

94 – Valor Negativo a Regularizar

99 – Rendimentos/Abono PASEP

124 – Gratificação Especial pela Prestação Serviços Assistenciais a Saúde

136 – Débito a Regularizar –Principal

137 – Débito a Regularizar – Atualização Monetária

143 – Auxílio Refeição

145 – Auxílio Transporte

146 – Gratificação por Desenvolvimento Educacional

148 – Lei N.13400/02 –Art. 2–Diferença de Sexta Parte

Procurador

150 – Gratificação Especial pela Prestação de Serviço Social na Saúde

151 – 13º Salário Gestação

152 – Abono Nível Médio

154 – Verba de Locomoção

155 – Abono – Artigo 103 Lei 13.652/03 – Bônus Pecuniário –Artigo 151  
Lei 13.652/03

157 – Gratificação pela execução do Trabalho Técnico

159 – Abono Artigo 8 –Lei 13695/03

160 – Gratificação de Difícil Provimento

- 161 – Gratificação de Atividade Cenotécnica
- 166 – Abono de Permanência
- 167 – Valor dos Proventos Média
- 169 – Adiantamento 13º Salário
- 170 – Ajuda de Custo – Lei 14.159/06
- 179 – Gratificação por Atendimento ao Público – GAP
- 180 – Piso Salário Mínimo
- 181 – Indenização Salário Maternidade RGPS
- 184 – Vale Alimentação
- 198 – Prêmio de Produtividade Educacional
- 199 – Produtividade Fiscal “Ajuste”
- 200 – Diferença Salarial – Lei 14.709/08
- 206 – Gratificação de Atividade
- 227 – Ação Judicial – Sexta Parte
- 229 – VOP Lei 15.380/2011
- 230 – Abono Suplementar – Lei 15.388/2011
- 233 – PPD Devolução 20% – Lei 15.467/11
- 234 – Subsídio 236 – VOP Art. 44 Lei 15510/11
- 245 – Prêmio de desempenho em segurança urbana
- 283 – Bonificação por Resultados – BR

Menu >> Histórico Funcional > Atributos >> Atributos de Funcionário

Atributos de Funcionários

**Identificação**

Registro: [redacted] Vínculo: [redacted] Detalhes

Relação Jur-Adm.: EFETIVO Grupo/Sub.: PCCS/MÉDIO Exerc.: 10/10/1989

Situação: ATIVO Setor: 130502020400000 - SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO AO SISTEMA

**Atributos**

Atributo: AUXILIO DOENCA Data Início: 01/03/2012 Data Final: 31/03/2012

VALOR: 2359,00

Observações: Processo - 2012.0.032.442-8 - referente ao período de 01/02/2011 a 01/02/2012  
Publicado em 12/03/2012

## 5 – ARQUIVAMENTO

Após o deferimento e cadastro de pagamento do benefício ou do indeferimento, o mesmo deverá ser arquivado em prontuário.

## 6 – OBSERVAÇÕES GERAIS

I – O auxílio doença corresponde a 1 (um) mês de vencimento e, somente será concedido após 12 (doze) meses ininterruptos de licença médica para tratamento de saúde do próprio servidor.

II – O cômputo do período deve ser contínuo, incluindo-se sábados, domingos e feriados e dias em que não há expediente, não sendo possível interrupção.

III – Não se aplica o benefício aos casos de Acidente de Trabalho.

IV – Caberá à URH, na qual se encontra lotado o servidor, instruir e analisar os pedidos, encaminhando-os para despacho.

V – O DERH, na qualidade de órgão gerenciador, deverá orientar, controlar e coordenar as atividades inerentes ao evento.

VI – O campo observação do atributo poderá ser utilizado para registrar as seguintes informações:

- Período Pago
- Última Interrupção
- Data da Publicação

VII – Não poderão ser aceitos pedidos de revisão do indeferimento pelas razões expostas no item III, subitem 3, letras “a” e “b” do referido manual.

## LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8989/1979 (art. 126);
- Decreto 19.512/1984 (competência Secretaria SGP);
- Processo nº 06-009.155-86\*08 (parecer sobre a interrupção dos 12 meses para concessão do Auxílio-Doença);
- Processo nº 02-007.710-82\*03 (parecer sobre licença para tratamento de saúde por motivo de acidente de trabalho);
- Decreto nº 43.934/2003.

## ANEXOS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

## REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DOENÇA

Ilmo. Sr.  
Secretário Municipal de

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| NOME COMPLETO DO REQUERENTE: | R.F.     |
| CARGO/FUNÇÃO                 | LOTAÇÃO: |

SERVIDOR ATIVO  EX-SERVIDOR  APOSENTADO

Venho, mui respeitosamente, requerer de V.S<sup>a</sup>. o(s) Auxílio(s)-Doença referente(s) ao(s) período(s) de licença(s) médica(s) abaixo relacionado(s):

São Paulo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*assinatura do requerente*

J.R.H.

- Os período(s) de licença(s) médica(s) informado(s) pelo requerente confere com as informações contidas em cadastro.
  - Ao DESS para manifestação/regularização, pois o(s) período(s) de licença(s)- médica(s) informados não conferem com as informações contidas em cadastro.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura e carimbo do responsável**

SEMPLA - DESS

- Servidor esteve em licença médica em:

| PERÍODO |     | PERÍODO |     | PERÍODO |     |
|---------|-----|---------|-----|---------|-----|
| DE      | ATE | DE      | ATE | DE      | ATE |
|         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |

**OBS.**

### Retorno à U.R.H. para prosseguimento

São Paulo / /

*assinatura do responsável*

**U.R.H.**

- Os período(s) de licença(s) médica(s) completa(m) 12 meses consecutivos e estão de acordo com o artigo 126 da Lei 8.989/79.
- O(s) período(s) de licença(s) médica(s), abaixo relacionado(s) são em decorrência de acidente do trabalho nos termos do artigo 60 da Lei 8.989/79, e não poderão ser considerados para fins de Auxílio-Doença.

de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

- O(s) período(s) de licença(s) médica(s) são inferiores a 12 meses.

Encaminhamos ao Sr. Secretário para despacho.

São Paulo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

***Assinatura e carimbo do responsável***

---

**DESPACHO:**

- DEFIRO** o pedido do Auxílio-Doença por completar 12 meses consecutivos e preencher os requisitos legais contidos no artigo 126 da Lei 8.989/79.
- INDEFIRO** o pedido de Auxílio Doença, em decorrência do(s) período(s) relativo(s) à Licença(s) Médica(s) não completarem 12 meses consecutivos e não preencherem os requisitos legais contidos no artigo 126 da Lei 8.989/79.
- INDEFIRO** o pedido de Auxílio Doença, em decorrência do(s) período(s) relativo(s) à Licença(s) Médica(s) corresponderem a licença por infortúnio laboral, fundamentado no parecer jurídico contido no P.A. 02-007.710-82\*03, que considera o benefício não devido aos acidentados, considerando a Lei 8.989/79, artigos 126, 138 inciso I e 143.

Retorno a U.R.H. para publicação, cadastramento do benefício e arquivamento do presente no prontuário do servidor.

São Paulo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**

---

**U.R.H.**

Publicamos no DOC de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e cadastramos o benefício para pagamento no mês de \_\_\_\_/\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

***assinatura do responsável***

---

## MODELO DE LAUDA

((TITULO)) AUXÍLIO DOENÇA

((TEXTO)) DESPACHO DO SECRETARIO // SUBPREFEITO

((DEFIRO)) o pedido de Auxílio Doença do(s) servidor(es) abaixo  
relacionado(s) com base no disposto no artigo nº 126 da Lei 8989/79.

RF \_\_\_\_\_ VINC \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Requerimento \_\_\_\_\_