

INFORME COGESS

003/JULHO/2024

Orientações sobre novos procedimentos para agendamento de perícias no sistema Prontuário Eletrônico da COGESS

Prezados responsáveis pelos agendamentos de perícias na COGESS,

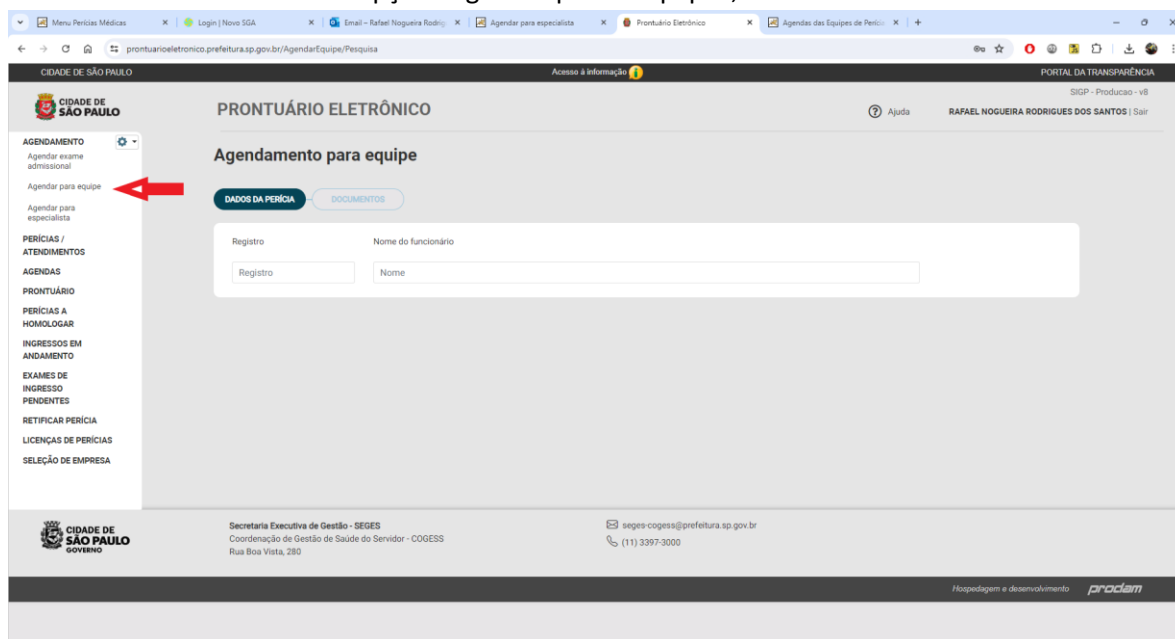
Com o objetivo de aprimorar os processos de agendamentos de perícias na COGESS, foram implantadas algumas melhorias no sistema Prontuário Eletrônico que alteram o procedimento para agendamentos de perícias.

Segue o passo a passo para os agendamentos de perícias para fins de licenças para cuidar da própria saúde, licença para cuidar de familiar e licença à gestante solicitada antes do parto. 20.

Este novo procedimento entrará em funcionamento a partir do dia 10/07/2024.

Passo a passo para utilizar a nova Tela Agendar para Equipe

1. Acessar o endereço eletrônico do Prontuário Médico Pericial da COGESS no link <https://prontuarioeletronico.prefeitura.sp.gov.br/>
2. No menu lateral selecionar a opção “Agendar para a equipe”;

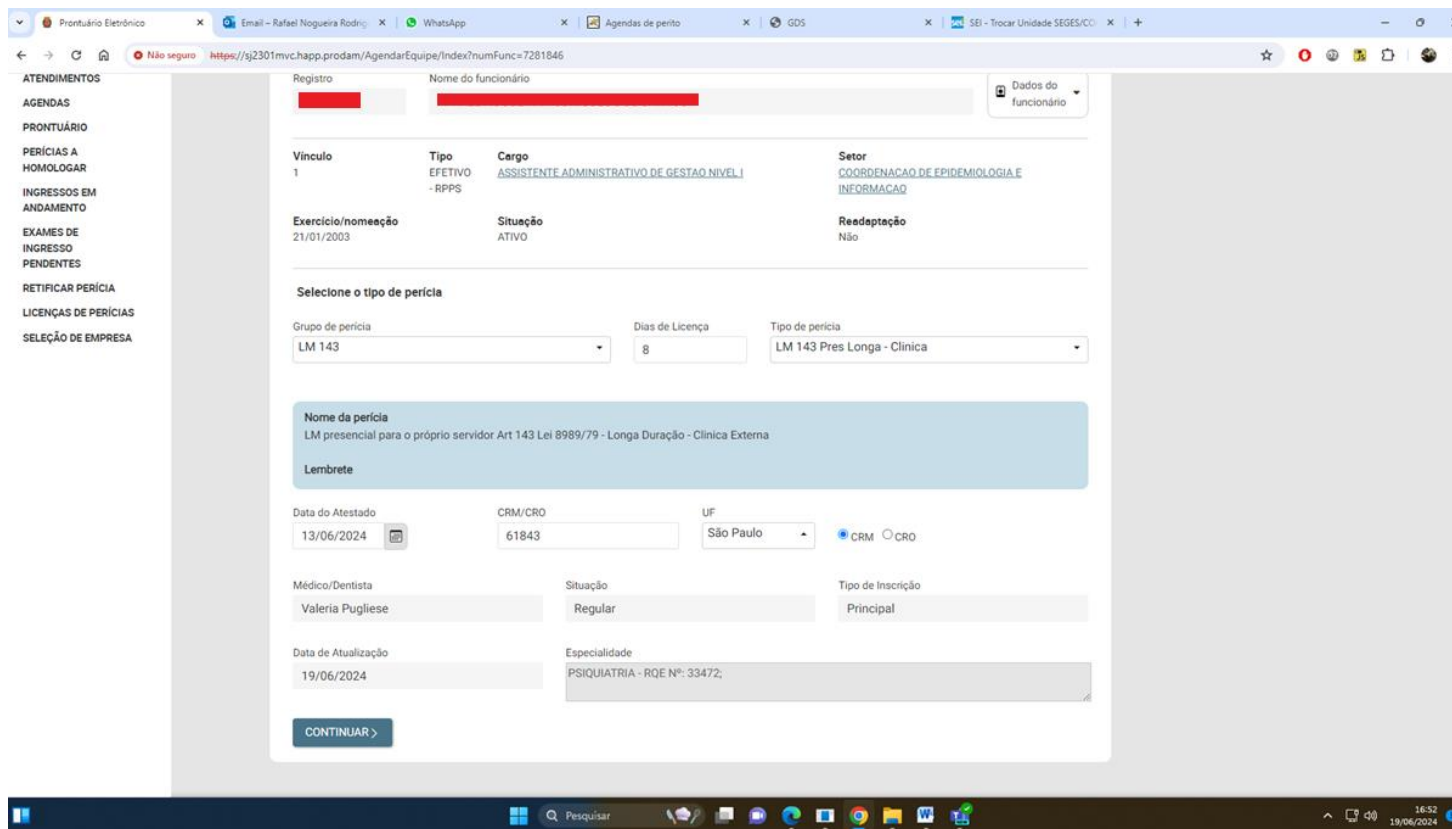


The screenshot shows the web interface of the Prontuário Eletrônico system. The left sidebar contains a menu with the following items: AGENDAMENTO (with a sub-menu), PERÍCIAS / ATENDIMENTOS, AGENDAS, PRONTUÁRIO, PERÍCIAS A HOMOLOGAR, INGRESSOS EM ANDAMENTO, EXAMES DE INGRESSO PENDENTES, RETIFICAR PERÍCIA, LICENÇAS DE PERÍCIAS, and SELEÇÃO DE EMPRESA. The 'AGENDAMENTO' sub-menu is expanded, and 'Agendar para a equipe' is highlighted with a red arrow. The main content area displays the 'Agendamento para equipe' form, which includes fields for 'Registro' and 'Nome do funcionário'.

Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS

Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

3. Selecionar o Grupo de Perícias;
4. Digitar a quantidade de dias constante no atestado Médico ou Odontológico;
5. Selecione o tipo de Perícia desejado;
6. Digitar a Data do Atestado (data de emissão do atestado);
7. Informar o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO) do profissional que assinou o atestado ou relatório, conforme o caso;
8. Informar a Unidade Federativa (Estado de Origem) do Conselho Regional de Medicina ou Odontologia do profissional que assinou o atestado ou relatório;
9. Marcar a opção CRM ou CRO;
10. Ao selecionar a Opção CRM, o sistema irá verificar as informações do médico assistencialista perante o Conselho Regional de Medicina;
11. No caso de ter selecionado CRO, o campo Médico/Dentista será habilitado, para que seja informado nome completo do Profissional;
12. Caso tenha selecionado CRM, os campos Médico, Situação, Tipo de Inscrição, Data da Atualização e Especialidade serão preenchidos automaticamente;
13. Clicar em continuar, para prosseguimento e envio dos subsídios médicos do servidor (no caso de CRM, o sistema apenas permitirá o prosseguimento do agendamento se o cadastro do médico estiver Regular perante o Conselho);



Prontuário Eletrônico

Registro: [REDACTED] Nome do funcionário: [REDACTED]

Vínculo	Tipo	Cargo	Setor
1	EFETIVO - RPPS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO NÍVEL I	COORDENAÇÃO DE EPIDEMIOLOGIA E INFORMAÇÃO

Exercício/nomeação	Situação	Readeptação
21/01/2003	ATIVO	Não

Seleção do tipo de perícia

Grupo de perícia: LM 143 | Dias de Licença: 8 | Tipo de perícia: LM 143 Pres. Longa - Clinica

Nome da perícia
LM presencial para o próprio servidor Art 143 Lei 8989/79 - Longa Duração - Clinica Externa

Lembrete

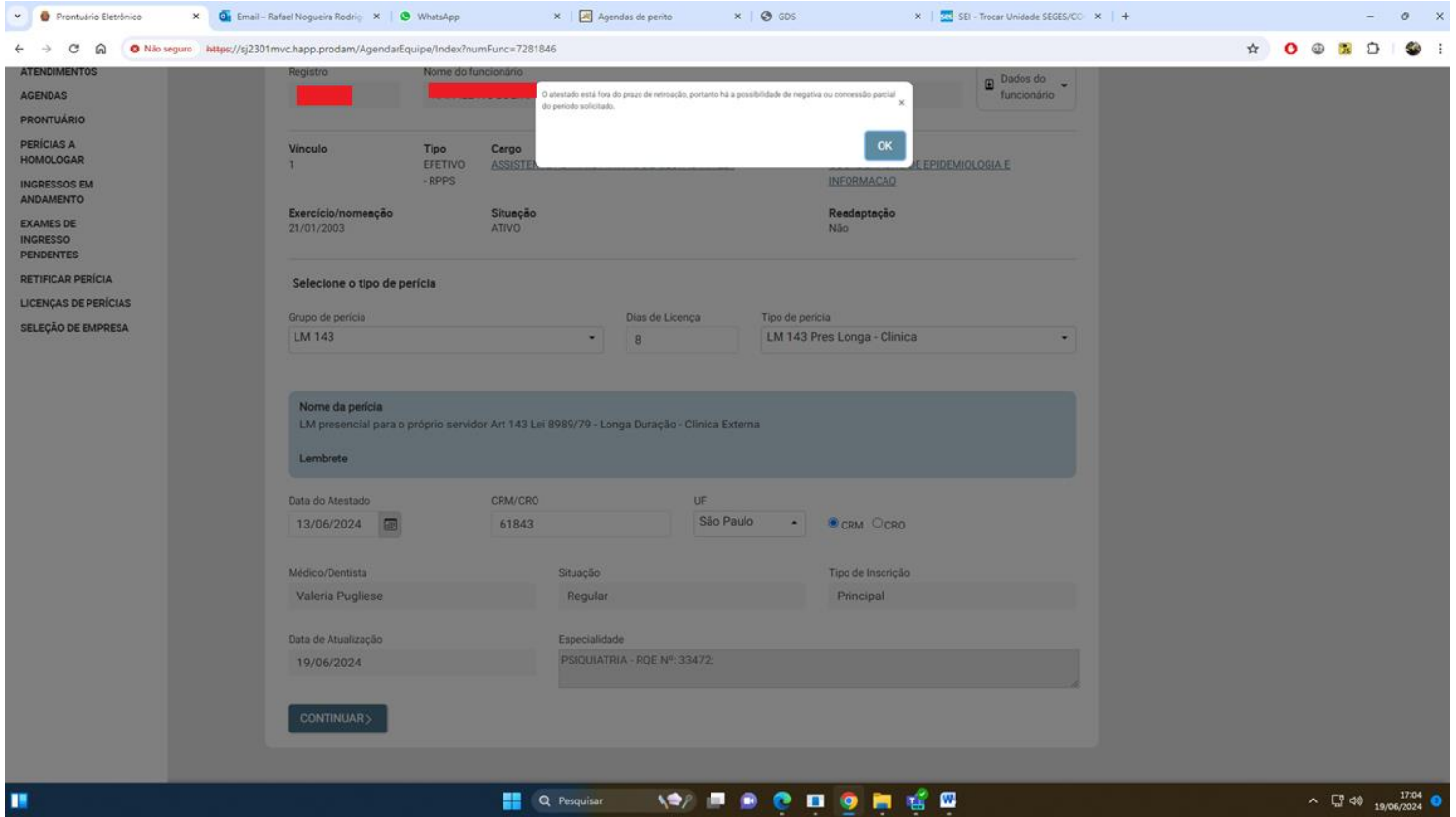
Data do Atestado: 13/06/2024 | CRM/CRO: 61843 | UF: São Paulo | CRM CRO

Médico/Dentista: Valeria Pugliese | Situação: Regular | Tipo de Inscrição: Principal

Data de Atualização: 19/06/2024 | Especialidade: PSIQUIATRIA - RQE Nº: 33472

CONTINUAR >

14. Se a data do atestado estiver fora do prazo legal de 05 dias de retroação, conforme o artigo 37 do Decreto 58.225/2018, o sistema emitirá a mensagem de aviso “*O atestado está fora do prazo de retroação, portanto há a possibilidade de negativa ou concessão parcial do período solicitado.*”, indicando que a concessão poderá ser parcial ou mesmo indeferida;



Registro Nome do funcionário

Vínculo Tipo Cargo

1 EFETIVO ASSISTENTE

Exercício/nomeação Situação Readeptação

21/01/2003 ATIVO Não

Selecione o tipo de pericia

Grupo de pericia Dias de Licença Tipo de pericia

LM 143 8 LM 143 Pres Longa - Clinica

Nome da pericia

LM presencial para o próprio servidor Art 143 Lei 8989/79 - Longa Duração - Clinica Externa

Lembrete

Data do Atestado CRM/CRO UF

13/06/2024 61843 São Paulo CRM CRO

Médico/Dentista Situação Tipo de Inscrição

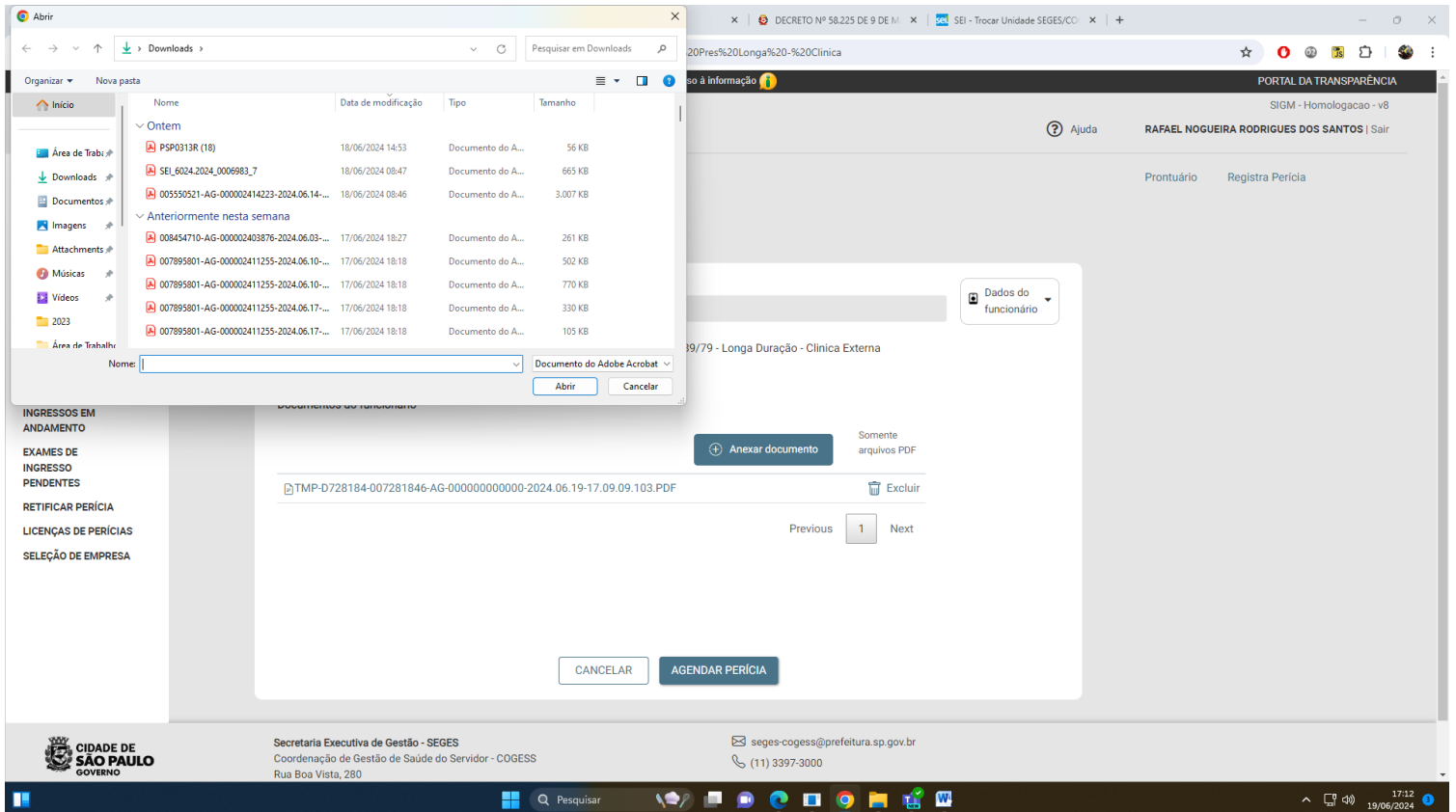
Valeria Pugliese Regular Principal

Data de Atualização Especialidade

19/06/2024 PSIQUIATRIA - RQE Nº: 33472

CONTINUAR >

15. Na tela seguinte deverá ser feito o *upload* (envio) de todos os subsídios referentes ao pedido de afastamento do servidor. Para isso, aperte o botão “Anexar” e será aberta uma janela para seleção dos arquivos, que devem sempre estar em formato *pdf*. Não devem ser enviadas imagens e cópias de raio x, mas apenas os laudos, se houver. O servidor poderá apresentar as imagens no ato pericial.



The screenshot displays a web browser window with a file explorer overlay. The file explorer shows a list of PDF files in the Downloads folder, including files like 'PSP0313R (18)', 'SEI_6024.2024_0006983_7', and several files with long alphanumeric identifiers. The browser window shows a 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA' page with a sidebar menu containing options like 'INGRESSOS EM ANDAMENTO', 'EXAMES DE INGRESSO PENDENTES', 'RETIFICAR PERÍCIA', 'LICENÇAS DE PERÍCIAS', and 'SELEÇÃO DE EMPRESA'. The main content area features a 'Dados do funcionário' dropdown, a '99/79 - Longa Duração - Clínica Externa' section, and an 'Anexar documento' button. Below the button, there is a list of uploaded files, including 'TMP-D728184-007281846-AG-000000000000-2024.06.19-17.09.09.103.PDF'. The page also includes a 'Cancelar' button and an 'AGENDAR PERÍCIA' button. The footer of the browser window shows the 'CIDADE DE SÃO PAULO GOVERNO' logo, contact information for 'Secretaria Executiva de Gestão - SEGES' and 'Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS', and the email 'seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br' and phone number '(11) 3397-3000'.

Prontuário Eletrônico | Email - Rafael Nogueira Rodri... | WhatsApp | Agendas de perito | DECRETO Nº 58.223 DE 9 DE M... | SEI - Trocar Unidade SEGES/CC... | Acesso à Informação | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

CIDADE DE SÃO PAULO | SIGM - Homologacao - v8 | RAFAEL NOGUEIRA RODRIGUES DOS SANTOS | Sair

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Agendamento para equipe

DADOS DA PERÍCIA | DOCUMENTOS

Registro: [REDACTED] Nome do funcionário: [REDACTED] Dados do funcionário

Perícia a ser agendada: LM presencial para o próprio servidor Art 143 Lei 8989/79 - Longa Duração - Clinica Externa

Documentos do funcionário

Anexar documento Somente arquivos PDF

[TMP-D728184-007281846-AG-000000000000-2024.06.19-17.09.09.103.PDF](#) Excluir

Previous | 1 | Next

CANCELAR AGENDAR PERÍCIA

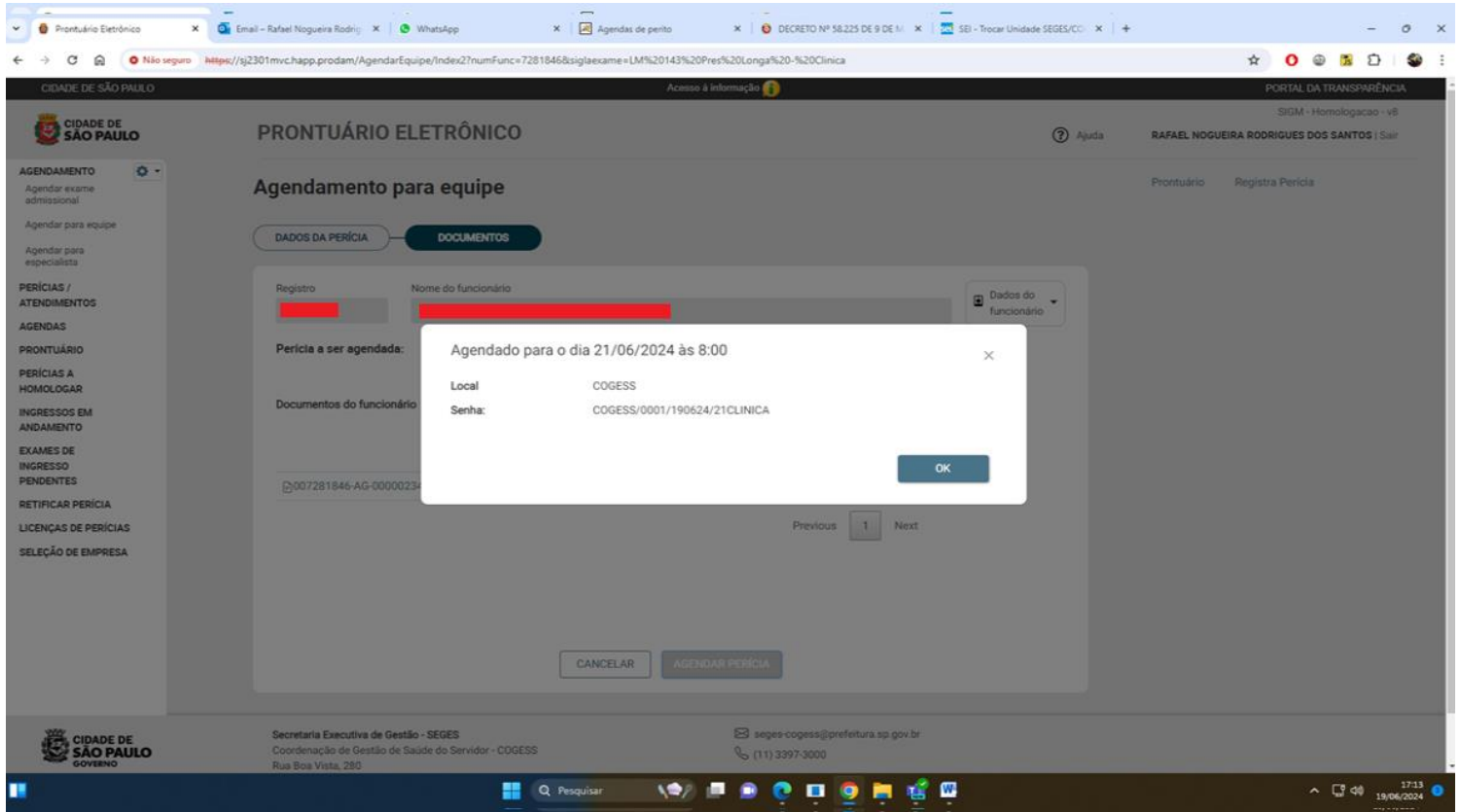
CIDADE DE SÃO PAULO GOVERNO | Secretaria Executiva de Gestão - SEGES | Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS | Rua Boa Vista, 280 | seges-cogess@prefeitura.sp.gov.br | (11) 3397-3000

17:09 19/06/2024

Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS

Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

16. Após o upload (envio) de todos os arquivos, clicar em “*Agendar Perícia*”, para confirmação do agendamento;
17. Ao final, o Sistema retornará com uma mensagem confirmando data e horário agendado;



The screenshot displays the 'Prontuário Eletrônico' (Electronic Medical Record) system interface. The main heading is 'Agendamento para equipe' (Scheduling for team). A modal dialog box is open, displaying the following information:

Agendado para o dia 21/06/2024 às 8:00

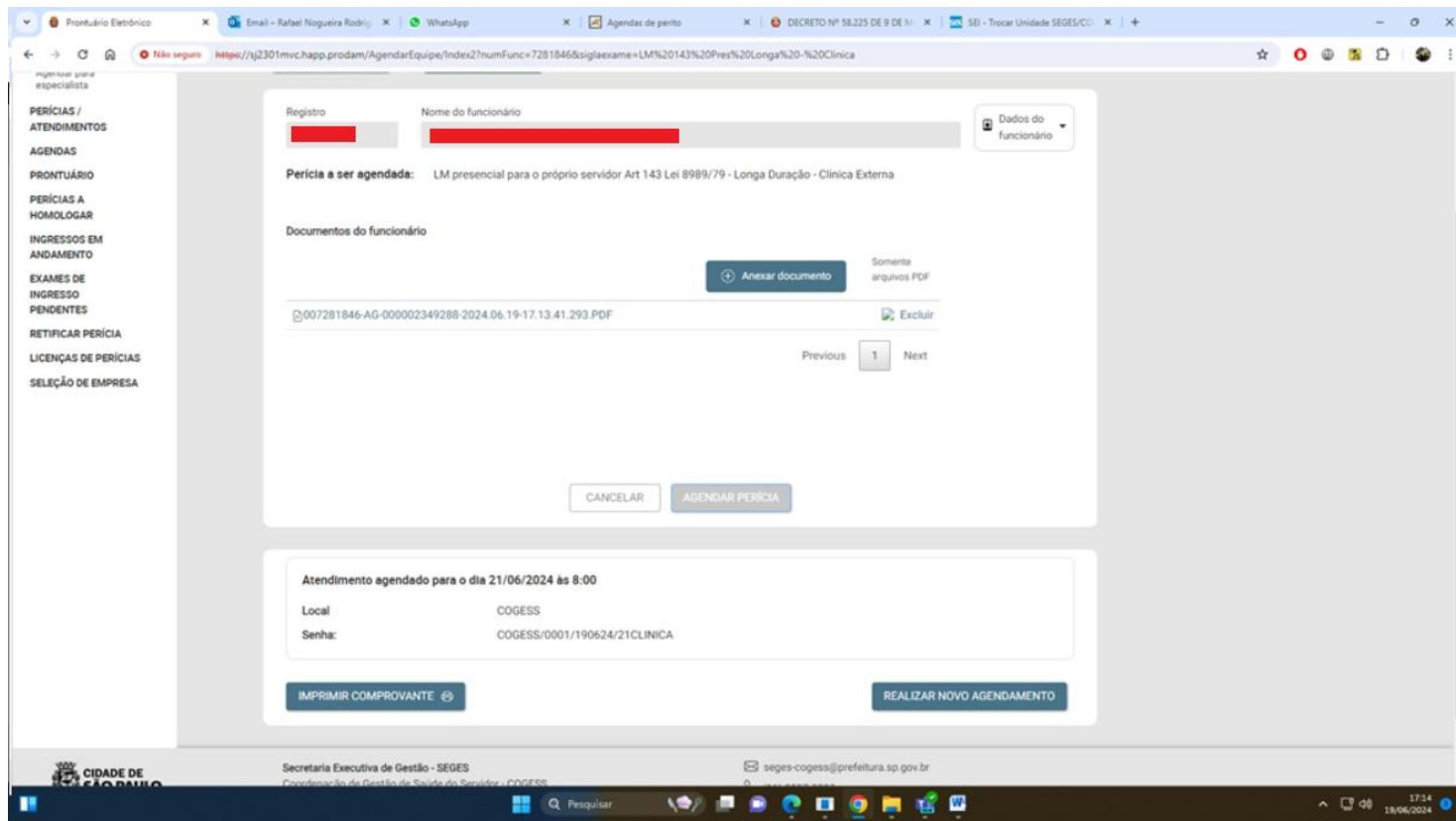
Local	COGESS
Senha:	COGESS/0001/190624/21CLINICA

The dialog box includes an 'OK' button. The background interface shows a sidebar with navigation options like 'AGENDAMENTO', 'PERÍCIAS / ATENDIMENTOS', and 'AGENDAS'. The bottom of the screen shows the system footer with contact information for the 'Secretaria Executiva de Gestão - SEGES' and 'Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS'.

Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS

Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

18. Caso deseje imprimir o comprovante, basta clicar no botão “Imprimir Comprovante”.



19. Em caso de dúvidas, enviar mensagem pelo e-mail SEGES-COGESS@prefeitura.sp.gov.br