

Comunicado

GESTÃO PÚBLICA

COMUNICADO DPME Nº 068, DE 25/06/2014

Alteração no agendamento de perícias médicas

O Diretor Técnico de Saúde III, do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, no uso das competências que lhe são atribuídas, comunica que o sistema eSisla foi alterado para dar maior celeridade ao processo de agendamento de perícias, com o intuito de agilizar as solicitações de perícia médica e aprimorar o atendimento do DPME aos servidores públicos estaduais,

Os órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos e as unidades responsáveis pelo agendamento das perícias médicas devem atentar-se ao novo modelo, observando os seguintes passos:

1) Mediante solicitação do servidor, o setor de RH deverá fazer a requisição online de agendamento de perícia médica, no sistema eSisla, disponível por meio da “Área Restrita” do endereço <http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla>;

2) No menu de tarefas localizado no canto superior esquerdo da tela, o usuário do setor de RH deverá selecionar a opção “Agendamento – Licença” e informar o CPF do servidor que requisitou a perícia médica, selecionando em seguida “Buscar”;

3) Para concluir o agendamento, o usuário do setor de RH deverá:

a) Atualizar os dados de contato do servidor e clicar em “CONFIRMAR”;

b) Preencher os dados da perícia: TIPO, PESSOA e HOSPITALAR/DOMICILIAR;

c) Caso a PESSOA a ser periciada não seja o próprio servidor, será necessário informar o NOME da pessoa e o MUNICÍPIO em que deve ser realizada a perícia;

d) Caso a perícia seja HOSPITALAR/DOMICILIAR, será necessário informar o ENDEREÇO ou HOSPITAL, bem como o MUNICÍPIO em que deve ser realizada a perícia;

e) Informar os dados do atestado, principalmente Nº DE DIAS e DATA DO ATESTADO;

f) Selecionar “ENVIAR”;

g) O sistema apresentará o local para realização da perícia, correspondente à sede de exercício do servidor (polo mais próximo da Unidade Administrativa em que estiver lotado).

h) Não será possível alterar o polo, ou seja, o município em que será realizada a perícia, mas outras opções de local estarão disponíveis, caso haja mais de um posto de atendimento no polo correspondente à UA do servidor.

i) Depois de definido o local, selecionar data e horário da perícia médica;

j) Selecionar “CONCLUIR”;

k) O sistema emitirá o comprovante de agendamento no qual constará data, horário e local da perícia médica

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE – a Central de Atendimento NÃO ENTRARÁ EM CONTATO COM O SERVIDOR. Portanto, cabe ao setor de RH informá-lo da data, horário e local da perícia médica. A qualquer momento, o servidor poderá acompanhar o agendamento de sua perícia, pelo mesmo endereço eletrônico, no campo “Consulta – Servidor”, informando seu CPF /RG e data de nascimento, e selecionando a opção “Agenda”;

4) Na data e horário indicado o servidor deverá comparecer à clínica especificada, munido do Comprovante de Agendamento, de documento de identidade oficial com foto e dos exames/atestado médico que fundamentam o pedido.

Os Órgãos Setoriais de Recursos Humanos podem entrar em contato com o DPME, para dúvidas em relação ao sistema online, por meio do email: periciasmedicas@sp.gov.br.