

CÓDIGO	POP SAU - 01	Página 1 de 1	TÍTULO	APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO
VERSÃO	3	DATA	RESPONSÁVEL	Servidor

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abertura do Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Na tela inicial, clicar na aba “Iniciar Processo” e escolher o Tipo do Processo: “PESSOAL 32 – Apresentação de Atestado Médico”. No campo Especificação, escrever: Apresentação de Atestado Médico via digital. Nível de acesso: Sigiloso. Hipótese legal: comprometer investigação, fiscalização em andamento 	Servidor
2	Incluir documento no Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir documento” e escolher o “Tipo de Documento” Formulário Pessoal 32.1 Dados dos servidores e o Nível de acesso: Sigiloso. Hipótese Legal: comprometer investigação, fiscalização em andamento. O preenchimento destes dados é fundamental para possibilitar a comunicação com os servidores. 	
3	Inclusão do Requerimento de apresentação de atestado	<ul style="list-style-type: none"> - Entrar no processo que foi criado. - Clicar no ícone: “Incluir Documento” - Selecionar o tipo de documento: “PESSOAL32 – Apresentação de Atestado Médico”. <i>(Caso o documento não esteja disponível, clicar no ícone + para carregar todos os documentos)</i> - Preencher o nome e a matrícula SIAPE nos campos indicados. - Clicar no ícone < Salvar> . - Assinar documento clicando no ícone <Assinar>. 	Servidor
4	Incluir Atestado Médico	<ul style="list-style-type: none"> - Clicar no número do Processo. - Clicar no ícone: “Incluir Documento” - Selecionar o tipo de documento: “Externo” - Em Tipo de Documento, selecionar: “Atestado” - Em data do Documento, preencher a data atual. - Em Número / Nome na Árvore, não preencha nada. - Em formato, selecionar digitalizado na unidade. - Em tipo de conferência, selecionar “documento original” - Em remetente, preencha seu nome. - Não preencha os demais campos. - Em anexar documento, selecione o atestado que foi digitalizado. 	Servidor
5	Gerenciar Credenciais de Acesso	<ul style="list-style-type: none"> - Entrar no processo gerado. - Clicar no ícone: gerenciar credenciais de acesso - Preencher o campo com os nomes dos servidores credenciados para recebimento do processo na PROGEPE-COSSBE e GER-SAÚDE, quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> - Ângela Maria Ribeiro Maurício, Eloísa Alves Nogueira; José Rodrigues dos Reis, Gabriel Teixeira Grossi de Castro Matias, Cyntia Bilheiro Audebert. - ou Preencher o campo com os nomes dos servidores credenciados para recebimento do processo no CAMPUSGV-ADMINISTRATIVO-SIASS, quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> - Luiza Mafra Nicolau; Joana Darc Sousa Mendes, Filipe Garcia Moreira; Leonardo Guimarães Nominato; Guilherme de Andrade Ruela <p>Observação: no momento da concessão da credencial de acesso, o processo já</p>	Servidor

		abre na COSSBE/SIASS ou SIASS-GV. Não é necessário clicar no ícone enviar processo. Para acessar o processo sigiloso deve-se clicar no número do processo e digitar a mesma senha de acesso ao SEI.	
6	Encaminhar o Processo ao SIASS	Não há opção “enviar processo” para processo sigiloso. Verificar o passo 5	Servidor