

CÓDIGO	POP SAU 04	Página 1 de 4	TÍTULO	AVALIAÇÃO CAPACIDADE LABORATIVA RECOMENDAÇÃO SUPERIOR
VERSAO	3	DATA	24/06/2025	RESPONSÁVEL

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir um novo processo no SEI	<p>Na tela inicial do SEI, clicar na aba “<b>Iniciar Processo</b>” (localizada no menu à esquerda) e escolher o <b>Tipo do Processo</b>: “<b>PESSOAL 85: Avaliação Capacidade Laborativa por Recomendação Superior</b>”. Caso não apareçam todas as opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo: <i>automático</i></li> <li>Tipo do processo: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>Especificação: -</li> <li>Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>Observações desta Unidade: <i>(pode deixar em branco)</i></li> <li>Interessados: <b>nome do requerente</b></li> <li>Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>Hipótese Legal: <i>dados do paciente</i></li> </ul> <p>Clicar em “<b>Salvar</b>” e o processo será criado.</p>	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>
2	Incluir formulário de requerimento	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “<b>Incluir Documento</b>” e escolher o <b>Tipo de Documento</b>: “<b>PESSOAL 85.1: Avaliação Capacidade Laborativa Rec Superior</b>”.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Texto inicial: <i>nenhum</i></li> <li>Descrição: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>Observações desta Unidade: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>Hipótese Legal: “<i>Dados paciente</i>”</li> </ul> <p>Clicar em “<b>Confirmar dados</b>” e o formulário será inserido no processo.</p>	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>

CÓDIGO	POP SAU 04	Página 2 de 4	TÍTULO	AVALIAÇÃO CAPACIDADE LABORATIVA RECOMENDAÇÃO SUPERIOR
VERSAO	3	DATA	RESPONSÁVEL	GER-SAÚDE/PROGEPE

3	Preencher, salvar e assinar formulário	<p>Preencher o formulário por meio de uma nova janela do navegador que abrirá automaticamente. Caso não seja possível visualizar a janela de edição do formulário, clicar no botão “<b>Editar Conteúdo</b>” (no menu de ferramentas). Caso permaneça sem visualizar a janela de edição do formulário, configurar o gerenciador de <i>pop-up</i> do navegador para o mesmo não bloquear janelas de navegação do SEI.</p> <p>Depois de preencher todos os campos disponíveis, clicar em “<b>salvar</b>” e após clicar em “<b>assinar</b>”. A assinatura será feita por meio da mesma senha utilizada para entrar no SEI.</p>	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>
4	Gerenciar credenciais de acesso	Ir no processo, clicar no botão “ <i>Gerenciar Credenciais de Acesso</i> ” localizado no menu de ferramentas do processo e indicar o nome do servidor.	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>
5	Apor Ciência ou assinatura	O servidor deverá assinar ou apor ciência ao formulário “ <i>PESSOAL 85.1: Avaliação Capacidade Laborativa Rec Superior</i> ”.	<b>Servidor</b>
6	Gerenciar credenciais de acesso a Secretaria GER-SAÚDE	<p>Ir no processo, clicar no botão “<i>Gerenciar Credenciais de Acesso</i>” localizado no menu de ferramentas do processo. Indicar o nome dos servidores listados abaixo, todos na Unidade <b>GER-SAÚDE-PROGEPE</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eloísa Alves Nogueira</li> <li>- Gabriel Teixeira Grossi de Castro Matias</li> <li>- Karine Rocha Nery</li> <li>- Cyntia Bilheiro Audebert</li> </ul> <p>*Deve ser dada credencial de acesso a todos os servidores dessa lista.</p>	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>
7	Receber processo e tomar providências	Receber processo, analisar e incluir em controles.	<b>Secretaria GER-SAÚDE</b>
8	Agendar Pericia	Receber processo, analisar, agendar perícia e convocar servidor por e-mail	<b>Secretaria GER-SAÚDE</b>

CÓDIGO	POP SAU 04	Página 3 de 4	TÍTULO	AVALIAÇÃO CAPACIDADE LABORATIVA RECOMENDAÇÃO SUPERIOR
VERSAO	3	DATA	RESPONSÁVEL	GER-SAÚDE/PROGEPE

9	Gerenciar credenciais de acesso a Junta Médica	Ir no processo, clicar no botão “ <i>Gerenciar Credenciais de Acesso</i> ” localizado no menu de ferramentas do processo. Indicar o nome dos servidores que irão compor a Junta Médica.	Secretaria GER-SAÚDE
10	Realizar Perícia Médica	Realizar Perícia Médica. Em caso de necessidade de Equipe Multiprofissional seguir para o passo 11. Caso não precise, seguir para o passo 12.	Junta Médica Oficial
11	Realizar atendimento multiprofissional	Realizar atendimento multiprofissional e elaborar Parecer via SIAPE SAÚDE	Equipe Multiprofissional
12	Emitir Laudo	Emitir Laudo Pericial no SIAPENET Saúde	Junta Médica Oficial
13	Anexar Laudo	<p>Na barra de ferramentas, clicar no botão “<b>Incluir Documento</b>” e escolher o Tipo de Documento: “Externo”.</p> <p>Preencher os campos e clicar em “<b>Confirmar os Dados</b>”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Documento: <i>Laudo</i></li> <li>• Data do documento: <i>data da emissão</i></li> <li>• Número/Nome na árvore: Preencher com o número do doc.</li> <li>• Formato: <i>Digitalizado nesta unidade</i></li> <li>• Tipo de Conferência: Doc Original</li> <li>• Remetente: -</li> <li>• Interessados: (deixar em branco)</li> <li>• Classificação por assuntos: já é preenchido automaticamente</li> <li>• Observações desta Unidade: (deixar em branco)</li> <li>• Nível de acesso: sigiloso</li> <li>• Hipótese Legal: Dados paciente</li> <li>• Anexar arquivo: escolher arquivo</li> </ul>	Secretaria GER-SAÚDE
14	Enviar o Laudo Médico Pericial para ciência das partes interessadas	Encaminhar o Laudo Médico Pericial, por correspondência eletrônica, via SEI, para ciência das partes interessadas e orientar quanto aos prazos recursais, caso haja interesse.	Secretaria GER-SAÚDE
15	Retornar Processo a Chefia Imediata ou Chefia da Unidade	Fazer um despacho retornando a <b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b> .	Gerente GER-SAÚDE
16	Incluir processo em Controle Interno	Incluir processo em planilha para fins de controle interno	Secretaria GER-SAÚDE
17	Concluir processo	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone “ <b>Concluir Processo</b> ”.	Secretaria GER-SAÚDE

CÓDIGO	POP SAU 04	Página 4 de 4	TÍTULO	AVALIAÇÃO CAPACIDADE LABORATIVA RECOMENDAÇÃO SUPERIOR
VERSAO	3	DATA	RESPONSÁVEL	GER-SAÚDE/PROGEPE

18	Analisar processo e apor Ciência	A Chefia Imediata ou Chefia da Unidade deve receber o processo, analisar e apor ciência clicando no ícone “ciência”.	<b>Chefia Imediata ou Chefia da Unidade</b>
----	----------------------------------	--	---