

CÓDIGO	POP GST - 45		Página 1 de 2	TÍTULO	APRESENTAÇÃO DE ATESTADO FORA DO PRAZO
DATA	01/12/2025	ANTERIOR	01/11/2023	RESPONSÁVEL	COSSBE

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir um novo processo no SEI	<p>Na tela inicial do SEI, clicar na aba “Iniciar Processo” (localizada no menu à esquerda) e escolher o Tipo do Processo: “GESTÃO:Pessoal 057 - Apresentação de Atestado Fora do Prazo”. Caso não aparecam todas opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interessados: <i>inserir o nome do servidor</i> • Nível de acesso: sigiloso • Hipótese legal : <i>Dados do Paciente</i> <p>Clicar em “salvar” e o processo será criado.</p>	Servidor
2	Inserir Formulário de justificativa	<p>Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “GESTÃO:Pessoal 057.01 – Justificativa de Atestado Fora do Prazo”.</p> <p>Preencher os campos e a JUSTIFICATIVA e clicar em “Confirmar os Dados”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível de acesso: restrito • Hipótese legal : <i>informação pessoal</i> <p>Editar documento, salvar e assinar (a assinatura é feita com a mesma <u>senha de login do SEI</u>).</p> <p>*Caso não seja possível editar o conteúdo, clicar em “Editar Conteúdo” no menu de ferramentas.</p>	Servidor
3	Anexar atestado médico	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “Externo”.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de documento: <i>selecione a opção “Atestado”</i> • Data do documento: <i>data em que o documento foi emitido</i> • Número / Nome na Árvore: <i>nome para identificar o documento a ser inserido no processo</i> • Formato: <i>nato-digital</i> • Interessado: <i>digite o nome do requerente</i> • Classificação por assuntos: já é preenchido automaticamente • Nível de acesso: restrito • Hipótese Legal: “Informação Pessoal” • Anexar Arquivo: <i>clicar no botão “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo PDF no computador</i> <p>Clicar em “Confirmar dados” e o documento será inserido no processo.</p> <p>*<i>Inserir documento em PDF.</i></p>	Servidor

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP GST - 45		Página 2 de 2	TÍTULO	APRESENTAÇÃO DE ATESTADO FORA DO PRAZO
DATA	01/12/2025	ANTERIOR	01/11/2023	RESPONSÁVEL	COSSBE

4	Gerenciar credenciais de acesso	Ir no processo, clicar no botão “ Gerenciar Credenciais de Acesso ” localizado no menu de ferramentas do processo. Indicar o nome dos servidores listados abaixo, todos na Unidade GER-SAÚDE-PROGEPE : - Eloísa Alves Nogueira - Gabriel Teixeira Grossi de Castro Matias - Karine Rocha Nery. - Cyntia Bilheiro Audebert - Maíra Alves de Oliveira *Deve ser dada credencial de acesso a todos os servidores dessa lista.	Servidor
5	Analisar atestado	-	GER- SAÚDE
6	Agendar perícia	-	GER- SAÚDE
7	Registrar informações	Registrar as informações no SIAPE-SAÚDE e SIGA	GER-SAÚDE
8	Concluir processo no SEI	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone “ Concluir Processo ”.	GER- SAÚDE