

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP GST – 51	Página 1 de 3	TÍTULO	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA PARA FINS DE READAPTAÇÃO
DATA	01/12/2025	ANTERIOR	22/05/2023	RESPONSÁVEL COSSBE

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir 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 071 - Avaliação de Capacidade Laborativa para Fins de Readaptação”.</p> <p>*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"> • Protocolo: <i>automático</i> • Tipo do processo: <i>já é preenchido automaticamente</i> • Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i> • Interessados: <i>nome do interessado</i> • Nível de acesso: restrito • Hipótese legal: informação pessoal <p>Clicar em “Salvar” e o processo será criado.</p>	Servidor
2	Inserir formulário no processo	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “GESTÃO:Pessoal 071.01 - Formulário de Avaliação de Capacidade Laborativa para fins de Readaptação”.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível de acesso: restrito • Hipótese legal: informação pessoal <p>Clicar em “Confirmar dados” e o formulário será inserido no processo.</p> <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	Enviar processo	<p>Clicar no número do processo e depois no botão “Enviar Processo” na barra de ferramentas do processo. No Campo Unidade , selecionar a unidade GER – SAÚDE.</p> <p>Clicar em “Enviar” e o processo será enviado para a unidade selecionada.</p>	Servidor
4	Agendar Perícia	-	GER – SAÚDE

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP GST – 51	Página 2 de 3	TÍTULO	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA PARA FINS DE READAPTAÇÃO
DATA	01/12/2025	ANTERIOR	22/05/2023	RESPONSÁVEL COSSBE

5	Informar data da Perícia ao servidor	Informar ao servidor por e-mail do SIASS.	GER – SAÚDE
6	Realizar Perícia	-	Junta Oficial de Saúde
7	Necessita parecer de Equipe Multiprofissional?	Se SIM, seguir para o Passo 8 . Se NÃO, ir diretamente para o Passo 11 .	Junta Oficial de Saúde
8	Analisar o caso	-	Equipe Multiprofissional
9	Emitir Parecer	Emitir parecer via SIAPE SAÚDE.	Equipe Multiprofissional
10	Avaliar Parecer	Avaliar o parecer emitido pela Equipe Multiprofissional.	Junta Oficial de Saúde
11	Emitir Laudo	Emitir Laudo Médico Pericial no SIAPE SAÚDE.	Junta Oficial de Saúde
12	Enviar processo	Clicar no número do processo e depois no botão “ Enviar Processo ” na barra de ferramentas do processo. No Campo Unidade , selecionar a unidade COSSBE . Clicar em “ Enviar ” e o processo será enviado para a unidade selecionada.	GER – SAÚDE
13	Anexar Laudo ao Processo SEI	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo do Documento: “Externo”.</p> <p>Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de documento: <i>laudo</i> ● Data do documento: <i>data atual</i> ● Número / Nome na Árvore: <i>Preencher o nome do anexo (Ex.: Folder, Prospecto do evento, Comprovante de Pagamento, etc)</i> ● Formato: <i>Digitalizado nessa unidade</i> ● Tipo de Conferência: <i>Documento Original</i> ● Interessado: inserir o nome completo do beneficiário da demanda ● Nível de acesso: restrito ● Hipótese: 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 formato PDF.</i></p>	COSSBE

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP GST – 51	Página 3 de 3	TÍTULO	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA PARA FINS DE READAPTAÇÃO
DATA	01/12/2025	ANTERIOR	22/05/2023	RESPONSÁVEL COSSBE

14	Enviar processo	<p>Clicar no número do processo e depois no botão “Enviar Processo” na barra de ferramentas do processo. No Campo Unidade , selecionar a unidade do servidor solicitante e a unidade da Chefia Imediata.</p> <p>Clicar em “Enviar” e o processo será enviado para a unidade selecionada.</p> <p>*Selecionar a caixa: Manter Processo aberto na Unidade atual.</p>	COSSBE
15	Apor ciência no processo	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone Ciência .	Servidor Chefia Imediata
16	Inserir em Bloco Interno	Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “ Incluir em bloco ”. Em seguida, selecionar o Bloco relacionado com o processo.	COSSBE
17	Concluir Processo	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone “ Concluir Processo ”.	Servidor Chefia Imediata COSSBE