

## Manual para tramitação eletrônica dos processos de afastamentos motivados por licenças médicas (SEI) – Requisitados.

### **Processo – Atestado Médico**

a) Clicar em  na aba de opções localizada na margem esquerda da tela.

b) Selecionar o tipo de processo:

Para visualizar a opção clique no ícone  e escolha o tipo de processo:  


c) Digitar no campo “Especificação”: Atestado Médico e o nome completo do servidor.

d) Inserir o nome no campo “Interessado:” e confirmar a seleção clicando sobre o nome.

Interessado:  


e) Clicar no ícone , localizado no canto inferior direito da tela. Anotar o nº do processo, localizado na margem esquerda da tela, abaixo do título SEI.

Exemplo:



 0000733-30.2019.6.08.8000 

Caso a anotação acima sugerida não seja registrada, o número do processo pode ser obtido conforme detalhado no 3º destaque do Título IMPORTANTE apontado ao final do manual.

f) Digitalizar o atestado médico e clicar no ícone  para incluí-lo.  
O Atestado deverá ser anexado no formato “PDF”.

g) O atestado deverá ser incluído como documento “externo”. Para isso, adote os seguintes procedimentos:

- Escolha o tipo de documento:

### Escolha o Tipo do Documento:

Externo

1) Registre o tipo de documento externo como “atestado” e “data da inclusão”.

Tipo do Documento:

Atestado

Data do Documento:

15/10/2019

2) Preencha o formato como “digitalizado na unidade” e o tipo de conferência como “documento original”.

Formato 

- Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Documento original

3) Complete os dados com o “nome do servidor” no campo interessado, com a indicação de “atestado médico” no campo classificação por assunto. Após anexar o atestado médico e confirmar os dados.

Interessados:

Classificação por Assuntos:

02.13.02.01 - Atestado médico

Anexar Arquivo:

Selecionar arquivo...

Confirmar Dados

Atenção: O servidor deverá anotar o número de identificação do atestado inserido (número entre parênteses).

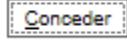
 Atestado (0291122) 

**OBSERVAÇÃO: O SERVIDOR REQUISITADO DEVERÁ INCLUIR ALÉM DO ATESTADO MÉDICO, A HOMOLOGAÇÃO E/ OU RECEBIMENTO DO ÓRGÃO DE ORIGEM NESSE MESMO PROCEDIMENTO.**

h) O servidor deve conceder credenciais de acesso aos servidores abaixo mencionados, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Clicar no nº do processo na margem esquerda;
2. Clicar no ícone  (Gerenciar Credencial de Acesso);
3. inserir os nomes dos servidores (Carlos Magno Chagas de Oliveira e Patrícia Nogueira Figueiredo) no campo:

Conceder Credencial para:

4. Por fim, clicar no botão  para concluir.

**IMPORTANTE:**

- **NÃO É NECESSÁRIO ENCAMINHAR O PROCESSO**, a concessão de credencial de acesso permite as Médicas visualizá-lo para fins de homologação do atestado.
- **O SERVIDOR DEVERÁ ANOTAR O NÚMERO DO PROCESSO** usado para incluir o primeiro atestado médico com tramitação eletrônica. **Os demais atestados médicos apresentados deverão ser anexados a este mesmo processo**, formando o prontuário médico eletrônico do servidor.
- **PARA LOCALIZAR O NÚMERO DO PROCESSO**, **basta o servidor tentar criar um novo processo da mesma natureza e para o mesmo interessado** (no caso, PA ATESTADO MÉDICO com o mesmo interessado), então aparecerá na tela a seguinte mensagem:

*“Já existe um processo no órgão TRE-ES do tipo PA – ATESTADO MÉDICO para o interessado e o número do respectivo processo”.*

**Para incluir o próximo atestado, basta anotar o número indicado e fazer a pesquisa na lupa.**