

LICENÇA SAÚDE TRATAMENTO ELETIVO

Passo a Passo SEI

(§3º, do art. 30 da Resolução nº 1.379/2021-PGJ)



PASSO A PASSO



INICIE O PROCESSO

- ▶ Acesse o SEI
- ▶ Clique em **Iniciar Processo**
- ▶ Selecione **Área de Saúde – Licença Saúde Tratamento Eletivo**

The screenshot shows the SEI interface. On the left, a vertical menu contains the following items: **Iniciar Processo**, Pesquisa, Textos Padrão, Modelos Favoritos, and Blocos de Assinatura. A red arrow points to the **Iniciar Processo** item. On the right, a dropdown menu titled **Escolha o Tipo do Processo:** is open, showing a green plus icon and the selected option **Área de Saúde – Licença Saúde Tratamento Eletivo**. A red arrow points to this selected option. A blue speech bubble above the dropdown contains the text: "Pode ser necessário expandir para localizar as opções". The entire interface is enclosed in a dashed blue border.

PREENCHA

- ▶ No campo **Especificação**, escreva o nome completo do requerente
- ▶ No campo **Interessado** preencha com seu nome completo
- ▶ Os demais campos são de preenchimento opcional
- ▶ Clique em **Salvar** para gerar o protocolo



Iniciar Processo

Tipo do Processo:

Especificação:

Interessados:

INCLUA DOCUMENTOS



- ▶ Com o processo selecionado no menu esquerdo, clique no ícone de inclusão de documentos.

- ▶ Selecione **REQUERIMENTO LICENÇA SAÚDE (TRATAMENTO ELETIVO) (Formulário)**.

sei!

123.456.789-10

Escolha o Tipo do Processo: +

Requerimento – Licença Saúde (Tratamento Eletivo) (Formulário)

Pode ser necessário expandir para localizar as opções

FORMULÁRIO

- ▶ Preencha o formulário e, finalize em **Confirmar Dados**
- ▶ Selecione o ícone **Assinar**. Insira sua senha para efetivar sua assinatura.



The screenshot shows a form titled 'sei!' with a blue and green logo. The form is titled 'Formulário' and contains several input fields: 'Data Prevista para a Cirurgia:', 'Nome:', 'RG:', and an empty field with three dots below it. A red arrow points to a blue square icon containing a pen, labeled 'Assinar' in red text. Another red arrow points to a button labeled 'Confirmar Dados' at the bottom right of the form.

sei!

Formulário

Data Prevista para a Cirurgia:

Nome:

RG:

...

Assinar

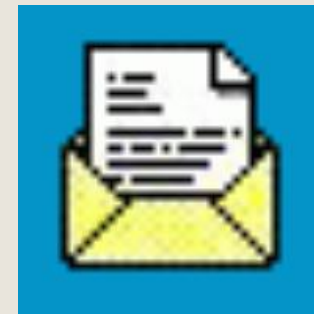
Confirmar Dados

ENCAMINHAMENTO



- ▶ Antes do encaminhamento é preciso que conste no processo a ciência do superior imediato.

- ▶ Para a posterior juntada do atestado médico, nos mesmos autos, deverá, com o número do processo principal selecionado no menu esquerdo, clicar no ícone ao lado e marcar a opção **MANTER PROCESSO ABERTO NA UNIDADE ATUAL.**



**Enviar
Processo**

AGENDAMENTO DE PERÍCIA

- ▶ Se o servidor for da **CAPITAL e GRANDE SÃO PAULO**, deverá, com o número do processo principal selecionado no menu esquerdo, clicar no ícone ao lado para realizar o encaminhamento para: **AS PERÍCIAS – Área de Saúde – Perícias, Assistência e Promoção Social**
- ▶ Se o servidor for do **INTERIOR**, deverá prosseguir com o agendamento rotineiro do DPME.

ATENÇÃO!

- ▶ A perícia médica somente será agendada após a juntada do atestado /relatório médico.