

CAPITAL E REGIÃO
METROPOLITANA
AGENDAMENTO DE PERÍCIA
LICENÇA SAÚDE

Passo a Passo

Resolução 1.311/2021-PGJ, de 25 de fevereiro de 2021



PASSO A PASSO

Inicie o Processo

Preencha

Inclua
documentos

Formulário

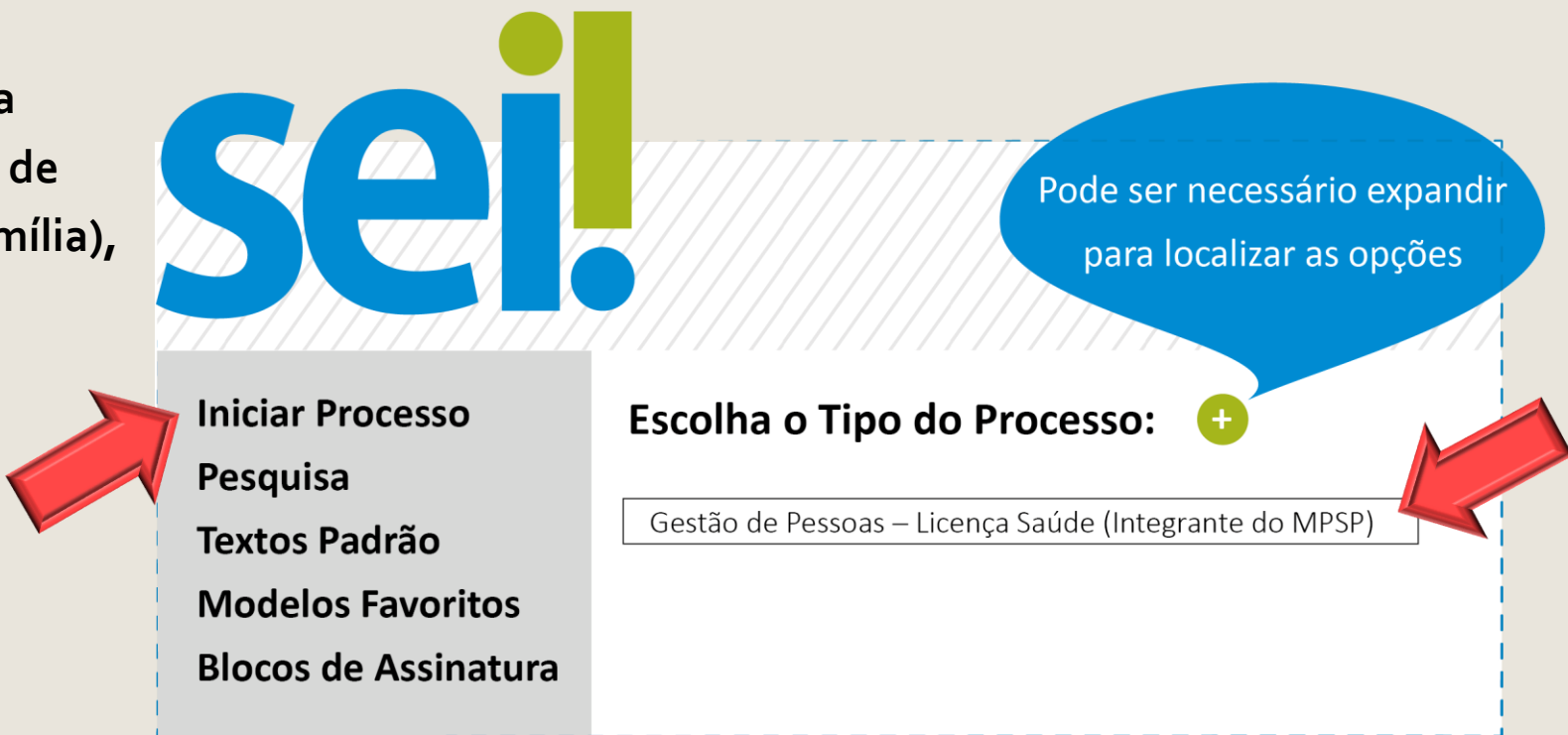
Ciência e
Encaminhamento

Protocolo de
Agendamento

INICIE O PROCESSO

ATENÇÃO: PROCESSO DISPONÍVEL APENAS PARA CAPITAL E REGIÃO METROPOLITANA

- ▶ Acesse o SEI
- ▶ Clique em **Iniciar Processo**
- ▶ Selecione **Gestão de Pessoas – Licença Saúde (Integrante do MPSP)** ou **Gestão de Pessoas - Licença Saúde (Pessoas da Família)**, conforme o caso



PREENCHA

- ▶ Em **Classificação por Assunto**, preencha com Licença Saúde
- ▶ Em **Interessado** escreva o nome do servidor
- ▶ Em **Nível de Acesso** selecione: restrito
- ▶ Os demais campos não são de preenchimento obrigatório
- ▶ Clique em **Salvar** para gerar o protocolo



Iniciar Processo

Classificação por Assunto:

Licença Saúde

Interessado:

Nome Sobrenome

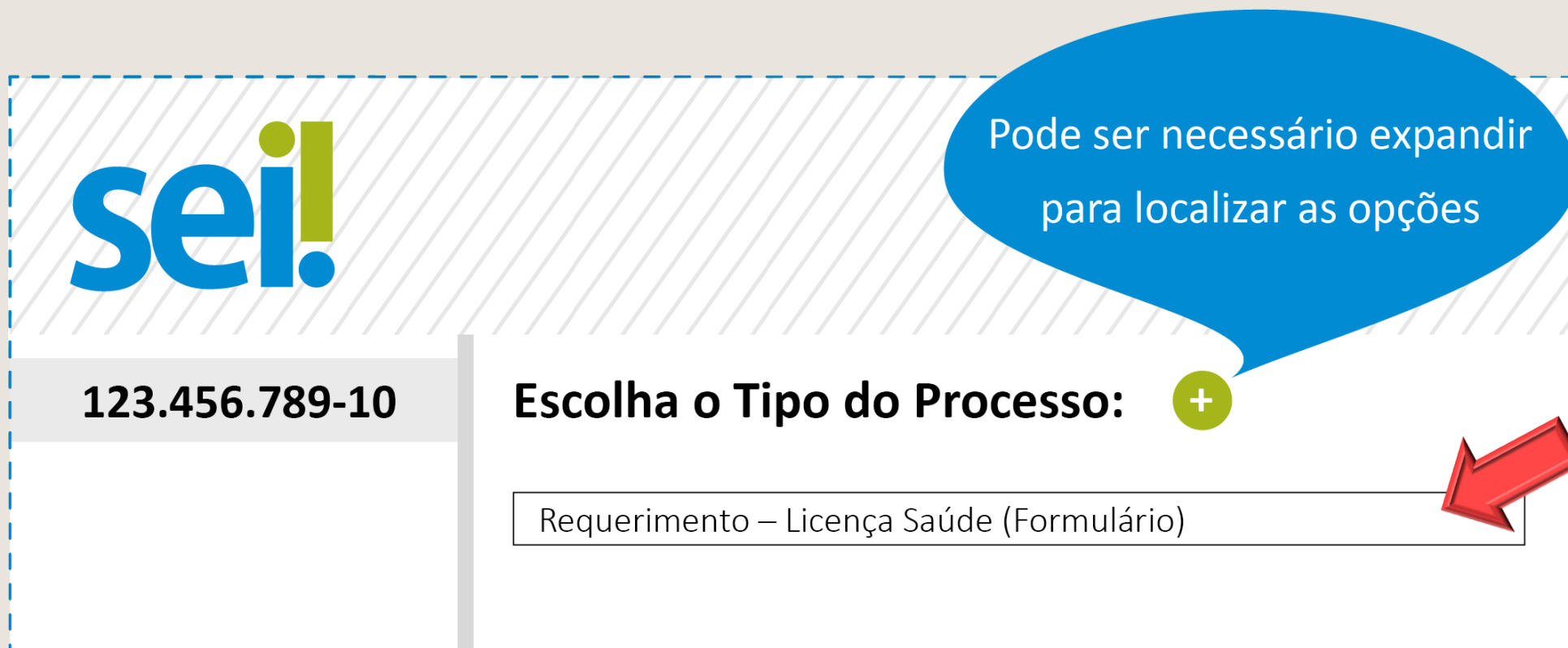
Nível de Acesso

☒ Restrito

Salvar


INCLUA DOCUMENTOS

- ▶ Com o processo selecionado no menu esquerdo, clique no ícone de inclusão de documentos e selecione **Requerimento – Licença Saúde (Formulário)**.



FORMULÁRIO

- ▶ Preencha o formulário e, finalize em **Confirmar Dados**
- ▶ Selecione o ícone **Assinar**. Insira sua senha para efetivar sua assinatura.
- ▶ **Atenção:** é obrigatória a inclusão do atestado médico ao processo



The image shows a screenshot of a web form titled 'sei!'. The form is enclosed in a dashed blue border. At the top left is the 'sei!' logo. To its right is a blue square icon containing a black pen, with a red arrow pointing to it from the word 'Assinar' in red text. Below the icon is the label 'Formulário'. The form contains three input fields: 'Nome*' with a red arrow pointing to it, 'Matrícula*' with a red arrow pointing to it, and a third field preceded by '...' with a red arrow pointing to it. At the bottom right is a button labeled 'Confirmar Dados' with a red arrow pointing to it.

sei!

Assinar

Formulário

Nome*

Matrícula*

...

Confirmar Dados

CIÊNCIA E ENCAMINHAMENTO

- ▶ O processo deverá ser encaminhado ao superior hierárquico, para que esse tome ciência.



Enviar Processo

- ▶ Após a ciência, o superior hierárquico deverá encaminhar o processo para a unidade dentro do SEI: **AS Perícias**.

PROTOCOLO DE AGENDAMENTO

Após o recebimento do processo, a Área de Saúde expedirá, através do SEI e com cópia para o e-mail do servidor, o **Protocolo de Agendamento**, contendo a data da perícia e orientações que deverão ser por ele observadas.