

Passo a passo criar e enviar processos sigilosos de atestados (doenças infecto contagiosas) e comprovantes de comparecimento.

Abra o SEI e selecione Iniciar Processo



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
sei 3.1.5 produção n12

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Tramitados Externamente
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos

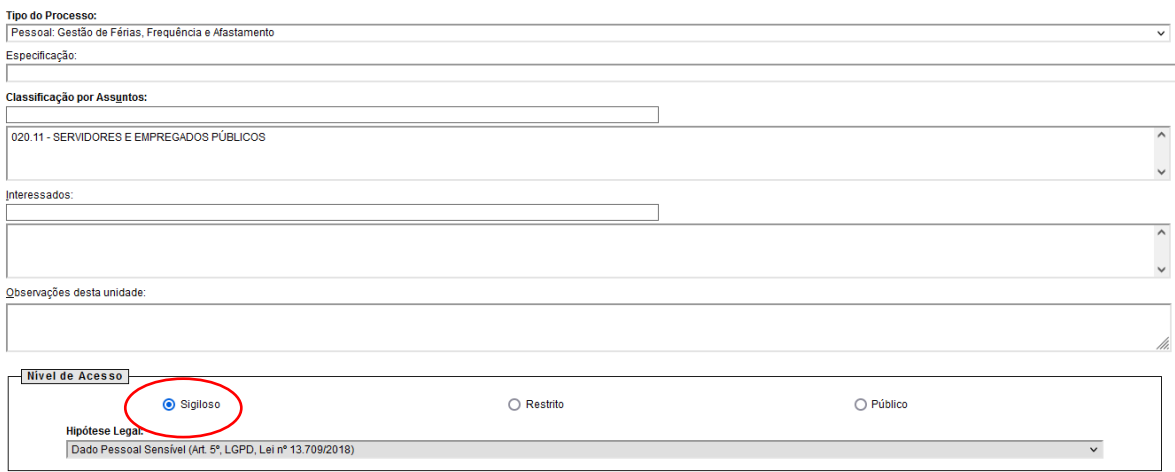
Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI no seu celular.

Escolha e selecione o tipo de processo:

- **Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento.**
- **Informe o nível do processo: **marque sigiloso****
- **Informe a Hipótese Legal: Dado Pessoal Sensível e clique em salvar**



Tipo do Processo:
Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento

Especificação:

Classificação por Assuntos:
020.11 - SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Dado Pessoal Sensível (Art. 5º, LGPD, Lei nº 13.709/2018)

Salvar Voltar

Depois de iniciar o processo clique no ícone **INSERIR DOCUMENTO** e selecione o formulário: **Formulário de Entrega de Declaração de Saúde.**



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
sei 3.1.5 produção n07

Para saber+ Menu Pesquisa USOSTDWC

28762-004397/2024-78

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:
formulario de entrega
Formulário de Entrega de Declaração de Saúde (Formulário)

Preencher o Formulário e clicar em CONFIRMAR DADOS.



23762.004397/2024-78

Consultar Andamento

Gerar Formulário

Formulário de Entrega de Declaração de Saúde

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE SAÚDE / ATESTADO DE DOENÇA INFECTOCONTAGIOSA

Identificação do Empregado:

Nome do empregado (I):

Matrícula SIAPE (I):

Nome do dependente:

Data do Afastamento (I):

Parentesco do dependente:

Venho, respeitosamente, requerer o cadastro do afastamento assinalado abaixo (*):

DECLARAÇÃO DE SAÚDE DO PRÓPRIO EMPREGADO OU DEPENDENTE. Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente. Cláusula 23ª. A EBSERH concederá aos seus empregados 2 (dois) meio períodos por mês, não cumulativos de um mês para o outro, para exames e consultas de saúde do próprio empregado ou de seus dependentes, mediante comprovação por meio de declaração ou atestado de profissional de saúde.

Sim
 Não

ACOMPANHAR ESPOSA GESTANTE (PARCIAL); CLT, Art. 473, X - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez: Sim

Depois clicar no ícone da caneta para assinar.

23762.004397/2024-78

Formulário de Entrega de Declaração de Saúde

Consultar Andamento

Formulário de Entrega de Declaração de Saúde - 37499318

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE SAÚDE / ATESTADO DE DOENÇA INFECTOCONTAGIOSA

Identificação do Empregado:

Nome do empregado (I):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

O próximo passo é incluir documento externo (atestado ou comprovante).



33.15 produção 1107

23762.004397/2024-78

Formulário de Entrega de Declaração de Saúde

Consultar Andamento

Processo aberto somente com o usuário simone.fersula / USOST/DIVGP/GAD/HE-UFPeI.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

Preencher Tipo de Documento: ATESTADO ou COMPROVANTE E AS DEMAIS SOLICITAÇÕES

23762.004397/2024-78

Formulário de Entrega de Declaração de Saúde

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Escolha o Tipo do Documento:

Data do Documento: 19/03/2024

Número / Nome na Árvore:

Formato: Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Clicar PROCURAR para anexar o documento e clicar em CONFIRMAR DADOS



Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:
Procurar: doc09301520240307145358.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
doc09301520240307145358.pdf	19/03/2024 16:30:57	671.1 Kb	simone.fersula	USOST/DIVGP/ GAD/HE-UFPeI	

Confirmar Dados Voltar



Agora que já foi inserido o formulário e o documento, **vamos gerar as credenciais.**

Clic no 5º item (dois bonecos com escudo)

Abrirá um campo para inserir o nome para quem você dará a credencial.

Neste campo deverá ser credenciado os seguintes nomes:

Lais da Silva Gonçalves e Jefferson de Araújo Abreu (um de cada vez)

Assim que selecionado o nome clic em CONCEDER

Pronto, agora o processo já estará disponível.

Usuário	Unidade	Concessão	Cassação	Ações
jefferson.abreu	USOST/DIVGP/GAD/HE-UFPeI	20/03/2024 10:19		
goncalves.lais	USOST/DIVGP/GAD/HE-UFPeI	19/03/2024 16:36		

Ao final seu processo deverá estar assim.