	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP		
Órgão: TJ - MT	UGB: Coordenadoria de Tecnologia da Informação	POP nº: 01	Revisão:
Atividade: CONSULTAR E CADASTRAR ATESTADOS MÉDICOS		Nível 0 - 1	Versão: 1.0
Responsável: CTI – Departamento de Sistemas e Aplicações – Equipe RH			

1. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os procedimentos necessários para consultar e cadastrar Atestados Médicos na Página do Servidor.

2. ÁREA DE APLICAÇÃO

Aplica-se ao usuário final e ao setor de atendimento do Service Desk, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

3. MOTIVO DO INCIDENTE / SERVIÇO

Para o Gestor Geral das comarca que não aderiram ao sistema de ponto biométrico , possa consultar e cadastrar Atestados Médicos na Página do Servidor.

4. RECURSOS NECESSÁRIOS

- Acesso à internet;
- Acesso ao Sistema Página do Servidor;
- Acesso ao perfil do Gestor Geral na Página do Servidor;
- O Sistema Página do Servidor é Homologado no navegador Internet Explorer 8.

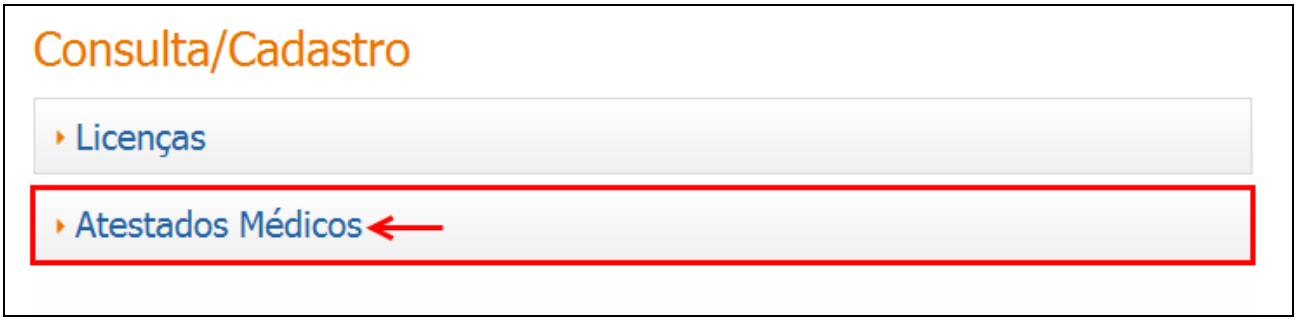
5. PRINCIPAIS ATIVIDADES

5.1 - Para acessar a Página do Servidor abra uma página de internet, e digite o seguinte endereço: http://paginadoservidor.tjmt.jus.br .

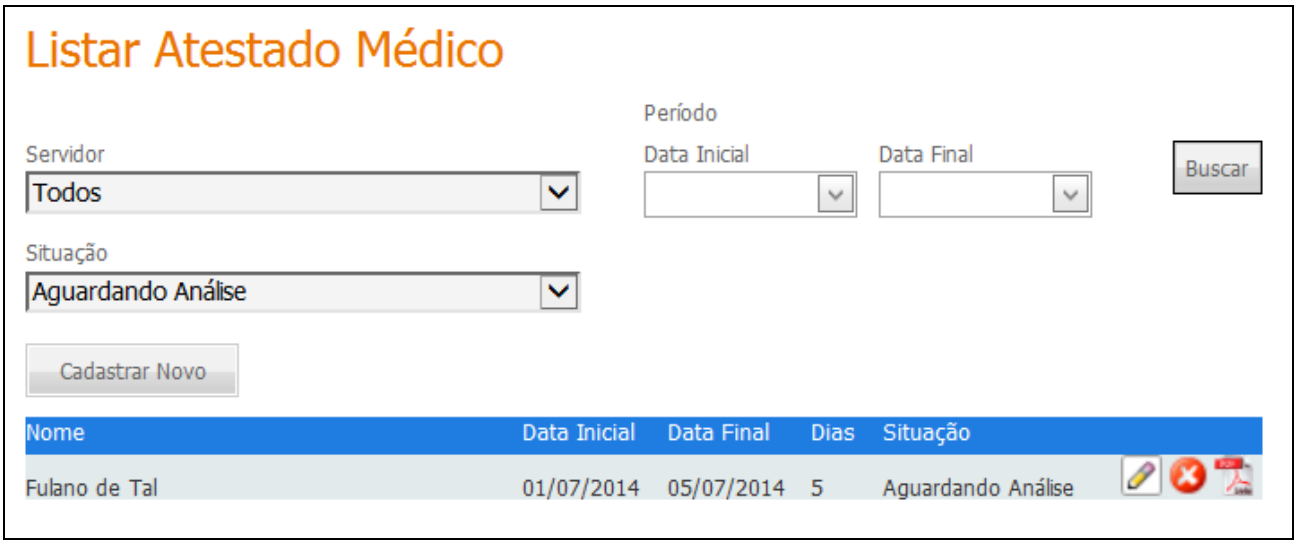
5.2 - O acesso ao sistema é realizado pelo login e senha do servidor.

5.3 - No botão "**Gestor Geral**" o Gestor poderá consultar e cadastrar, Licenças e Atestados Médicos dos servidores de sua respectiva comarca.

5.4 - Serão disponibilizadas as Consultas e Cadastros de Licenças e Atestados Médicos. Selecione o Botão “**Atestados Médicos**”.



5.5 - Na opção de Consulta de Atestados Médicos, será possível consultar todos os Atestados Médicos cadastrados.



,

Descrições dos Filtros de Consulta:

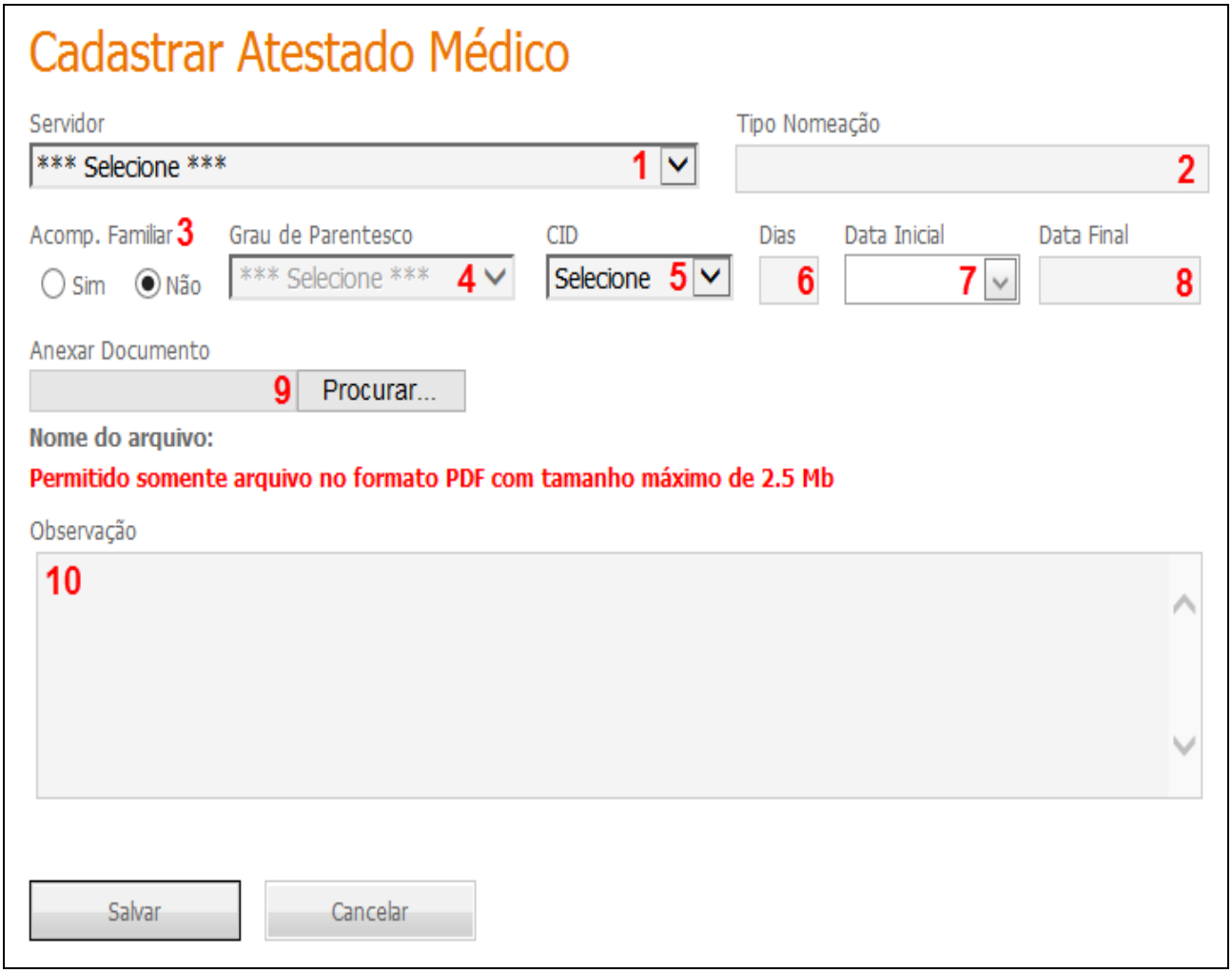
- **Servidor:** Lista dos servidores ativos da comarca do Gestor Geral;
- **Data Inicial e Data Final:** Período de intervalo do Atestado Médico cadastrado;
- **Situação:** Situação do Atestado Médio no sistema. (Aguardando Análise, Deferido Pelo Ambulatório Médico ou Indeferido Pelo Ambulatório Médico).

Para realizar a consulta informe os filtros e clique no botão Buscar, em seguida serão exibidas os Atestados Médicos conforme os filtros informados.

Descrições dos ícones de Alteração/Exclusão/Visualização:

- No ícone de alteração será possível, alterar o registro selecionado na grid enquanto sua situação esteja Aguardando Análise, caso o requerimento já esteja analisado, o formulário será aberto em modo de Leitura não podendo realizar nenhuma alteração.
- No ícone de exclusão será possível, excluir o registro selecionado na grid enquanto sua situação seja Aguardando Análise, caso o requerimento esteja analisado o formulário não será permitida a exclusão do mesmo.
- No ícone de visualização do anexo, será permitido visualizar o anexo cadastrado na licença selecionada na grid.

5.6 – Para realizar o cadastro de um Atestado Médico, clique no botão Cadastrar Novo. Na opção de Cadastrar Atestado Médico, será solicitado os preenchimentos dos seguintes campos.



Legendas dos Campos:

1. **Servidor:** Lista dos servidores ativos da comarca do Gestor Geral (Campo de Preenchimento Obrigatório);
2. **Tipo Nomeação:** Conforme informado o servidor, será exibo o seu Tipo de Nomeação;
3. **Acompanhamento Familiar:** Item para informar se o servidor está acompanhando alguém da família (SIM/NÃO), caso seja selecionado "SIM' o campo Grau de parentesco será de preenchimento obrigatório;
4. **Grau de Parentesco:** Lista com os tipos de Grau de Parentesco (Campo de Preenchimento Obrigatório quando o Acompanhamento Familiar seja igual a "SIM")**;**;
5. **CID:** Lista com os CID - Classificação Internacional de Doenças;
6. **Dias:** O total de dias da ausência no servidor (Campo de Preenchimento Obrigatório)**;**
7. **Data Inicial:** A Data Inicial do Atestado Médico do Servidor (Campo de Preenchimento Obrigatório);
8. **Data Final:** Depois de informado o Total de dias e a Data inicial o sistema calculara automaticamente a Data Final;
9. **Anexar Documento:** Será permitido arquivo somente no formato PDF, com tamanho Maximo de 2.5MB (Campo de Preenchimento Obrigatório).
10. **Observação:** Campo disponível para o Gestor informar uma observação do Atestado Médico cadastrado.

Ao salvar um Atestado Médico será validado se no período informado, não esta colidindo com alguma ausência já cadastrada para o servidor (Férias, Compensatórias, etc.)

Ao salvar um Atestado Médico será validado, se total de Dias informados pelo servidor, esta de acordo com o total de dias permitidos de ausência para a comarca do Gestor Geral, conforme portaria.

5.7 – Depois de informados os campos pertinentes ao cadastro do Atestado Médico do servidor, clique no botão

. Em seguida o sistema encaminhará um e-mail para o Departamento responsável pela análise e uma cópia para o servidor, informando que existe um Atestado Médico Aguardando Análise.

FIM