



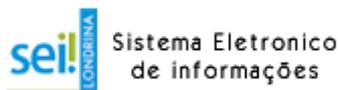
TUTORIAL PROCESSOS SEI / PERÍCIA OFICIAL

1º = SOLICITAR A CHEFIA IMEDIATA SEU CADASTRAMENTO JUNTO A SMGP/DGIAP, o cadastramento de USUÁRIO + SENHA + ÓRGÃO (Prefeitura + Saúde + ACESF, etc), para acessar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

2º = Após o seu cadastramento, acessar pela internet a página principal da Prefeitura de Londrina, no endereço = <http://www.londrina.pr.gov.br>



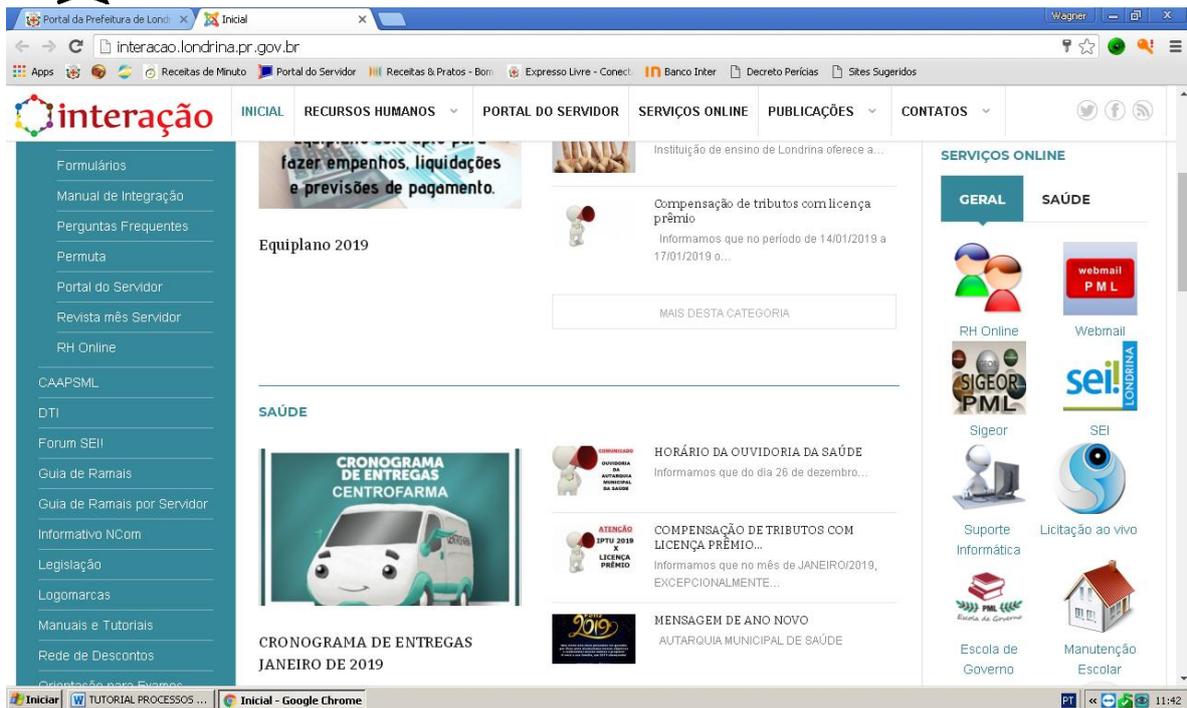
3º = Depois da página carregada, procurar no lado direito, a seguinte imagem:



Obs: o acesso também pode ser feito através do site da “Interação”, conforme imagem a seguir. Também pode ser acessado de casa, ou de qualquer local com acesso a internet.

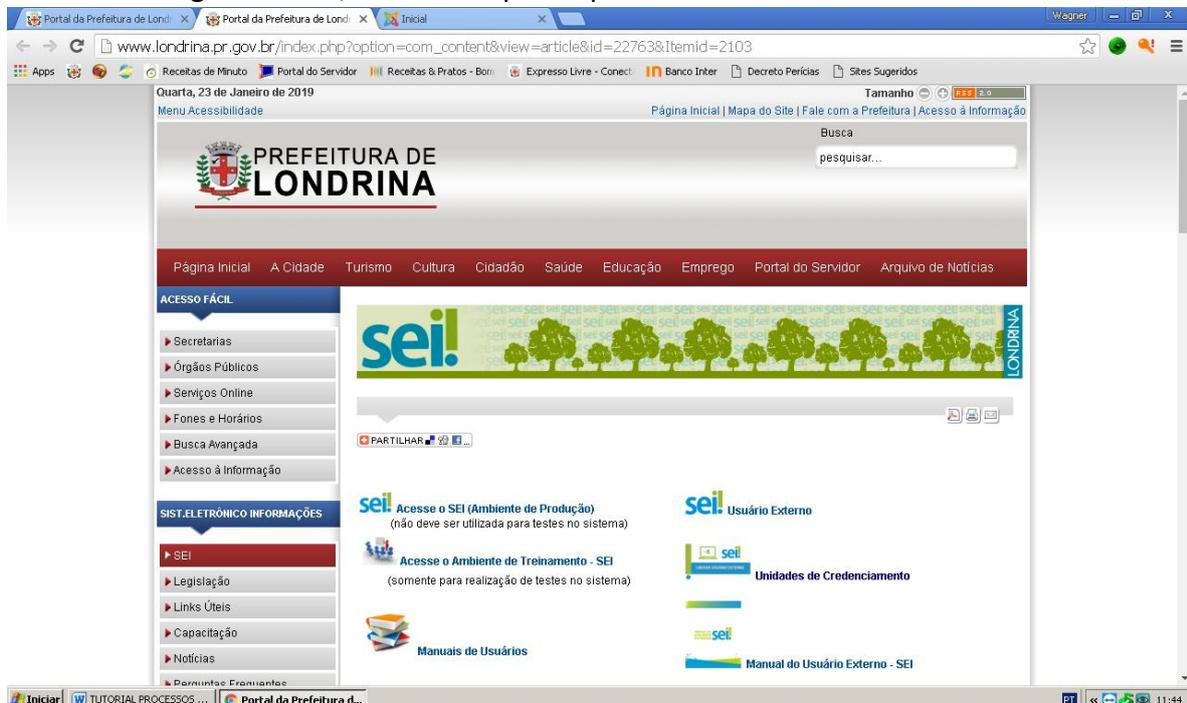


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL / GERÊNCIA DE PERÍCIA DE SAÚDE



4º = Acesse com o posicionamento do mouse na imagem acima, com um duplo clique:

5º = Com a nova página carregada faça o acesso ao SEI (Ambiente de Produção) – 1º item, conforme imagem abaixo, com um duplo clique:



6º = Após seguir os passos acima indicados, deve ser aberta uma nova página, conforme imagem a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Sistema Eletrônico de Informações

Usuário:
Senha:
Órgão:
 Lembrar

7º = Preencher os campos, para acesso, conforme solicitado:

1. Usuário = preencha com seu “login” cadastrado para ao SEI;
2. Senha = preencha com sua senha pessoal de acesso ao SEI;
3. Órgão = preencha com o nome do órgão/secretaria/autarquia em que trabalha = ACESF, AMS, CAAPSML, CMTU, CODEL, COHAB, FEL, IPPUL, PML = conforme opções de acesso.

Obs: no campo **“Lembrar”**, **deixe desmarcado** para que seu usuário + senha de acesso não fique salvo, permitindo assim que outros servidores possam acessar com seus dados pessoais;

8º = Após as confirmações de usuário + senha + órgão, deverá aparecer à página do SEI, conforme imagem abaixo, sendo que em seu caso, deverão aparecer ‘listados’ apenas os processos que você tenha originado ou que tenha acesso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL / GERÊNCIA DE PERÍCIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

sei. Para saber Menu Pesquisa SMRH-GPS

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

253 registros - 1 a 30: 64 registros - 1 a 30:

Recebidos			Gerados		
<input checked="" type="checkbox"/>		60.005910/2018-10 (saete.silva)	<input checked="" type="checkbox"/>		19.009.006743/2019-50 (edinael.oliveira)
<input type="checkbox"/>		19.009.068072/2018-30	<input type="checkbox"/>		19.009.006628/2019-85 (luciane.brito)
<input type="checkbox"/>		19.028.006733/2019-96	<input type="checkbox"/>		19.009.094722/2018-01 (jose.gimenes)
<input type="checkbox"/>		60.000616/2019-94 (rita.fioratte)	<input type="checkbox"/>		19.009.004770/2019-98 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.026.096221/2018-42	<input type="checkbox"/>		19.009.004424/2019-18 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.022.002654/2019-66	<input type="checkbox"/>		19.009.004408/2019-17 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.022.095672/2018-01	<input type="checkbox"/>		19.009.004375/2019-13 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		60.006015/2018-12	<input type="checkbox"/>		19.009.004353/2019-46 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.025.095849/2018-31	<input type="checkbox"/>		19.009.004359/2019-12 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.009.095274/2018-54 (edinael.oliveira)	<input type="checkbox"/>		19.009.003603/2019-20 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		60.006035/2018-85 (paulo.lopes)	<input type="checkbox"/>		19.009.003628/2019-23 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		60.006032/2018-41 (paulo.lopes)	<input type="checkbox"/>		19.009.000539/2019-25
<input type="checkbox"/>		60.005937/2018-02 (paulo.lopes)	<input type="checkbox"/>		19.009.006447/2019-59
<input type="checkbox"/>		60.005972/2018-13 (paulo.lopes)	<input type="checkbox"/>		19.009.006420/2019-66
<input type="checkbox"/>		19.022.095369/2018-08 (paulo.lopes)	<input type="checkbox"/>		19.009.006390/2019-98
<input type="checkbox"/>		60.005895/2018-00 (pa	<input type="checkbox"/>		19.009.006255/2019-42
<input type="checkbox"/>		60.001189/2019-61	<input type="checkbox"/>		19.009.096418/2018-90 (jose.gimenes)
<input type="checkbox"/>		43.000302/2019-08	<input type="checkbox"/>		19.009.005076/2019-98 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		19.009.006168/2019-95	<input type="checkbox"/>		19.009.000252/2019-03 (jose.gimenes)
<input type="checkbox"/>		19.022.006473/2019-17	<input type="checkbox"/>		19.009.006049/2019-32 (elizabeth.pereira)
<input type="checkbox"/>		028.006618/2019-11	<input type="checkbox"/>		19.009.096280/2018-29 (jose.gimenes)

ACOMPANHAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA - AGENDADO

Obs: Cada processo SEI, tem sua 'base de conhecimento' específica. Para a consulta da base de conhecimento, deve ser escolhido na relação de opções, o item Base de Conhecimento. Uma nova imagem será carregada, conforme imagem a seguir, devendo digitar no campo "Palavras Chave" – "perícia" e selecionar o tipo de processo desejado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

sei. Para saber+ Menu Pesquisa SMRH-GPS

Base de Conhecimento

Palavras-chave:

4 resultados

- SMRH: Perícia Médica - Agendamento Prévio Cirurgias Plásticas e Tratamentos Complementares SMGP-GSI
- SMRH: Perícia Médica - Agendamento Prévio Cirurgias Plásticas e Tratamentos Complementares Qual o Tipo do Processo? SMRH: Perícia Médica AGENDAMENTO PRÉVIO - ...
- SMRH: Perícia Médica - Reagendamento de Perícia SMGP-GSI
- SMRH: Perícia Médica - Reagendamento de Perícia Qual o Tipo do Processo? SMRH: PERÍCIA MÉDICA - REAGENDAMENTO DE PERÍCIA Quem é a unidade Gestora? DIRETORIA DE ...
- SMRH: Perícia Médica Tratamento da Própria Saúde SMGP-GSI
- SMRH: Perícia Médica Tratamento da Própria Saúde Qual o Tipo do Processo? SMRH: Perícia Médica para Tratamento da Própria Saúde Quem é a unidade Gestora? SRMH- ...
- SMRH: Perícia Médica - Acompanhamento de Pessoa da Família SMGP-GSI
- SMRH: Agendamento de Perícia Médica-Acompanhamento em Pessoa Qual o Tipo do Processo? SMRH: Agendamento de Perícia Médica-Acompanhamento em Pessoa da ...

Abra o aplicativo do SEI e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

9º = Do lado esquerdo da tela, na relação de opções, escolha = **Iniciar Processo**.

10º = Uma nova imagem irá aparecer, conforme figura abaixo:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

sei. Pressione F11 para sair do modo de tela cheia Para saber+ Menu Pesquisa SMRH-GPS

Iniciar Processo

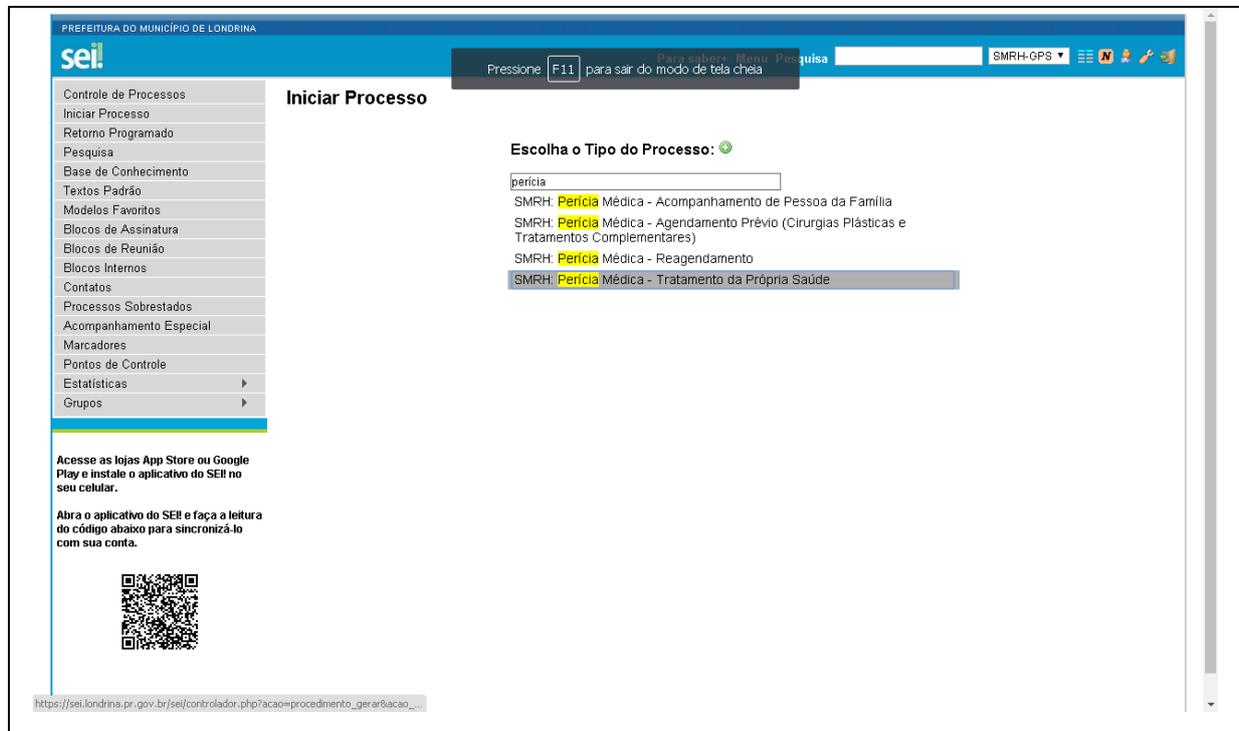
Escolha o Tipo do Processo:

- CAAPSM: Isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte
- PGM: Solicitação de Consulta Jurídica
- Portaria - Assinatura e Publicação
- SMGP: Consulta Arquivo Público
- SMGP: Inclusão/Alteração/Exclusão de Usuários no SEI
- SMGP: Transferência de Bens Móveis
- SMGP: Transferência de documentos para o Arquivo Público
- SMRH: Perícia Médica - Acompanhamento de Pessoa da Família
- SMRH: Perícia Médica - Agendamento Prévio (Cirurgias Plásticas e Tratamentos Complementares)
- SMRH: Perícia Médica - Reagendamento
- SMRH: Perícia Médica - Tratamento da Própria Saúde
- SMRH: Questionamento ao RH
- SMRH: Recomendações da SMRH
- SMRH: Solicitação de Adicional de Insalubridade
- SMRH: Solicitação de Adicional de Periculosidade
- SMRH: Solicitação de Afastamento para Estudo
- SMRH: Solicitação de Função de Confiança
- SMRH: Solicitação de Licença-Prêmio em Gozo

Abra o aplicativo do SEI e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



11º = Clique no campo vazio, abaixo do item => Escolha o Tipo do Processo: , e digite 'perícia', sendo que após a digitação o SEI irá mostrar os tipos de processos relacionados com o pedido de agendamento de perícia, bem como outros processos relacionados a perícia junto à DSO/SMRH, conforme imagem a seguir:



https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_...

12º = Escolha qual o tipo de processo que deseja iniciar, sendo:

1. SMRH Perícia Médica – Acompanhamento de Pessoa da Família;

Obs = para quando o atestado for de acompanhamento

2. SMRH Perícia Médica – Agendamento Prévio (Cirurgias Plásticas e Tratamentos Complementares);

Obs = para licenças de cirurgias plásticas ou restauradoras ou tratamentos complementares (fisioterapia + hidroterapia + acupuntura + psicoterapia + fonoaudiologia, etc)

3. SMRH Perícia Médica – Reagendamento;

Obs = para reagendamentos por falta em perícia agendada ou para solicitar alteração da data marcada;

4. SMRH Perícia Médica – Tratamento da Própria Saúde;

Obs = para quando o atestado for de afastamento do(a) próprio(a) servidor(a)



13º - Após a definição do tipo de processo, uma nova página será carregada, como no caso da imagem a seguir, com processo escolhido para Tratamento da Própria Saúde:

14º - No campo **“Especificação”**, preencha com os dados pessoais = Nome Completo ‘sem abreviações’ + Número da Matrícula + Local de Trabalho.

15º - No campo **“Classificação por Assuntos”**, clicar sobre o item => 2.0 – ADMINISTRAÇÃO

16º = No campo **“Interessados”**, digitar = ‘smrh-gps’, e depois marcar o item = SMRH – Gerência de Perícias de Saúde (SMRH-GPS);

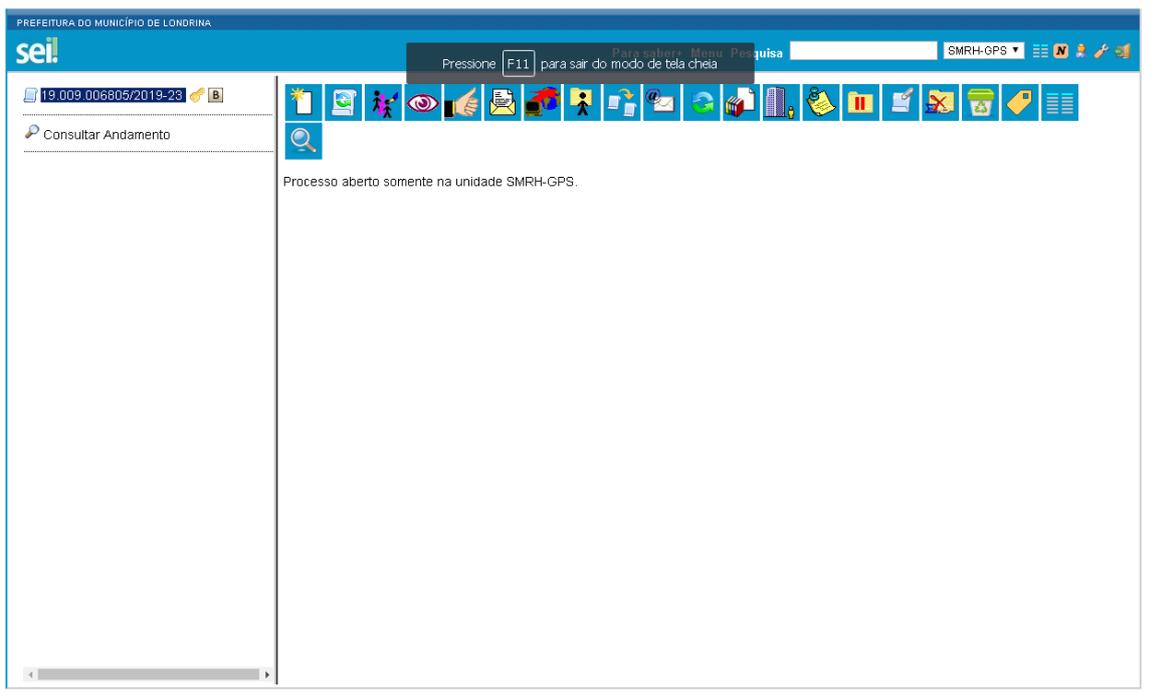
17º = No campo **“Observações desta unidade”**, não precisar ser preenchido, ou caso queiram, prestar outras informações que entender necessárias;

18º = No campo **“Nível de Acesso”** tem que estar marcado o item “Restrito”.

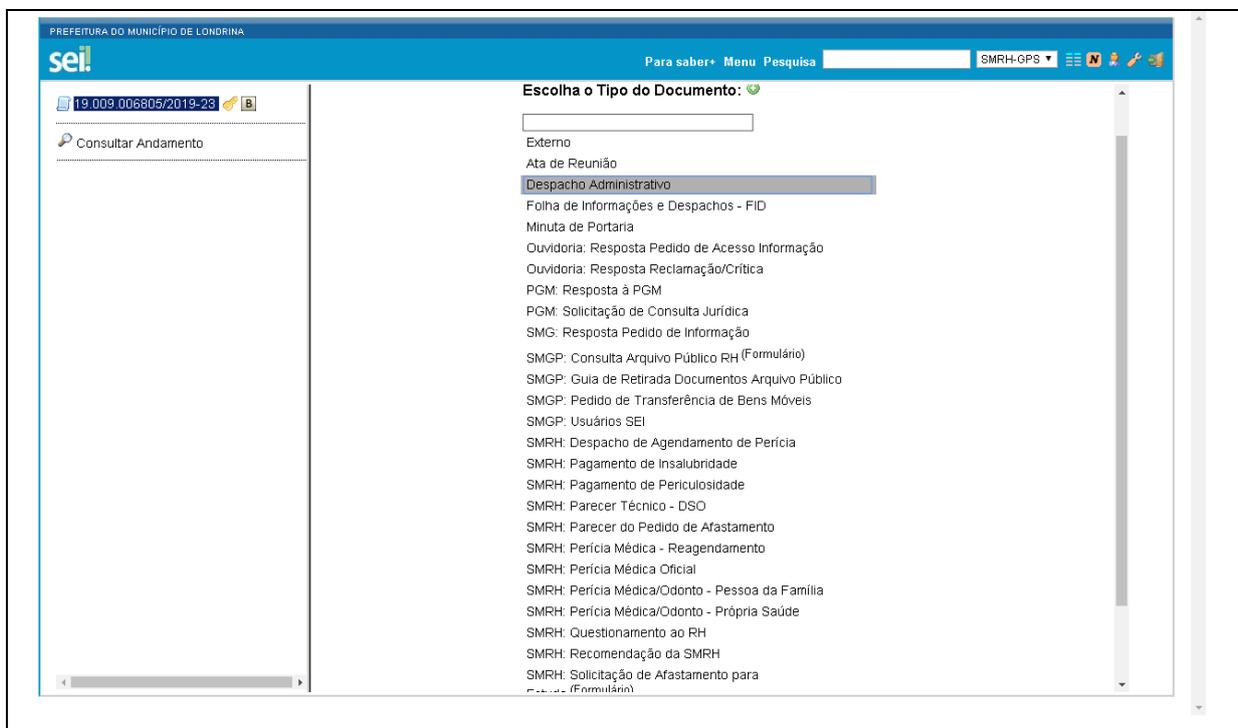
19º = Após clicar no item “Salvar”. O processo está salvo e numerado, vinculado conforme imagem a seguir, já devidamente vinculada à unidade SMRH-GPS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL / GERÊNCIA DE PERÍCIA DE SAÚDE



20 = Para seguir, clicar na imagem ao lado direito do número do processo = Página em branco com estrela dourada (imagem acima) => Incluir Documento, que vai apresentar uma nova imagem, conforme abaixo => Gerar Documento



21 = Abaixo do Item = Escolha o Tipo do Documento: , procurar o tipo de processo => SMRH – Perícia Médica/Odonto – Própria Saúde, ou outros processos de acordo com a necessidade do pedido, e clicar para escolher o processo;



22 = Uma nova imagem será mostrada, conforme figura abaixo, devendo apenas clicar no item a direita da página => **“Confirmar Dados”**;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
sei! 19.009.006805/2019-23
Pressione F11 para sair do modo de tela cheia Pesquisa SMRH-GPS

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

SMRH: Perícia Médica/Odonto - Própria Saúde

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

2.0 - ADMINISTRAÇÃO

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados Voltar

23 = Agora devemos procurar essa imagem  e clicar para preencher/editar o formulário com informações de seu nome + matrícula + local de trabalho, etc, todos os campos devem ser preenchidos = campos com espaços em branco (os campos acinzentados não podem ser alterados). O formulário pode ser preenchido/editado na própria tela – formulário tipo WORD, com base no atestado fornecido pelo seu médico assistente, seguindo as informações nos campos acinzentados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
sei

Pressione F11 para sair do modo de tela cheia Pesquisa SMRH-GPS

19.009.006805/2019-23
SMRH. Perícia Médica/Odonto - Proj

Consultar Andamento

Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA – TRATAMENTO PRÓPRIA SAÚDE
Nº 165/2019

SERVIDOR: (Preencher nos espaços em branco)

NOME:			
MATRICULA 1ª	LOCAL TRABALHO		Horário trab.
TELEFONES:			Email:
MATRICULA 2ª	LOCAL TRABALHO		Horário trab.

24 = No campo = **TEMPO DE AFASTAMENTO SUGERIDO NO ATESTADO: DIAS/horas** = deve ser preenchido igual ao atestado médico = com o número de dias, ou apenas como disposto no atestado = vespertino / período da tarde / matutino / período da manhã, das 00horas a 00 horas, etc. Sendo obrigatório preencher a data de início do atestado, não sendo necessário 'obrigatório' o preenchimento da data de término;

Salvar Assinar

AutoTexto Estilo

Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

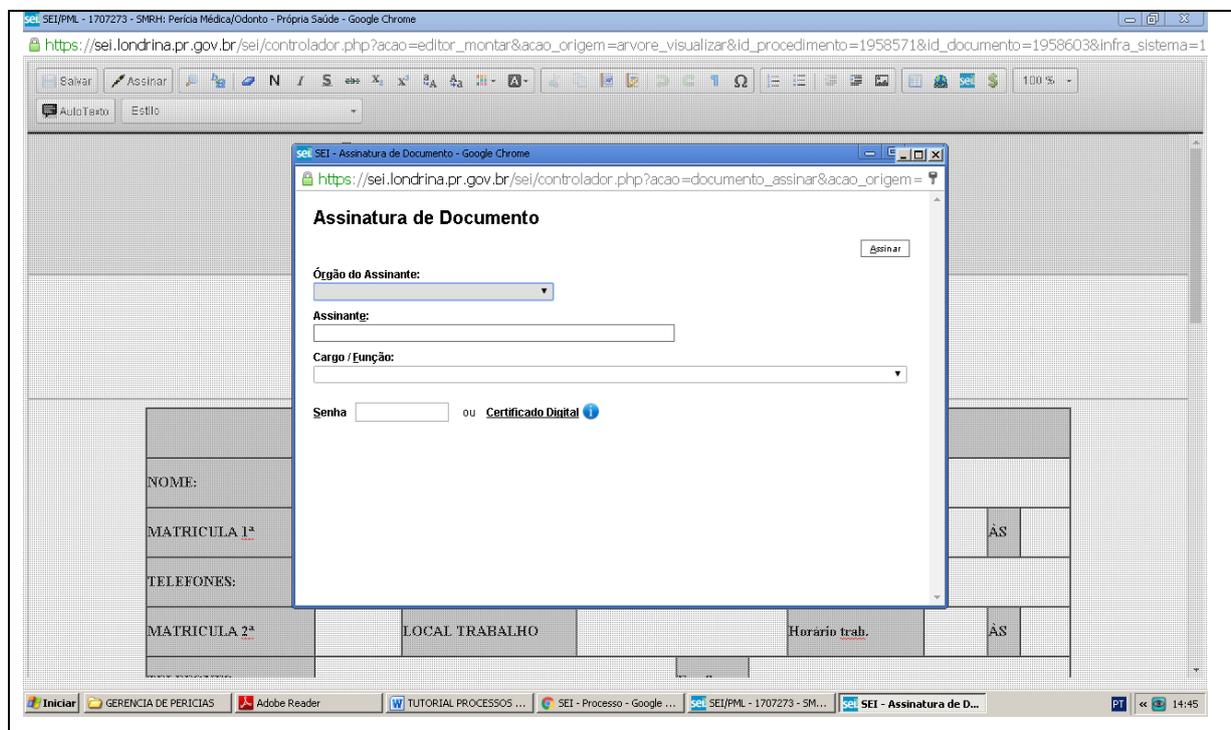
SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA – TRATAMENTO PRÓPRIA SAÚDE
Nº 165/2019

SERVIDOR: (Preencher nos espaços em branco)

NOME:				
MATRICULA 1ª	LOCAL TRABALHO		Horário trab.	ÀS
TELEFONES:			Email:	
MATRICULA 2ª	LOCAL TRABALHO		Horário trab.	ÀS
TELEFONES:			Email:	
POSSUI OUTRO VÍNCULO DE TRABALHO FORA DA PML: SIM		Horário de trab.	ÀS	NÃO



25 = Depois de preencher os dados no formulário = conforme imagem acima, deve ser finalizado clicando o item superior à esquerda = ('Salvar') e logo em seguida no item ('Assinar'), que deve apresentar a imagem abaixo indicada:



26 = Preencha o campo vazio “Senha” com sua senha de acesso e depois clique a direita superior no campo “Assinar”.

27 = uma nova imagem será mostrada, agora já com o formulário, preenchido, salvo e assinado. Não poderão ser feitas alterações agora, devendo apenas clicar na imagem a

seguir = posicionada bem em cima do brasão da Prefeitura =  para “Enviar Processo”. A seguir deverá ser apresentada uma nova imagem:



The screenshot shows the 'Enviar Processo' (Send Process) screen in the 'seil' system. The interface includes a header with the 'seil' logo and navigation options. The main content area is divided into sections: 'Processos:' with a dropdown menu showing '19.009.006805/2019-23 - SMRH: Perícia Médica - Tratamento da Própria Saúde'; 'Unidades:' with a search bar and a dropdown menu; and a 'Retorno Programado' (Scheduled Return) section with radio buttons for 'Data certa' (Exact date) and 'Prazo em dias' (In days). There are also checkboxes for 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação'. An 'Enviar' button is located in the top right corner of the main content area.

28 = No campo vazio “**Unidades:**”, deverá ser digitado o seguinte / para procurar o local de envio = “GPS”, que logo em seguida vai apresentar o seguinte local = SMRH – Gerência de Perícias de Saúde (SMRH-GPS)

29 = Marcar/selecionar com o mouse o local acima indicado = e depois clicar no item “**Enviar**”.

30 = Depois de assinado e enviado para a GPS/DSO, você deverá aguardar o recebimento do processo, com as informações prestadas pela Diretoria de Saúde Ocupacional = DSO, indicando a data + horário + perito oficial, ou com outras informações, caso o processo esteja incompleto ou com informações passíveis de correção. Quando for finalizado com a indicação de data + horário + perito oficial, em despacho de agendamento de perícia, o(a) servidor(a) deverá anotar ou imprimir a página, com as informações de data + horário para

seu comparecimento e clicar na imagem  para tomar ciência do processo. Anotar as informações prestadas para seu comparecimento a perícia oficial, na Diretoria de Saúde Ocupacional, instalada no edifício sede da CAAPSMML.

Obs: O(a) servidor(a) deverá apresentar ao serviço de Perícia Oficial, no ato da inspeção, além do atestado original, documentos comprobatórios, tais como: receitas, exames complementares e relatórios médicos pertinentes à(s) doença(s) que acomete(m) o servidor(a).

Obs: Para os processos de acompanhamento de pessoa da família, é necessário o comparecimento do paciente / acompanhado, no dia da perícia.