



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TUTORIAL PARA ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO “PESSOAL: PERÍCIA MÉDICA DOCUMENTAL” À GEMED



Histórico de Mudanças		
Data	Descrição	Versão
16/03/2020	Criação do Documento	1.0
17/03/2020	Revisão e complementação	1.1

Subsecretaria de Segurança do Trabalho

Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL)

Conforme determinação contida na [Portaria nº 69, de 13 de março de 2020](#), a Subsaúde apresenta abaixo os procedimentos a serem realizados para obtenção de licença médica.

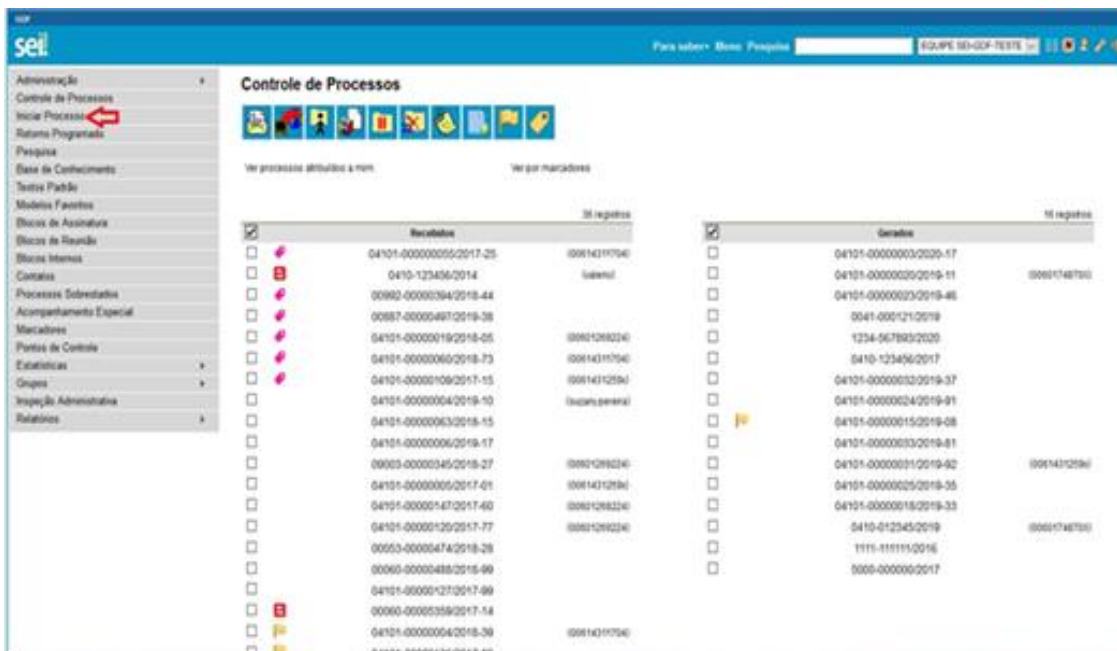
De posse de Atestado Médico e Relatório Médico, a primeira coisa a fazer é agendar a perícia médica pelo site www.siapmed.df.gov.br ou pela Central 156, após, deve encaminhar processo para a análise da perícia documental.

Este tutorial tem como objetivo orientar ao servidor como instruir e encaminhar o processo à SUBSAÚDE.

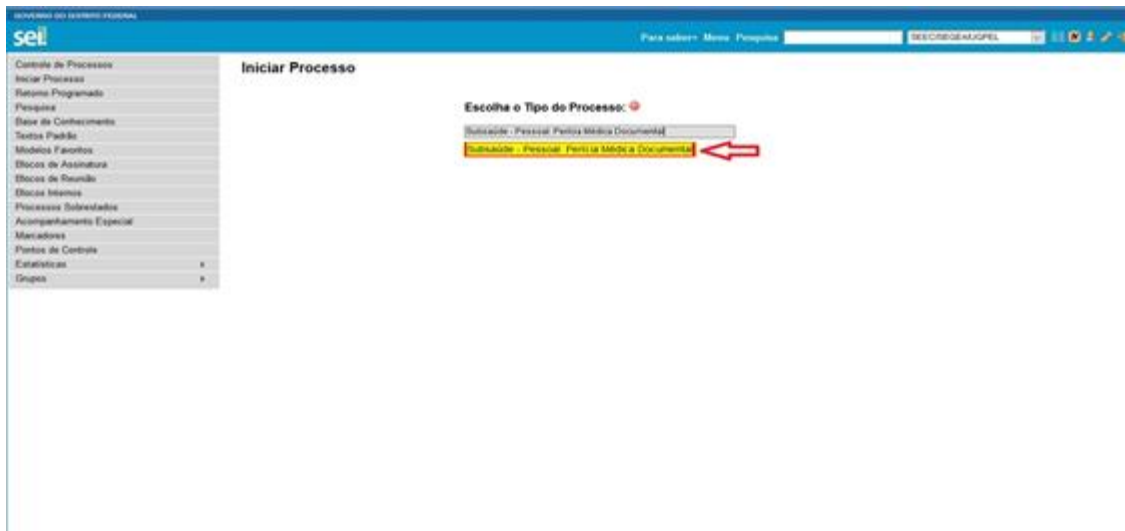
Casos excepcionais de perícias médicas para servidores que não possuem acesso ao SEI por situações tais como servidores em residência médica, contrato temporário e afastamento para estudo, deverão encaminhar o atestado médico e receituário, assim como relatório médico/exames complementares, se houverem, para o e-mail: subsaude@economia.df.gov.br.

Passo 1. Iniciar Processo

1.1 Clique em Iniciar processo:

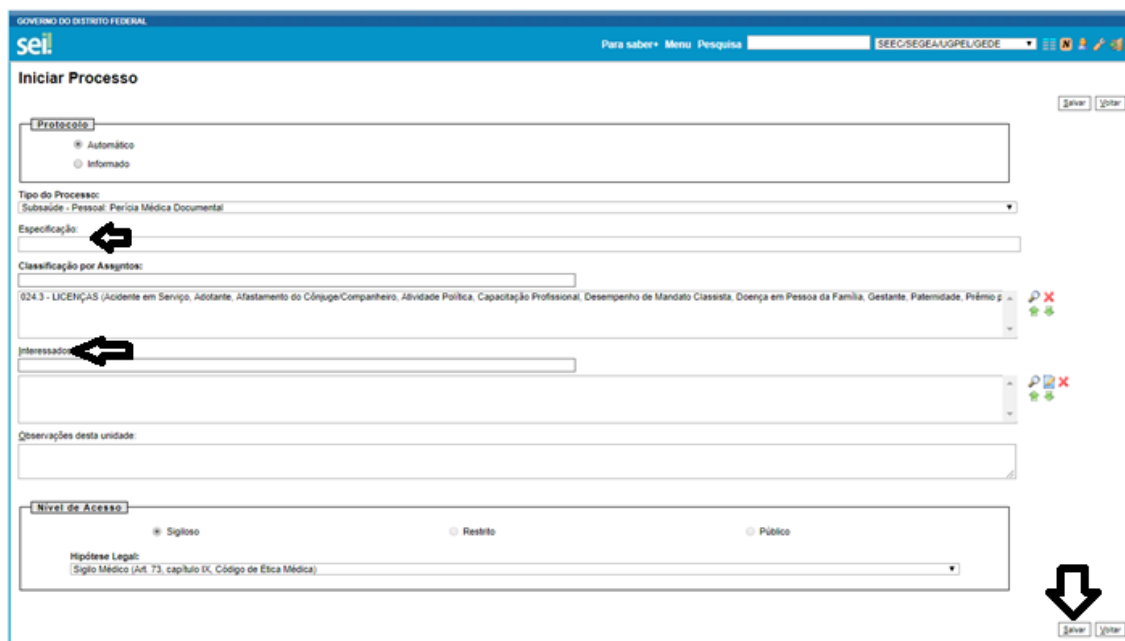


1.2 Escolha o tipo de processo **Subsaúde – Pessoal: Perícia Médica Documental**



1.3 Preencha os campos do cadastro do processo

- 1.1.1 “Especificação” – Solicitação de perícia médica - inclua seu nome
- 1.1.2 “Interessado” – informar seu nome completo
- 1.1.3 Nível de Acesso – SIGILOS (por padrão)
- 1.1.4 Clique em Salvar.



Após gerar o Número do Processo, conforme determinado na [PORTARIA Nº 69, DE 13 DE MARÇO DE 2020](#), deverá ser incluído obrigatoriamente:


- **Requerimento de Perícia Médica Documental** - que deverá ser preenchido e assinado - Cópia digitalizada do **Atestado médico**;
- Cópia digitalizada do **Receituário** emitido por seu médico ou odontólogo assistente; e

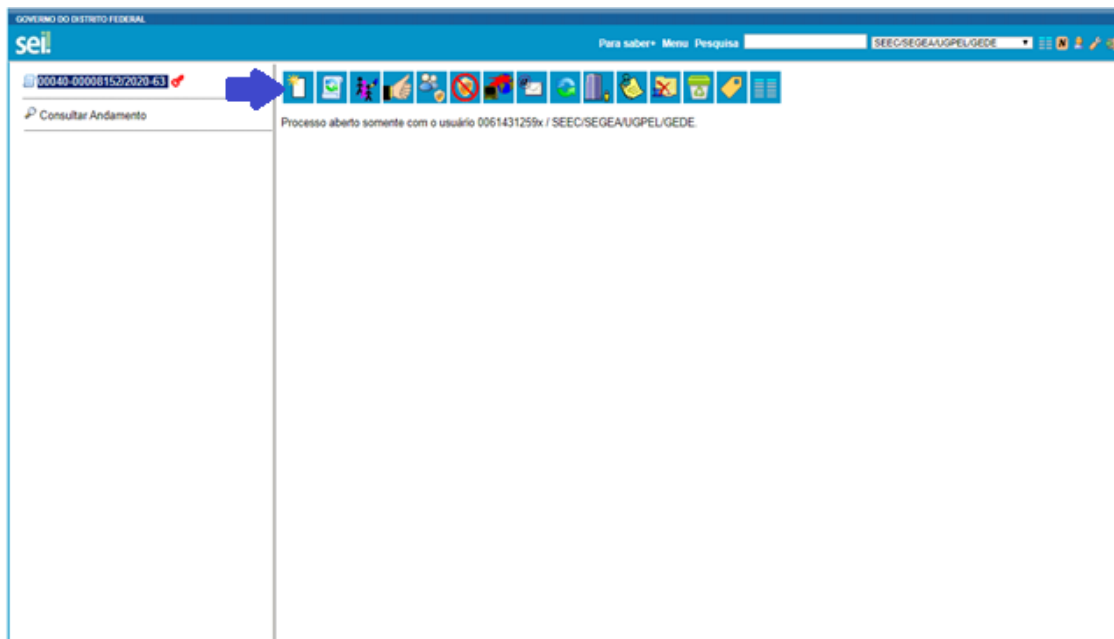
- Cópia digitalizada do **Relatório médico**.

Exames complementares, se houver, poderão incluídos também no processo como documento externo em formato PDF.

LEMBRE: Os documentos originais deverão ser guardados para atender possível solicitação da Perícia Médica.


Passo 2. Incluir Documentos

2.1. Selecione o ícone  para incluir o documento **Requerimento de Perícia Médica Documental**;



2.2 Selecione o tipo de documento **Requerimento de Perícia Médica Documental**:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

perícia médica doc
Requerimento de **Perícia Médica Documental**

2.3 Preencha os campos do formulário, clique em confirmar dados e assine o documento:

Gerar Formulário

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Requerimento de Perícia Médica Documental

NOME:

MATRÍCULA:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

QUEIXA:

DATA DO AGENDAMENTO NO SIAPMED (Sistema de Atendimento de Perícia Médica):


Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei (Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei 2.848/40).

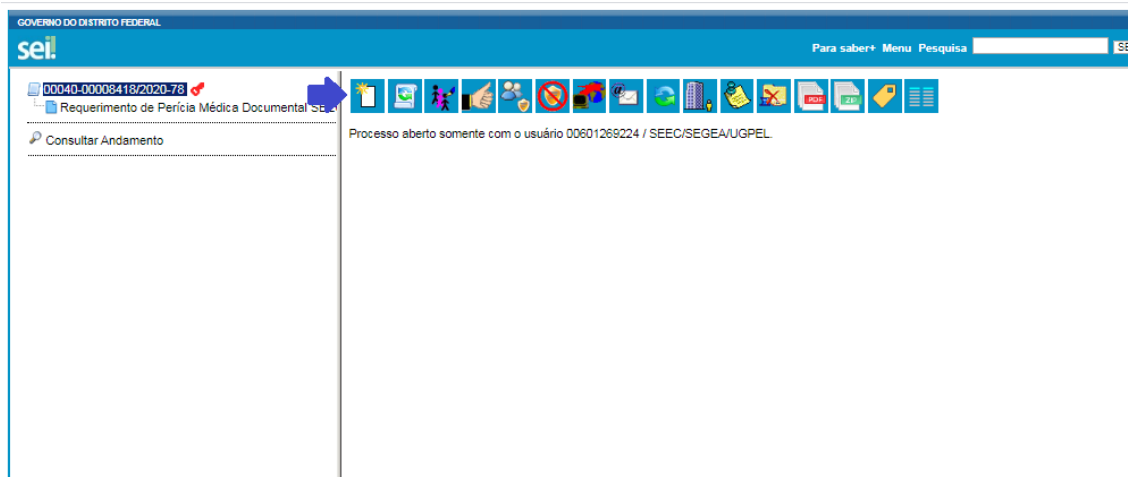
Declaro ainda estar ciente de que devo guardar os originais dos documentos anexados ao processo, para fins de comprovação junto a Gerencia de Medicina Forense - GEMED, caso esta os solicite.

Ciente

Fundamentação Legal:
- Decreto Nº 36.561/2015
- Decreto Nº 40.475 de 28/02/2020
- Portaria Nº 69 de 13/03/2020:

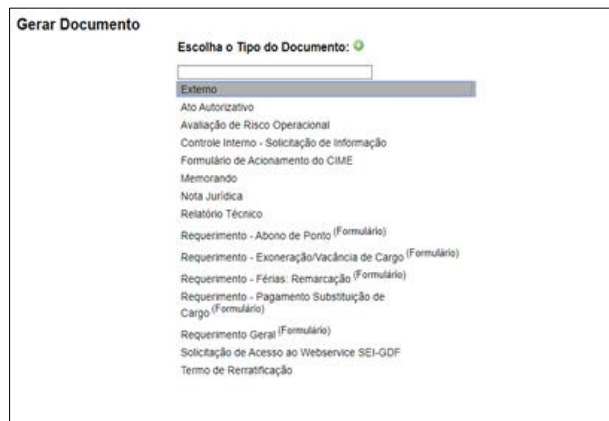
[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

2.5. Selecione o ícone Incluir Documento novamente  para incluir os documentos externos: Atestado Médico e Relatório Médico.

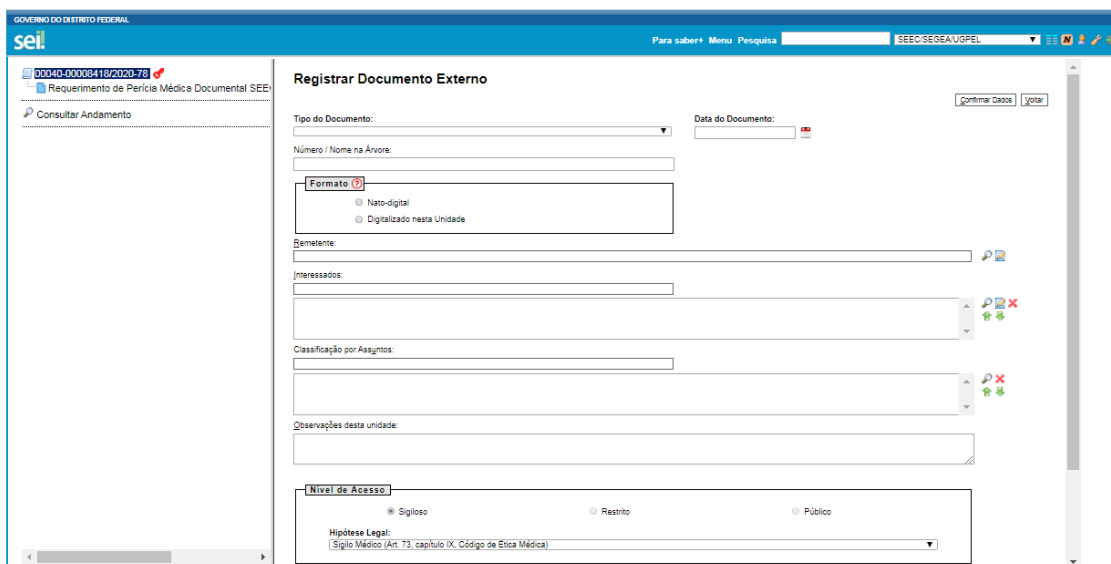


2.6. O documento a ser incluído no processo deverá ser digitalizado em formato PDF.

2.7. Na tela “Gerar Documento”, você deve clicar em “Externo”



2.8. Na tela Registrar Documento Externo, informar os dados do documento conforme detalhamento abaixo e anexar o arquivo digitalizado:



2.8.1 – Tipo do documento – informar o tipo de documento se “atestado médico”, se “relatório médico”

2.8.2 – Data do documento – informar a data de expedição do documento. Caso não tenha data, poderá ser informada a data da inclusão no sistema;

2.8.3 – Número / Nome na árvore – não preencher;

2.8.4 – Formato – informe se “nato-digital” ou “digitalizado pela Unidade”.

2.8.5 – Remetente – Informe nome do médico

2.8.6 – Interessados – Informe seu nome

2.8.7 – Nível de acesso – Sigiloso

2.8.8 – Anexar Arquivo – anexe o arquivo referente ao documento

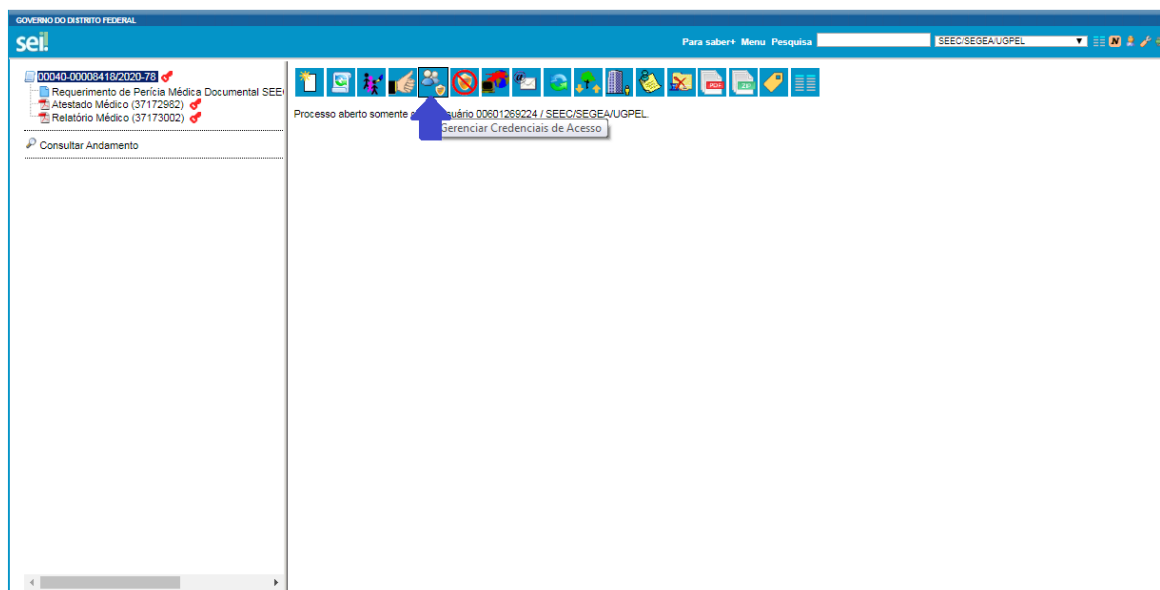
2.8.9. – Clique em “Confirmar Dados”

LEMBRE: Os documentos originais deverão ser guardados para atender possível solicitação da Perícia Médica.

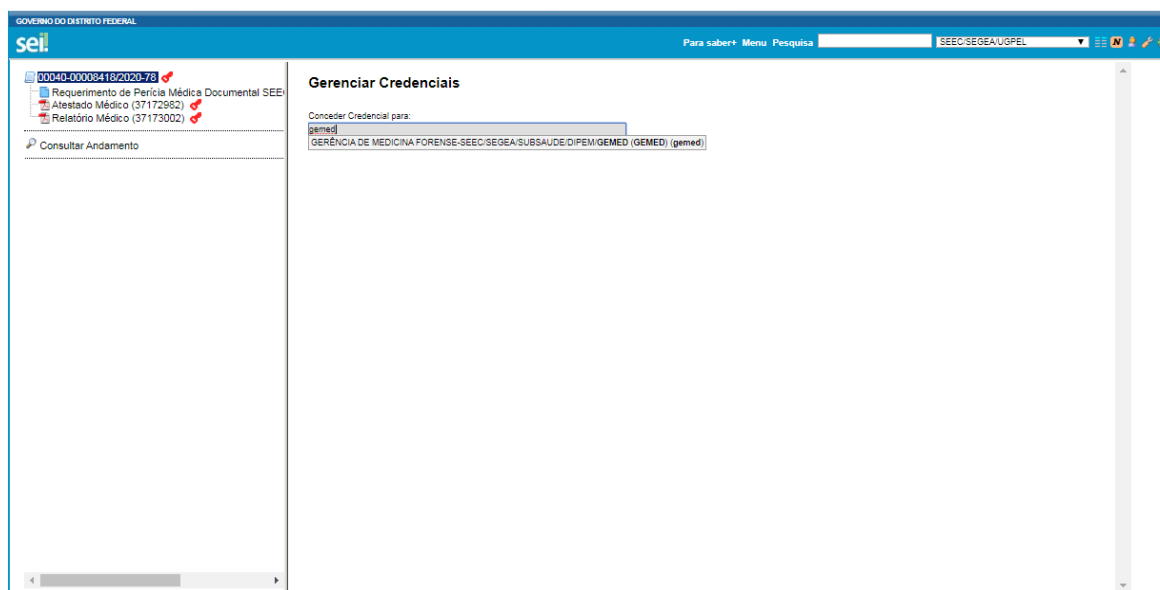
Passo 3 – Conceder credencial de acesso a GEMED

3.1. Após inclusão dos documentos deverá ser concedida a Credencial de acesso ao processo

clikando no ícone  “Gerenciar Credenciais de Acesso”



3.2 No campo “Conceder Credencial para:” digitar **GEMED** e selecionar “**GERÊNCIA DE MEDICINA FORENSE - SEEC/SUBSAUDE/DIPEM/GEMED**”



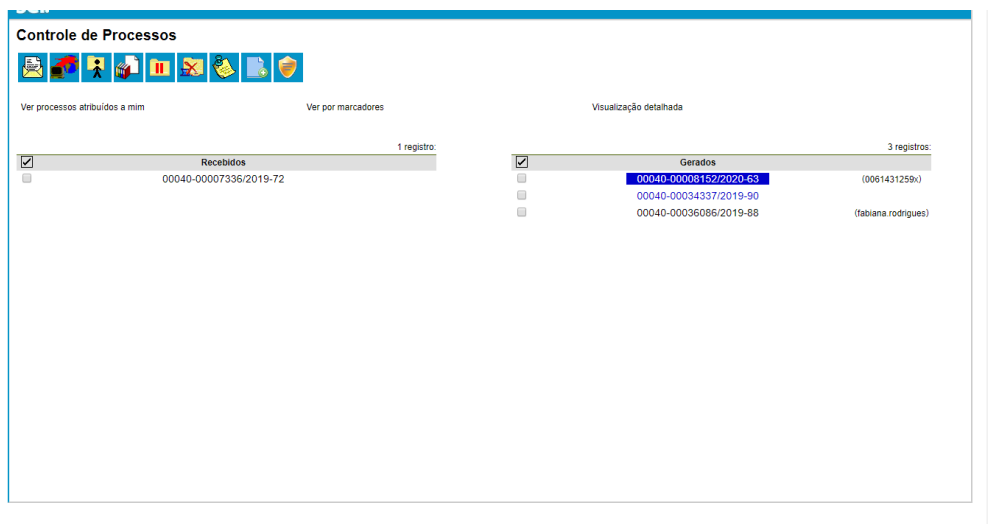
3.3. Seleccione o ícone “conceder”



NOTA: Conceder a credencial de acesso à GEMED equivale ao envio para a unidade. Fique tranquilo, após a concessão de credencial do seu processo à Gerência de Medicina Forense, ele estará na GEMED para ser analisado. Na sua unidade somente você consegue ver o processo, pois ele é sigiloso.

IMPORTANTE:

- Verifique se a credencial foi concedida corretamente;
- O processo é sigiloso, então na sua unidade ele ficará visível apenas para você;
- O processo aparecerá na tela com uma tarja, conforme imagem abaixo:



- Acompanhe e andamento do processo, mantenha sua credencial de acesso.
- Sempre que quiser visualizar o processo, o sistema solicitará novamente a sua senha do SEI, esse é um mecanismo de segurança;
- Caso não abra a janela de identificação de acesso, verifique se a pop-up do SEI está bloqueada;
- Quando um documento for incluído e assinado no processo, irá aparecer um alerta ⚠️. Para visualizar o documento abra o processo.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei! Para saber+ Menu Pesquisa SEEC:SEGEA/UGPEL/GEDE

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

Recebidos		Gerados	
<input checked="" type="checkbox"/>	00040-00007336/2019-72	<input checked="" type="checkbox"/>	00040-00008152/2020-63 (0061431259x)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	00040-00034337/2019-90
		<input type="checkbox"/>	00040-00036086/2019-88 (fabiana.rodrigues)