

Olá! Aqui iremos mostrar o passo a passo de como lançar as seguintes licenças no Portal do Servidor, de acordo com Decreto De nº 15.855/22 e Decreto de nº 15.933/22:

- Atestado médico/odontológico
- Atestado de Acompanhamento a Familiar Doente

Em caso de dúvida, entre em contato conosco:

E-mail: agendepericia@uems.br

Telefone: (67) 3902 – 2540

Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho - DDP/PRODHS



ATENÇÃO!

Nas próximas imagens, estarão os primeiros passos para realizar o envio de:

**ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO
E DE ACOMPANHAMENTO A FAMILIAR DOENTE**



ATESTADOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS:

Antes de iniciarmos o lançamento no Portal do Servidor, é importante verificar se no seu atestado constam as seguintes informações:

- I - O nome completo do servidor;
- II - Data de emissão;
- III - Período de afastamento;
- IV - Classificação Internacional de Doenças (CID);
- V – Diagnóstico, quando autorizado pelo paciente, e os resultados de exames complementares (podem ser encaminhados em anexo);
- VI - Conduta terapêutica (informa como a doença será tratada e quais ações foram prescritas pelo médico) e o prognóstico (entendimento que o médico tem sobre a evolução da doença para o paciente específico);
- VII - Identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- VIII - Registro dos dados de maneira legível;

Caso falte algo, peça ao seu médico para que inclua em seu atestado, são informações imprescindíveis!



ATESTADOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS:

LEMBRANDO:

Em casos de **servidores comissionados e contratados**, os atestados acima de 15 dias irão passar pela perícia do INSS.

Todas orientações serão enviadas pelo e-mail agendepericia@uems.br

Em casos de **servidores efetivos e cedidos**, os atestados acima de 15 dias irão passar pela perícia do Estado.

Atestados ininterruptos com mais de 120 dias irão passar pela perícia em Campo Grande.



ATESTADOS DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR DOENTE ATÉ 15 DIAS (SERVIDORES EFETIVOS E CEDIDOS):

Antes de iniciarmos o lançamento no Portal do Servidor, é importante verificar se no seu atestado constam as seguintes informações:

- I - O nome completo do servidor;
- II – Constar que se trata de acompanhamento a familiar doente;
- III – Nome do dependente a ser acompanhado;
- IV - Data de emissão;
- V - Período de afastamento;
- VI - Classificação Internacional de Doenças (CID) (de acompanhamento familiar);
- VII – Diagnóstico, quando autorizado pelo paciente, e os resultados de exames complementares (podem ser encaminhados em anexo);
- VIII - Conduta terapêutica (informa como a doença será tratada e quais ações foram prescritas pelo médico) e o prognóstico (entendimento que o médico tem sobre a evolução da doença para o paciente específico);
- IX - Identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- X - Registro dos dados de maneira legível;

Caso falte algo, peça ao seu médico para que inclua em seu atestado, são informações imprescindíveis!



ATESTADOS DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR DOENTE ACIMA DE 15 DIAS (SERVIDORES EFETIVOS E CEDIDOS):

Além do Atestado Médico, com as informações apresentadas anteriormente, e o dependente devidamente cadastrado, será necessário a apresentação do Relatório de Visita Domiciliar. O servidor deverá requerer a visita da Assistente Social (SAPS), enviando a Requisição de Visita e o Relatório de Visita, disponíveis na página:

http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/licencas

para o e-mail: agendepericia@uems.br

Assim que o Relatório for emitido, a perícia médica será agendada.



Passo 1:

Acesse: www.portaldoservidor.ms.gov.br



AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SEU NOVO PORTAL DO SERVIDOR

Novas funcionalidades. Mais prático e moderno.

Acesse os serviços digitais relacionados à sua vida funcional




SAD
Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

Acesso

Por favor, informe seu CPF e a senha.

CPF
Informe o CPF

Senha (8 dígitos)
Informe a senha!



Informe o valor da imagem
Informe o valor da imagem!

Entrar Esqueci minha senha / Primeiro acesso

Passo 2:

Realize seu Login, com CPF e Senha (lembrando que a senha permanece a mesma utilizada no Portal anterior)



PORTAL DO SERVIDOR



AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SERVIÇOS

🏠 Dados Cadastrais

📄 Dados Financeiros

📅 Férias

📄 Requerimentos

📄 Agentes Patrimoniais

📄 Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem
👉 Clique aqui para saber mais..

🔗 Aviso



🏠 Página Inicial



Passo 3:

Clique na opção "Requerimentos"

LINKS

AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

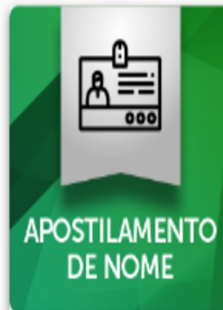
Requerimentos

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem
🔗 Clique aqui para saber mais..

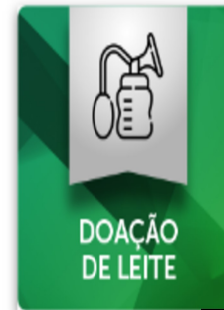
LINKS



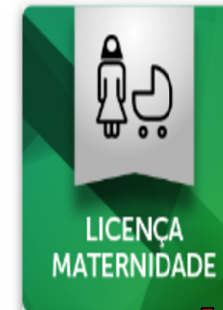
APOSTILAMENTO DE NOME



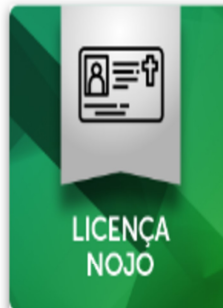
DOAÇÃO DE SANGUE



DOAÇÃO DE LEITE



LICENÇA MATERNIDADE



LICENÇA NOJO



LICENÇA SAÚDE



LICENÇA GALA



LICENÇA PATERNIDADE



ABONO PERMANÊNCIA



LICENÇA ACOMPANHANTE



LICENÇA MATERNIDADE PRORROGAÇÃO



AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO



Passo 4:

Clique na opção "Licença Saúde"

AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

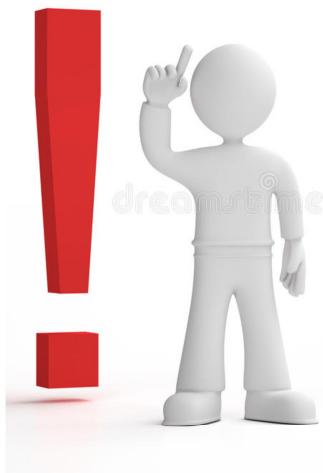
Férias

Requerimentos

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem
🔗 Clique aqui para saber mais..



Portal do Servidor :: Licença Saúde

Nome Completo

Passo 5:

Confira se suas informações pessoais estão corretas

Nome Social

CPF

Município

Celular

E-mail Pessoal

E-mail Corporativo

Período

Início

Fim

Passo 6:

Preencha a data Inicial e Final do atestado

Passo 7:

Insira aqui seu atestado, laudo e receita (caso tenha) – Todos os documentos devem estar legíveis

Anexar Atestado

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Matricula

Cargo/Função

Órgão/Entidade

Unidade de lotação

Salvar

Passo 8:

Salve no sistema para que o Setor responsável avalie as informações

Após salvar o atestado no sistema, fique atento ao seu e-mail institucional pois os demais encaminhamentos serão enviados pelo e-mail agendepericia@uems.br

Em caso de dúvida, entre em contato conosco:

E-mail: agendepericia@uems.br

saudedoservidor@uems.br

Telefone: (67) 3902 – 2540

Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho

AGRADECEMOS SUA ATENÇÃO!

