



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal

MANUAL – 01 - ATESTADO MÉDICO

Conforme Decreto nº 554/2020

Inclusão de justificativas:

Na tela inicial, o servidor já visualizará o novo layout. Novos Botões “Incluir justificativa”, “Assinar folha de frequência”, “Minhas horas diárias” e “Minhas justificativas”.

Iniciando a inclusão da justificativa:

-Clique no botão **Incluir Justificativa** na tela principal, será exibida nova janela, onde o servidor tem a permissão de incluir as justificativas, não sendo necessária a inclusão pelo gestor do ponto:

-No campo MOTIVO, selecione o código 01 – ATESTADO DE COMP. CONSULTA...;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal

-Todos os outros campos devem ser preenchidos:

- I. Período: “Justificativa de período integral” ou “Justificativa de meio período”
- II. Início;
- III. Fim;
- IV. Conselho: código do profissional no conselho profissional;
- V. Médico: nome completo do médico/profissional da área de saúde responsável;
- VI. Clínica/Hospital: nome do local onde foi realizada a consulta;
- VII. Categoria: servidor
- VIII. UF: Estado onde foi realizada a consulta;
- IX. Cidade: Cidade onde foi realizada a consulta;
- X. Arquivo: Foto/Imagem/arquivo PDF do atestado em estado legível.

-Toda a justificativa de uma ausência terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após o seu término para ser inserida no sistema.

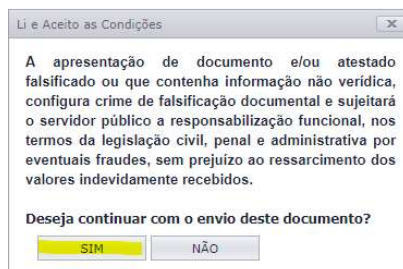
-O documento enviado através do WebPonto (upload), deverá ser compatível com o original e, deverá ser enviado em formato de arquivo digitalizado (JPG, PNG, JPEG, PDF), orientação do papel em retrato, de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis e com tamanho máximo de 2MB;

-Clicar no botão



;

-Irá aparecer uma janela (imagem abaixo) com alerta, clique em SIM estando tudo certo;



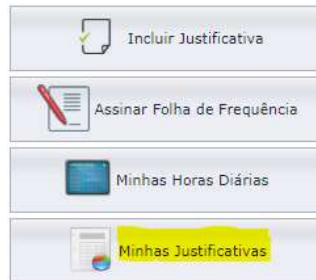
-Após as confirmações no Sistema WEBPonto, a justificativa ficará “em análise”:

Ações	JOMAIR ROBSON SILVA	01 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO CONSULTA OU AFASTAMENTO MÉDICO ATÉ 03 DIAS	16/07/2020	16/07/2020	SERVIDOR	EM ANÁLISE
-------	---------------------	--	------------	------------	----------	------------



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal

-As justificativas podem ser acessadas através do botão **Minhas Justificativas** na tela principal,



Obs: Todas as justificativas serão mostradas, independente do Status.

-Até a validação da chefia imediata que deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a inclusão pelo servidor. Somente após a validação da chefia imediata que a justificativa será incluída como abono na Folha de Frequência do servidor.

Validação das justificativas (Chefia Imediata / Gestor):

-Para verificar as justificativas inseridas pelos usuários, acesse através do botão **Minhas Justificativas** na tela principal;

-Na janela que abrir, terá com grid com as justificativas realizadas, independente do Status;

Lançamento de Atestados Médico e outros comprovantes de justificativas de faltas.

Setor: COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DE PESSOAL / SGP

Filtrar

Ações	Nome	Tipo	Início	Fim	Tipo Atestado	Status
Ações	EDILE GRAZIELLE PEREIRA DE SOUZA	MÉDICA/EXAME/REPOUSO MÉDICO ATÉ 03 DIAS	00:00:00	00:00:00	SERVIDOR	VALIDADO
Ações	EDILE GRAZIELLE PEREIRA DE SOUZA	016 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO A CONSULTA MÉDICA/EXAME/REPOUSO MÉDICO ATÉ 03 DIAS	17/03/2020 00:00:00	17/03/2020 00:00:00	SERVIDOR	VALIDADO
Ações	BEATRIZ SOUSA LIMA FALCONI	016 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO A CONSULTA MÉDICA/EXAME/REPOUSO MÉDICO ATÉ 03 DIAS	13/03/2020 00:00:00	13/03/2020 00:00:00	SERVIDOR	VALIDADO
Ações	MARIANNE PAZ MELLO DE ALMEIDA	01 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO CONSULTA OU AFASTAMENTO MÉDICO ATÉ 03 DIAS	15/07/2020 00:00:00	15/07/2020 00:00:00	SERVIDOR	EM ANÁLISE

Incluir Voltar

-As justificativas com Status “EM ANÁLISE” precisam ser validadas em até 02 (dois) dias;

-Para validar clique em “AÇÕES” na primeira coluna e será exibida nova janela;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal

-A chefia imediata tem as opções de visualizar o documento apresentado, validar e recusar a justificativa apresentada pelo servidor;

Manutenção de Atestados

Arquivo: Visualizar Excluir Validar Recusar

Status: **EM ANÁLISE**

Nome: **Jomair Robson Silva** Código: **99995**

Instituição: **Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal SGP** Município: **CUIABÁ**

Observação: **"Prezado servidor, informamos que o upload foi feito fora do prazo estabelecido no Decreto 554/2020. Atente-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do dia a ser justificado."**

-Caso a chefia recuse o documento apresentado pelo servidor, é necessário justificar o motivo (dados incompletos, dados incorretos, ilegível, prazo ultrapassado ou rasurado):

Manutenção de Atestados

Arquivo: Visualizar Excluir Validar Recusar

Status: EM ANÁLISE

Nome: Jomair Robson Silva

Instituição: Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal SGP

Observação: "Prezado servidor, informamos que o upload foi feito fora do prazo estabelecido no Decreto 554/2020. Atente-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do dia a ser justificado."

Recusar Atestado

Prezado gestor, recusa a justificativa e documentos apresentados pelo servidor?

Motivo:

- Dados incompletos
- Dados incorretos
- Ilegível
- Prazo ultrapassado
- Rasurado

-Caso concorde (Validar) com a justificativa apresentada, deverá confirmar alguns dados (período e categoria):

Manutenção de Atestados

Arquivo: Visualizar Excluir Validar Recusar

Status: EM ANÁLISE

Nome: Jomair Robson Silva

Instituição: Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal SGP

Observação: "Prezado servidor, informamos que o upload foi feito fora do prazo estabelecido no Decreto 554/2020. Atente-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do dia a ser justificado."

Aprovar Atestado

Prezado gestor, confirma a justificativa e documentos apresentados pelo servidor?

Período: Justificativa de período integral

Categoria: SERVIDOR

- Aguarde a mensagem de confirmação;

-Somente após a validação da chefia imediata, a justificativa será migrada para a folha de frequência do servidor.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal

Dúvidas frequentes:

- 1) Este código é único e exclusivo para afastamento médico até 03 dias, podendo também ser consulta ao médico/odontológico ou para exames laboratoriais (Art.14).
- 2) Serão permitidos até 04 atestados integrais ou 08 atestados parciais por mês.
- 3) NÃO será permitido a ausência total de mais de 04 dias por mês. (somados todos os atestados).
- 4) Acima de 04 dias, o servidor deverá ser encaminhado a Gestão de Pessoas de seu Órgão (Art. 15).
- 5) Atestado de acompanhamento familiar deverá conter o grau de parentesco. (pais, filhos, cônjuge, avós, irmãos, madrasta, padrasto, enteados e menor sob guarda ou tutela).
- 6) A justificativa somente será migrada para a folha de frequência após a validação da chefia imediata.
- 7) Para servidores exclusivamente comissionados/contratados:
 - ✓ 1) Até 3 dias: não é necessário passar por Perícia Médica (Código 01, Decreto nº 554/2020);
 - ✓ 2) De 4 a 15 dias: o servidor precisa passar pela Perícia Médica do estado (Código 24, Decreto nº 554/2020);
 - ✓ 3) A partir do 16º dia de atestado: o servidor deve passar pela Perícia do INSS (Código 24, Decreto nº 554/2020).