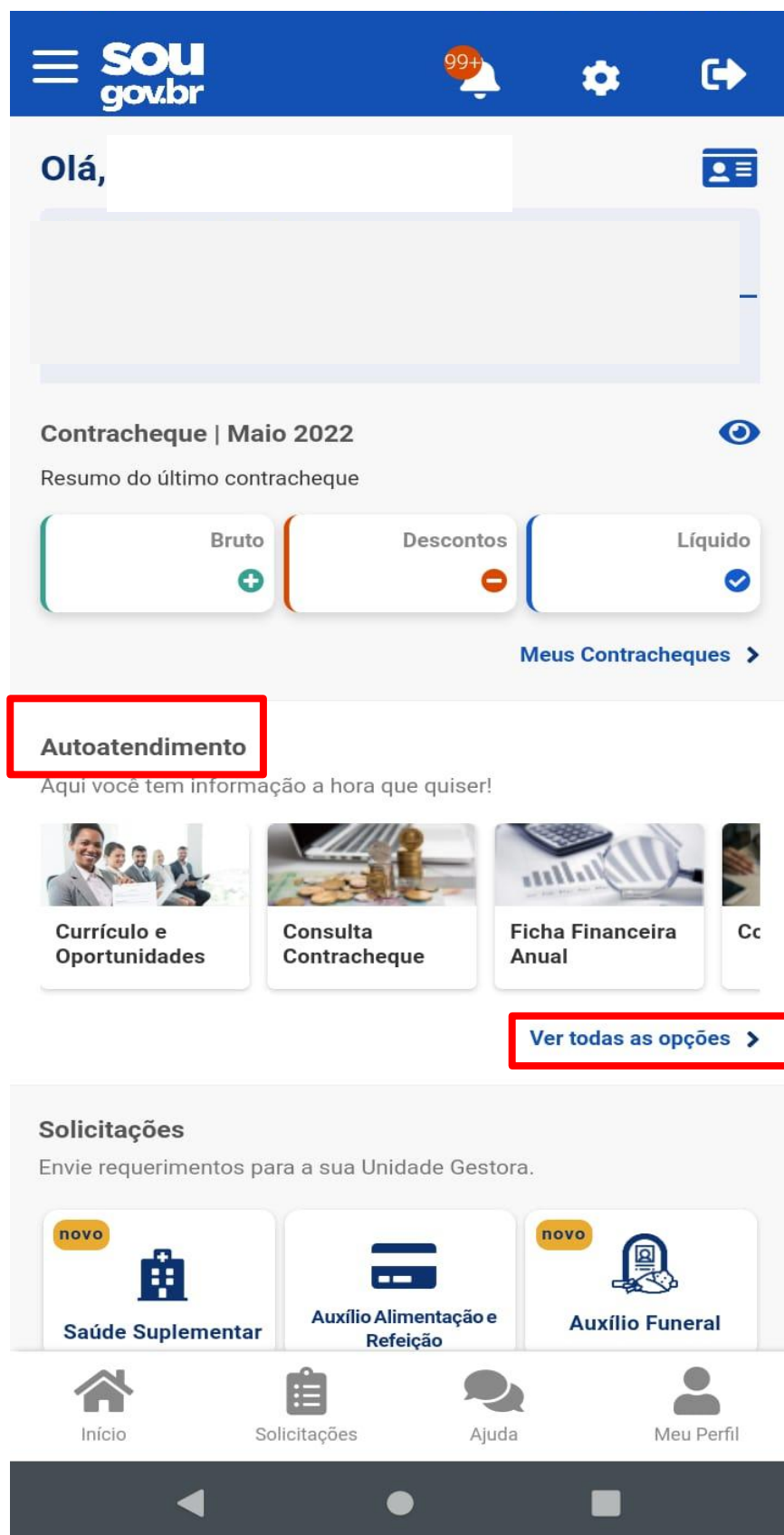


ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DO ATESTADO NO APLICATIVO SOUGOV

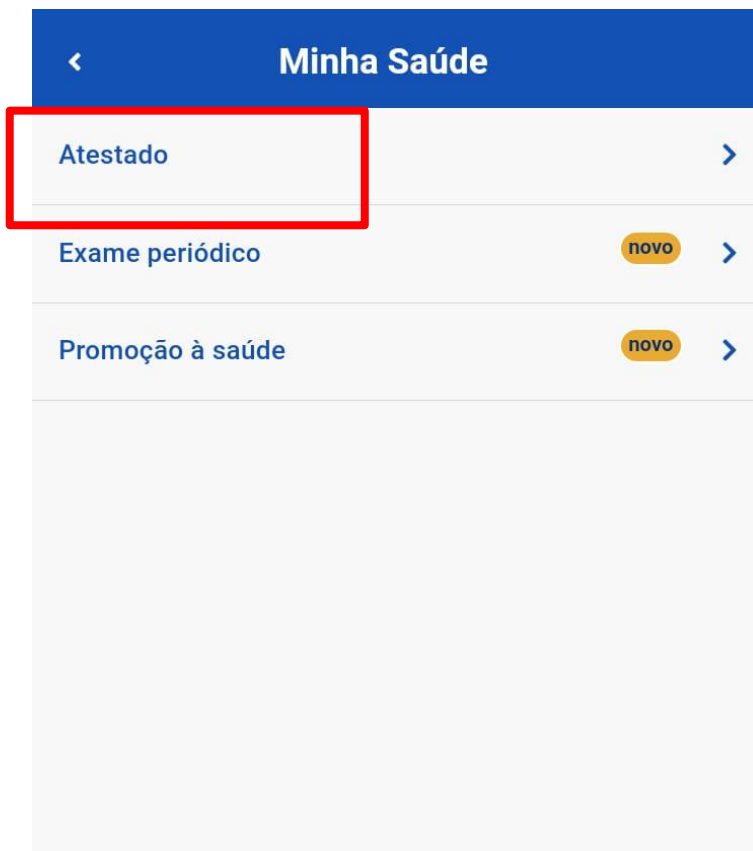
1º) Clique e acesse com sua senha no Aplicativo do SOUGOV.

2º) Na tela principal, dentro da opção Autoatendimento, clique na opção “Ver todas as opções”:

3º) Depois selecione a opção “Minha Saúde”:



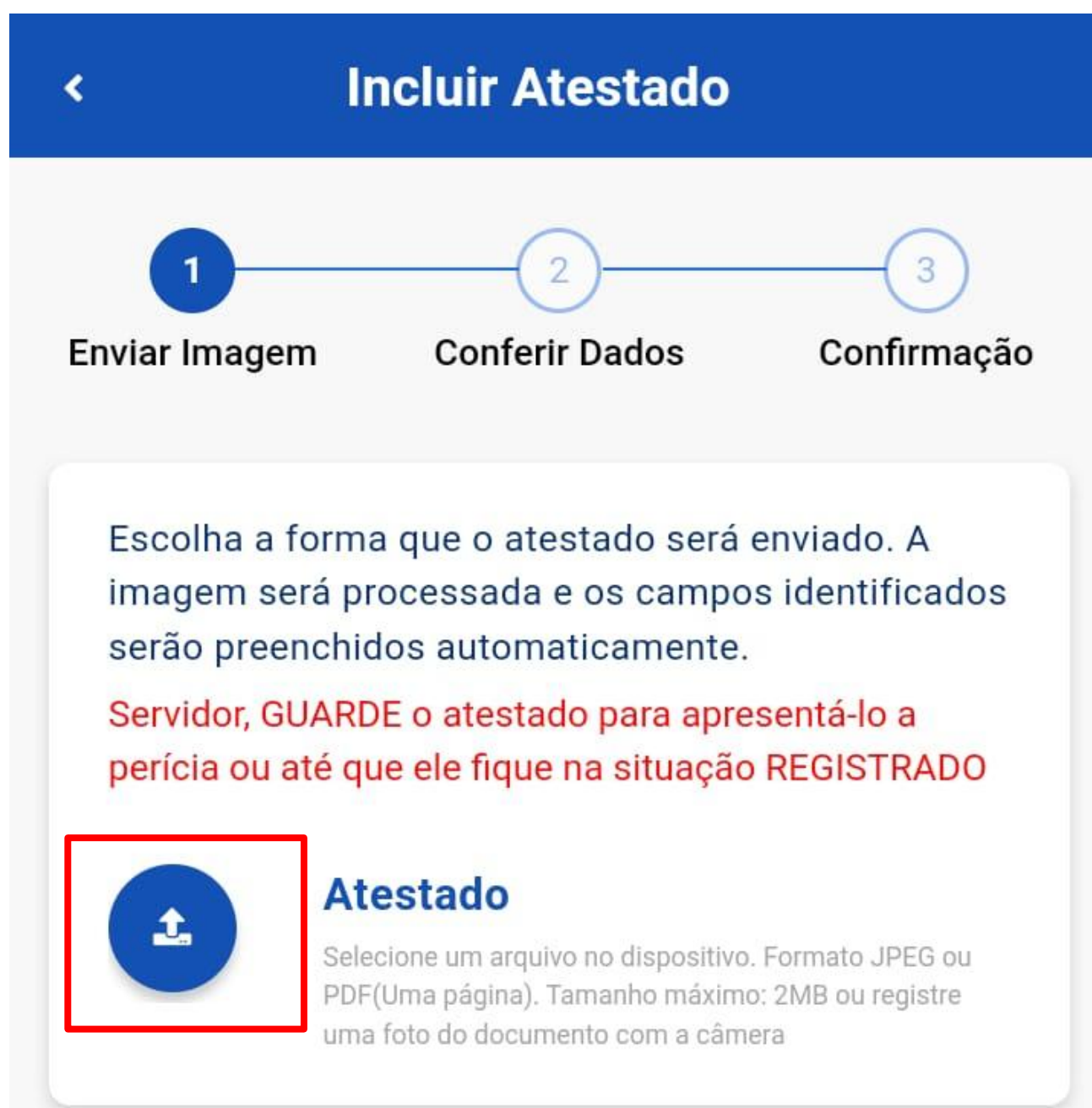
4º) Selecione a opção “Atestado”:



5º) Clique em “Incluir”:



6º) Depois clique no ícone para inserir o atestado: Você poderá fotografar o Atestado utilizando a câmera do seu próprio celular ou utilizar arquivo já salvo na memória do aparelho:



7º) Depois preencha o campo “Atestado para”, selecionando se o Atestado é para o próprio servidor ou para pessoa da família:

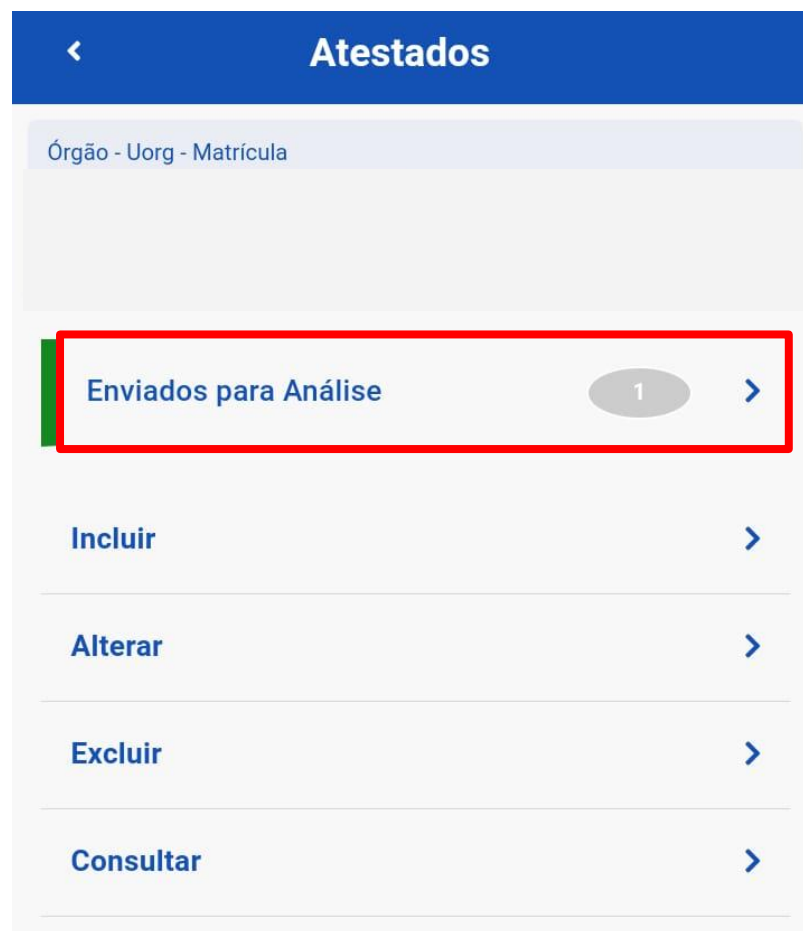
8º) Caso o Atestado seja para dependente do Servidor, ele deverá selecionar apenas o dependente que conste do Atestado Médico a ser enviado.

Obs: não é possível incluir mais de um atestado referente ao mesmo dia/período, ainda que para pessoas diferentes da mesma família.

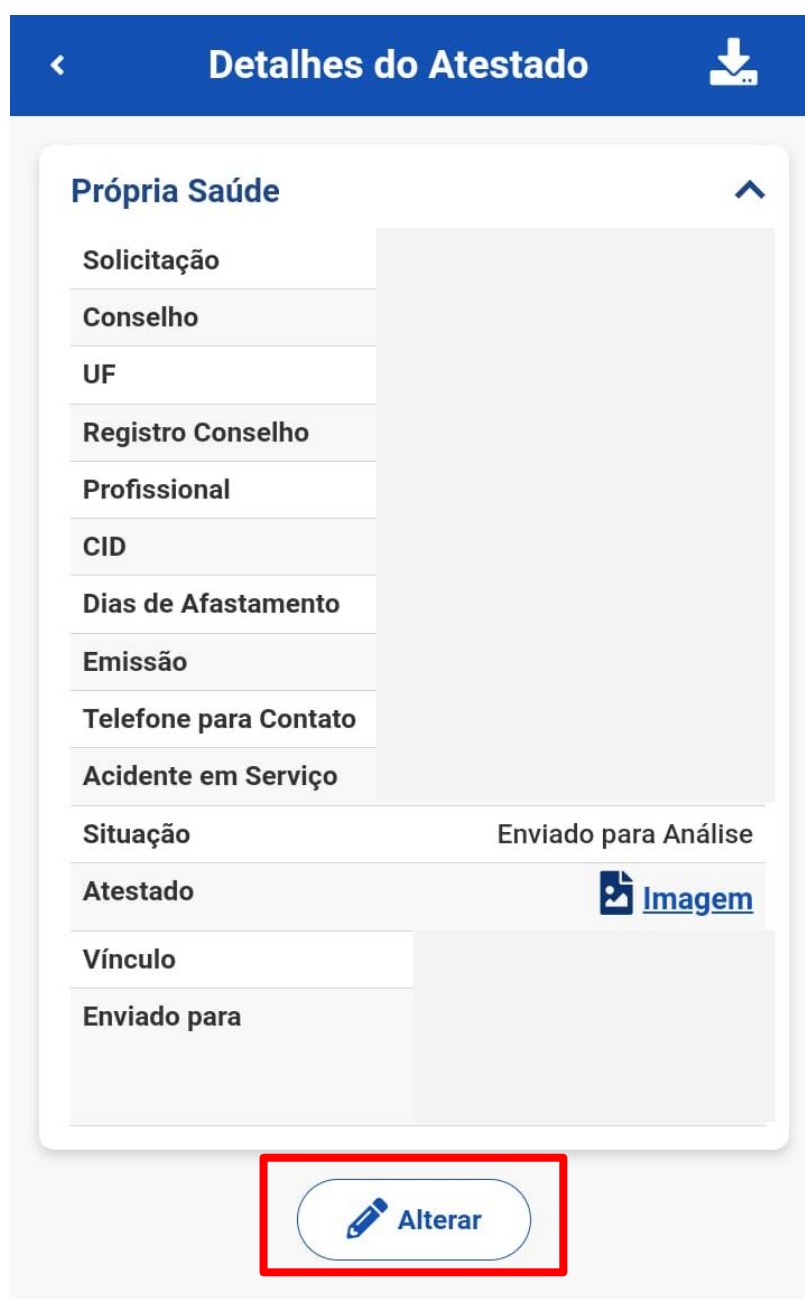
9º) Preencha todos os dados conforme o Atestado Médico e clique em “Próximo”:

10º) A próxima tela aparecerá para realizar a conferência dos dados preenchidos e, após, clicar na opção “Enviar”:

11º) Após cadastrar o Atestado médico, você será direcionado para a seguinte tela:



Nesta tela você terá a opção de conferir o atestado recém cadastrado, selecionando o item “Enviados para análise”, onde aparecerão os seguintes dados para consulta:



Caso precise alterar algum dado, neste momento, é possível, bastando clicar em “Alterar”.

12º) É possível acompanhar a tramitação do Atestado Médico, realizar conferências, alterações, exclusão e incluir novos atestados nesta seção:

13º) utilizando a opção “Consultar”, aparecerão todos os atestados médicos já cadastrado e o status do documento: