



ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DO ATESTADO NO APLICATIVO SOUGOV

3°)

"Minha Saúde":

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

2°) Na tela principal, dentro da

opção Autoatendimento, clique na

opção "Ver todas as opções":



< Autoa	tendimento
Consulta Afastamentos	>
Currículo e Oportunidad	les >
Consignação	>
Consulta Contracheque	>
Declarações	>
Férias	>
Ficha Financeira Anual	>
Minha Saúde	>
Rendimentos IRPF	>

Depois selecione a opção

Solicitações

Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.









aparelho:

4°) Selecione a opção "Atestado":



5°) Clique em "Incluir":

< Minha Saúde	
Atestado	>
Exame periódico	novo
Promoção à saúde	novo

6°) 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

Incluir Atestado
1
2
3
Enviar Imagem Conferir Dados Confirmação
Escolha a forma que o atestado será enviado. A imagem será processada e os campos identificados serão preenchidos automaticamente.
Servidor, GUARDE o atestado para apresentá-lo a perícia ou até que ele fique na situação REGISTRADO



Atestado

Selecione um arquivo no dispositivo. Formato JPEG ou PDF(Uma página). Tamanho máximo: 2MB ou registre uma foto do documento com a câmera







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



8°) 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.







9°) Preencha todos os dados conforme o Atestado Médico e clique em "Próximo":

	Incluir A	testado	
Classe			
Conselho *	UF *	Registro *	•
	~	*	_
Profissional			
Afastame Dias de Afastamento *	nto Solicitad Início Afast	do amento *	
Alastamento	Aldst	amento	
CID Acidente em Si Hou	erviço ve um indicativ	vo de acidente en	n serviço
DDD *	Telefone Co	ontato *	:
Visualiz	ar imagem Anterior	Próximo	
*	Ê		

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









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

< Atestados	
Órgão - Uorg - Matrícula	
	_
Enviados para Análise	>
Incluir	>
Alterar	>
Excluir	>
Consultar	>

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:

Detalhes do Atestado 🛛 🛃	
Própria Saúde	^
Solicitação	
Conselho	
UF	
Registro Conselho	
Profissional	
CID	
Dias de Afastamento	
Emissão	
Telefone para Contato	
Acidente em Serviço	
Situação	Enviado para Análise



Caso precise alterar algum dado, neste

momento, é possível, bastando clicar

em "Alterar".





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS



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

Meus Ates	stados
Ano: Atestado para:	
Todos 🗸 Todos	~
Situação:	
Todas	~
Enviado para Análise	Própria Saúde 🔥
Solicitação	
Emissão Atestado	
Quantidade Dias	
	Ver detalhes >
Registrado	Pessoa da Família 🛛 🔨
Solicitação	
Emissão Atestado	
Quantidade Dias	
	Ver detalhes >
Rejeitado	Pessoa da Família 🛛 ٨
Solicitação	
Emissão Atestado	
A A	

< Atestados	<u>;</u>
Órgão - Uorg - Matrícula	
Cargo	
Enviados para Análise	
Incluir	>
Alterar	>
Excluir	>
Consultar	>

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

