

Servidor

PASSO A PASSO: COMO SOLICITAR
ADAPTAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO

2025

SUMÁRIO

Introdução	03
1- Fazer login no Portal do servidor	04
2- Acessar a página de Adaptação de horário de trabalho	05
3- Informações sobre Adaptação de horário de trabalho	06
4- Solicitar Adaptação de horário de trabalho	07
5- Formulário de solicitação de Adaptação de horário de trabalho	09
6- Minhas solicitações	19
7- Incluir novos documentos antes da data da perícia	22

Introdução

Olá, servidor(a)!

Este passo a passo foi elaborado para auxiliar no processo de solicitação de **Adaptação de horário de trabalho** através do Portal do Servidor. Nosso objetivo é oferecer um guia claro e acessível que facilite a utilização do formulário.

Com as mudanças no processo de solicitação, os servidores podem agora contar com um sistema mais ágil e eficiente, que oferece diversas vantagens:

- **Transparência:** Informações detalhadas sobre o serviço, documentos necessários e etapas do processo estão disponíveis de forma clara e acessível.
- **Acompanhamento:** Os servidores podem acompanhar a situação de suas solicitações em tempo real através do Portal do Servidor, mantendo-se informados sobre cada etapa do processo.

Esperamos que este guia facilite o seu acesso aos serviços de perícia médica e saúde ocupacional.

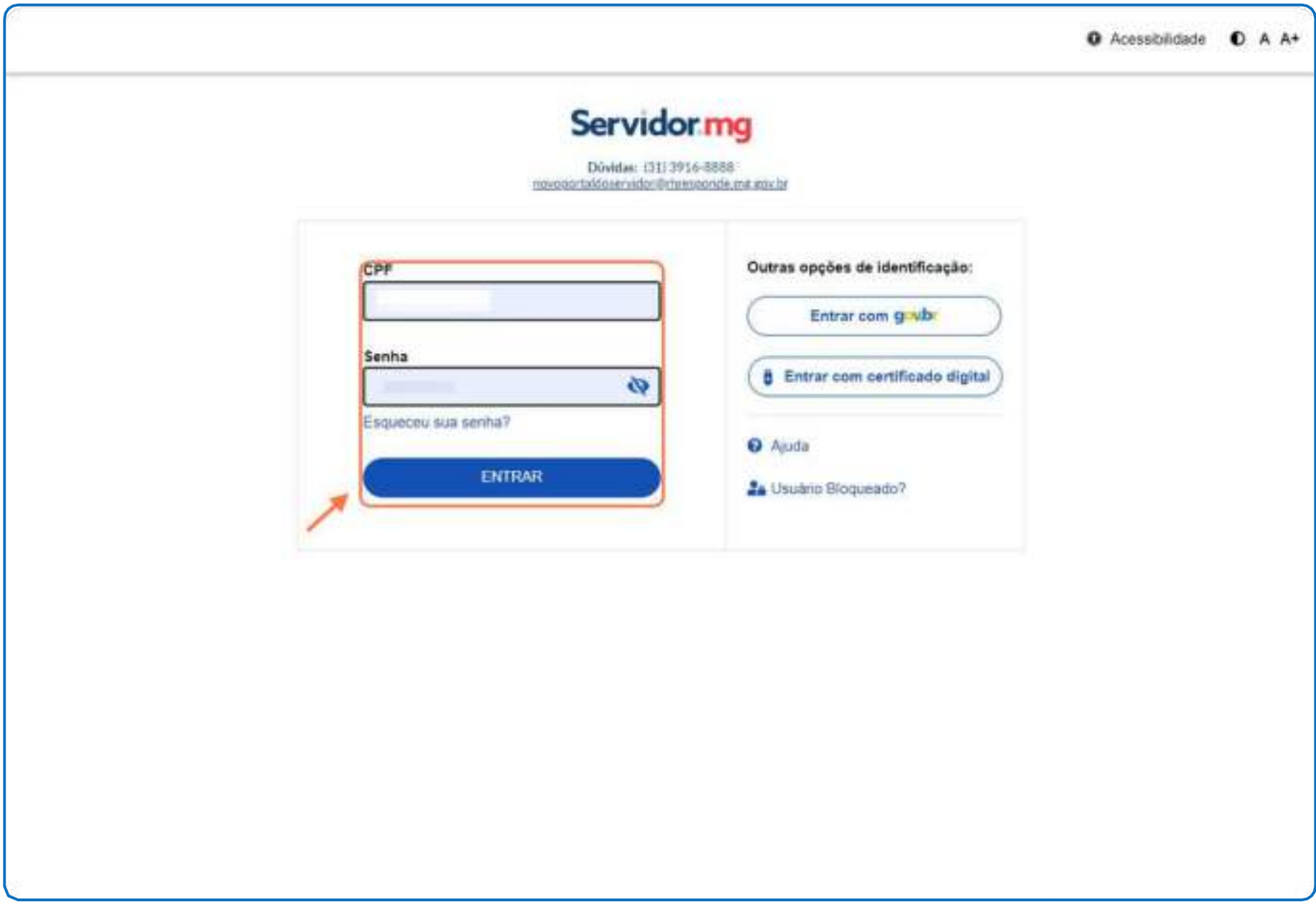
1- Fazer login no Portal do Servidor

1º) Acesse o Portal do Servidor através do link: www.portaldoservidor.mg.gov.br.

2º) Clique no botão "Entrar" localizado na parte superior direita da tela.

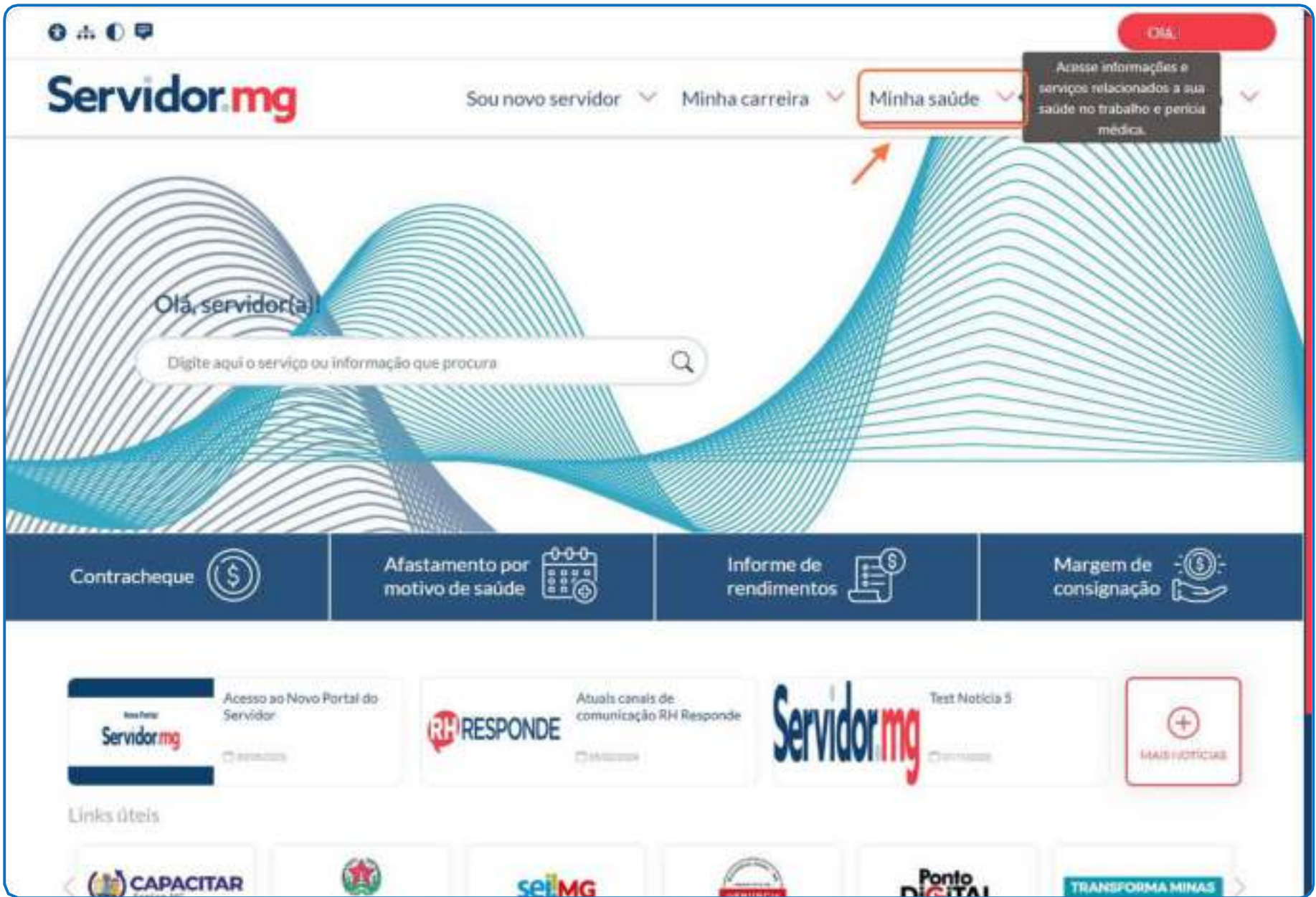


3º) Preencha seu CPF e senha cadastrados no Portal do Servidor.

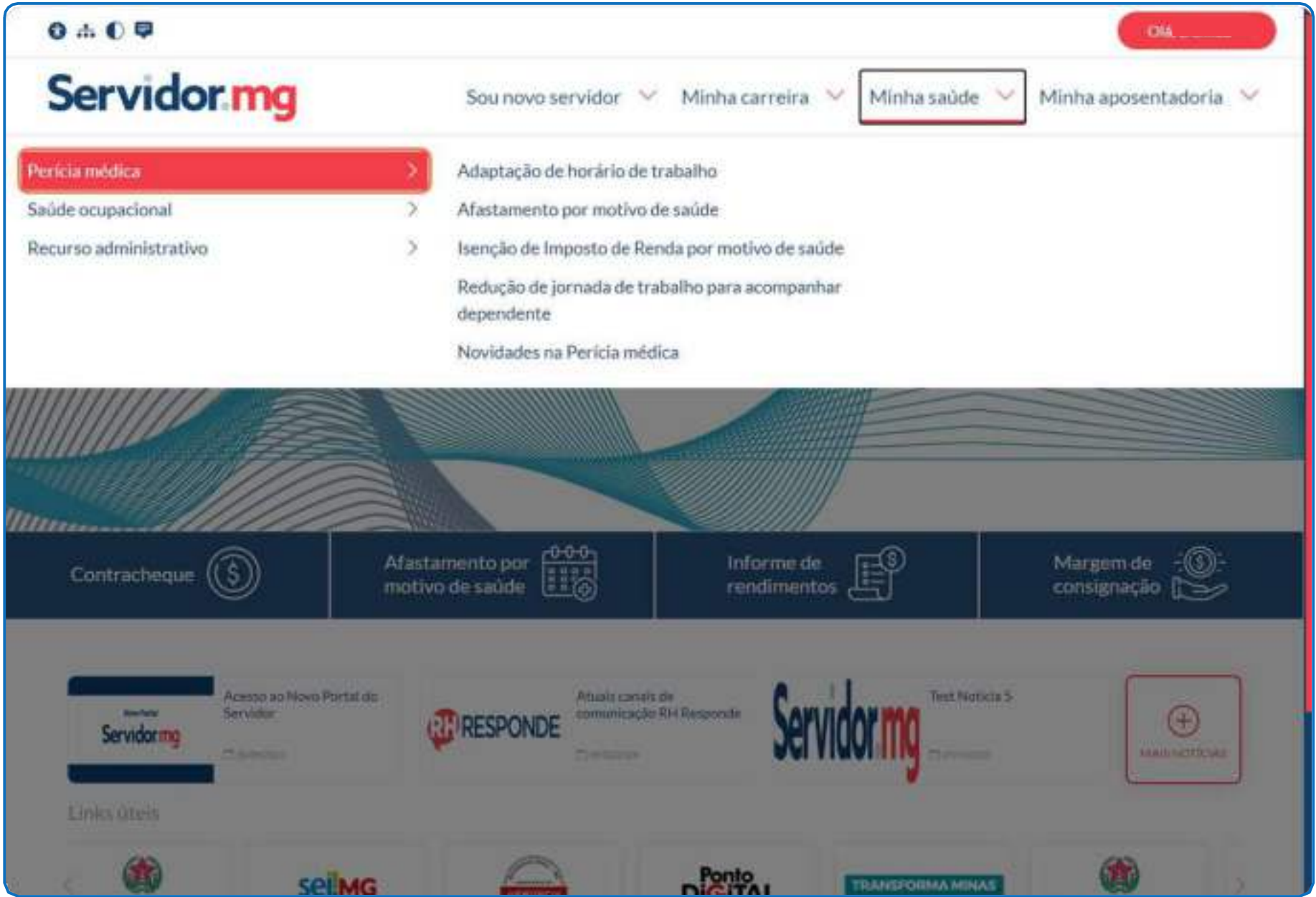


2- Acessar a página de Adaptação de horário de trabalho

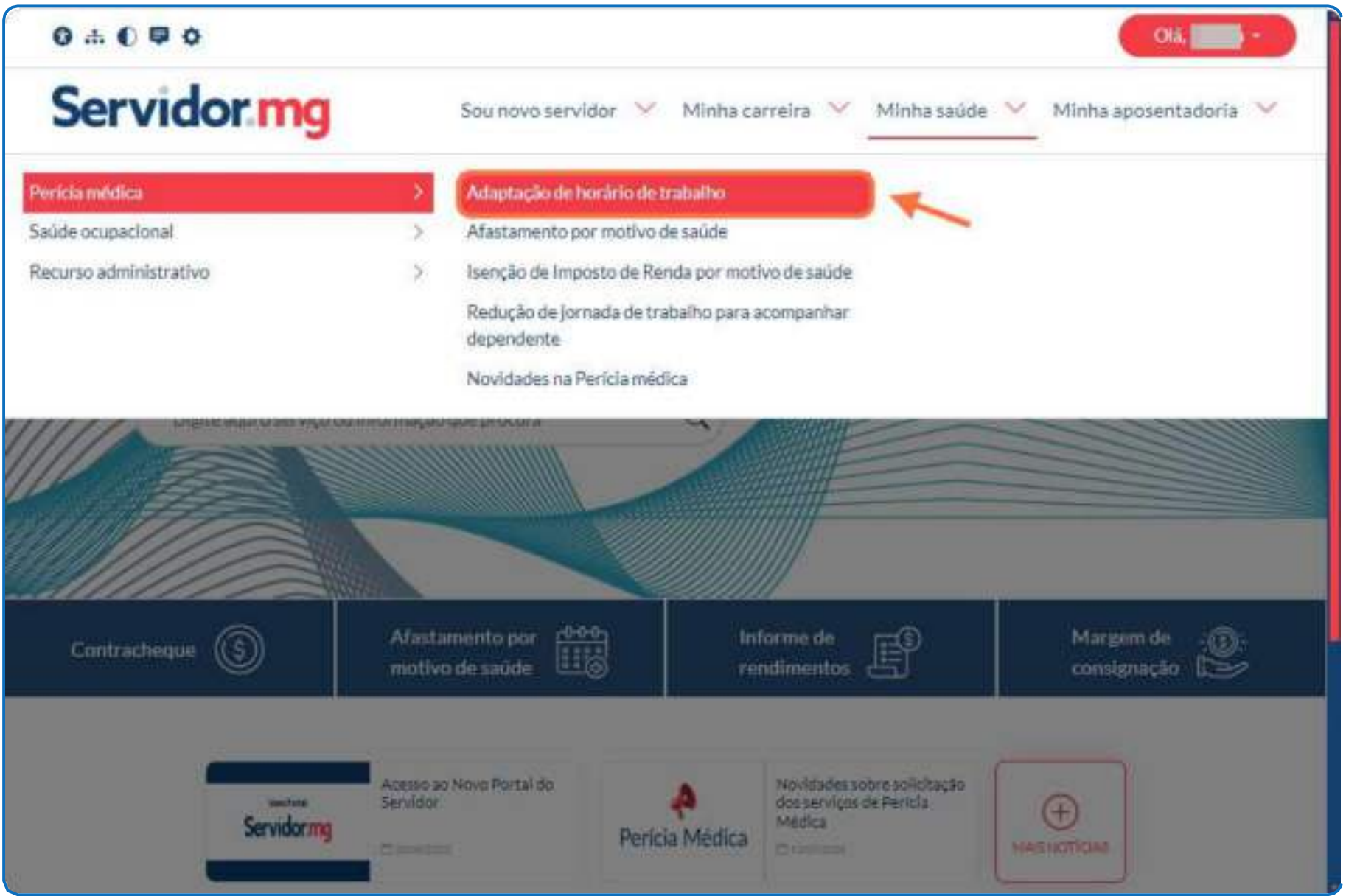
1º) Selecione a opção ‘Minha saúde’ no menu principal.



2º) Clique em ‘Perícia médica’.



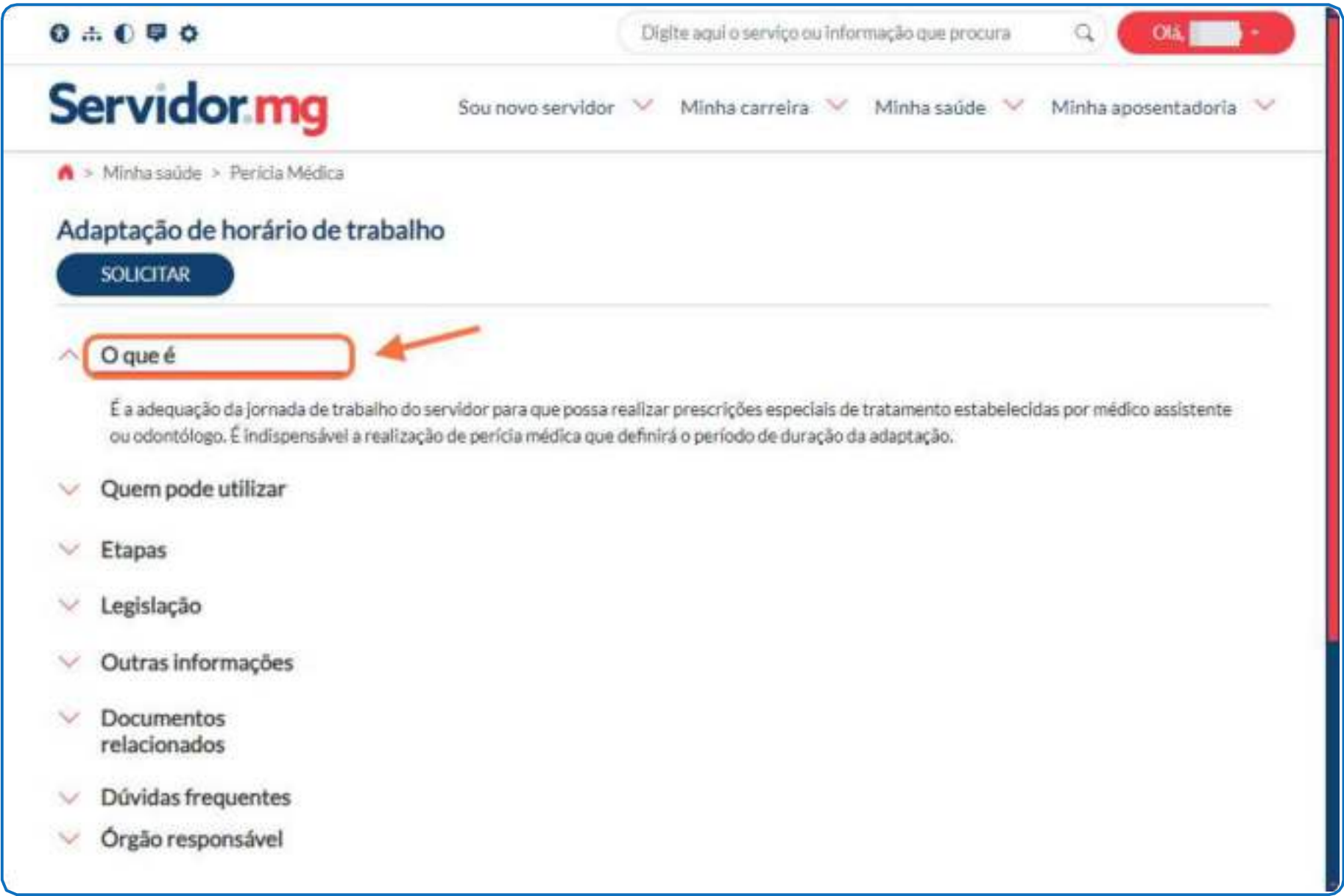
3º) Em seguida selecione ‘Adaptação de horário de trabalho’.



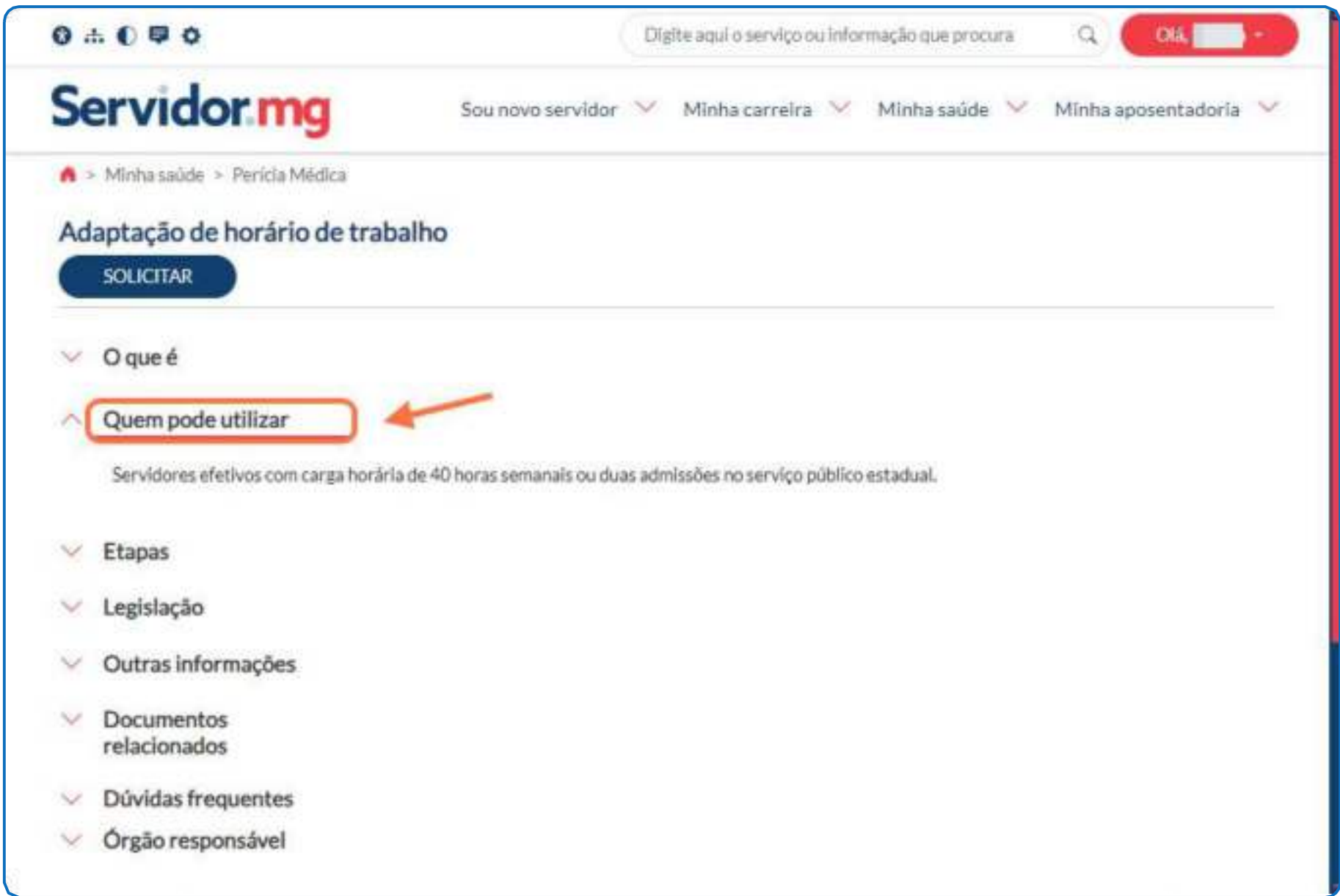
3- Informações sobre o serviço de Adaptação de horário de trabalho

Na página de Adaptação de horário de trabalho você encontrará todas as informações sobre esse serviço, incluindo:

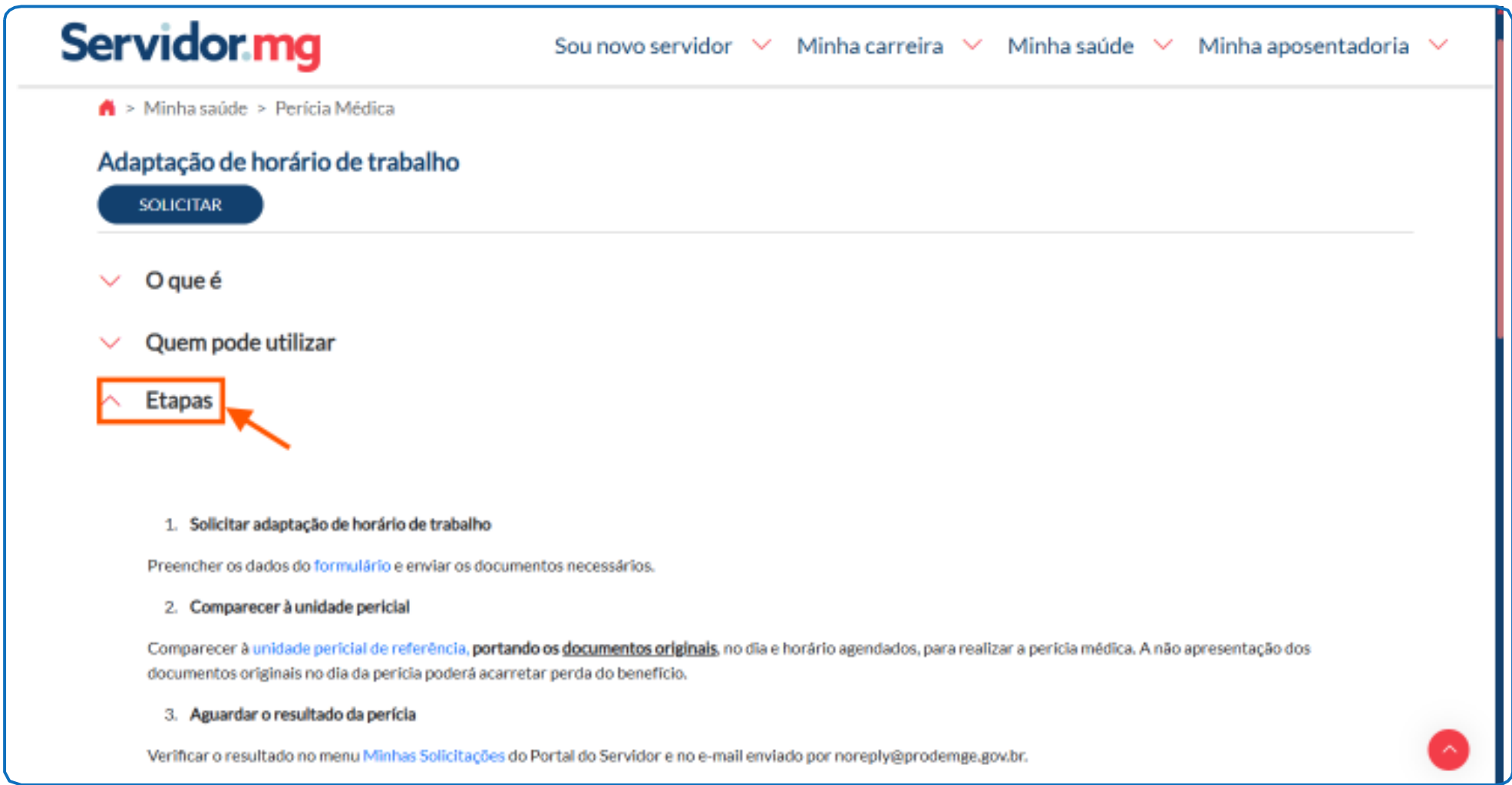
O que é:



Quem pode utilizar:

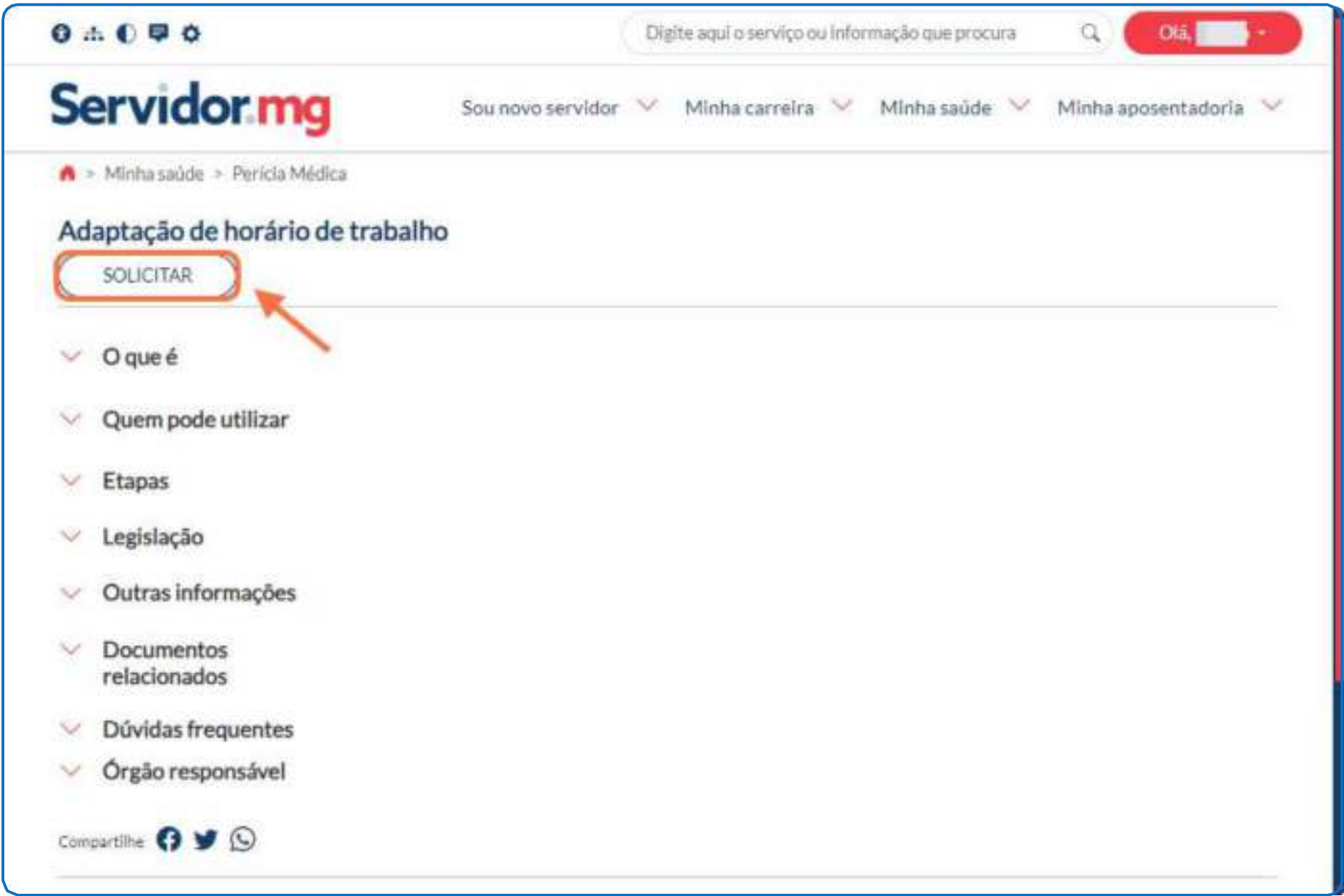


Etapas para a realização de sua solicitação:

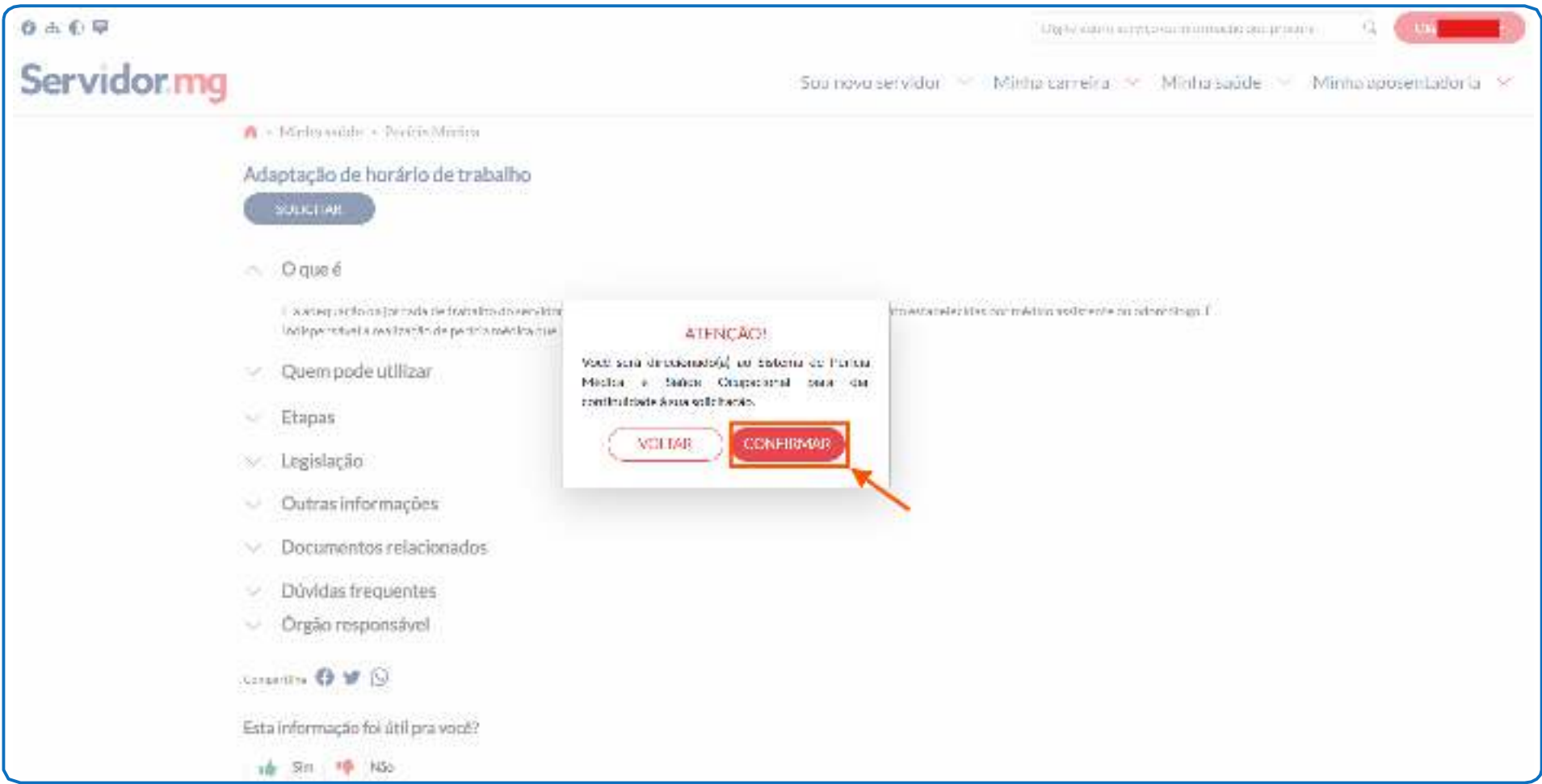


4- Solicitar Adaptação de horário de trabalho

1º) Na página do serviço de Adaptação de horário de trabalho, clique no botão “Solicitar”.



3º) Uma mensagem será exibida informando que você será direcionado ao sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional. Clique no botão 'Confirmar' para dar continuidade à sua solicitação.



5- Formulário de solicitação de Adaptação de horário de trabalho

Após o direcionamento, o formulário para solicitação de Adaptação de horário de trabalho será aberto.

Este formulário está dividido em quatro etapas:

1- Incluir relatório

Nesta etapa, você deve incluir um relatório médico ou odontológico.

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' form on the 'Servidor.mg' system. The header includes the logo and 'Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional'. A breadcrumb trail shows 'Página inicial > Adaptação de horário de trabalho'. The title 'Adaptação de horário de trabalho' is centered. Below it, a progress bar has four steps: 1. Incluir relatório (highlighted with a red box and an arrow), 2. Outros documentos (Opcional), 3. Dados adicionais, and 4. Conferência. A large blue box with a dashed border contains the text 'Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico' and 'Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPG'. At the bottom are 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons. The footer shows 'Servidor.mg' and a 'Dúvidas' link.

1º) Clique no campo azul ou arraste o documento desejado até ele. Após incluir o documento, preencha os seguintes campos:

Data de emissão - Informe a data de emissão de seu relatório médico ou odontológico.

This screenshot shows the same form as the previous one, but with the 'Data de emissão' field highlighted by a red box and an arrow. Above the form, a file named 'A1.jpg' (17.7 KB) is shown with a preview icon. The form fields are: 'Data de emissão' (with a calendar icon), 'Quantidade de sessões', 'Conselho profissional' (a dropdown menu), 'UF do conselho' (a dropdown menu), and 'Número do conselho'. The 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons are at the bottom. The footer shows 'Servidor.mg' and a 'Dúvidas' link.

Quantidade de sessões - Informe a quantidade de sessões.

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' (Work Schedule Adaptation) form in the Servidor.mg system. The form is part of a four-step process: 1. Incluir relatório (Include report), 2. Outros documentos Opcional (Optional other documents), 3. Dados adicionais (Additional data), and 4. Conferência (Review). A large grey box with a dashed border contains the instruction: 'Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico' (Click or drag to include a medical or dental report), with a note below: 'Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPE' (Files up to 4 Megabytes, in PDF, PNG or JPE formats). Below this, there is a file upload area showing 'A1.jpg' (17.7 KB). The form fields include: 'Data de emissão' (Issuance date) with a calendar icon, 'Quantidade de sessões' (Number of sessions) which is highlighted with an orange box and an arrow, 'Conselho profissional' (Professional council) with a dropdown arrow, 'UF do conselho' (Council state) with a dropdown arrow, and 'Número do conselho' (Council number). At the bottom, there are 'VOLTAR' (Back) and 'PRÓXIMO' (Next) buttons. The footer shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas' (Questions).

Conselho profissional - Informe o conselho profissional do médico ou dentista que emitiu seu atestado. Se for um médico, selecione CRM. Se for um dentista, selecione CRO.

Obs: O preenchimento desse campo não é obrigatório.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Adaptação de horário de trabalho' form. In this view, the 'Conselho profissional' (Professional council) field is highlighted with an orange box and an arrow. The other elements, including the file upload area, the 'Data de emissão' field, the 'Quantidade de sessões' field, the 'UF do conselho' field, the 'Número do conselho' field, and the 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons, are identical to the previous screenshot. The footer also shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas'.

UF do Conselho - Informe a unidade da federação (estado brasileiro) à qual o conselho profissional pertence.

Obs: O preenchimento desse campo não é obrigatório.

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' form in the Servidor.mg system. The form has a progress bar at the top with four steps: 1. Incluir relatório, 2. Outros documentos (Opcional), 3. Dados adicionais, and 4. Conferência. Below the progress bar is a large gray area with a dashed border and a red arrow icon, containing the text 'Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico' and 'Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPG'. Below this area is a file upload section showing a file named 'A1.jpg' (17.7 KB) with a red 'X' icon. Below the file upload section are five input fields: 'Data de emissão' (calendar icon), 'Quantidade de sessões' (text input), 'Conselho profissional' (dropdown menu), 'UF do conselho' (dropdown menu, highlighted with an orange box and an arrow), and 'Número do conselho' (text input). At the bottom of the form are two buttons: 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO'. The footer of the page shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas'.

Número do Conselho - Informe o número do conselho profissional do emissor do atestado. Essa informação geralmente pode ser encontrada no carimbo do médico ou dentista.

Obs: O preenchimento desse campo não é obrigatório

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' form in the Servidor.mg system. The form has a progress bar at the top with four steps: 1. Incluir relatório, 2. Outros documentos (Opcional), 3. Dados adicionais, and 4. Conferência. Below the progress bar is a large gray area with a dashed border and a red arrow icon, containing the text 'Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico' and 'Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPG'. Below this area is a file upload section showing a file named 'A1.jpg' (17.7 KB) with a red 'X' icon. Below the file upload section are five input fields: 'Data de emissão' (calendar icon), 'Quantidade de sessões' (text input), 'Conselho profissional' (dropdown menu), 'UF do conselho' (dropdown menu), and 'Número do conselho' (text input, highlighted with an orange box and an arrow). At the bottom of the form are two buttons: 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO'. The footer of the page shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas'.

2º) Clique no botão ‘PRÓXIMO’ para avançar para a próxima etapa.

Servidor.mg
Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá, [usuário]

Página inicial > Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1 Incluir relatório 2 Outros documentos (Opcional) 3 Dados adicionais 4 Conferência

Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico
Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPG

A1.jpg 17.7 KB

Data de emissão Quantidade de sessões Conselho profissional UF do conselho Número do conselho

VOLTAR PRÓXIMO

Servidor.mg Dúvidas

2- Outros documentos

Nesta etapa, você tem a opção de incluir documentos adicionais para apoiar a análise pericial.

Este preenchimento não é obrigatório. Por isso, uma mensagem aparecerá na tela perguntando se você deseja incluir outros documentos, seguida de uma lista dos documentos que podem ser adicionados.

Servidor.mg
Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá, [usuário]

Página inicial > Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1 Incluir relatório 2 Outros documentos (Opcional) 3 Dados adicionais 4 Conferência

Clique ou arraste para incluir um relatório médico ou odontológico
Arquivos de até 4 Megabytes, nos formatos PDF, PNG ou JPG

A1.jpg 17.7 KB

Data de emissão Quantidade de sessões Conselho profissional UF do conselho Número do conselho

VOLTAR PRÓXIMO

Servidor.mg Dúvidas

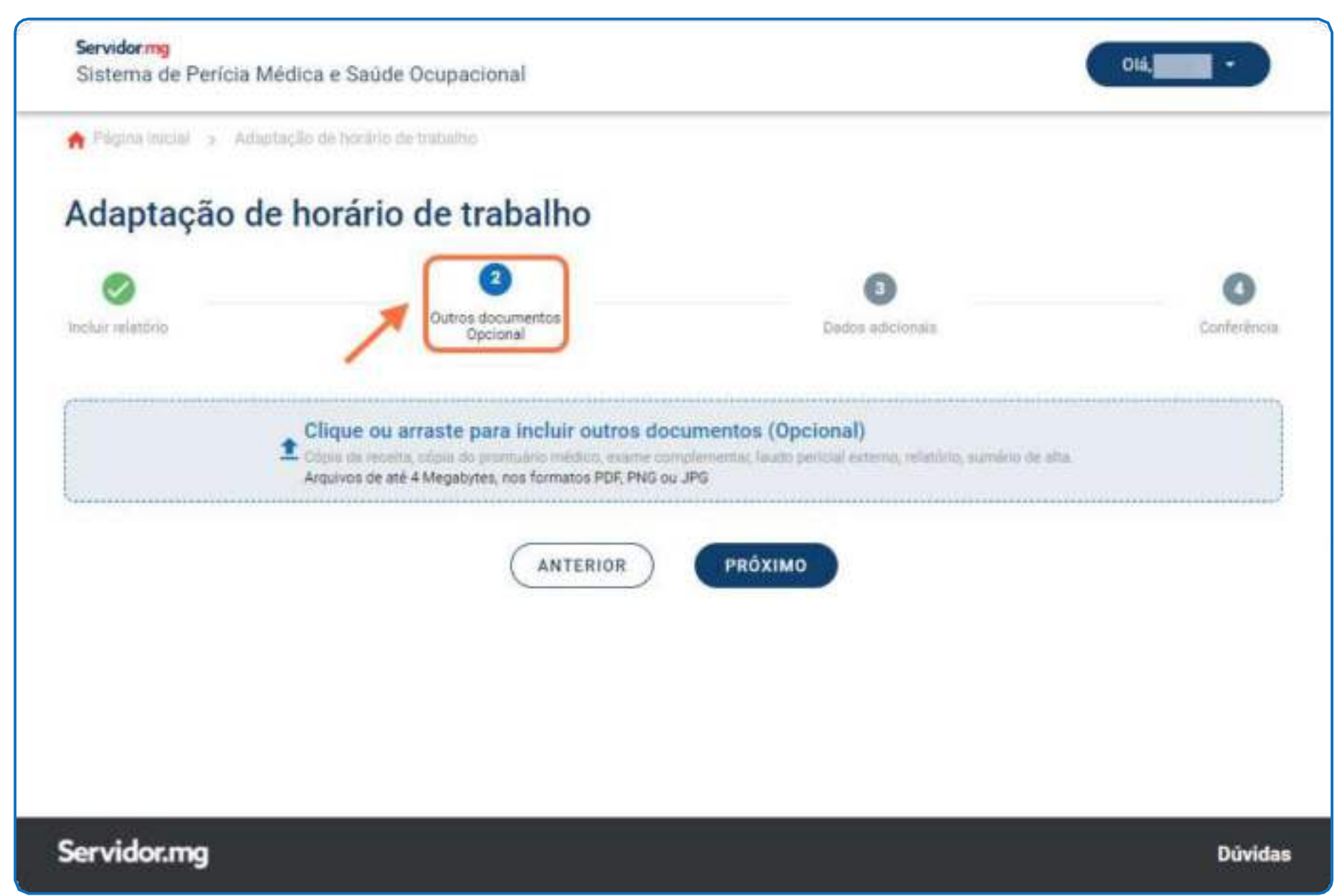
Deseja incluir outros documentos?

Caso possua, você pode incluir os seguintes documentos:

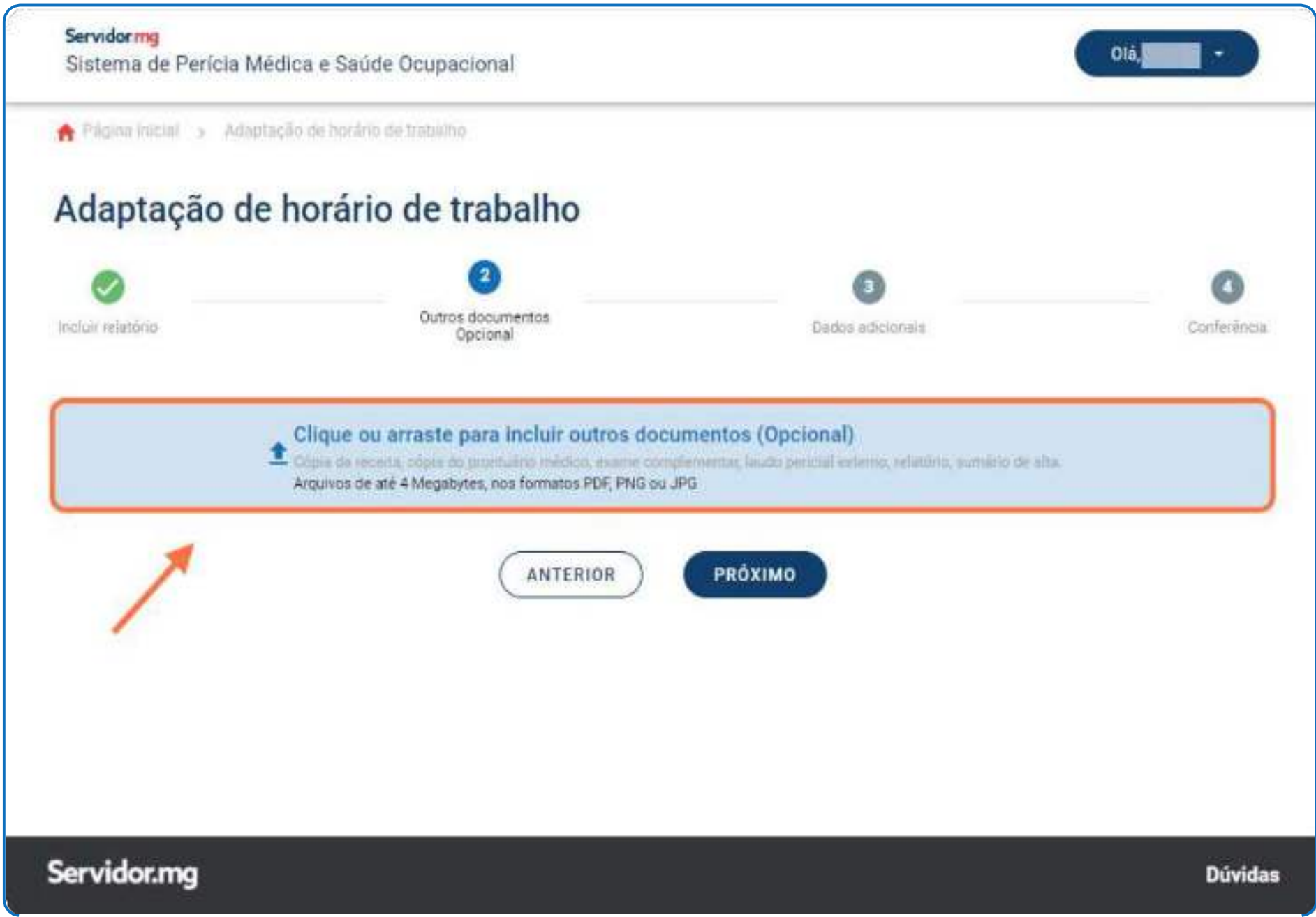
- Cópia da receita;
- Cópia do prontuário médico;
- Exame complementar;
- Laudo pericial externo;
- Relatório;
- Sumário de alta.

SIM NÃO

Se escolher "SIM", a segunda etapa será aberta e você poderá adicionar os documentos que desejar (no máximo 5).

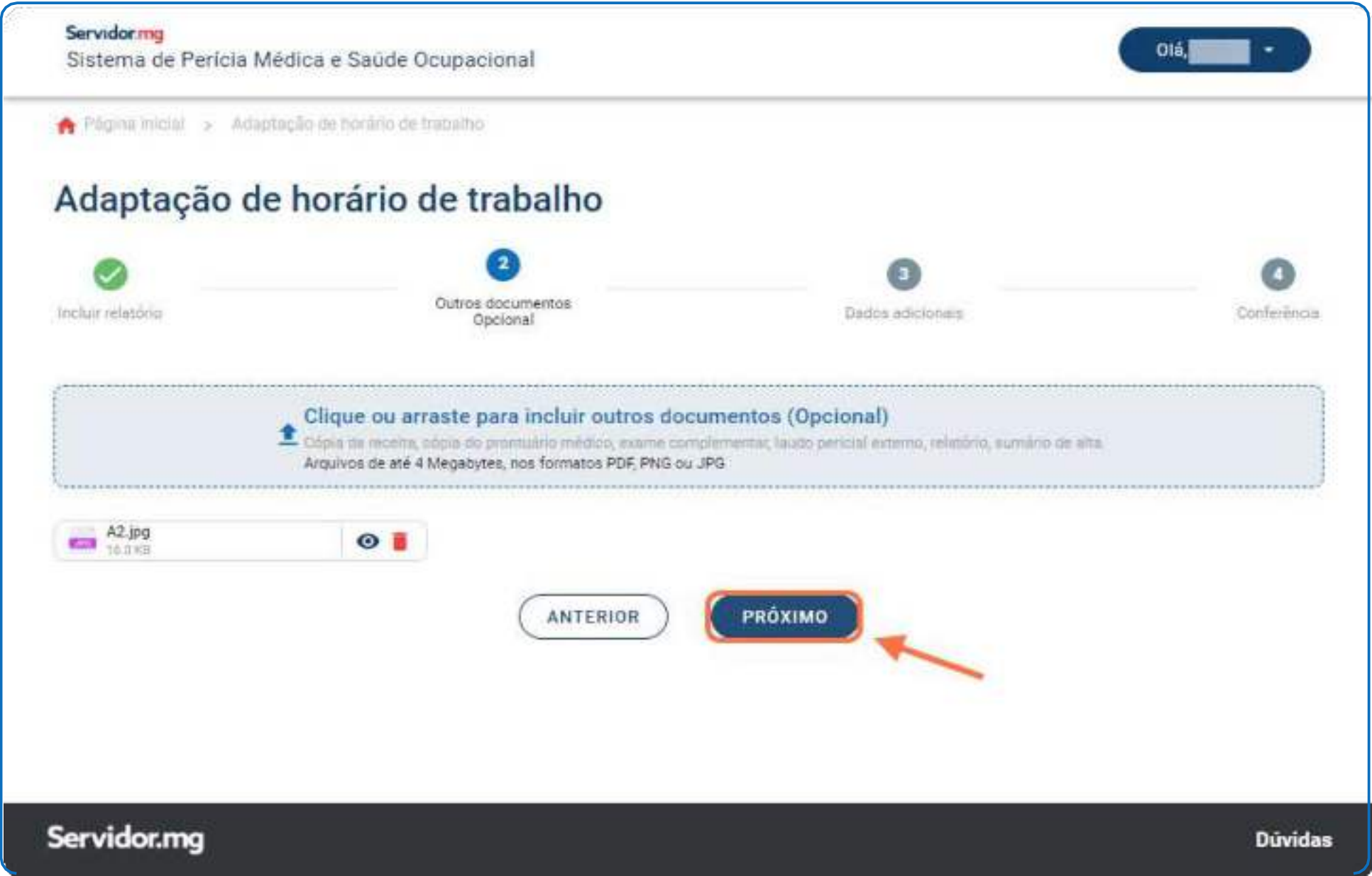


1º) Clique no campo azul ou arraste o documento desejado até ele. Você pode incluir até 5 documentos.





2º) Clique no botão ‘PRÓXIMO’ para avançar para a próxima etapa.



Se escolher "NÃO", a segunda etapa será ignorada e você avançará diretamente para a terceira etapa.

3- Dados adicionais

Nesta etapa, você deve preencher alguns dados adicionais.

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' (Work Schedule Adaptation) form in the Servidor.mg system. The form is divided into four steps: 1. Incluir relatório (Incluir relatório), 2. Outros documentos (Outros documentos Opcional), 3. Dados adicionais (highlighted with a red box and arrow), and 4. Conferência. Below the steps, there is a warning message: 'Confira os campos de telefone e e-mail e edite, se necessário. As alterações serão salvas no seu cadastro no Portal do Servidor.' The form fields are: Modalidade da perícia (Presencial), Turno (dropdown), Telefone ((31) 98345-1774), and E-mail (marciamarcosmarcela@gmail.com). At the bottom, there are buttons for 'ANTERIOR' and 'PRÓXIMO'. The footer shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas'.

1º) Preencha os seguintes campos:

Modalidade da perícia - Esse campo já estará preenchido uma vez que optou, no início da solicitação, pela perícia presencial.

The screenshot shows the 'Adaptação de horário de trabalho' (Work Schedule Adaptation) form in the Servidor.mg system. The form is divided into four steps: 1. Incluir relatório (Incluir relatório), 2. Outros documentos (Outros documentos Opcional), 3. Dados adicionais (highlighted with a red box and arrow), and 4. Conferência. Below the steps, there is a warning message: 'Confira os campos de telefone e e-mail e edite, se necessário. As alterações serão salvas no seu cadastro no Portal do Servidor.' The form fields are: Modalidade da perícia (Presencial, highlighted with a red box and arrow), Turno (dropdown), Telefone (:1774), and E-mail (marc). At the bottom, there are buttons for 'ANTERIOR' and 'PRÓXIMO'. The footer shows 'Servidor.mg' and 'Dúvidas'.

Turno - Escolha o turno de sua preferência para realizar a perícia presencial.

Servidor.mg
Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá, [nome]

Página inicial > Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1. Incluir relatório ✓ 2. Outros documentos (Opcional) ✓ 3. Dados adicionais 4. Conferência

⚠ Confira os campos de telefone e e-mail e edite, se necessário. As alterações serão salvas no seu cadastro no Portal do Servidor.

Modalidade da perícia: Presencial

Turno: [dropdown menu]

Telefone: 1774

E-mail: marc

ANTERIOR PRÓXIMO

Servidor.mg Dúvidas

Telefone e e-mail - Os campos de telefone e e-mail já estarão preenchidos com as informações do Portal do Servidor. Você pode alterar essas informações.
Lembre-se: essas mudanças serão salvas no seu cadastro do Portal do Servidor.

Servidor.mg
Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá, [nome]

Página inicial > Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1. Incluir relatório ✓ 2. Outros documentos (Opcional) ✓ 3. Dados adicionais 4. Conferência

⚠ Confira os campos de telefone e e-mail e edite, se necessário. As alterações serão salvas no seu cadastro no Portal do Servidor.

Modalidade da perícia: Presencial

Turno: [dropdown menu]

Telefone: 1774

E-mail: marc

ANTERIOR PRÓXIMO

Servidor.mg Dúvidas

2º) Clique no botão ‘PRÓXIMO’ para avançar para a próxima etapa.

Servidormg

Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá,

Página inicial

Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1

Incluir relatório

2

Outros documentos Opcional

3

Dados adicionais

4

Conferência

⚠

Confira os campos de telefone e e-mail e edite, se necessário. As alterações serão salvas no seu cadastro no Portal do Servidor.

Modalidade da perícia

Turno

Telefone

E-mail

Presencial

(11) 3333-3333

ANTERIOR

PRÓXIMO

Servidor.mg

Dúvidas

4- Conferência

Nesta etapa, você poderá revisar todos os dados da sua perícia antes de finalizar o agendamento.

Servidormg

Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá,

Página inicial

Adaptação de horário de trabalho

Adaptação de horário de trabalho

1

Incluir relatório

2

Outros documentos Opcional

3

Dados adicionais

4

Conferência

⚠

Os documentos originais devem ser apresentados na data da perícia.

Adaptação de horário

Modalidade da Perícia

Turno

Telefone

E-mail

Presencial

Manhã

(31) 3333-3333

Relatório

A1.jpg

12.7 KB

Data de emissão

Quantidade de sessões

Conselho profissional

UF do conselho

Número do conselho

10/07/2024

15

CRM

AP

5697

Outros documentos

1º) Revise todas as informações e documentos que foram incluídos nas etapas anteriores.

Adaptação de horário de trabalho

Incluir relatório

Outros documentos
Opcional

Dados adicionais

4
Conferência

Os documentos originais devem ser apresentados na data da perícia.

Adaptação de horário

Modalidade da Perícia

Turno

Telefone

E-mail

Presencial

Manhã

(31)

Relatório

A1.jpg

17.7 KB

Data de emissão

Quantidade de sessões

Conselho profissional

UF do conselho

Número do conselho

10/07/2024

15

CRM

AP

5697

Outros documentos

A2.jpg

16.0 KB

ANTERIOR

CONCLUIR

2º) Clique no botão "CONCLUIR" para finalizar o agendamento.

Adaptação de horário de trabalho

Incluir relatório

Outros documentos
Opcional

Dados adicionais

4
Conferência

Os documentos originais devem ser apresentados na data da perícia.

Adaptação de horário

Modalidade da Perícia

Turno

Telefone

E-mail

Presencial

Manhã

Relatório

A1.jpg

17.7 KB

Data de emissão

Quantidade de sessões

Conselho profissional

UF do conselho

Número do conselho

10/07/2024

15

CRM

AP

5697

Outros documentos


A2.jpg

16.0 KB

ANTERIOR

CONCLUIR

Ao final do processo, um comprovante de agendamento será gerado com as informações sobre o local e horário da sua perícia presencial. Fique atento às informações do comprovante.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DO ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

COMPROVANTE DE AGENDAMENTO ADAPTAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO

Nome: _____

CPF: _____

Admissão 1

Órgão/Entidade de lotação: Secretaria de Estado de Educação

Cargo: Professor de Educação Básica


Unidade de exercício: EE _____


Admissão 3

Órgão/Entidade de lotação: Secretaria de Estado de Educação

Cargo: Professor de Educação Básica

Unidade de exercício: _____

 Local: Av P.h.roffs nº 81, 5 Andar Sala 504, Centro, Vicosá, MG

 Data da perícia: 18/07/2024
Hora: 9:30h.

Informações adicionais:

- Fique atento a data, horário e local da perícia.
- Chegue com **15 minutos de antecedência**.
- Apresente os seguintes documentos no atendimento:
 - Relatório médico ou odontológico que motivou o agendamento de perícia, original, assinado e devidamente identificado pelo respectivo conselho regional de classe.
 - Outros documentos enviados no agendamento da perícia, se for o caso.
- Apenas em caso de necessidade poderá levar um acompanhante.
- A ausência ou reagendamento fora do prazo previsto na legislação, poderá acarretar a perda total ou parcial do direito ao afastamento por motivo de saúde e da adaptação de horário de trabalho para realização de tratamento.
- Não é permitido portar arma de fogo na unidade pericial.


6- Minhas solicitações

Após concluir o agendamento, você será direcionado para a tela de "Minhas solicitações". Nessa tela, você poderá acompanhar o andamento das suas perícias.

Servidormg

Sistema de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Olá, _____

 Página inicial > Minhas solicitações

Minhas solicitações

Pesquisar por

Tipo

BUSCAR

Solicitação	Serviço	Documento	Perícia	Situação
12/07/2024	Adaptação de horário de trabalho - Presencial	10/07/2024	18/07/2024	Agendada
30/01/2023	Afastamento por motivo de saúde - Presencial	23/07/2022	30/01/2023	Concluída

<<

<

1 / 1

>

>>

Página anterior

Próxima página

Servidor.mg

Dúvidas

1º) Clique na solicitação que você deseja visualizar.

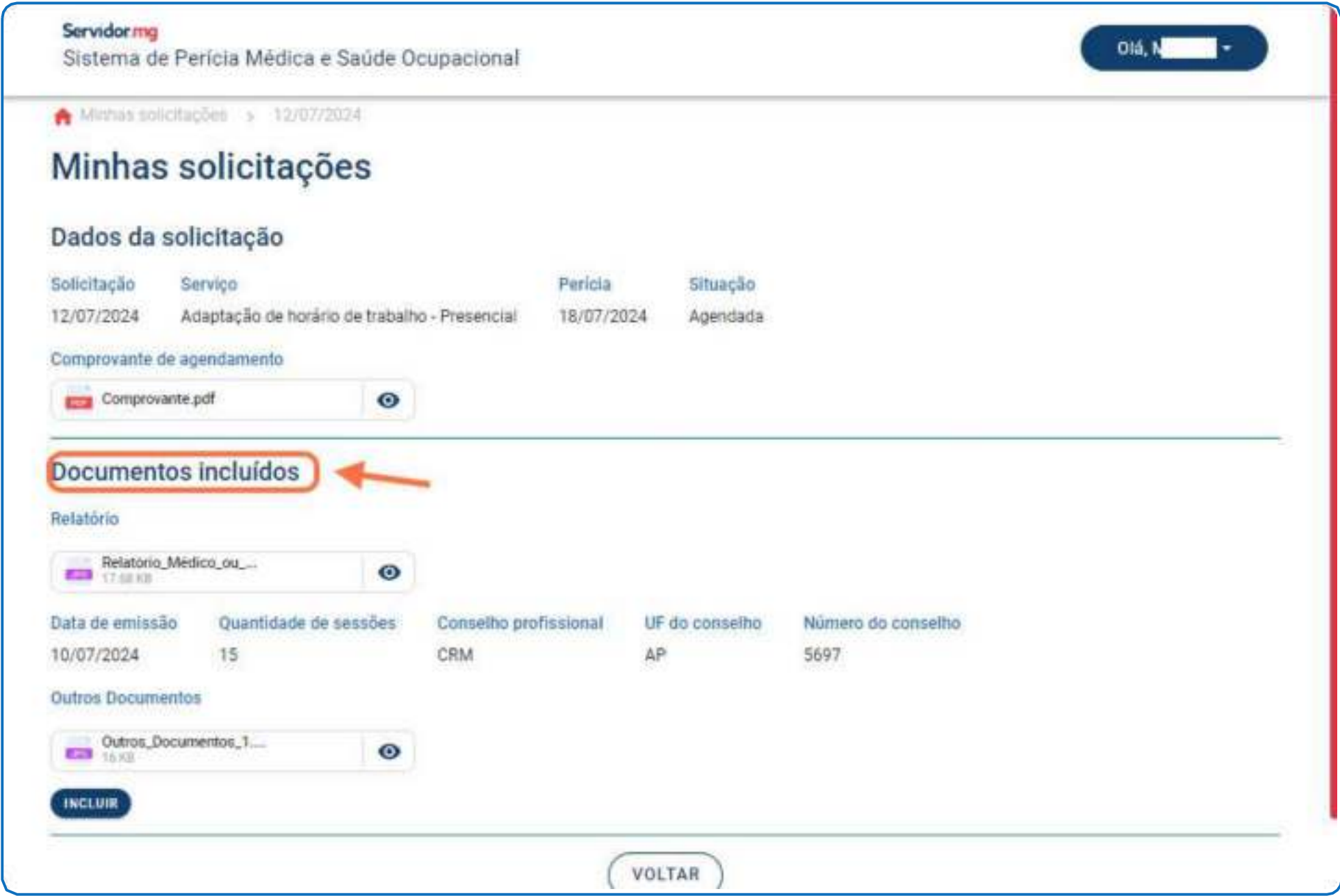


Uma tela será aberta com todas as informações sobre o agendamento, incluindo:

Dados da solicitação: Você poderá ver todas as informações da sua solicitação e o comprovante de agendamento.



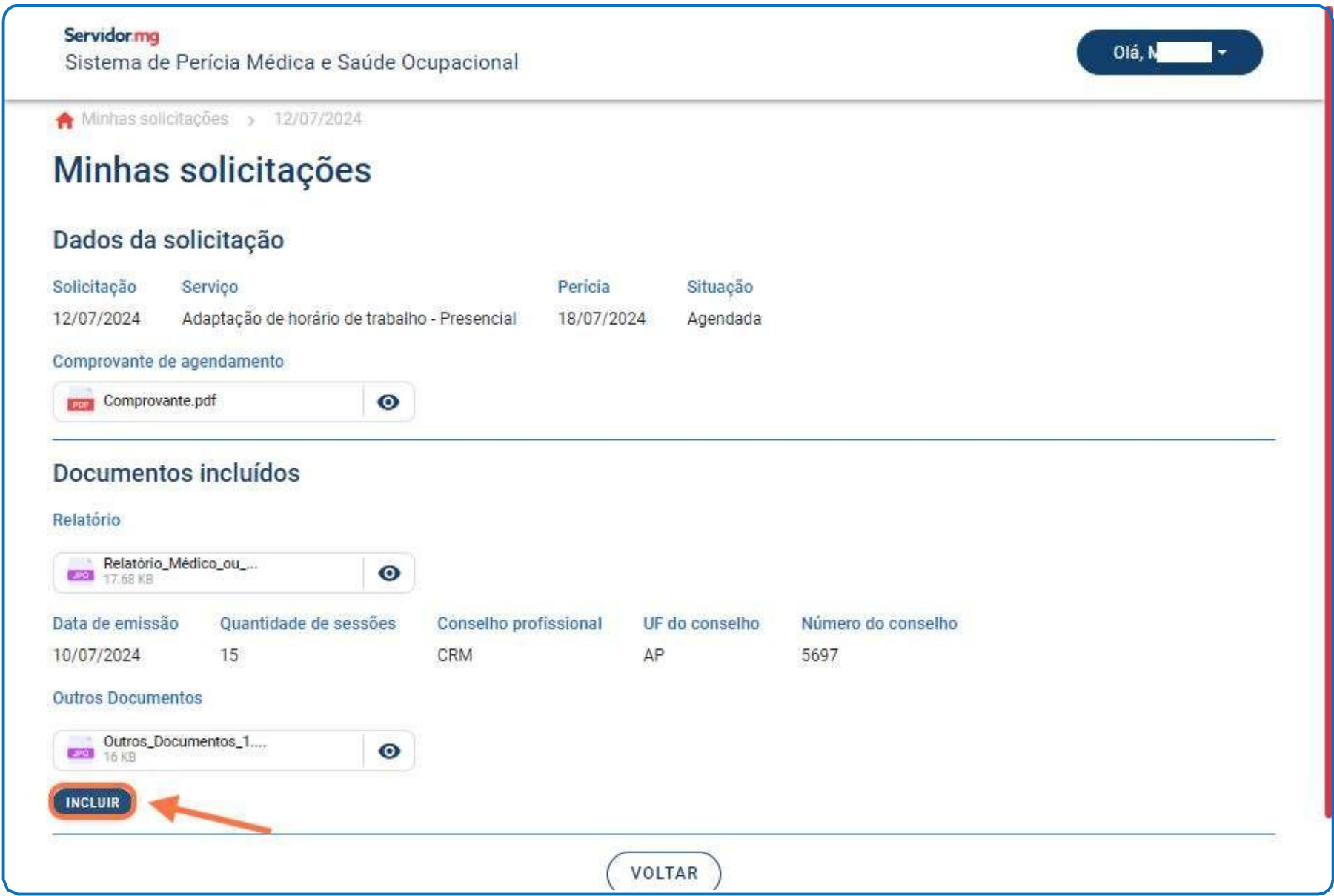
Documentos incluídos: Você poderá ver as informações, o atestado médico ou odontológico e os outros documentos digitalizados que você incluiu durante o agendamento.



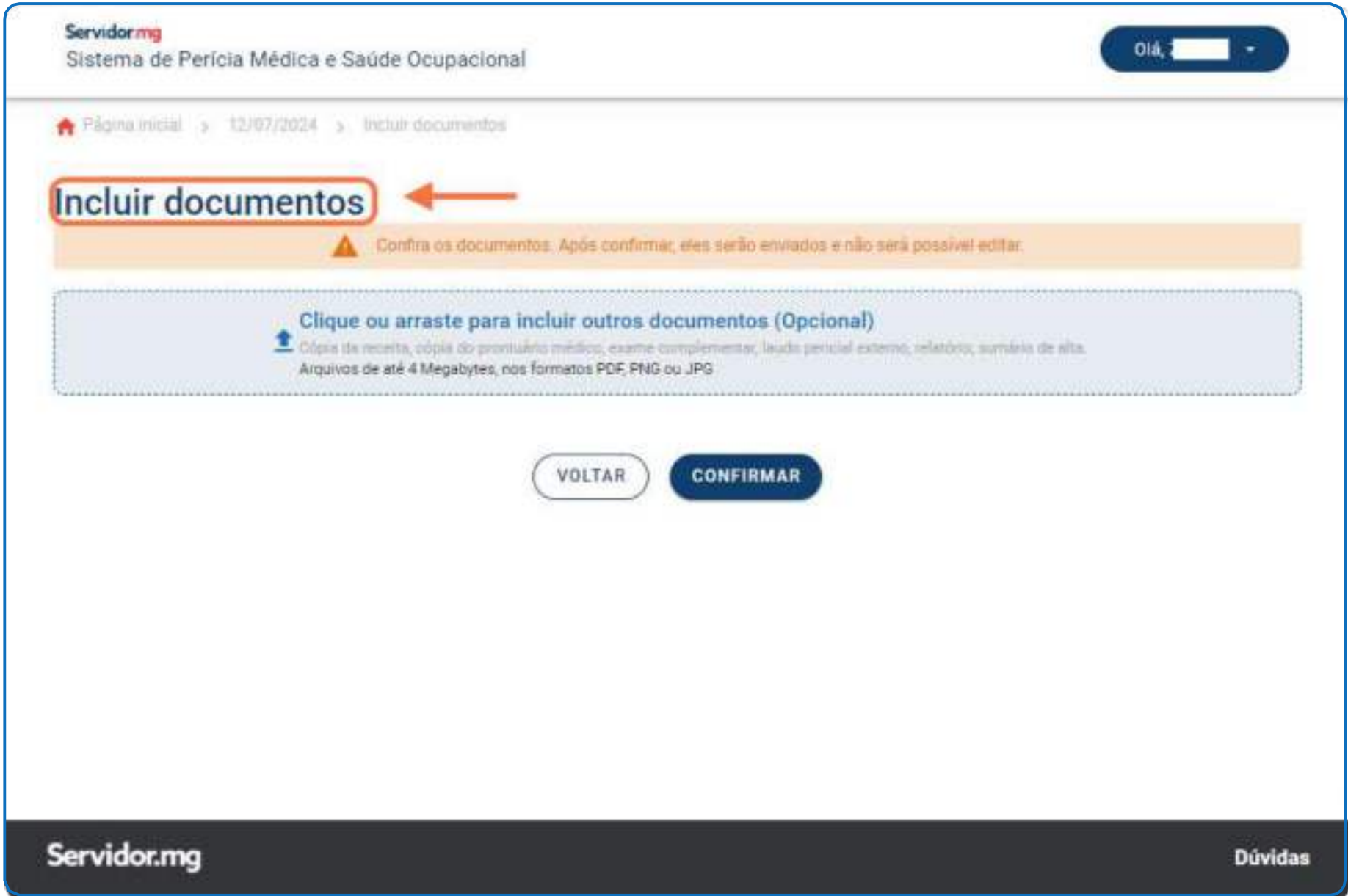
ATENÇÃO!
Até a data da sua perícia presencial, o botão "INCLUIR" ficará disponível. Se você tiver outros documentos que possam ajudar na análise pericial, poderá adicioná-los até o dia da sua perícia.

7- Incluir novos documentos antes da data da perícia

Para incluir novos documentos antes da data da perícia, clique no botão *‘Incluir’* na página de sua solicitação.



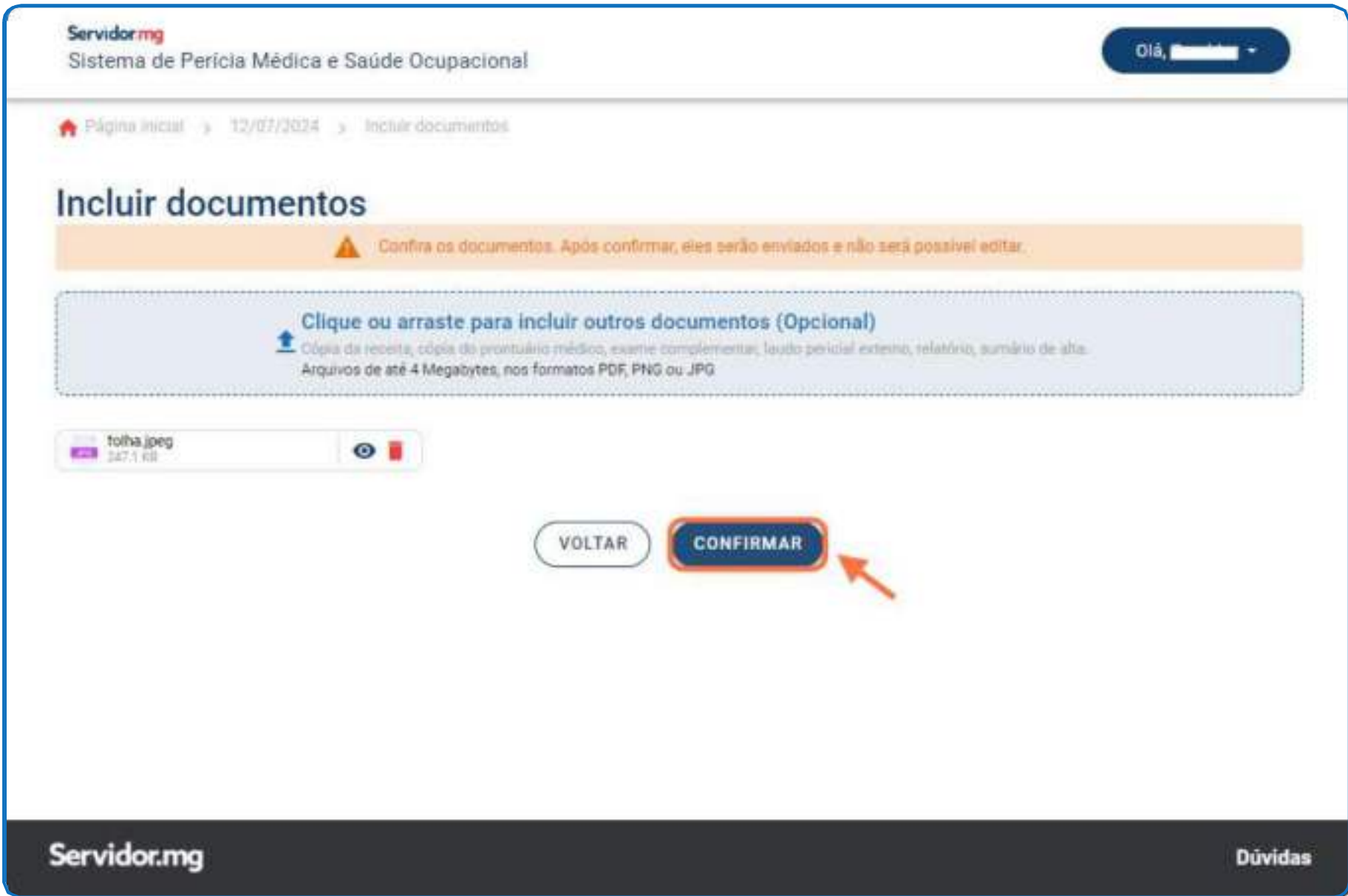
Uma pagina de inclusão de documentos será aberta.



1º) Clique no campo azul ou arraste o documento desejado até ele. Você pode incluir até 5 documentos.



2º) Clique no botão ‘Confirmar’ para incluir os documentos.



Os documentos incluídos já ficarão disponíveis na página da solicitação.

FIM!

