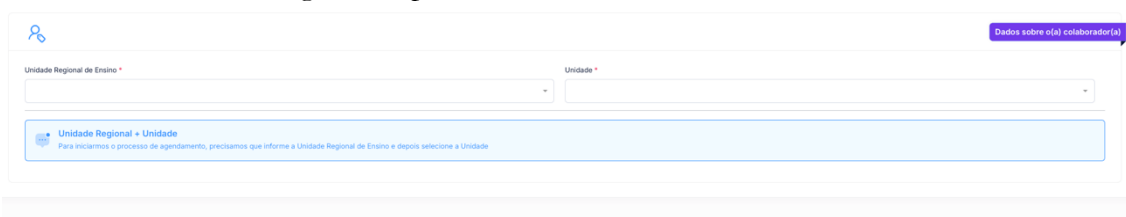


Manual - Avaliação de Capacidade Laboral

Descrevemos abaixo os passos para agendamento das consultas de Avaliação de Capacidade Laboral, a ser iniciado em 01/09/2025, através do link:

<https://sistemas.ambientalqvt.com.br/seduc/#/acl>

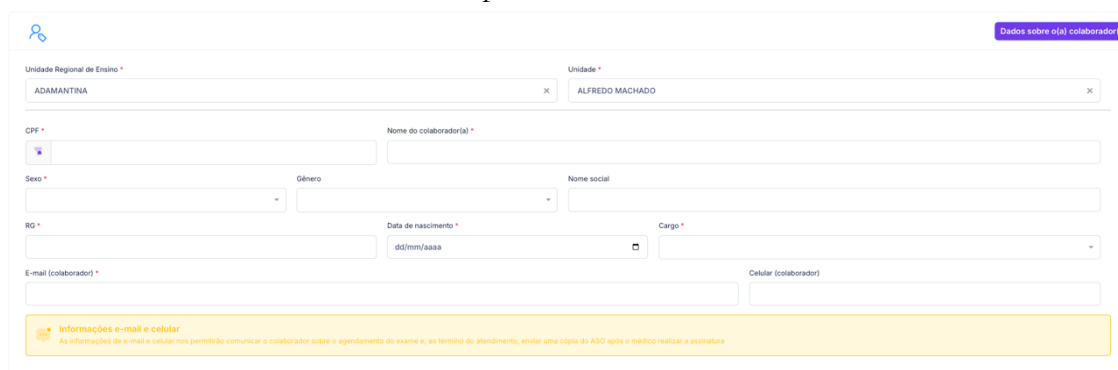
Ao acessar o link, será exibida a primeira parte do formulário onde o servidor precisará selecionar a Unidade Regional e, posteriormente, a Unidade Escolar:



The screenshot shows the top part of a web form. At the top right, there is a purple tab labeled 'Dados sobre o(a) colaborador(a)'. Below it, there are two dropdown menus: 'Unidade Regional de Ensino' and 'Unidade'. A blue box below these menus contains the text: 'Unidade Regional • Unidade' and 'Para iniciarmos o processo de agendamento, precisamos que informe a Unidade Regional de Ensino e depois selecione a Unidade'.

Ao selecionar a unidade regional e unidade escolar a segunda parte do formulário será exibida, tendo sido dividida em:

- Dados sobre o(a) colaborador(a)
 - Nesta parte serão preenchidos os dados do colaborador o qual está solicitando agendamento. O campo CPF poderá ser utilizado como um facilitador para pesquisar os dados. Caso seja um CPF registrado no sistema de agendamento, os dados serão automaticamente preenchidos. Caso contrário, necessário o preenchimento manual.



The screenshot shows the second part of the form. It contains several input fields: 'CPF', 'Nome do colaborador(a)', 'Sexo', 'Gênero', 'Nome social', 'RG', 'Data de nascimento' (with a date picker icon), 'Cargo', 'E-mail (colaborador)', and 'Celular (colaborador)'. At the bottom, there is a yellow box with the title 'Informações e-mail e celular' and the text: 'As informações de e-mail e celular nos permitem comunicar o colaborador sobre o agendamento do exame e, ao término do atendimento, enviar uma cópia do ATO após o médico realizar a assinatura'.

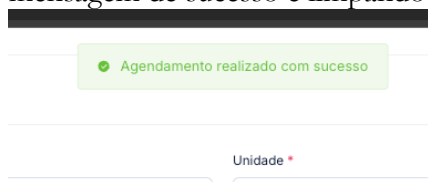
- Importante: os campos e-mail e celular serão utilizados para comunicação com o colaborador e devem ser preenchidos com dados reais. O não preenchimento ou preenchimento com informações incorretas podem inviabilizar o atendimento do agendamento.

- Dados sobre o exame
 - Nesta parte serão preenchidas as informações sobre o atestado, sendo obrigatório anexá-lo ao sistema para posterior validação do médico quem realizará o atendimento.

- Dados sobre o agendamento
 - Nesta parte será selecionada a clínica para realizar o agendamento do exame.
 - A imagem abaixo exemplifica uma clínica com disponibilidade de horários que estarão disponíveis para o colaborador selecionar e concluir o seu agendamento.

- A imagem abaixo exemplifica uma clínica sem disponibilidade de horários, sendo necessário sugerir ao menos 1 data e hora para a realização do exame.

Ao clicar no botão “Registrar” o sistema validará o preenchimento do formulário e, estando preenchido corretamente, seguirá com o registro da solicitação, exibindo mensagem de sucesso e limpando o formulário, conforme demonstrado na imagem abaixo:



Se houverem campos obrigatórios que não foram preenchidos, o sistema exibirá o erro conforme imagem abaixo:



Os possíveis resultados da avaliação do médico serão:

- Concede
 - O médico concede o afastamento e informará a quantidade de dias, podendo ser a quantidade solicitada, mais ou menos dias.
 - Se superior a 15 dias, será indicado o encaminhamento ao INSS.
 - Se o médico constatar que há um comprometimento funcional que merece avaliação de especialista, dará o direcionamento necessário.
- Não concede
 - O médico é contrário ao afastamento, não corroborando com a necessidade de afastamento.

Obs: Atestado com solicitações acima de 15 dias, o médico corroborando, será indicado que ao término dos 15 dias concedido, o RH deverá encaminhar ao INSS a partir do 16º dia.

Servidores elegíveis para atendimento por vídeo consulta:

- Acamado
- Baixa mobilidade
- Idoso
- Deficiente físico
- Convalescente pós-operatório
- Hospitalizado
- Atestados onde o agendamento presencial em um clínica não for possível dentro da vigência