

## ÍNDICE

### Capítulo V – Medicina do Trabalho

COMO MARCAR UMA CONSULTA MÉDICA .....	V-2
COMO DESMARCAR UMA CONSULTA MÉDICA .....	V-3

## COMO MARCAR UMA CONSULTA MÉDICA

Para marcar uma consulta médica, acesse o menu *Subsistemas: Medicina do Trabalho* e depois o menu *Objeto: Marcar consulta*.

Preencha as colunas *Unidade*, *Data de início* (observando que a consulta deve ser marcada com 48 horas de antecedência) e *Tipo*. Clique no botão *Mostrar*.

Data	Hora	Servidor	Retorno?
22/04/2002	08:20		
22/04/2002	08:40		
22/04/2002	09:00		
22/04/2002	09:20		
22/04/2002	09:40		
22/04/2002	10:00		
22/04/2002	10:20		
22/04/2002	10:40		

- **Preencha obrigatoriamente:**

Na pasta *Marcar Consultas*, a coluna *Servidor* com o código correspondente e o número seqüencial (se houver), na linha referente ao dia e hora desejados.

- **Atenção:**

Quando se tratar de retorno de consulta médica, preencha a coluna *Retorno* com “S”. Para tanto, é preciso que exista uma consulta anterior aguardando retorno. Clique no botão *Salvar*.

- **São preenchidas automaticamente pelo sistema:**

As colunas *Data* e *Hora*, com dados provenientes do objeto *Agendamento Médico*, conforme agenda disponível para a Unidade selecionada.

### Dica

O tipo de consulta “Admissional” é válido apenas para pessoas selecionadas em Processo Seletivo / Concurso.

Quando se tratar de seleção de docente / autárquico, o resultado do exame deverá ser indicado pelo usuário do sistema na coluna *Situação* da pasta *Inscritos* do objeto *Seleção de Docentes* (subsistema *Recursos Humanos*).

Se o tipo escolhido for “Demissional” com aviso prévio trabalhado, a consulta deve ser marcada em até 20 dias corridos. Se for com aviso prévio indenizado, justa causa ou decorrente de aposentadoria, deve ser marcada em até 5 dias corridos.

Para imprimir o aviso de consulta, acesse no menu *Consultar* o item *Aviso de Consulta Marcada*.

## COMO DESMARCAR UMA CONSULTA MÉDICA

Para desmarcar uma consulta médica, acesse o menu *Subsistemas: Medicina do Trabalho* e depois o menu *Objeto: Desmarcar consulta por pessoa*.

Preencha a coluna *Servidor* com o código correspondente e número seqüencial (se houver). Clique no botão *Mostrar*.

A imagem mostra a interface do sistema Marte, especificamente a tela "Marte / Medicina do Trabalho - Desmarcar Consulta por Pessoa ( 1/1 )". No topo, há um campo "Servidor" com o valor "4150482" e um botão "buscar". Abaixo, há uma aba "Dados" que contém um formulário com os seguintes campos: "Médico" com o valor "241547" e "Carlos Bruum", "Data da consulta" com o valor "04/02/2002", e "Horário da consulta" com o valor "12:00 - 12:20". No rodapé do formulário, há uma instrução: "Clique em OK para desmarcar a consulta".

- São preenchidas automaticamente pelo sistema:

As colunas *Médico*, *Data da consulta* e *Horário da consulta* da pasta *Dados*, com informações referentes à consulta que estava marcada para o servidor indicado.

Clique no botão *OK* para desmarcar a consulta.

- **Atenção:**

A consulta não pode ser desmarcada com menos de 48 horas de antecedência