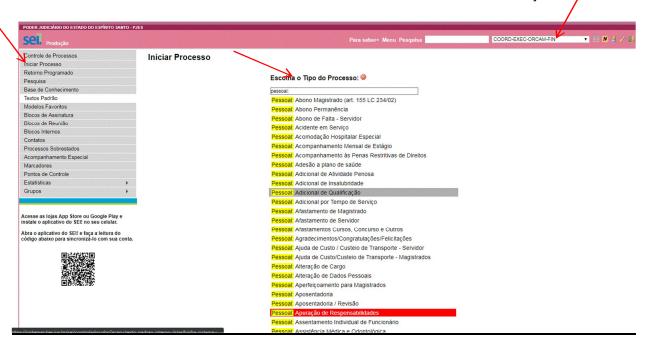
PROCESSOS - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS NO SEI

- 1- O Magistrado/Servidor deve estar logado no NO LOCAL DE LOTAÇÃO
- 2- INICIAR PROCESSO
- 3- ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO: PESSOAL de acordo com a demanda e instruções abaixo.

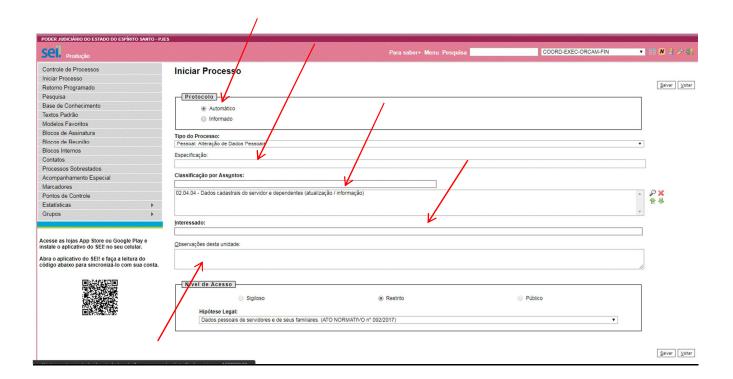


TIPO	O DE PROCESSO
PESSOAL: ALTERAÇÃO DE DADOS	Solicitações de alteração de nome, endereço, estado
PESSOAIS	civil, etc
PESSOAL: ELOGIO	Manifestações de elogios, agradecimentos, etc
PESSOAL: SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	Averbação de horas extras trabalhadas (autorizadas
	pelo Presidente) e comunicação de gozo
PESSOAL: ABONO DE FALTA - SERVIDOR	Cancelamento de abono
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Doação de sangue
classificação por assunto 02.15 concessão	
para ausentar-se do serviço (alistamento	
eleitoral, casamento - gala, doação de	
sangue, falecimento de familiares - nojo,	
horário especial para servidor estudante)	
PESSOAL: DECLARAÇÃO	Certidão/Declaração de servidores na ativa
PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL classificação	Solicitação de horário especial de trabalho
por assunto 02.15 concessão para	
ausentar-se do serviço (alistamento	
eleitoral, casamento - gala, doação de	
sangue, falecimento de familiares - nojo,	
horário especial para servidor estudante)	
PESSOAL: COMUNICADO DE	Averbação de participação em cursos
PARTICIPAÇÃO EM CURSO	
PESSOAL: DEPENDENTES (INCLUSÃO E	Inclusão/Exclusão de Dependentes
EXCLUSÃO)	
PESSOAL: AFASTAMENTOS CURSOS,	Solicitação de ausência para frequentar curso,

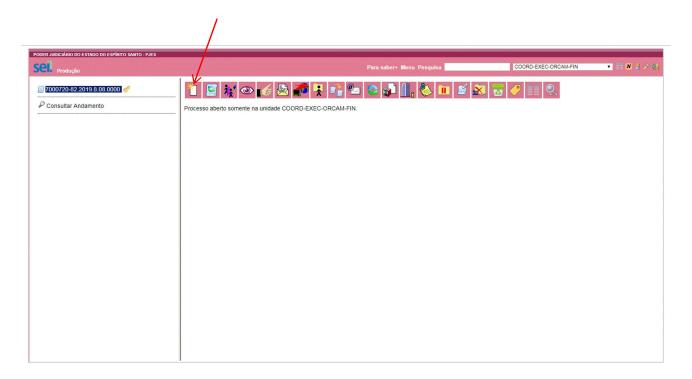
CONCURSO E OUTROS	seminários, congresso
PESSOAL: ELEIÇÃO TRE	Averbação e comunicação de gozo de folga Eleitoral
classificação por assunto 08.05.08.11	
afastamento para prestação de serviços	
exclusivamente à justiça eleitoral incluir	
PESSOAL: FÉRIAS SERVIDORES	Férias
PESSOAL: INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS DE	Férias Indenizadas
SERVIDOR	
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Licença Gala, Nojo,
classificação por assunto 02.15 concessão	
para ausentar-se do serviço (alistamento	
eleitoral, casamento - gala, doação de	
sangue, falecimento de familiares - nojo,	
horário especial para servidor estudante)	
PESSOAL: CARTEIRA FUNCIONAL	Solicitação de Carteira Funcional
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Folga de plantão
classificação por assunto 02.15 concessão	
para ausentar-se do serviço (alistamento	
eleitoral, casamento - gala, doação de	
sangue, falecimento de familiares - nojo,	
horário especial para servidor estudante)	
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	exercício de mandato eletivo
Sugestão: Incluir na classificação por	
assuntos	
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Licença para atividade política
Sugestão: Incluir na classificação por	
assuntos	
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Licença para desempenho de mandato classista
Sugestão: Incluir na classificação por	
assuntos	
PESSOAL: AFASTAMENTOS CURSOS,	realização de concurso público
CONCURSO E OUTROS	

- 4- PROTOCOLO: Automático
- 5- ESPECIFICAÇÃO Escrever o nome completo
- 6- CLASSIFICAÇÃO DOS ASSUNTOS: Aparecerá de forma automática
- 7- INTERESSADO: Nome do magistrado/servidor
- 8- OBSERVAÇÕES: se entender necessário
- **9-** NIVEL DE ACESSO: via de regra é publico, contudo, alguns casos o SEI informará automaticamente (de acordo com o assunto) se o processo é SIGILOSO ou RESTRITO.

10-SALVAR



- 11- O PROCESSO ESTARÁ ABERTO NA TELA PRINCIPAL
- 12-CLICAR EM INSERIR DOCUMENTO
- 13- PARA CADA TIPO DE ASSUNTO DEVERÁ SER INCLUIDO O DOCUMENTO CORRETAMENTE.

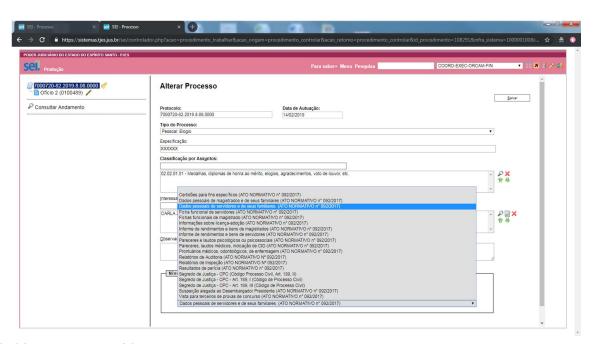


ASSUNTO DO PROCESSO	TIPO DE DOCUMENTO
PESSOAL ELOGIO	Ofício
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Folgas Servidores
PESSOAL: FÉRIAS	Férias Servidores
PESSOAL: AFASTAMENTO DE SERVIDOR	Ausências servidor
PESSOAL: AFASTAMENTOS CURSOS, CONCURSO E OUTROS	Ausências servidor
PESSOAL: ELEIÇÃO TRE	Ausências servidor e Folgas Servidores
PESSOAL: DECLARAÇÃO	Requerimento de certidão

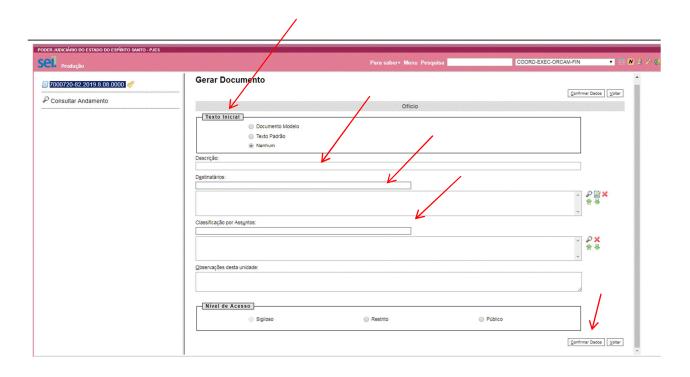
• Os <u>documentos gerados fora do SEI</u> serão externos e devem ser salvos em PDF.

- 14-TEXTO INICIAL: Para assuntos recorrentes poderá ser criado um TEXTO PADRÃO. As orientações serão realizados em outro roteiro. VIA DE REGRA é NENHUM.
- 15- DESCRIÇÃO: nome do servidor
- 16- DESTINATÁRIOS: Informa a qual seção será encaminhada
- 17- CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO: De acordo com o assunto do documento. Na maioria dos casos será de acordo com o ASSSUNTO DO PROCESSO.
- 18-OBSERVAÇÕES DA UNIDADE: Se entender necessário
- 19- NIVEL DE ACESSO: Via de Regra o processo é PUBLICO. Na tabela abaixo se encontram as opções de documentos SIGILOSOS).

*****SIGILOSOS

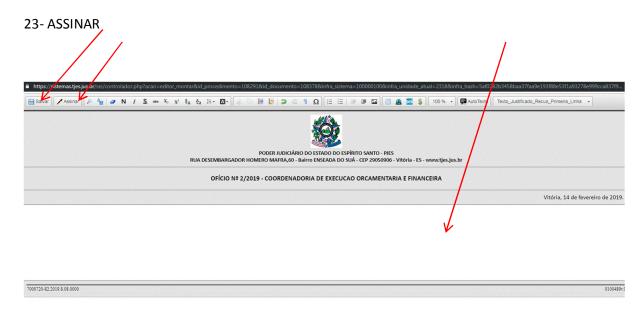


20-CONFIRMAR DADOS



21 - SERA ABERTO O DOCUMENTO A SER DIGITADO

22-SALVAR



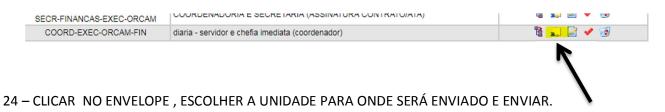
 SE O DOCUMENTO FOR PARA ASSINAR EM CONJUNTO → COLOCAR NO BLOCO PARA ASSINATURA E DISPONIBILIZAR BLOCO.



VOLTAR NO CONTROLE DE PROCESSOS E IR À ABA "BLOCO ASSINATURA"



CONFERIR BLOCO DE ASSINATURA E DISPONIBILIZAR BLOCO





Os processos acima deverão ser encaminhados para a Seção de Registro funcional de servidor Ou registro funcional de magistrados.

Para a seção de legislação e Beneficios os processos/documentos abaixo:

Processo	Documento
Pessoal: Adicional de Tempo de Serviço	Adicional de Tempo de serviço
Pessoal: Adicional de Assiduidade	Adicional de Assiduidade
Pessoal: Férias Prêmio	Férias Prêmio servidor
Pessoal: Aposentadoria Voluntária	Aposentadoria Voluntária
Pessoal: Certidão/declaração	Certidão/Declaração
Pessoal: Auxilio Creche(proc novos)	Auxilio Creche

Para a Coordenadoria de pagamento:

Processo	Documento
Pessoal: Auxilio Saude	Auxilio Saude