



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

Solicitação do Servidor ao RH .

1 - Acesso o Sistema SEI no link abaixo :

<https://sei.anapolis.go.gov.br/>

The image shows a login interface for the SEI system. At the top center is the 'sei!' logo. Below it are three input fields: the first is labeled 'Usuário' with a person icon; the second is labeled 'Senha' with a lock icon; the third is a dropdown menu with a keyboard icon and the text 'SEME' and a downward arrow. Below these fields is a blue button labeled 'ACESSAR'. Underneath the button, the text 'Autenticação em dois fatores' is displayed.



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

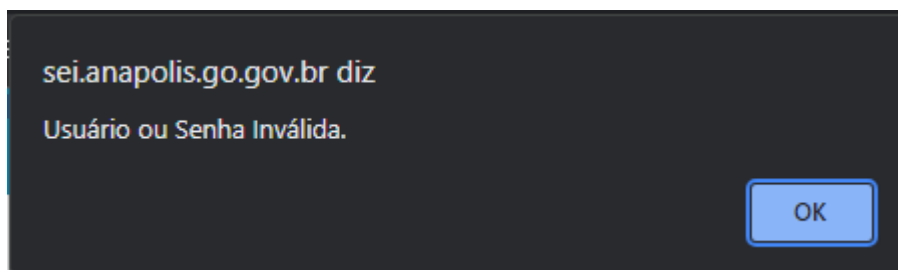
1.1 - Primeiro acesso

usuário : cpf

senha : cpf

Órgão : SEME

1.2 - Caso apareça a mensagem



1.3 - Será necessário abrir um chamado GLPI para criação de usuário no sistema SEI, siga os passos do informativo 10-2023 - SEI no link abaixo :

<https://www.anapolis.gov.br/wp-content/uploads/2023/11/Informativo-10-2023-como-abrir-chamado-GLPI.pdf>

1.4 - Para alterar a senha do SEI siga os passos do informativo SEI no link abaixo :

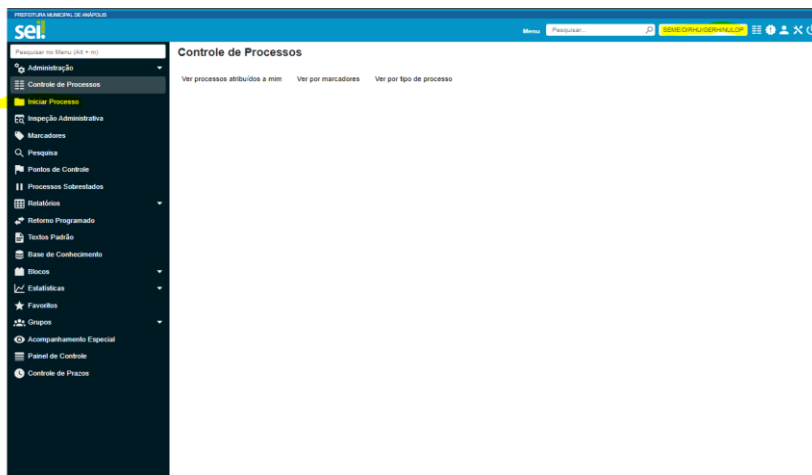
<https://www.anapolis.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/INFORMATIVO-SEI-02-2023-troca-senha-na-rede.pdf>



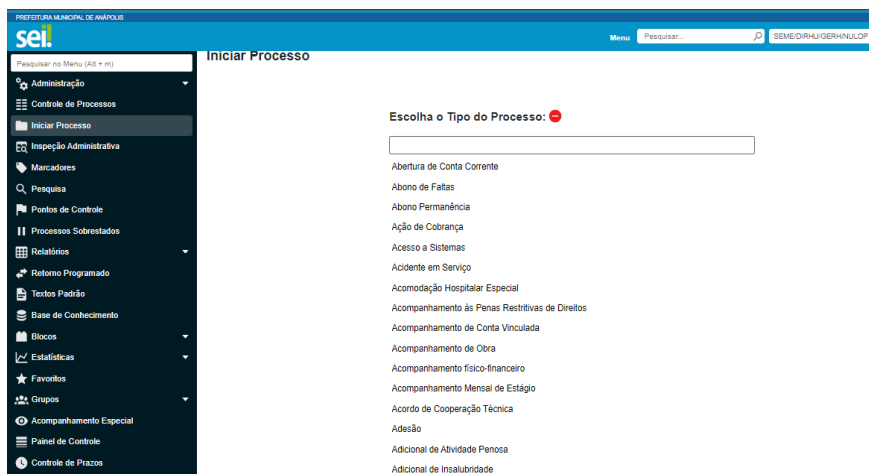
PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

2 - Tela do sistema

2.1 - Clique em iniciar processo



2.2 - Abrirá uma lista de tipos de processos para este caso utilizaremos sempre o tipo de Processo **Solicitação RH**.





PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

2.3 - Preencha o campo Interessados : com nome completo - cpf , conforme abaixo : Após digitar o nome e cpf tecler ENTER , aparecerá um popup com a mensagem: (**Nome inexistente. Deseja incluir ?**) , tecler em **OK** .

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Solicitações RH

Especificação:

Classificação por Assuntos:
06.03.02.02 - Solicitação / encaminhamento / recebimento de processos administrativos
00.01.01.01 - Solicitação de providências e/ou alteração de procedimento

Interessados:
Jose abreu de Farias Neto - CPF 325.562.504-54

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Alterar Processo

Nome inexistente. Deseja incluir?

OK Cancelar

Tipo do Processo:
Solicitações RH

Especificação:

Classificação por Assuntos:
06.03.02.02 - Solicitação / encaminhamento / recebimento de processos administrativos
00.01.01.01 - Solicitação de providências e/ou alteração de procedimento

Interessados:
JOSE ABREU DE FARIAS NETO - CPF 235.251.458-25

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

2.4 - Marque o nível de acesso como Público , caso necessário o setor do RH, reclassificará .



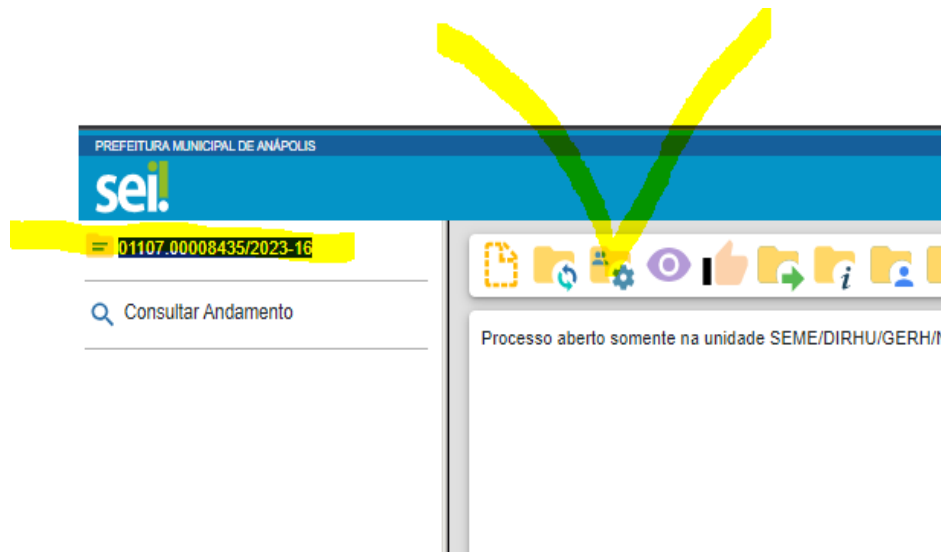
PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

2.5 Clique em SALVAR

2.6 – CRIADO PROCESSO.

Observação: caso tenha esquecido alguma informação acima, basta editar o processo e corrigir ou incluir dados no ícone marcado abaixo.

2.6.1 - clique em cima do número do processo depois no ícone Consultar/alterar processo .



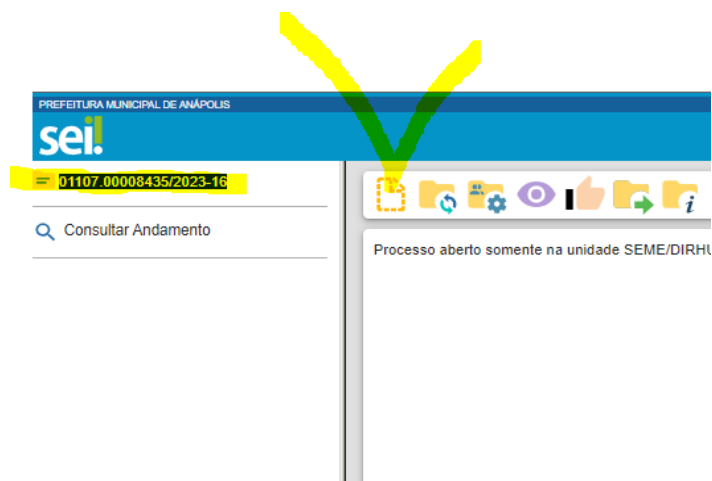
3 - Incluindo o documento de solicitação.

3.1 - Clique no ícone **(incluir documento)** .



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

clique em cima do número do processo depois no icone incluir documento





PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

3.2 Digite RH e aparecerá os tipos de documentos relacionados ao setor de RH, escolha o tipo de documento que melhor atenda a sua demanda .

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- RH- LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDORES (Formulário)
- RH- ABONO LEI (Formulário)
- RH- ABONO PERMANENCIA NO TRABALHO (Formulário)
- RH- ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (Formulário)
- RH- ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (Formulário)
- RH- ALTERAÇÃO DE FÉRIAS (Formulário)
- RH- APOSENTADORIA (Formulário)
- RH- AUXÍLIO FUNERAL (Formulário)**
- RH- AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE LABORATIVA (Formulário)
- RH- AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO (Formulário)
- RH- AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (Formulário)
- RH- CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO(Exonerados) (Formulário)
- RH- COMUNICADO DE AFASTAMENTO (Formulário)
- RH- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E/OU NÃO VÍNCULO (Formulário)
- RH- DECLARAÇÃO PARA FINS JUNTO AO INSS (Formulário)
- RH- DECLARAÇÃO PARA FINS NECESSÁRIOS (Formulário)
- RH- DESENTRAMENTO OU DESAVERBAÇÃO (Formulário)
- RH- DIREITOS TRABALHISTAS POR ÓBITO (Formulário)
- RH- JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO (Formulário)
- RH- JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO DE FREQUENCIA (Formulário)
- RH- LIBERAÇÃO DE SERVIDOR PARA REMOÇÃO (Formulário)
- RH- LICENÇA CANDIDATURA (Formulário)
- RH- LICENÇA MATERNIDADE (Formulário)
- RH- LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE (Formulário)
- RH- LICENÇA PARTICULAR (Formulário)
- RH- LICENÇA PRÊMIO SECRETARIAS QUERIDAS (Formulário)

Listas dos formulários do RH .



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

3.3 - Preencha os dados do Formulários, os campos obrigatórios serão indicados em um POPUP para preenchimento, quando você clicar em SALVAR .

Gerar Formulário

RH - LICENÇA PARTICULAR

LICENÇA PARTICULAR:

SOLICITAÇÃO:

NOME:

TELEFONE/CELULAR:

34343

E-MAIL:

34343

CARGO/FUNÇÃO:

assfsf

CPF:

34343

3.4 - Dados preenchidos hora de assinar a sua solicitação



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

RH - LICENÇA PARTICULAR - 0452856

LICENÇA PARTICULAR

SOLICITAÇÃO:

NOME:
ALFREDO ABREU

TELEFONE/CELULAR:
34343

E-MAIL:
34343

CARGO/FUNÇÃO:
assfsf

CPF:
3434323

MATRÍCULA:
343434

UNIDADE DE LOTAÇÃO:
fgfgsdf

DESTINATÁRIO : ZAP SERVIDOR

SOLICITO LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULAR
A PARTIR DE:
02/11/2023

OBS:
FAFAF

O Servidor solicitante deverá assinar eletronicamente o Pedido.

AUTORIZAÇÃO DO(A) SECRETÁRIO(A):
AUTORIZO A CONCESSÃO DA LICENÇA SOLICITADA PELO(A) SERVIDOR(A) ACIMA, CASO ESTE(A) CUMPRA AS EXIGÊNCIAS PARA O DIREITO.

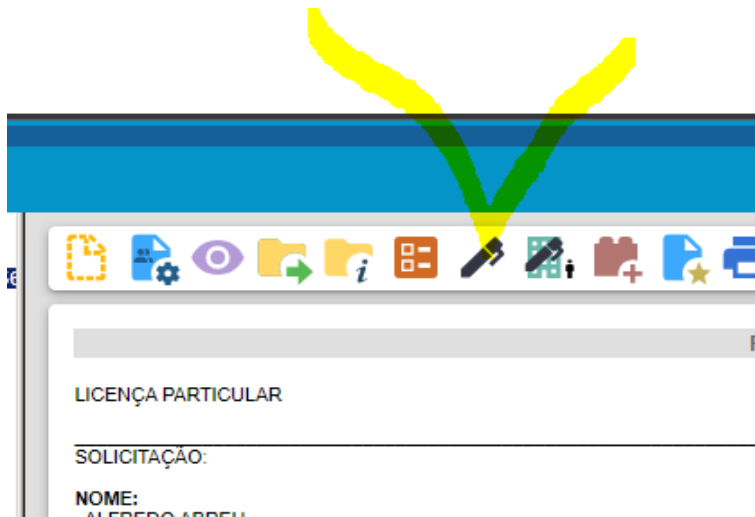
O Secretário deverá assinar eletronicamente o Pedido.

* Somente dar entrada no processo com o mínimo de 40 (quarenta) dias de antecedência da data pretendida de saída, sendo essa data sempre o 1 (primeiro) dia do mês.
* As exigências a serem cumpridas para a liberação do servidor à licença particular estão dispostas na Lei 2.073/1992 art. 142 a 146.
* O servidor estará apto a usufruir a licença somente após a publicação desta no Diário Oficial do Município.

3.5 - clique no icone assinar e digite a sua senha do sistema SEI .



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023



3.6 Escolha o cargo/ função (geralmente servidor municipal ou agente administrativo) , digite sua senha e clique em assinar

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
SEINC

Assinante:
Lilian Rodrigues De Carvalho (37708953120)

Cargo / Função:
Servidor Municipal

Senha [] ou Certificado Digital

4 CASO SUA SOLICITAÇÃO NECESSITE DE DOCUMENTOS ADICIONAIS

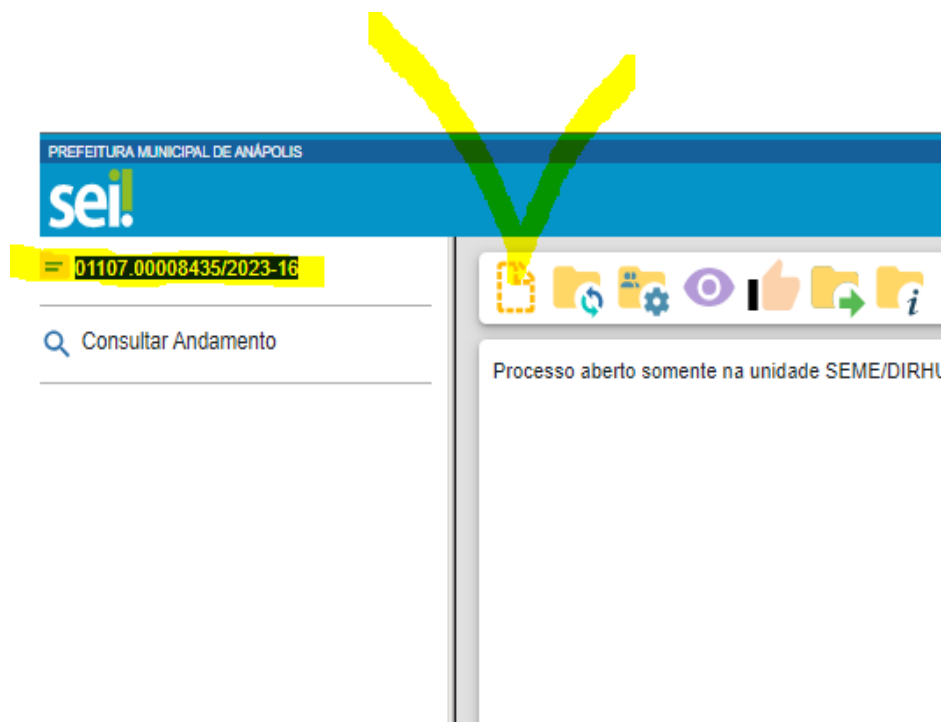


PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

(cpf, comprovante, outros)

4.1 - Separe os documentos em .pdf ou imagem .png em um pendrive ou na e pasta no computador .

4.2 Incluindo documentos . Clique no ícone INCLUIR DOCUMENTO .



4.2 - Escolha tipo de documento : **Externo**



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

01107.00008435/2023-16

RH - LICENÇA PARTICULAR 0452856

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

- Abono Provisório
- Abono de Faltas
- Acordo de Cooperação Técnica
- Acordo de Cooperação
- Acordo
- Alvará
- Análise Jurídica
- Análise de Riscos
- Análise de Viabilidade

4.3 Preencha os campos obrigatórios

Escolha o tipo de documento

Data do documento

Nome na árvore (esse seró o nome que aparecerá no processo), ex. carteira de identidade, atestado médico e etc .

Selecione o formato do documento: geralmente Nato-digital

Selecione o nível de Acesso : geralmente público, o setor de RH poderá reclassificar caso necessite .

4.4 - Clique para escolher ficheiro e localize o arquivo em (pdf o png) para inserir no processo .



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

Registrar Documento Externo

0452856

Tipo do Documento:

Número: Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

JOSE DE ABREU FARIAS NETO - CPF -231.2

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:

Escolher ficheiro Projeto 156.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Projeto 156.pdf	04/10/2023 20:53:53	87.57 Kb	38162539115	SEME/DIRHU/GERH/NULOP	

4.5 o sistema realizará o upload do arquivo e deixará disponível no processo .

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:

Escolher ficheiro ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO.pdf	04/10/2023 20:54:51	1.52 Mb	38162539115	SEME/DIRHU/GERH/NULOP	



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

Clique em SALVAR .

Registrar Documento Externo [Salvar] [Voltar]

Tipo do Documento: Data do Documento:

Número: Nome na Arvore:

Formato

Não-digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

JOSE DE ABREU FARIAS NETO - CPF -231.254.885-89

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO.pdf	04/10/2023 20:54:51	1.52 Mb	38162539115	SEME/DIRHU/GERMINULOP	[ícone]

[Salvar] [Voltar]

4.7 - Repita o passo 5 para cada documento externo que queira incluir no processo .

5 -CASO SUA SOLICITAÇÃO NECESSITE DE ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

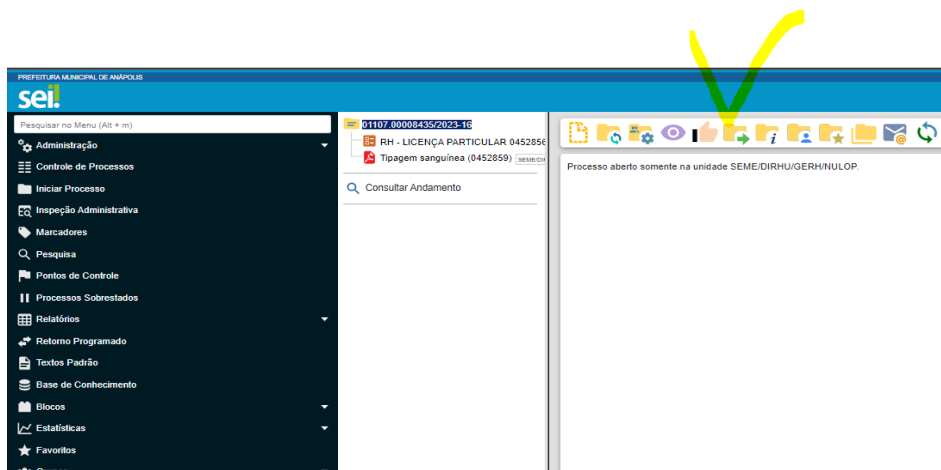
Siga os procedimentos do informativo 04- bloco de assinatura



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

6 - Enviando o processo para o RH .

6.1 - Clique no número do processo e clique no botão ENVIAR PROCESSO.



6.2 - Na caixa de texto unidades : digite o texto “ zap do servidor “ , logo aparecera a unidade (SEME/DIRHU/GERHU/NUZAPS - ZAP DO SERVIDOR),

escolha essa caixa .

Enviar Processo Enviar

Processos:
01107.00008435/2023-16 - Solicitações RH

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
ZAP SERVIDOR Mostrar unidades por onde tramitou

SEME/DIRHU/GERHU/NUZAPS - ZAP DO SERVIDOR

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias



PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria de Indústria, Comércio, turismo de Modernização
Assessoria Especial de Inovação
INFORMATIVO SEI 15-2023

Unidades:

SEME/DIRHU/GERHU/NUZAPS - ZAP DO SERVIDOR

OBSERVAÇÃO : não marque as opções

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

6.4 - Clique em ENVIAR ,

Menu Pesquisar... SEME/DIRHU/GERHU/NUZAPS

Enviar Processo **Enviar**

Processos:
01107.00008435/2023-16 - Solicitações RH

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
ZAP SERVIDOR e tramitou
SEME/DIRHU/GERHU/NUZAPS - ZAP DO SERVIDOR

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias