




Prefeitura
de Jundiaí


Instruções para abertura de processo SEI de Solicitação de Substituição de Cargo/Função:

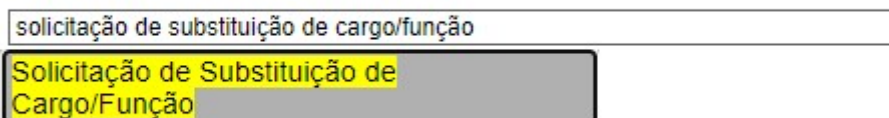
- a) Clicar em Iniciar Processo no menu principal.




- b) Escolher tipo de processo: “Solicitação de Substituição de Cargo/Função”, através do seguinte procedimento:

- clicar no sinal  ;
- na lista de tipos de processos clicar em “solicitação de substituição de cargo/função” ou digitar o nome no campo de busca.

Escolha o Tipo do Processo: 





- c) Escolher o tipo de documento: “Solicitação de Substituição de Cargo/Função (Formulário)”, através do seguinte procedimento:

- clicar no sinal  ;
- na lista de tipos de documentos clicar em “Solicitação de Substituição de Cargo/Função (Formulário)” ou digitar o nome no campo de busca.



Prefeitura
de Jundiaí



Escolha o Tipo do Documento:  

solicitação de substituição de cargo/função

Solicitação de Substituição de
Cargo/Função (Formulário)

- d) No campo Unidade de Gestão, selecionar a Unidade de lotação clicando na seta, conforme exemplo abaixo:

Unidade de Gestão :

U.G. Administração e Gestão de Pessoas - ADM  

- e) Preencher o formulário e clicar em confirmar dados.
- f) Providenciar a assinatura do documento pelas chefias imediata e mediata, inclusive pelo Gestor da Unidade.
- g) Após assinatura do documento, tramitar o processo para UGAGP/GGA.