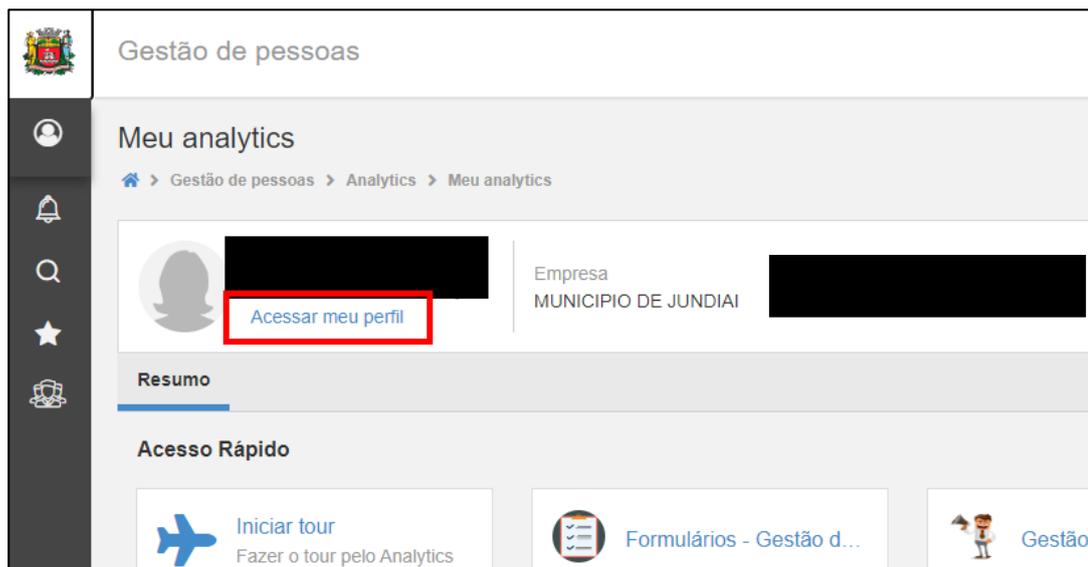


## DOCUMENTOS E DADOS PESSOAIS

Clicar em “Acessar meu Perfil”.



Gestão de pessoas

Meu analytics

Gestão de pessoas > Analytics > Meu analytics

Empresa  
MUNICÍPIO DE JUNDIAI

Acessar meu perfil

Resumo

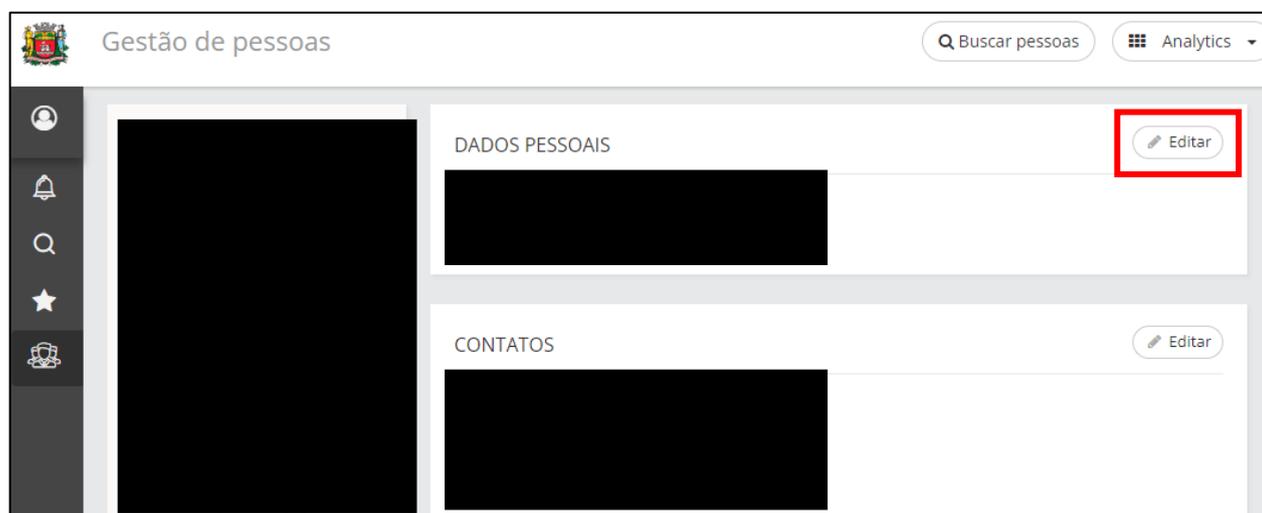
Acesso Rápido

Iniciar tour  
Fazer o tour pelo Analytics

Formulários - Gestão d...

Gestão

Nessa tela é possível consultar e editar Dados Pessoais, Contatos, Endereço, etc.



Gestão de pessoas

Buscar pessoas

Analytics

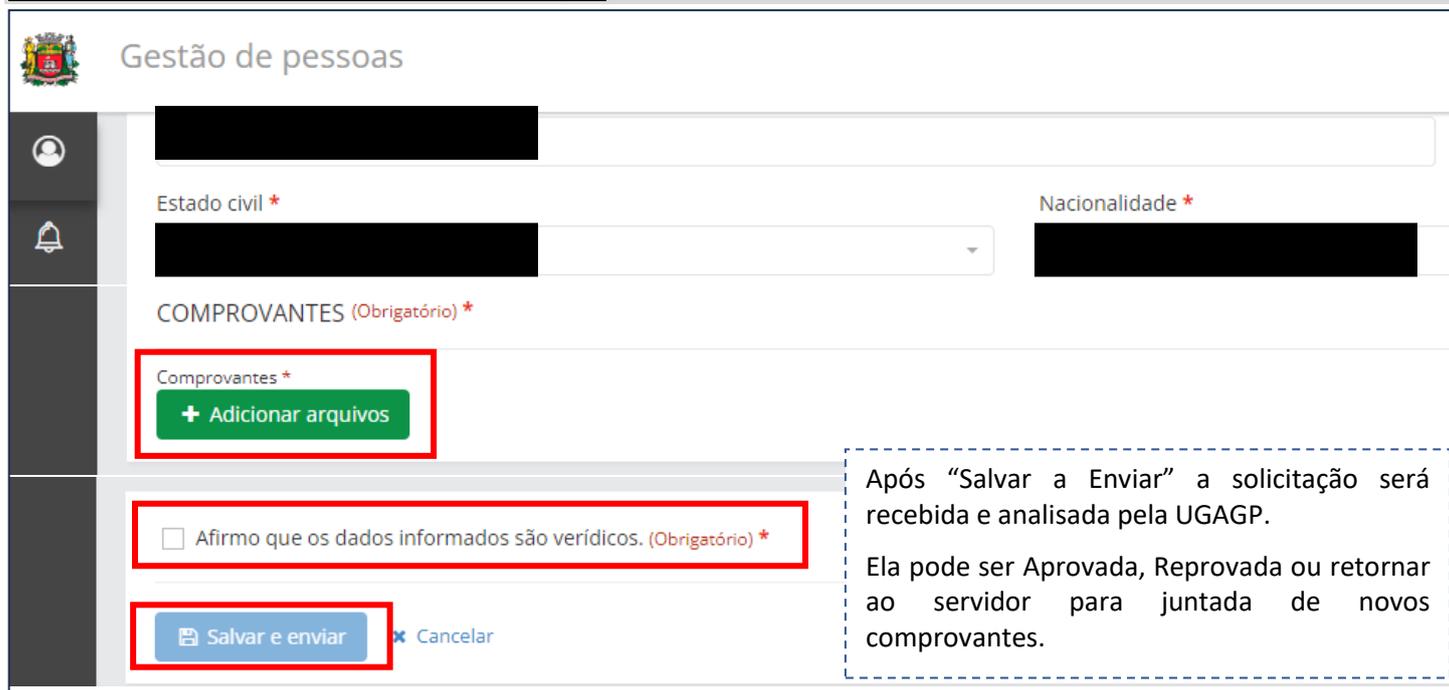
DADOS PESSOAIS

Editar

CONTATOS

Editar

## DOCUMENTOS E DADOS PESSOAIS – ALTERAÇÃO



Gestão de pessoas

Estado civil \*

Nacionalidade \*

COMPROVANTES (Obrigatório) \*

Comprovantes \*

+ Adicionar arquivos

Afirmo que os dados informados são verídicos. (Obrigatório) \*

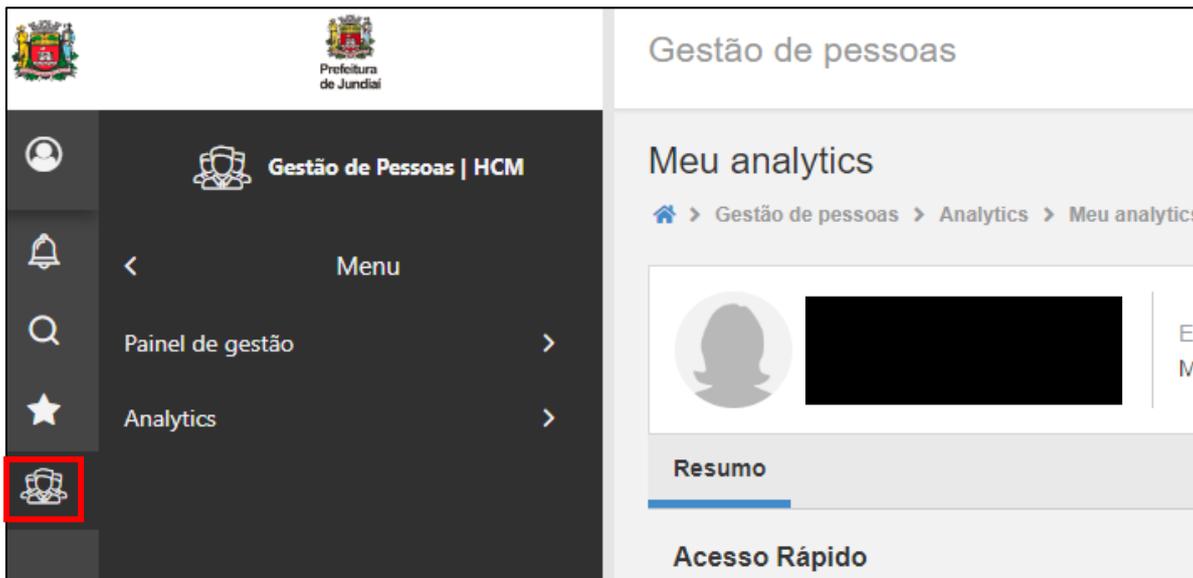
Salvar e enviar

Cancelar

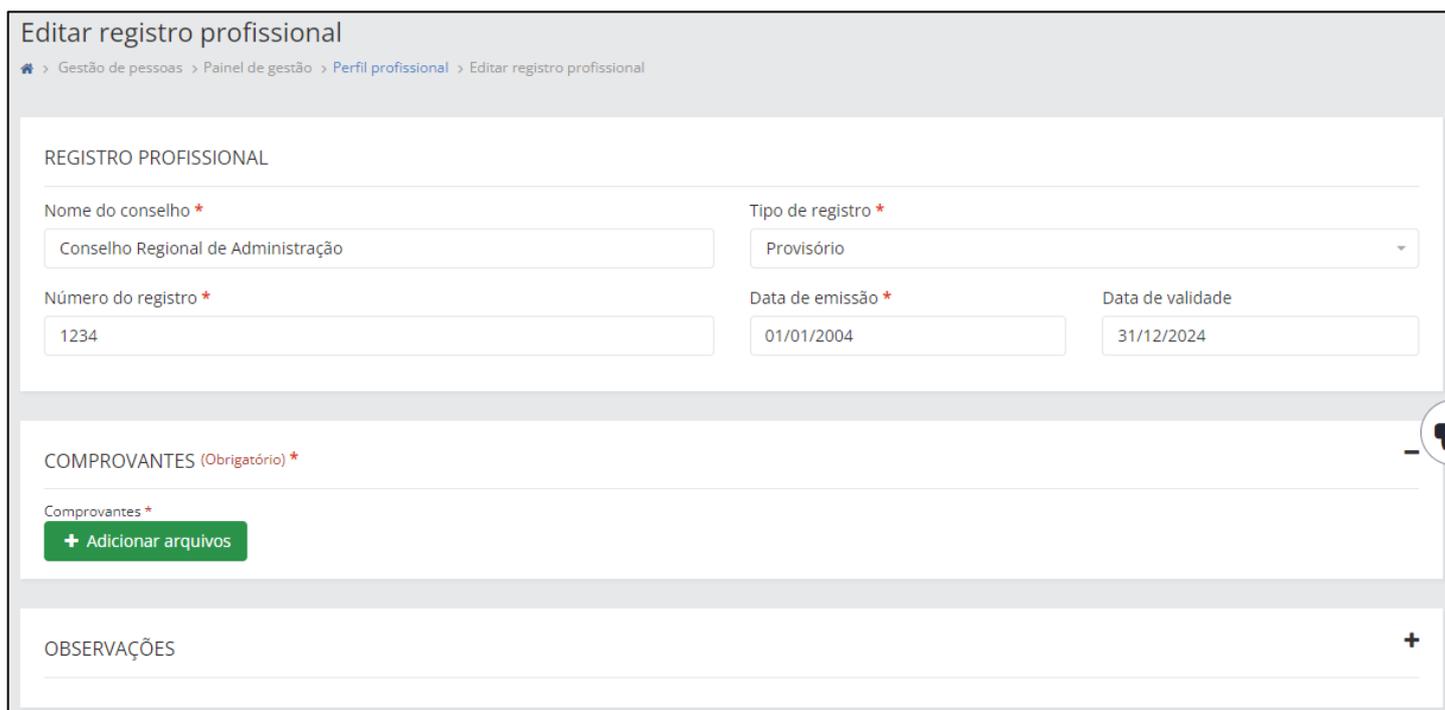
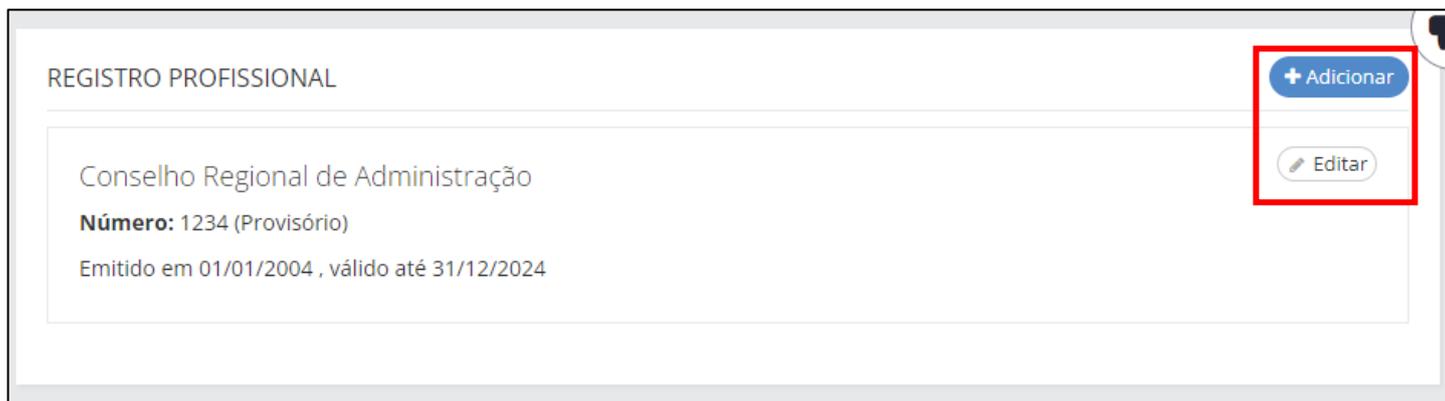
Após “Salvar a Enviar” a solicitação será recebida e analisada pela UGAGP.  
Ela pode ser Aprovada, Reprovada ou retornar ao servidor para juntada de novos comprovantes.

## CONSELHO DE CLASSE

Clicar no ícone “Gestão de Pessoas | HCM” > Painel de Gestão > Perfil > Perfil Profissional

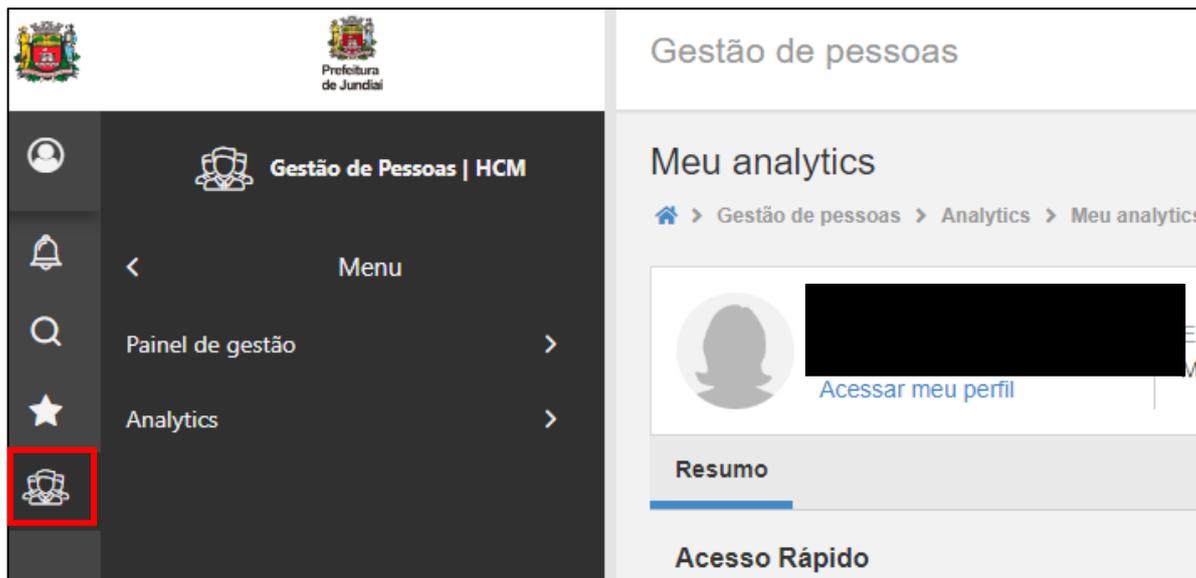


Nessa tela é possível consultar e editar os dados do conselho de classe (registro profissional), caso seja exigência para o cargo:

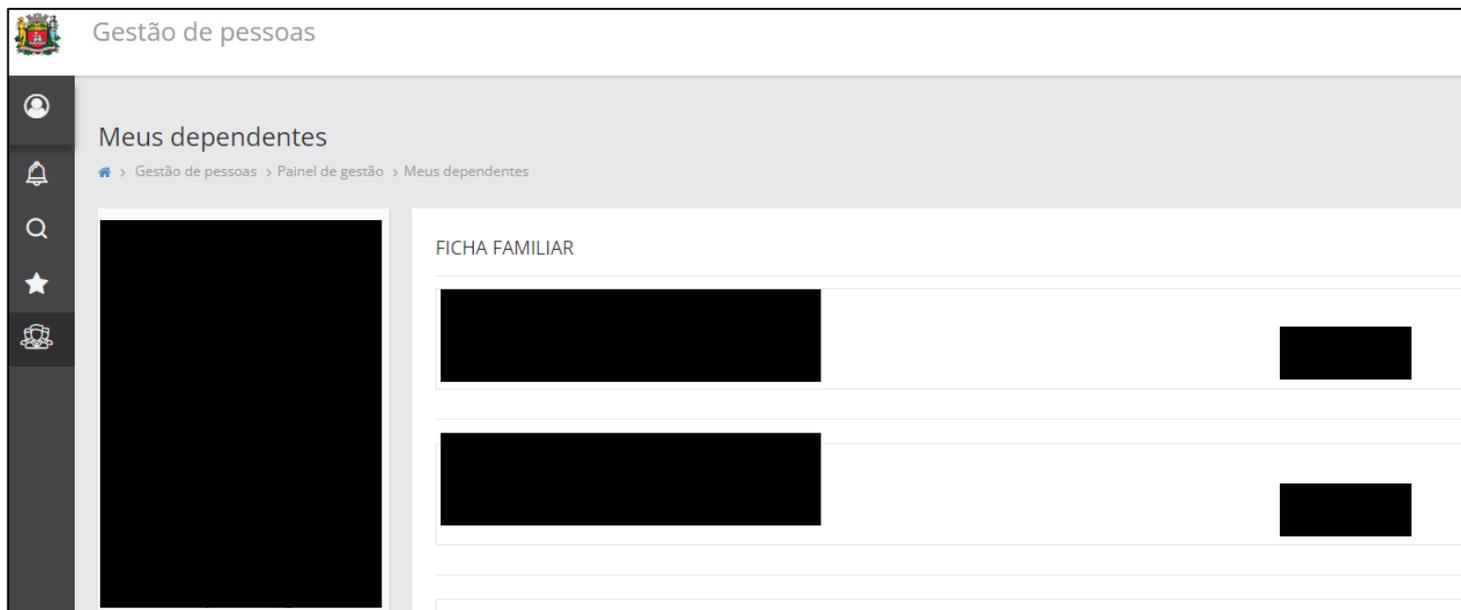


## MINHA FICHA FAMILIAR

Clicar no ícone “Gestão de Pessoas | HCM” > Painel de Gestão > Minha Ficha Familiar



Nessa tela é possível consultar, editar e adicionar pessoas na Ficha Familiar



## MINHA FICHA FAMILIAR – ALTERAÇÃO

COMPROVANTES (Obrigatório) \*

Comprovantes \*

[+ Adicionar arquivos](#)

Afirmo que os dados informados são verídicos. (Obrigatório) \*

[Salvar e enviar](#) [Cancelar](#)

Após “Salva a Enviar” a solicitação será recebida e analisada pela UGAGP.

Ela pode ser Aprovada, Reprovada ou retornar ao servidor para juntada de novos comprovantes.

**OBS:** Para retornar a tela inicial, clicar no brasão da Prefeitura >

