

NOVO PORTAL DO SERVIDOR – PREFEITURA DE JUNDIAÍ

LINK DE ACESSO

[PORTAL DO SERVIDOR - Clique Aqui](#)

LOGIN



Prefeitura de Jundiaí

Acesse a sua conta

Autenticar

[Esqueceu a senha?](#)

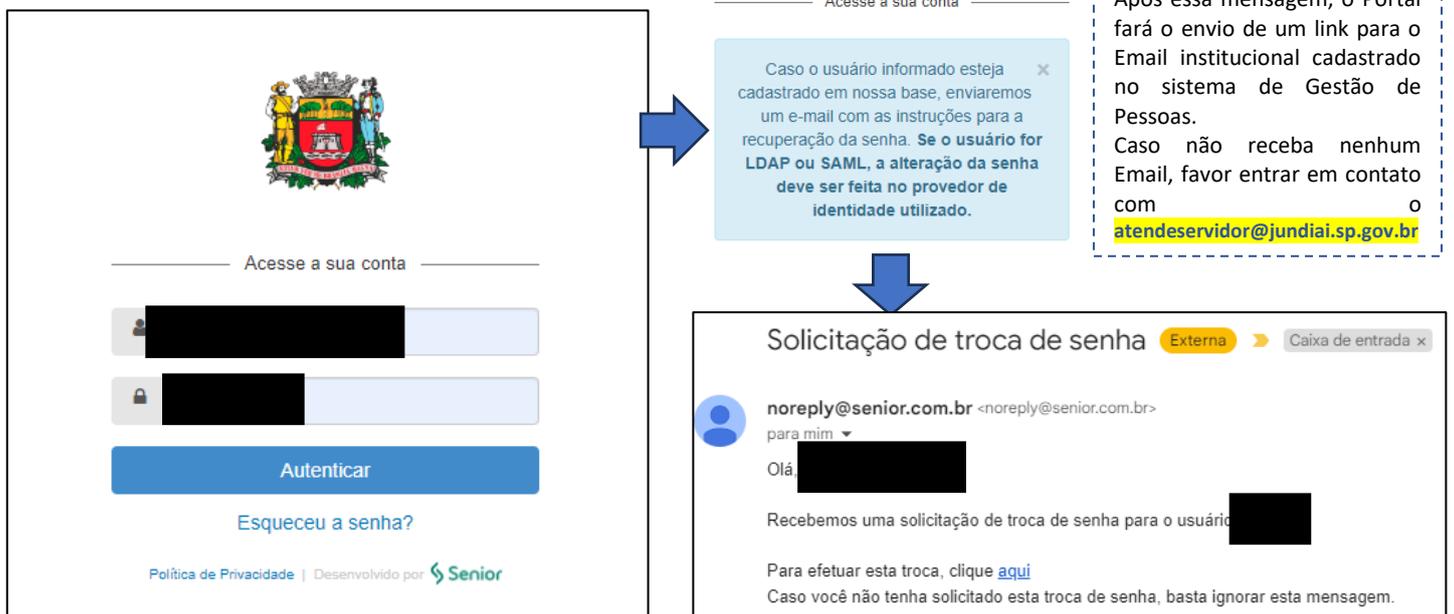
[Política de Privacidade](#) | Desenvolvido por 

Usuário: Matrícula (Código Funcional)

Senha: A mesma do Portal do Servidor

ESQUECEU A SENHA?

Informar o usuário (Código Funcional) e clicar em “Esqueceu a Senha?”

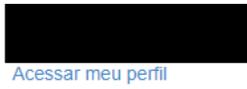


TELA INICIAL – IDENTIFICAÇÃO

Gestão de pessoas

Meu analytics

🏠 > Gestão de pessoas > Analytics > Meu analytics

  Acessar meu perfil

Empresa: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ | Departamento:  | Gestor: 

Resumo

Acesso Rápido

-  **Iniciar tour**
Fazer o tour pelo Analytics
-  **Formulários - Gestão d...**
-  **Gestão de Pessoas Ori...**
-  **Sist...**

LINKS E RELATÓRIOS - ABA RESUMO

Resumo

Acesso Rápido

-  **Iniciar tour**
Fazer o tour pelo Analytics
-  **Formulários - Gestão d...**
-  **Gestão de Pessoas Ori...**
-  **Sistema de Avaliação d...**
-  **Recadastramento - Ativos**
-  **Sistema de Controle de...**
-  **Assédio Moral - Cartilha**
-  **Demonstrativo Pgto**
-  **Informe de Rend. 2022**
-  **Férias Prêmio Gozo**
-  **Afastamentos**
-  **Avaliação de desempe...**
-  **Abonadas Usufruídas**
-  **Períodos de Férias**

LINKS:

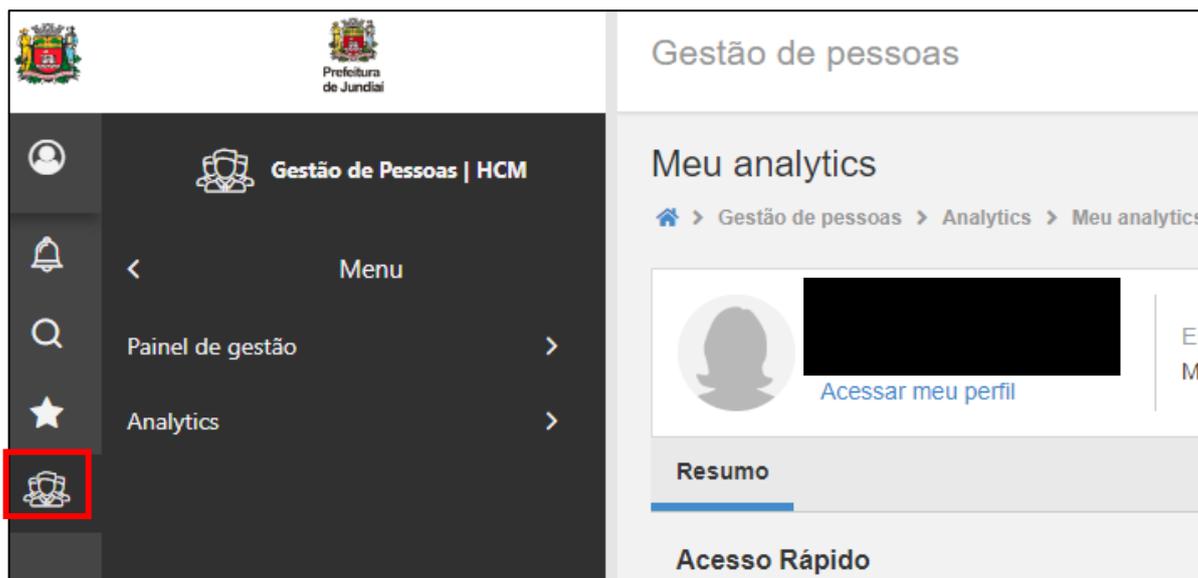
Formulários – Gestão de Pessoas
Gestão de Pessoas Orienta
Sistema de Avaliação de Desempenho
Recadastramento e Declaração de Bens – Ativos
Sistema de Controle de Ponto

RELATÓRIOS:

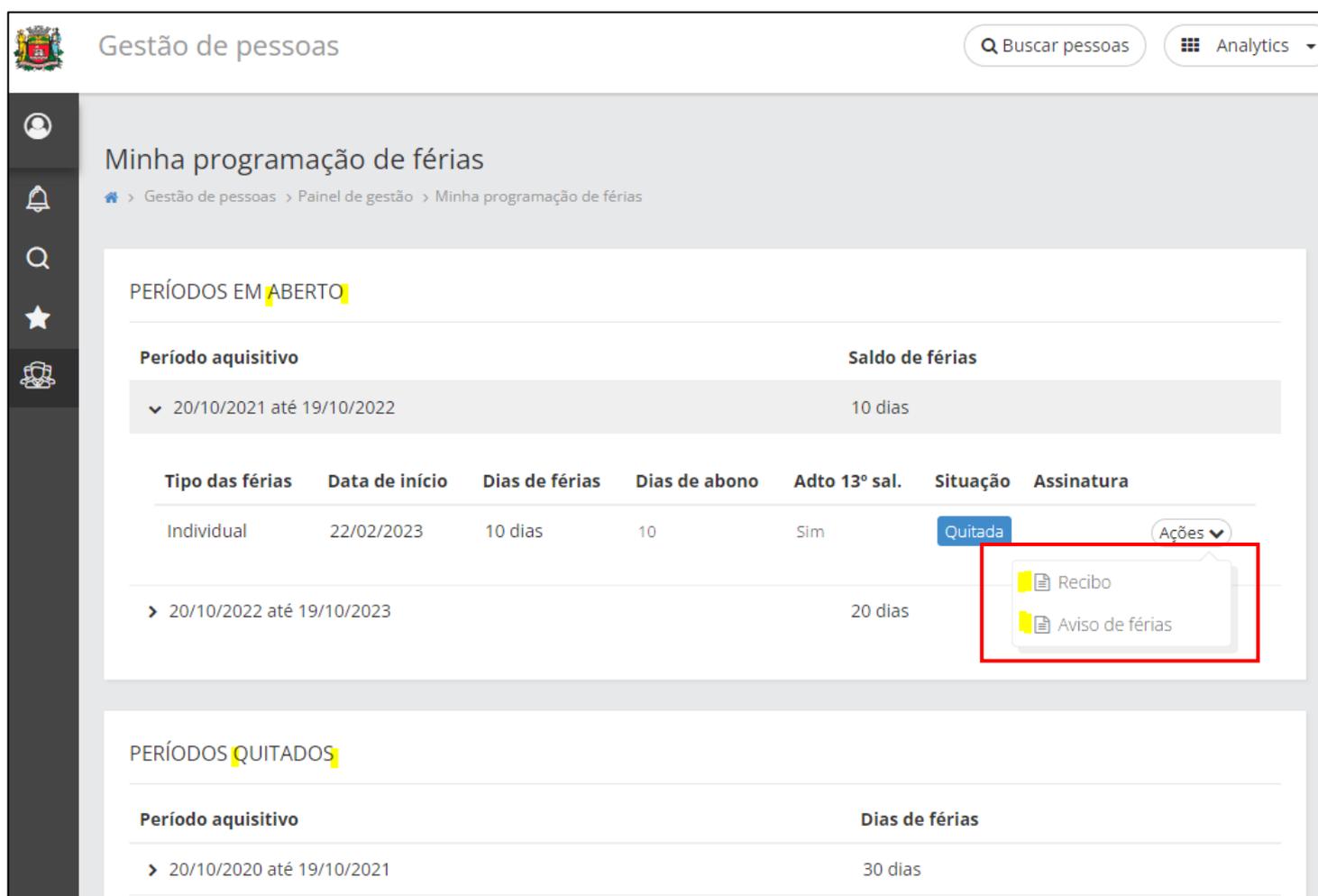
Demonstrativo de Pagamento
Informe de Rendimentos 2022
Férias Prêmio Gozo
Afastamentos
Avaliação de Desempenho
Abonadas Usufruídas
Períodos de Férias Regulamentares

FÉRIAS – CONSULTA E RELATÓRIOS

Clicar no ícone “Gestão de Pessoas | HCM” > Painel de Gestão > Férias > Minhas Férias



Nessa tela é possível consultar os Períodos em Aberto e Quitados, bem como emitir o Aviso e Recibo de Férias:

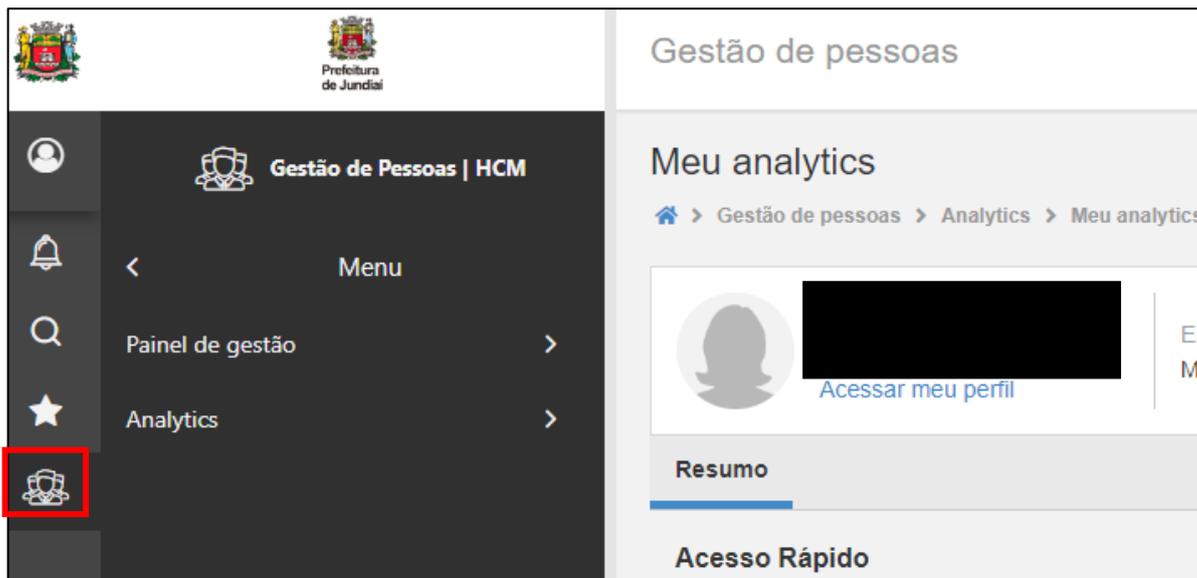


OBS: Para retornar a tela inicial, clicar no brasão da Prefeitura >



PONTO E FREQUÊNCIA – CONSULTA E RELATÓRIOS

Clicar no ícone “Gestão de Pessoas | HCM” > Painel de Gestão > Contrato de Trabalho > Cartão Ponto e Banco de Horas



Nessa tela é possível consultar o Cartão de Ponto e Saldo do Banco de Horas, conforme o mês de referência:

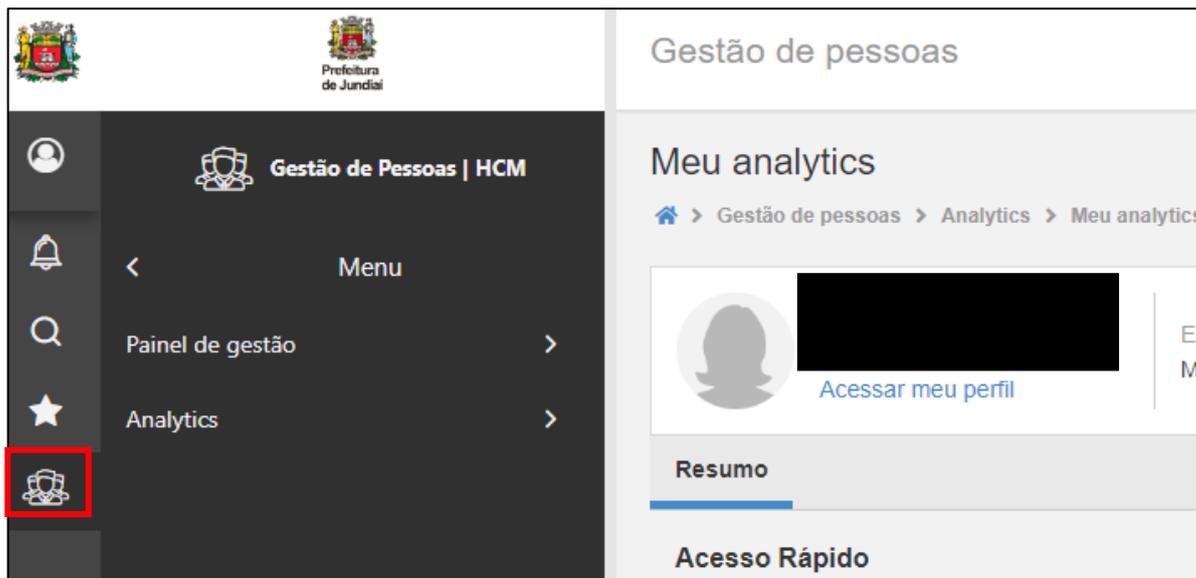


OBS: Para retornar a tela inicial, clicar no brasão da Prefeitura >



INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

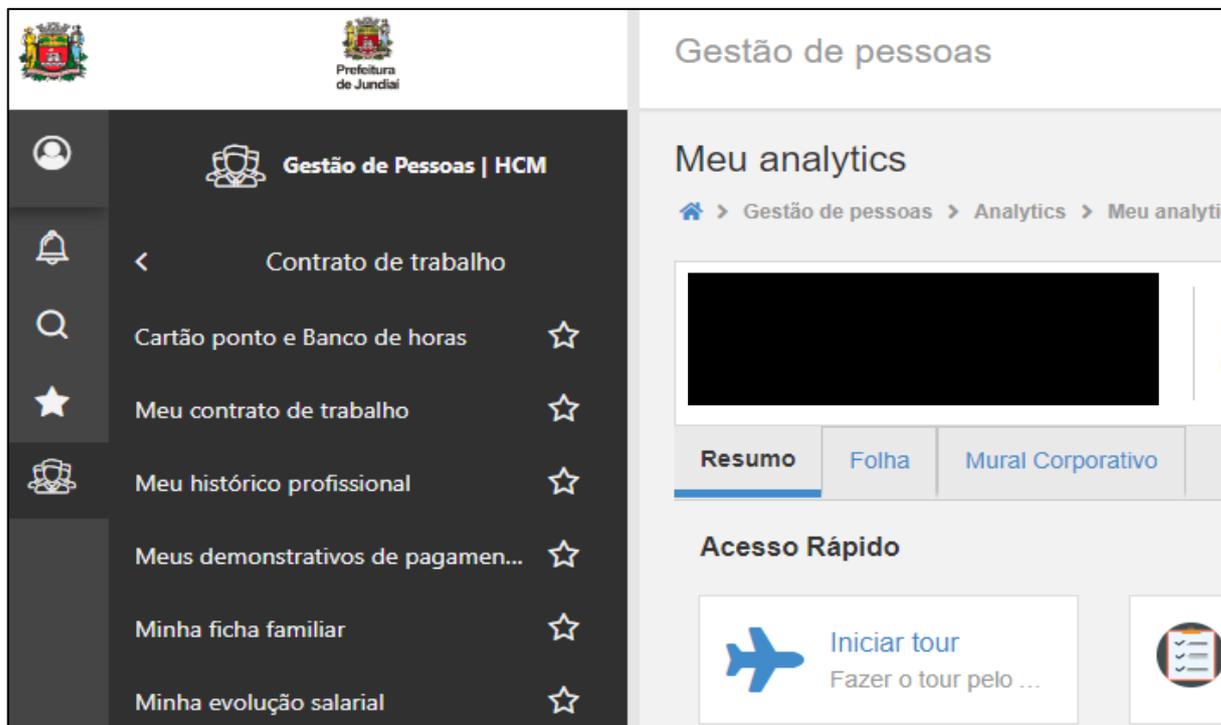
Clicar no ícone “Gestão de Pessoas | HCM” > Painel de Gestão > Contrato de Trabalho >



> Meu Contrato de Trabalho (situação atual)

> Meu Histórico Profissional (histórico configurável por período)

> Minha Evolução Salarial (histórico configurável por período)

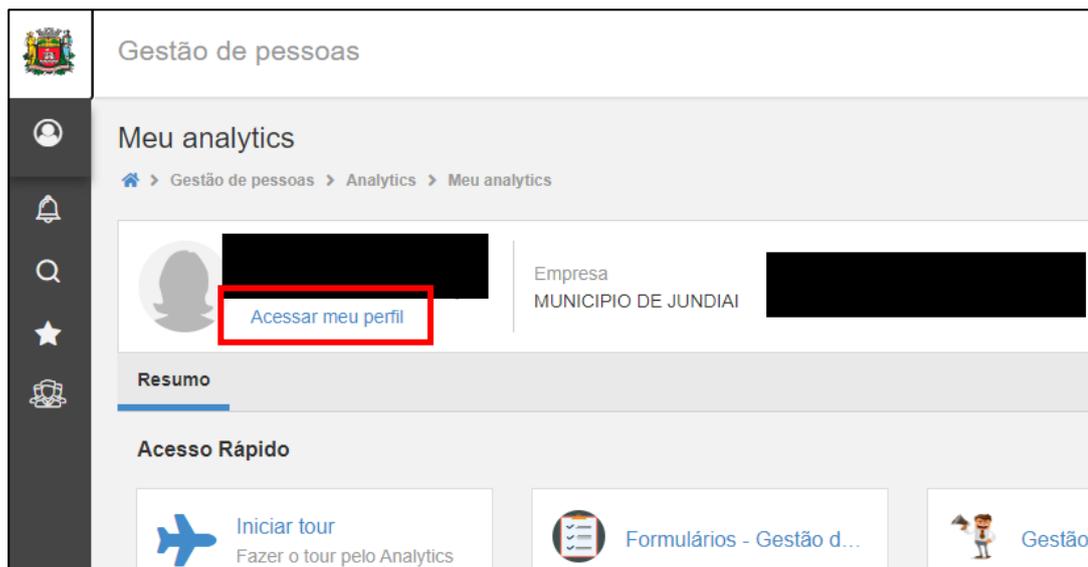


OBS: Para retornar a tela inicial, clicar no brasão da Prefeitura >



DOCUMENTOS E DADOS PESSOAIS

Clicar em “Acessar meu Perfil”.



Gestão de pessoas

Meu analytics

Gestão de pessoas > Analytics > Meu analytics

Acessar meu perfil

Empresa
MUNICÍPIO DE JUNDIAI

Resumo

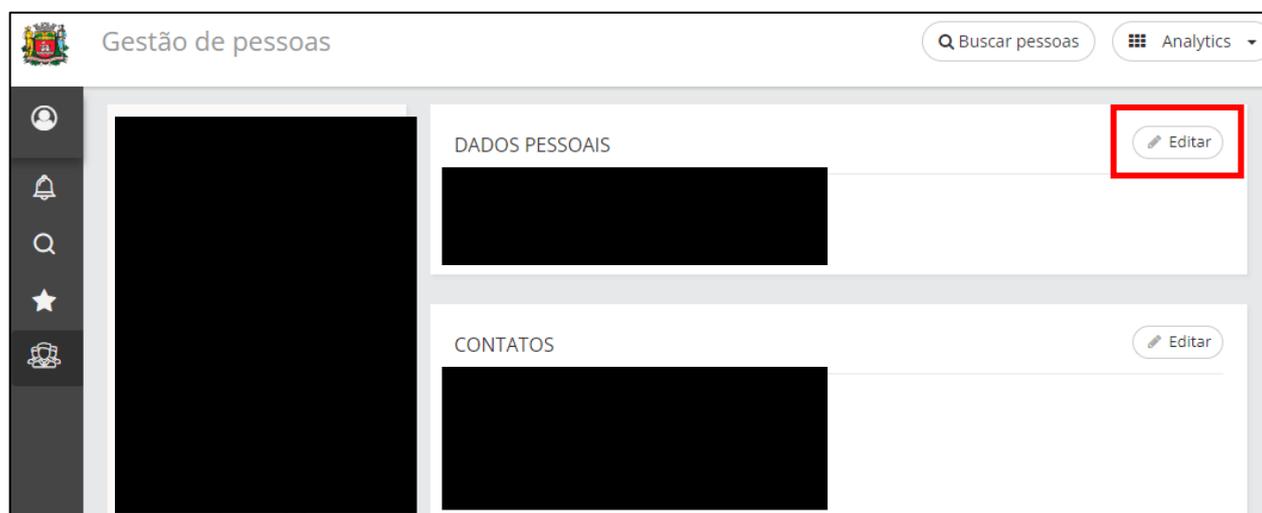
Acesso Rápido

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

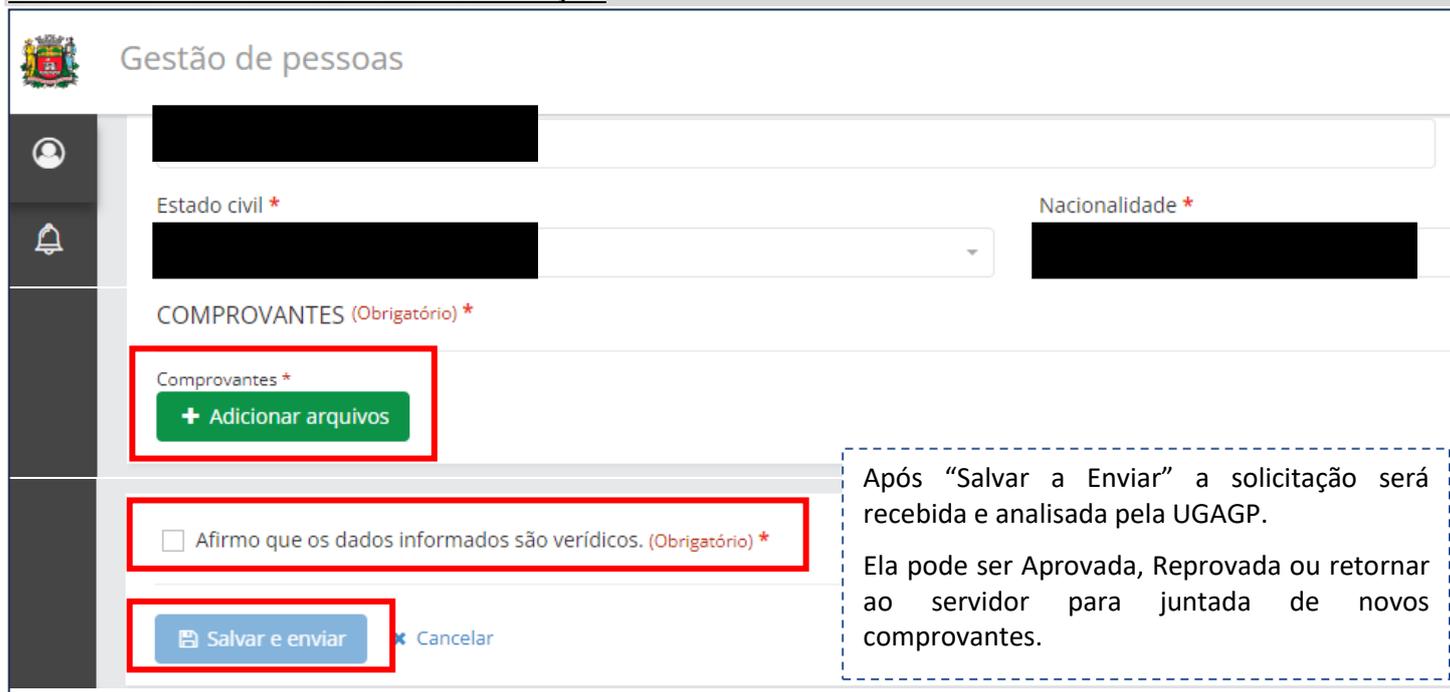
DADOS PESSOAIS

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) *

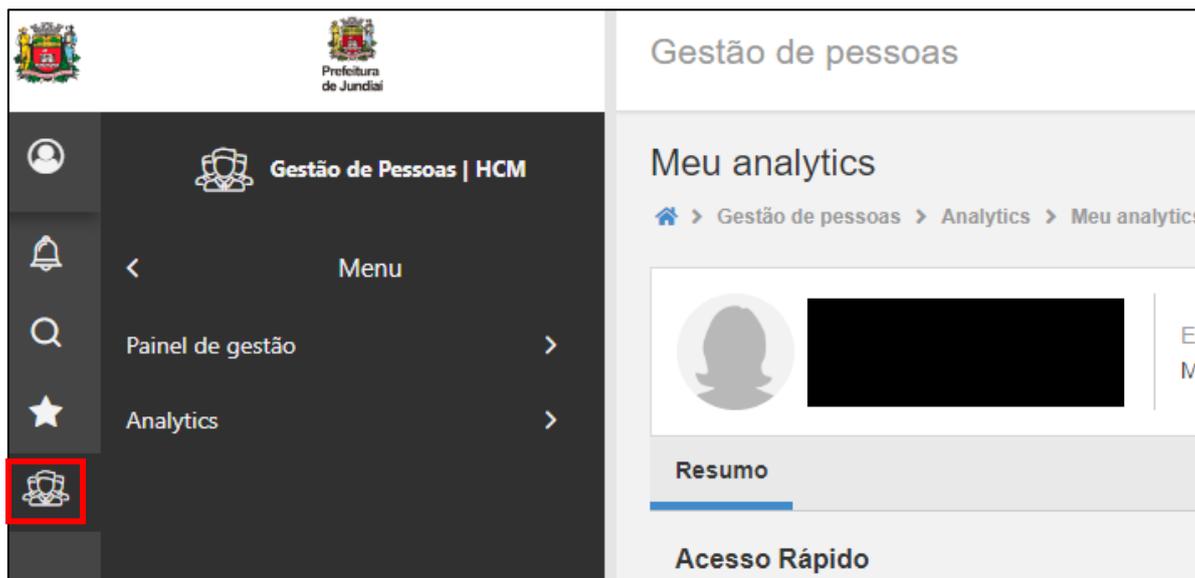
Salvar e enviar

Cancelar

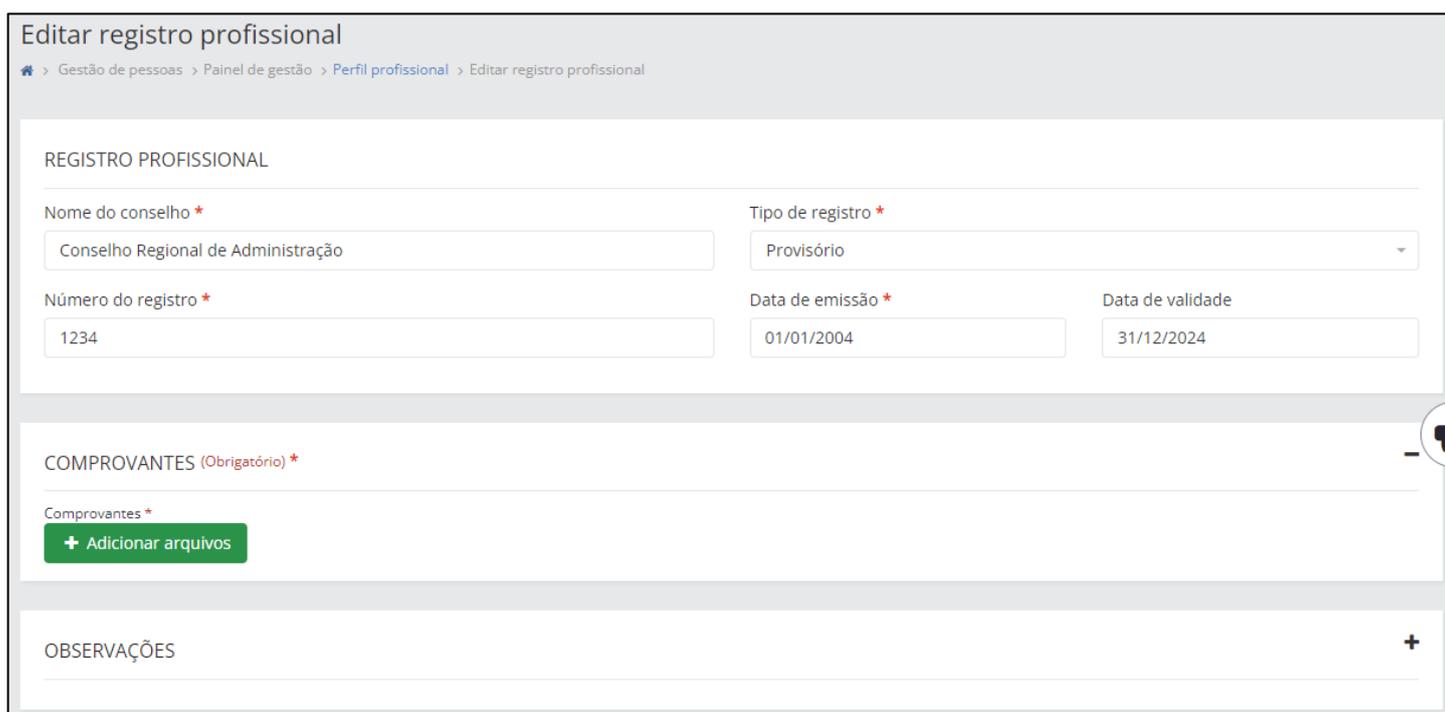
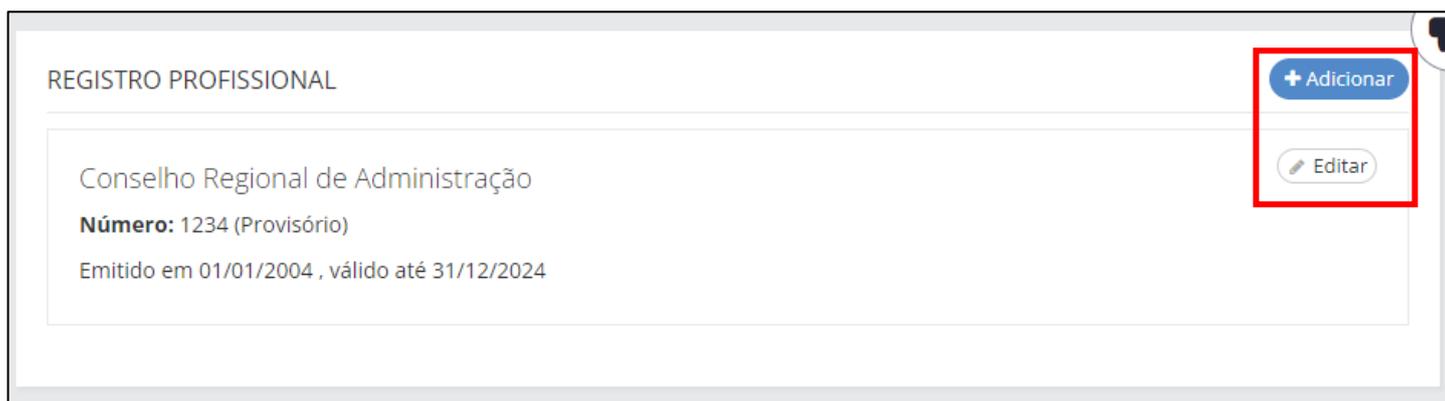
Após “Salvar e Enviar” a solicitação será recebida e analisada pela UGAGP.
Ela pode ser Aprovada, Reprovada ou retornar ao servidor para juntada de novos comprovantes.

CONSELHO DE CLASSE

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

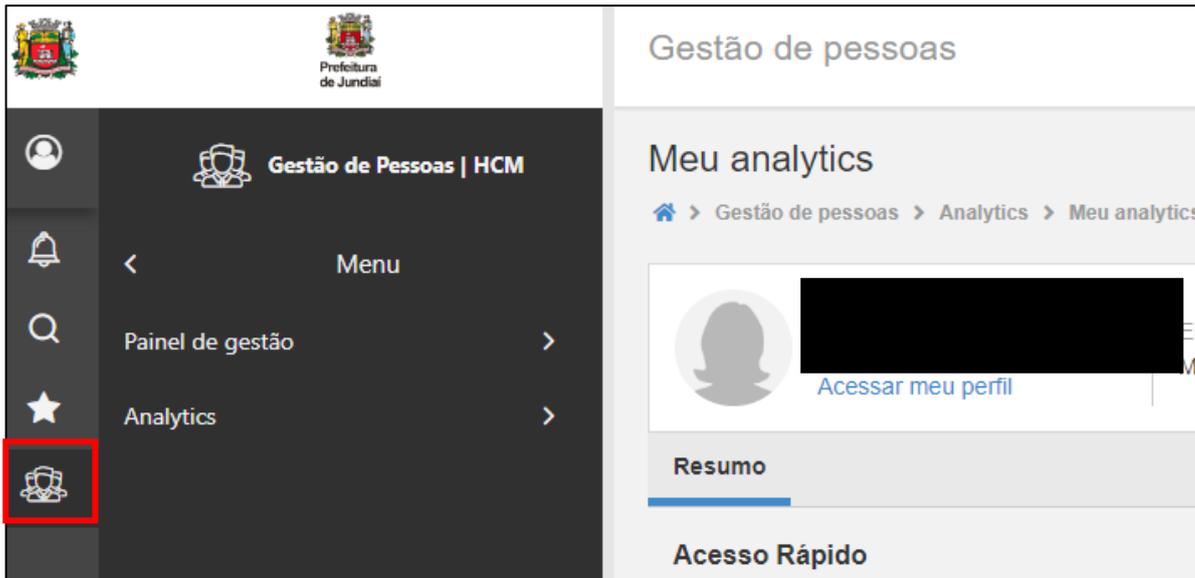


Nessa tela é possível consultar e editar os dados do conselho de classe (registro profissional), caso seja exigência para o cargo:

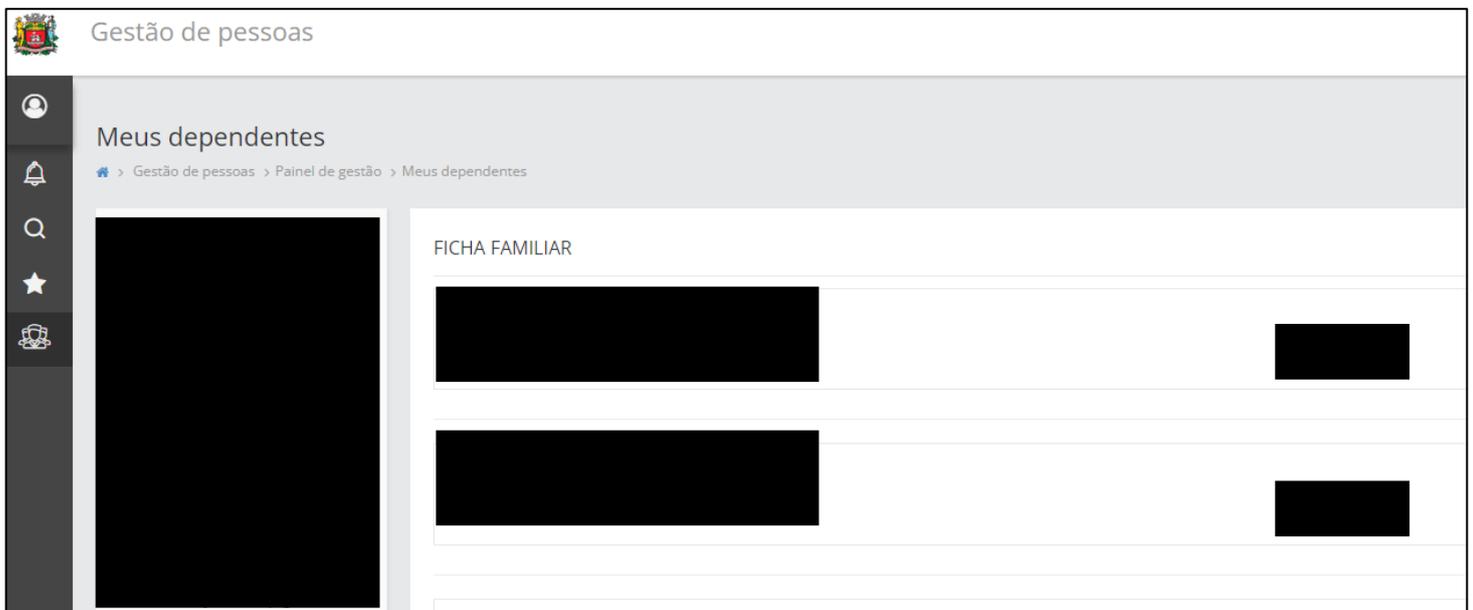


MINHA FICHA FAMILIAR

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.

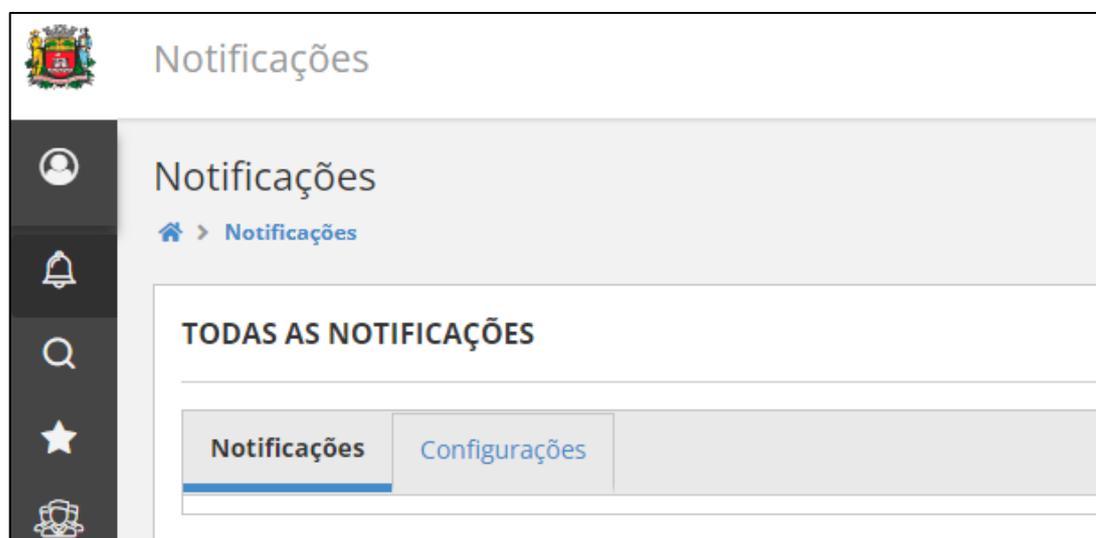
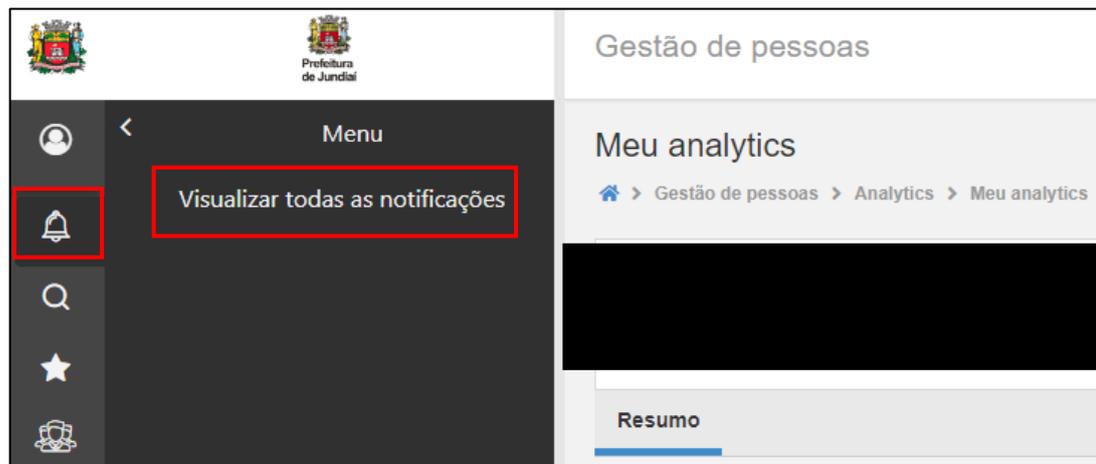
OBS: Para retornar a tela inicial, clicar no brasão da Prefeitura >



NOTIFICAÇÕES

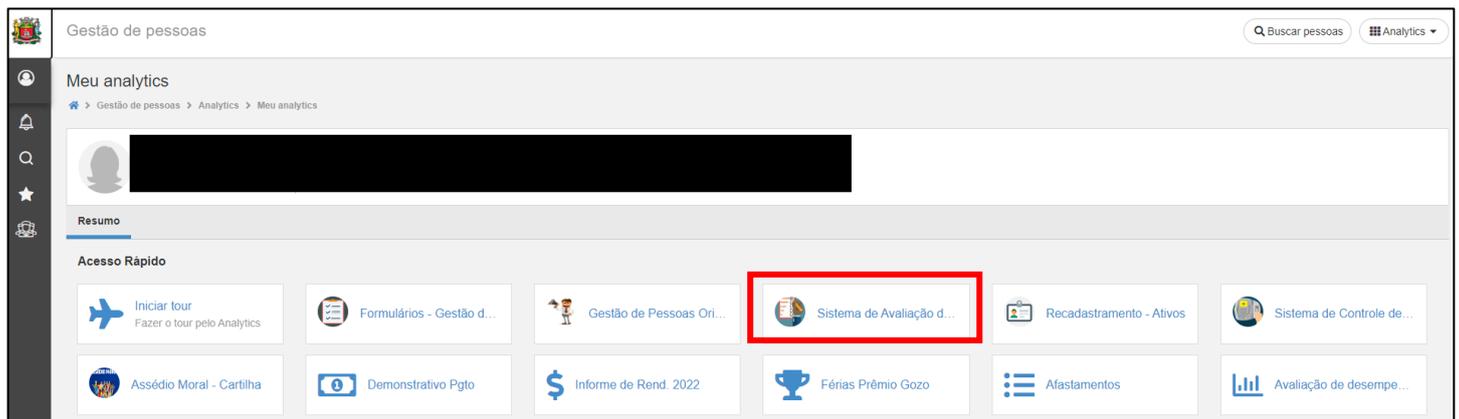
Os pedidos de alterações cadastrais ou funcionais devem ser acompanhados pelas “Notificações”.

Nesta tela é possível verificar se a solicitação foi aprovada, reprovada ou, ainda, se precisa de correção ou juntada de novos comprovantes.

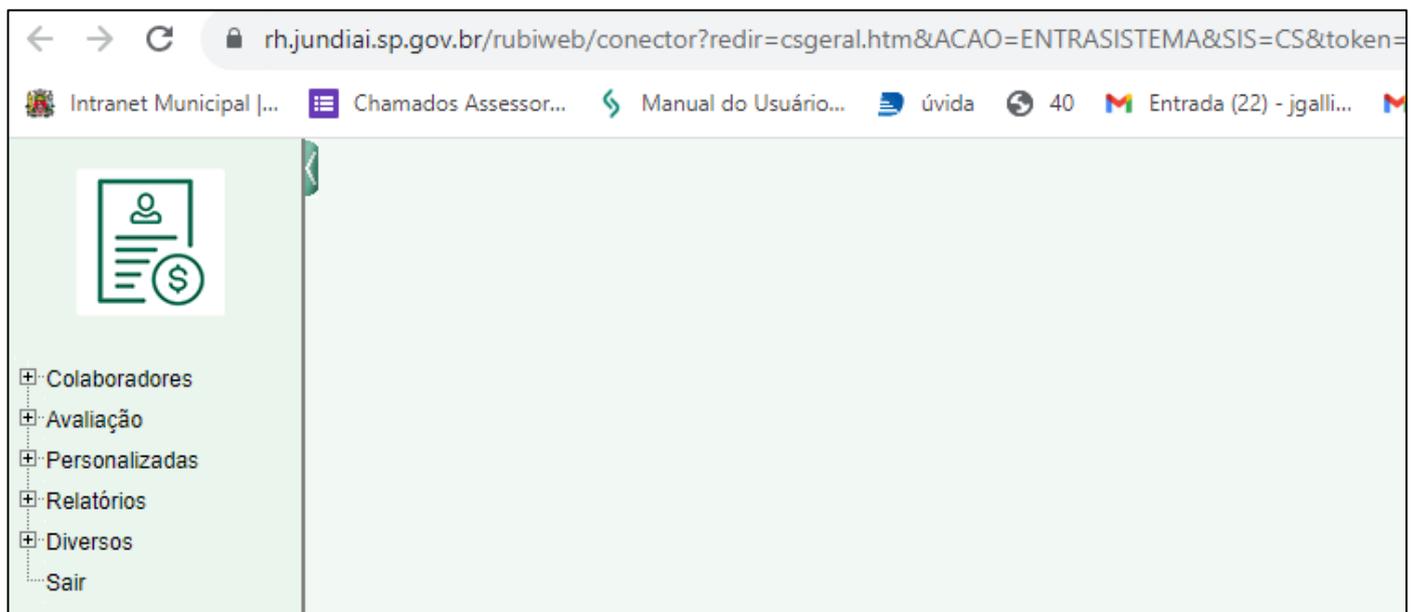


SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A partir do uso do novo Portal do Servidor, o acesso ao sistema de avaliação de desempenho deverá ser feito pelo link de acesso do Portal, na tela inicial:



Após acesso, clicar em "Avaliação" > "Competências" > "Avaliações":



SAIR DO PORTAL

Clicar em “Dados do Usuário” > Sair

The screenshot displays the 'Gestão de pessoas' (Personnel Management) portal. On the left, a dark sidebar contains a user profile icon (highlighted with a red box), a notification bell, a search icon, a star, and a laptop icon. Below these is a 'Menu' section with 'Dados do usuário' (User Data) and 'Sair' (Logout), both highlighted with red boxes. The main content area shows the 'Meu analytics' (My Analytics) section, including a breadcrumb trail: 'Gestão de pessoas > Analytics > Meu analytics'. Below this is a card for 'Empresa MUNICIPIO DE JUNDIAI' with a redacted image. At the bottom of the card are tabs for 'Resumo' (selected), 'Folha', and 'Mural Corporativo'. Below the card is an 'Acesso Rápido' (Quick Access) section.

DÚVIDAS

Encaminhar a sua dúvida ou solicitação, referente ao Painel de Gestão, para atendeservidor@jundiai.sp.gov.br