



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

DESENTRANHAMENTO

Diretoria de Gestão de
Pessoas - DGP

Seção de Expediente e
Prontuários Funcionais - DGP-3





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Antes de iniciar o processo no SEI tenha em mãos:

- ✓ Informações da certidão que será realizada o desentranhamento.


Em resumo, você deverá:

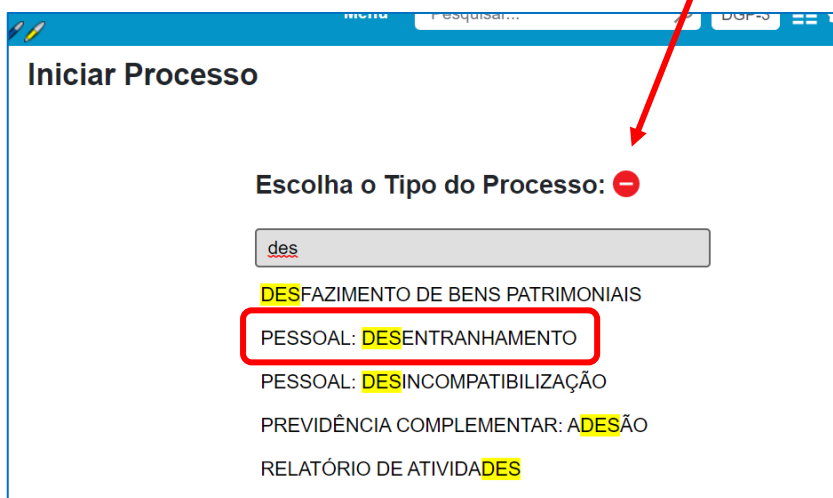
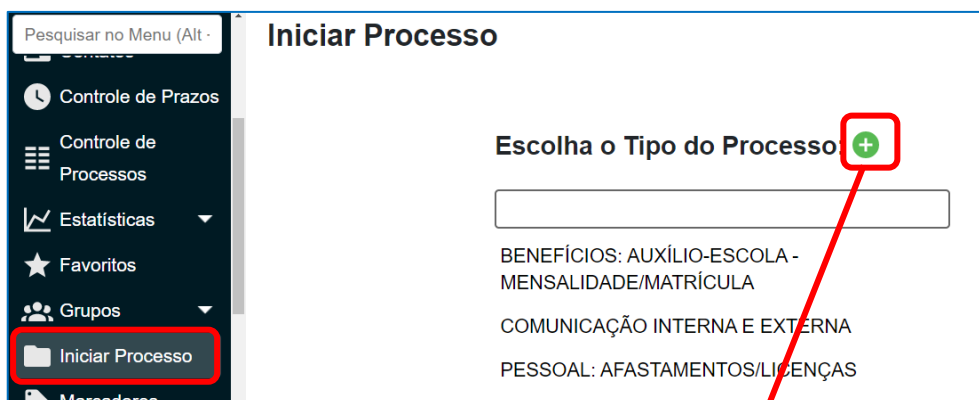
- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!;
- ✓ Iniciar processo do tipo Pessoal: Desentranhamento;
- ✓ Gerar documento Pessoal: Desentranhamento;
- ✓ Preencher com os dados solicitados no documento gerado e assinar;
- ✓ Enviar processo para o Gabinete da Diretoria de Pessoal;
- ✓ Retirar o documento desentranhado na DGP-3 - Seção Prontuários Funcionais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para iniciar o processo no SEI, siga os passos:

PASSO 1: Clicar em “Iniciar Processo”, depois no ícone  e selecionar a opção "PESSOAL: DESENTRANHAMENTO".





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 2: Preencher os campos destacados abaixo e depois clicar em “Salvar”;

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:

PESSOAL: DESENTRANHAMENTO

Especificação:

MATRICULA - NOME

Classificação por Assuntos:

06.01.10.03 - Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado

Interessados:

FULANO DE TAL

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

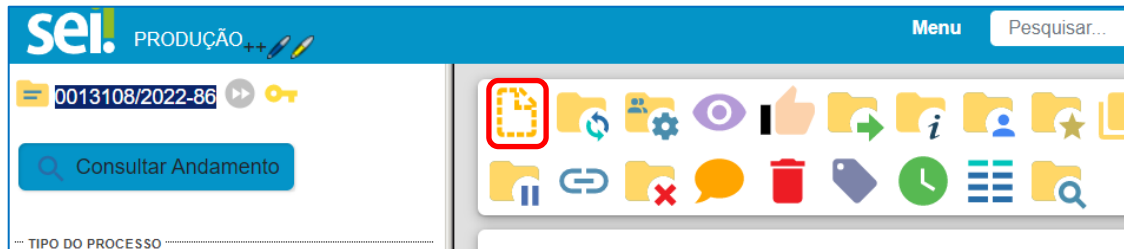
Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

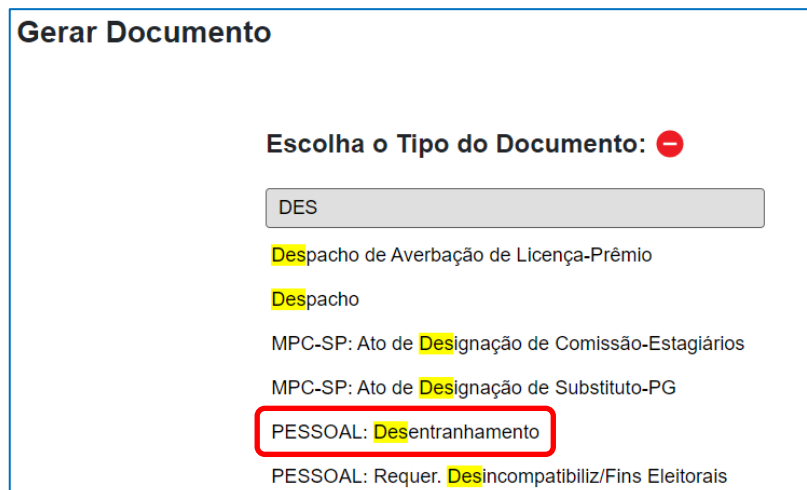


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 3: Clicar em “Incluir Documento”;



PASSO 4: Clicar no ícone  e selecionar a opção mostrada abaixo;



PASSO 5: Preencher apenas o campo “Nível de Acesso” e depois clicar em “Salvar”;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gerar Documento

PESSOAL: Desentranhamento

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:
FULANO DE TAL

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 6: Após editar o texto clicar em “SALVAR” e em seguida “ASSINAR”

SEI/TCESP - 0593151 - PESSOAL: Desentranhamento - Google Chrome
sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=687018&id_documento=687026&i...

Salvar Assinar

ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

FULANO DE TAL, RG @rg_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, @cargo_interessado@, lotado no(a) xxxx, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer o desentranhamento da Certidão original expedida pelo (a)....., juntada ao seu Processo de Contagem de Tempo/Prontuário Funcional, em atendimento ao solicitado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

PASSO 7: Digite sua “Senha” no campo indicado e clique em “Assinar”;

SEI/TCESP - 0593151 - PESSOAL: Desentranhamento - Google Chrome
sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=687018&id_documento=6870...

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
FULANO DE TAL

Cargo / Função:

Senha OU Certificado Digital



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 8: Clicar no número do processo e enviá-lo para o Gabinete da Diretoria de Gestão de Pessoas;

The screenshot shows the SEI interface with the following elements:

- Header: sei! PRODUÇÃO ++
- Search bar: Menu Pesquisar...
- Process number: 0013108/2022-86 (highlighted in red)
- Document type: PESSOAL: Desentranhamento 059315
- Buttons: Consultar Andamento
- Toolbar: Various icons for document management, including a folder with an arrow (highlighted in red).
- Section: Enviar Processo
- Processos: 0013108/2022-86 - PESSOAL: DESENTRANHAMENTO
- Unidades: GDGP - GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (highlighted in red)
- Options: Manter processo aberto na unidade atual, Remover anotação, Enviar e-mail de notificação
- Retorno Programado: Data certa, Prazo em dias
- Enviar button (highlighted in red)

Informações complementares poderão ser obtidas junto à
Seção de Expediente e Prontuários – DGP-3

Ramal 3404