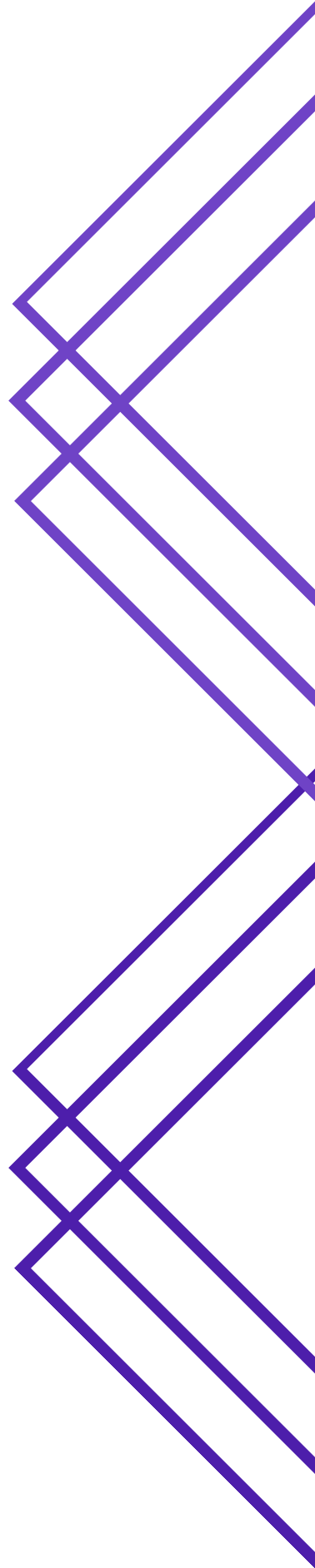




TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

EXERCÍCIO DE FATO

sei! Sistema
Eletrônico de
Informações **4.0**





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

Observe os requisitos para solicitar o Exercício de Fato:

- ✓ Existência legal do cargo ou função
- ✓ Ato formal de designação

Antes de iniciar o processo no SEI, tenha em mãos a seguinte informação:

- ✓ Período prestado no cargo designado

Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!
- ✓ Iniciar Processo do tipo: PESSOAL: REQUERIMENTOS
- ✓ Gerar Documento: PESSOAL: Exercício de Fato
- ✓ Assinar
- ✓ Solicitar ao Superior Imediato a ciência, enviar para a Unidade Hierarquicamente Superior que deverá enviar ao gabinete da Presidência para ciência.

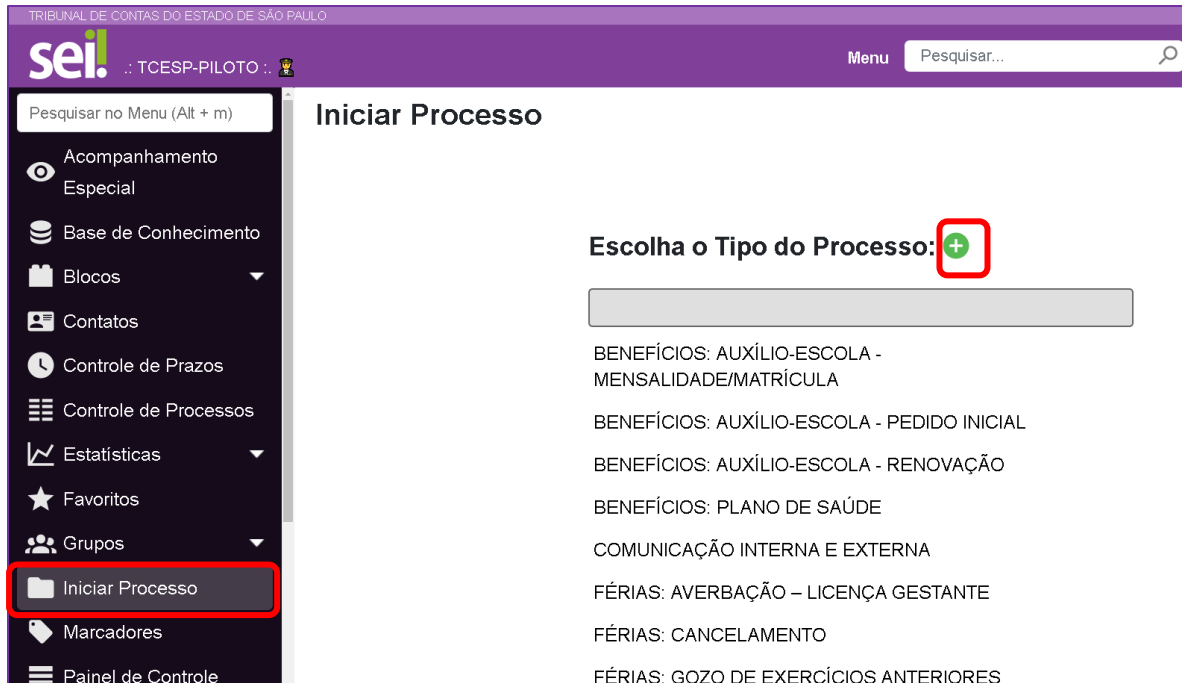
Para iniciar o processo no SEI, siga os passos:



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

PASSO 1: Clicar em Iniciar Processo, depois no símbolo 

“PESSOAL: REQUERIMENTOS”




TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! :: TCESP-PILOTO :: Menu Pesquisar...

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo**
- Marcadores
- Painel de Controle

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RENOVAÇÃO

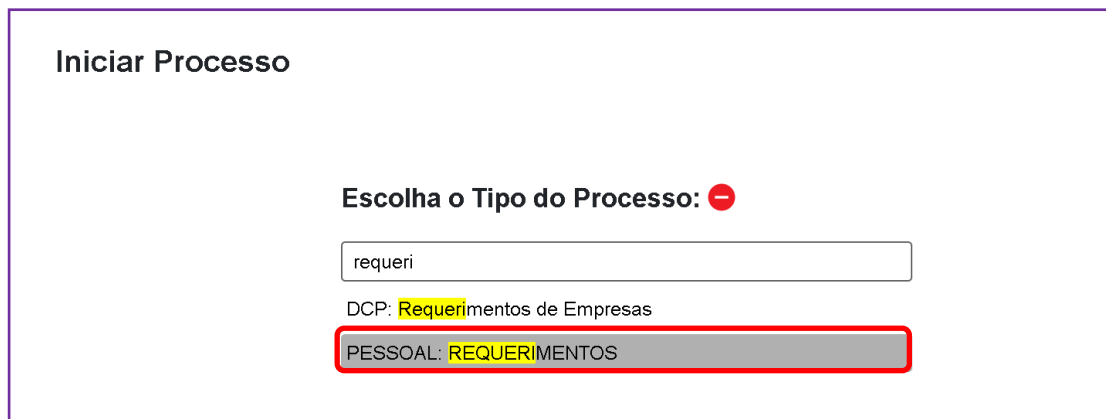
BENEFÍCIOS: PLANO DE SAÚDE

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA


FÉRIAS: AVERBAÇÃO – LICENÇA GESTANTE

FÉRIAS: CANCELAMENTO

FÉRIAS: GOZO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES



Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

requeri

DCP: Requirimentos de Empresas

PESSOAL: REQUERIMENTOS



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

PASSO 2: Preencher conforme a imagem abaixo e salvar:

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:

PESSOAL: REQUERIMENTOS

Especificação:

Matrícula - 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)

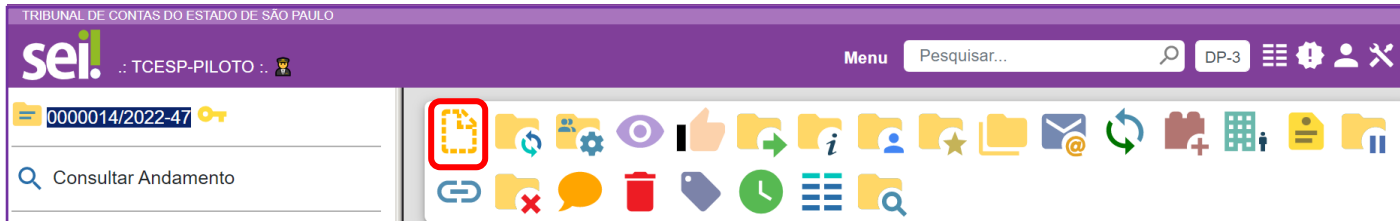
Salvar Voltar

↑

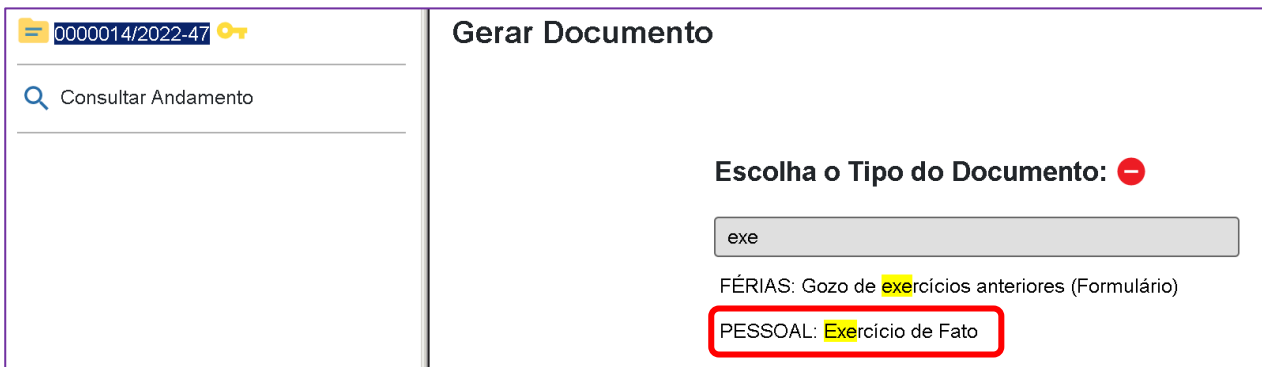


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 3: Incluir o documento:



PASSO 4: Clicar em  e no Tipo do Documento optar: "PESSOAL: Exercício de Fato"



PASSO 5: Preencher de acordo a imagem abaixo e "Salvar":



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

Gerar Documento

Salvar

Voltar

PESSOAL: Exercício de Fato

Texto Inicial

- Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Interessados:

Fulano de Tal



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

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

Salvar





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

PASSO 6: Clicar em “editar texto”, preencher, salvar e “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) XX, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer que o tempo de serviço prestado no cargo de, no período de _____ a _____, seja considerado como exercício de fato, para todos os efeitos legais.

PASSO 7: Preencher e clicar em “Assinar”

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
Fulano de Tal

Cargo / Função:

Senha



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

PASSO 8: Solicitar ao superior imediato a inclusão de um despacho de ciência e enviar para a unidade hierarquicamente superior, este enviará ao Gabinete da Presidência – GP e por fim ao Gabinete do Departamento Geral de Administração - GDGA.

Não é necessário assinalar os outros campos, somente a Unidade e Enviar.

Enviar Processo

Enviar

Processos:
0000014/2022-47 - PESSOAL: REQUERIMENTOS

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
Unidade do Superior Hierárquico Mostrar unidades por onde tramitou

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

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Informações complementares poderão ser obtidas junto à
Equipe de Tutoriais e Padronizações (DP)

(11) 3292-3292