

CÓDIGO	POP – GER – 02	Página 1 de 2	TÍTULO	PREENCHER DECLARAÇÃO VEDAÇÃO DO NEPOTISMO
VERSÃO	1	DATA	06/01/2020	RESPONSÁVEL

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE:** A DECLARAÇÃO VISANDO O CONTROLE DE SITUAÇÕES QUE PODEM CONFIGURAR O NEPOTISMO DEVEM SER ENCAMINHADAS SEMESTRALMENTE À GERÊNCIA DE CADASTRO – GCAD/CAP/PROGEPE, CONFORME O QUE FICOU ESTABELECIDO PELA PORTARIA Nº 1554, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019. DESTA FORMA, OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA, DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DEVERÃO ENCAMINHAR A DECLARAÇÃO NOS MESES DE **MARÇO E AGOSTO DE CADA ANO**.

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir um novo processo	<p>Na tela inicial do SEI, clicar no menu “<b>Iniciar Processo</b>” para abrir um processo novo e escolher o <b>Tipo do Processo</b>: “<b>GERAL 03 – Declarações</b>”.</p> <p>Se não aparecer todas opções, clicar no sinal de “+” para listar os processos disponíveis.</p>	Usuário
2	Preencher informações do processo	<p>Preencher conforme as informações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo: <i>automático</i></li> <li>Tipo do Processo: <i>GERAL 03 - Declarações</i></li> <li>Especificação: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Classificação por Assuntos: <i>995 – PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS</i></li> <li>Interessados: <i>digite o nome do declarante e selecione-o</i></li> <li>Observações desta Unidade: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Nível de acesso: <i>restrito</i></li> <li>Hipótese Legal: “<i>Informação Pessoal</i>”</li> </ul> <p>Após preencher o documento, clicar em <b>salvar</b>.</p>	Usuário
3	Incluir documento no processo	<p>Na barra de ferramentas clicar no botão “<b>Incluir Documento</b>” e escolher o <b>Tipo de Documento</b>: “<b>GERAL 03: DECLARAÇÃO VEDAÇÃO DO NEPOTISMO</b>”. Preencher os campos e clicar em “<b>Confirmar os Dados</b>”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Texto inicial: <i>nenhum</i></li> <li>Descrição: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Classificação por assuntos: <i>995 – PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS</i></li> <li>Observações desta Unidade: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>Nível de acesso: <i>restrito</i></li> <li>Hipótese Legal: “<i>Informação Pessoal</i>”</li> </ul>	Usuário

CÓDIGO	POP – GER – 02	Página 2 de 2	TÍTULO	PREENCHER DECLARAÇÃO VEDAÇÃO DO NEPOTISMO
VERSÃO	1	DATA	06/01/2020	RESPONSÁVEL Geral

4	Preencher formulário criado	No menu de ferramentas, clicar no botão “ <b>Editar Conteúdo</b> ”. Depois de preenchido todos os campos, clicar em “ <b>salvar</b> ” e após clicar em “ <b>assinar</b> ” (a assinatura é feita com a senha utilizada para entrar no SEI).	Usuário
5	Enviar o processo à PROGEPE-GCAD	<p>No menu de ferramentas, clicar no botão “<b>Enviar Processo</b>”. Na caixa <b>Unidades</b> clicar no ícone da lupa e selecionar <b>GER-CADASTRO – PROGEPE – Gerência de Cadastro</b>.</p> <p>Não marcar as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter processo aberto na unidade atual</li> <li>• Remover anotação</li> <li>• Enviar e-mail de notificação</li> <li>• Retorno programado</li> </ul> <p>Para finalizar basta clicar em <b>enviar</b>. Para acompanhar o andamento manter o processo no “<b>Grupo de Acompanhamento</b>”.</p>	Usuário