

Admissão de servidores - SEI

Nunca usou o SEI? Acesse o manual [clikando aqui](#).

Etapa	Responsável pela ação	Procedimento	Documentos
1	DGP	<ol style="list-style-type: none">1.2. <p>Realiza a abertura do processo no SEI e anexa os documentos necessários. Encaminha o processo para DEAP</p>	<ul style="list-style-type: none">• Edital de Abertura do concurso/processo seletivo; [Documento externo]• Edital de Homologação do concurso/processo seletivo; [Documento externo]• Edital de prorrogação/suspensão do concurso/processo seletivo, se for o caso; [Documento externo]• Portaria de Nomeação, se for o caso. [Documento externo]• Documento informando a origem da vaga [Documento externo]

2	DEAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Recepciona os documentos de posse do candidato, anexa ao sistema SEI; Confecciona os Termos de posse e exercício (ou contrato) e encaminha para assinaturas dos envolvidos; 3. Realiza o lançamento do servidor no sistema SIAPE; 4. Anexa todos os documentos gerados no SEI. Registra o processo no AFD. Envia o processo para registro no E-pessoal. 5. 6. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos do servidor (Link dos documentos necessários para contratação e posse de novos servidores: Documentos para posse) • [Documentos externos] • Termo de posse (para servidores efetivos); [Documento externo] • Termo de exercício (para servidores efetivos); [Documento externo] • Contrato (para professores substitutos e contratados temporariamente); [Documento externo] • Incluir ficha financeira [Documento externo]. • Outros documentos gerados pelos sistemas; [Documento externo]
3	DGP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona o processo e faz o registro no E-pessoal, se for o caso. 2. Conclui o processo no sistema. 	

