



REQUERIMENTOS DE DOCUMENTOS - FOLHA DE PAGAMENTO (CPSP)– COMO SOLICITAR NO SEI

IMPORTANTE	<p>Você pode fazer a solicitação pelo seu e-mail corporativo da Alesc para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Processamento e Sistemas de Pessoal (CPSP): cpsp@alesc.sc.gov.br. O processo será aberto pela CPSP a partir do recebimento do e-mail.</p> <p>Se você preferir realizar o Requerimento pelo SEI, siga os passos a seguir. ATENÇÃO: Caso você inicie esse processo no SEI conforme as orientações a seguir, ele ficará acessível a todas as pessoas lotadas no mesmo setor que o seu.</p>
1. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO Ver vídeo SEI: Como iniciar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 04) ¹	DOCUMENTOS – FOLHA DE PAGAMENTO – CPSP Na tela de cadastro do processo no SEI, preencher: Especificação: MATRÍCULA - Nome completo do servidor Interessado: Selecionar nome do servidor Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório.
2. ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO Ver vídeo SEI: Como criar um documento (Módulo 01 - Momento SEI 05)	REQ DOCUMENTOS – FOLHA DE PAGAMENTO – CPSP Na tela de cadastro do documento no SEI, preencher: Descrição: MATRÍCULA - Nome completo do servidor Interessado: Já estará preenchido Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório.
3. ASSINATURAS Ver vídeo SEI: Como assinar documentos? (Módulo 01 - Momento SEI 07)	SERVIDOR
4. ENVIAR O PROCESSO PARA Ver vídeo SEI: Como enviar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 08)	CPSP -COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL

¹ Os vídeos explicativos sobre o SEI você encontra aqui: <https://portalsei.alesc.sc.gov.br/material-para-capacitacao/>