



ORIENTAÇÕES PARA ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SEGP PERMUTA	2
1. Acesso ao SEGP PERMUTA	2
2. Tela inicial do SEGP	3
3. Meus Dados	3
4. Processo de Permuta	6
4.1. Inscrição no Processo de Permuta	6
4.1.1. Consulta da Lista de Inscritos	8
4.2. Indicação de Permuta	9
4.2.1. Análise das Indicações de Permuta recebidas (Recusar ou Aceitar “match”)	12
4.2.1.1. Recusar indicação de permuta recebida	13
4.2.1.2. Aceitar “match” indicação de permuta recebida	14
5. Fale Conosco	15

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SEGP PERMUTA

Este Guia foi elaborado com o objetivo de orientar os servidores da PMC participantes do Processo de Permuta.

1. Acesso ao SEGP PERMUTA

O endereço eletrônico do SEGP é: <https://segp-permuta.campinas.sp.gov.br>

O servidor deve informar a **matrícula** no campo **Usuário** e a **senha do Portal do Servidor** no campo **Senha**

Usuário = matrícula (inclusive com o dígito e sem o traço)

Senha = senha do Portal do Servidor



Para acessar o SEGP, utilize a sua matrícula e senha do Portal do Servidor PMC.

Usuário

Senha

[NÃO TENHO ACESSO / ESQUECI MINHA SENHA](#)

ACESSAR



Caso tenha esquecido a senha do portal do servidor PMC, acesse o link [NÃO TENHO ACESSO / ESQUECI MINHA SENHA](#)

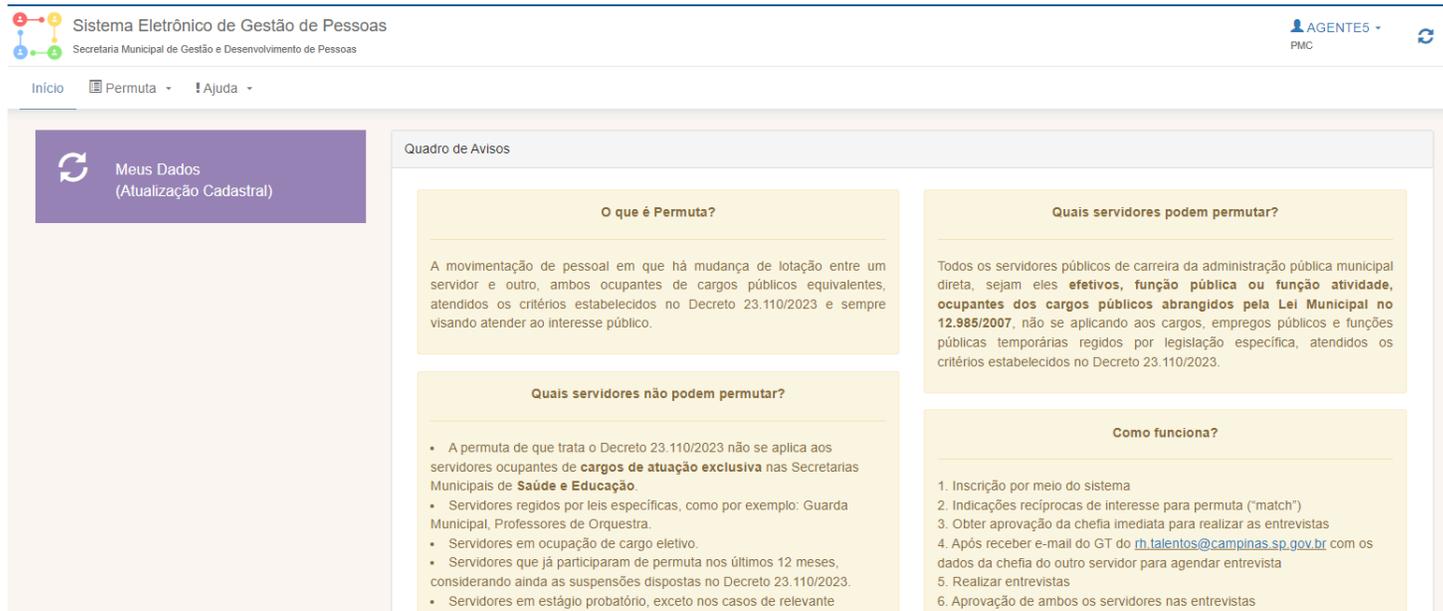
Após criar outra senha no portal do servidor PMC, retorne para a tela de Login do SEGP e utilize a mesma senha.

2. Tela

inicial do SEGP

Na tela inicial do SEGP você tem acesso ao menu contendo as funcionalidades, ao botão de atalho “Meus Dados” e ao Quadro de Avisos

- **Menu** = realiza a navegação entre as funcionalidades do SEGP
- **Menu Permuta** = contém as funcionalidades para participação do processo, como a Inscrição e Indicações
- **Botão de atalho “Meus Dados”** = tem acesso aos formulários contendo os dados pessoais e funcionais provenientes do Portal do Servidor PMC, como dados pessoais, dados funcionais e licenças
- **Quadro de Avisos** = visualiza os avisos sobre as orientações do processo de Permuta



Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE5 - PMC

Início | Permuta - | Ajuda -

Meus Dados
(Atualização Cadastral)

Quadro de Avisos

O que é Permuta?

A movimentação de pessoal em que há mudança de lotação entre um servidor e outro, ambos ocupantes de cargos públicos equivalentes, atendidos os critérios estabelecidos no Decreto 23.110/2023 e sempre visando atender ao interesse público.

Quais servidores não podem permutar?

- A permuta de que trata o Decreto 23.110/2023 não se aplica aos servidores ocupantes de **cargos de atuação exclusiva** nas Secretarias Municipais de **Saúde e Educação**.
- Servidores regidos por leis específicas, como por exemplo: Guarda Municipal, Professores de Orquestra.
- Servidores em ocupação de cargo eletivo.
- Servidores que já participaram de permuta nos últimos 12 meses, considerando ainda as suspensões dispostas no Decreto 23.110/2023.
- Servidores em estágio probatório, exceto nos casos de relevante

Quais servidores podem permutar?

Todos os servidores públicos de carreira da administração pública municipal direta, sejam eles **efetivos, função pública ou função atividade, ocupantes dos cargos públicos abrangidos pela Lei Municipal no 12.985/2007**, não se aplicando aos cargos, empregos públicos e funções públicas temporárias regidos por legislação específica, atendidos os critérios estabelecidos no Decreto 23.110/2023.

Como funciona?

1. Inscrição por meio do sistema
2. Indicações recíprocas de interesse para permuta (“match”)
3. Obter aprovação da chefia imediata para realizar as entrevistas
4. Após receber e-mail do GT do rh.talentos@campinas.sp.gov.br com os dados da chefia do outro servidor para agendar entrevista
5. Realizar entrevistas
6. Aprovação de ambos os servidores nas entrevistas

3. Meus Dados

Acesso = clicar no botão de atalho “Meus Dados”

Nestas funcionalidades o servidor tem acesso às informações provenientes do Portal do Servidor RH ou RH PMC, informações tais como: Pessoais, Funcionais, Afastamentos, Histórico Administrativo e Nomeações.

- **Aba Pessoal** = contém os dados pessoais do servidor provenientes do Portal Servidor PMC. Caso alguma informação esteja errada, a atualização dessas informações deve ser feita exclusivamente no Portal do Servidor e serão exibidas aqui no dia seguinte à atualização.

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE5 - PMC

Início | Permuta - | Ajuda -

Funcionário

AGENTE5 - AGENTE5

Pessoal | Informações Funcionais | Afastamentos | Histórico Administrativo | Nomeações

Atenção! As informações constantes nesta Aba são importadas do Portal do Servidor da PMC. A atualização dessas informações deve ser feita exclusivamente no **Portal do Servidor** e serão exibidas aqui no dia seguinte à atualização.

Informações Básicas

Nome AGENTE5	Nome Social	Nascimento [REDACTED]	CPF 123.456.789-10	PIS/PASEP 19064054605
Gênero Masculino	Raça / Cor Branca	Estado Civil SOLTEIRO(A)	Nome do Pai TESTE PAI	
Nome da Mãe TESTE MAE				
Nacionalidade BRASILEIRO	Pais de Nascimento BRASIL	UF de Nascimento SP	Cidade de Nascimento TESTE	

- **Aba Informações Funcionais** = contém os dados funcionais do servidor provenientes do RH PMC.

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE5 - PMC

Início | Permuta - | Ajuda -

Funcionário

AGENTE5 - AGENTE5

Pessoal | **Informações Funcionais** | Afastamentos | Histórico Administrativo | Nomeações

Cargo Atual | Cargos Anteriores e Afastamentos | Exames Periódicos

Ativo Sim		
Cargo	Ocupação [REDACTED]	
Lotação C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO		
Lotação SMGDP C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO		
Situação Funcional EFE - Efetivo Concursado	Data de Admissão [REDACTED]	Data de Aplicabilidade [REDACTED]

- **Aba Afastamentos** = contém os dados de faltas, licenças e afastamentos do servidor provenientes do RH PMC.

Funcionário

Cargo: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Pessoal ⓘ Informações Funcionais ⓘ **Afastamentos ⓘ** Histórico Administrativo ⓘ Nomeações ⓘ

Lista de afastamentos do funcionário cadastrados no sistema RH PMC

Tipo do Afastamento	Regime Jurídico	Data Início	Data Final	Total em dias
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1
ASA - AFASTAMENTO	Comp. Final	20/03/2024	20/03/2024	1

- **Aba Histórico Administrativo** = contém os dados dos locais de lotação do servidor provenientes do RH PMC.

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTES - PMC

Início | Permuta - | Ajuda -

Funcionário

AGENTES Cargo:

Pessoal ⓘ Informações Funcionais ⓘ **Afastamentos ⓘ** **Histórico Administrativo ⓘ** Nomeações ⓘ

Lista de Histórico Administrativo do funcionário cadastrado no sistema RH PMC

Tipo de Medida	Centro de Custo	Data de Início	Embasamento
TRANSFERÊNCIAS INTER SECRETARIA	CC04 - CENTRO DE PRODUCO	20/03/2024	SEI PMC DEU 0000000000
TRANSFERÊNCIAS INTER SECRETARIA	CC04 - DEPTO. ORQUESTRA SINF. BLAC. CAMPUS	20/03/2024	DECRETO 01 DE 13/2024
TRANSFERÊNCIAS INTER SECRETARIA	CC04 - DEPTO. ORQUESTRA SINFONICA CAMPUS	20/03/2024	SEI PMC 0000
TRANSFERÊNCIAS INTER SECRETARIA	CC04 - SETOR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO	20/03/2024	SEI PMC 0000
MOVIMENTO DE ADMINISTRATIVO	CC04 - SETOR DE ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO	20/03/2024	PORTARIA 0000000000

Exibindo 1 até 5 de 5 linhas

4. Processo de Permuta

O Processo de Permuta no SEGP contém três etapas, sendo a Inscrição, Indicação de Interesse e Aceitação (“match”) ou Recusa das Indicações.

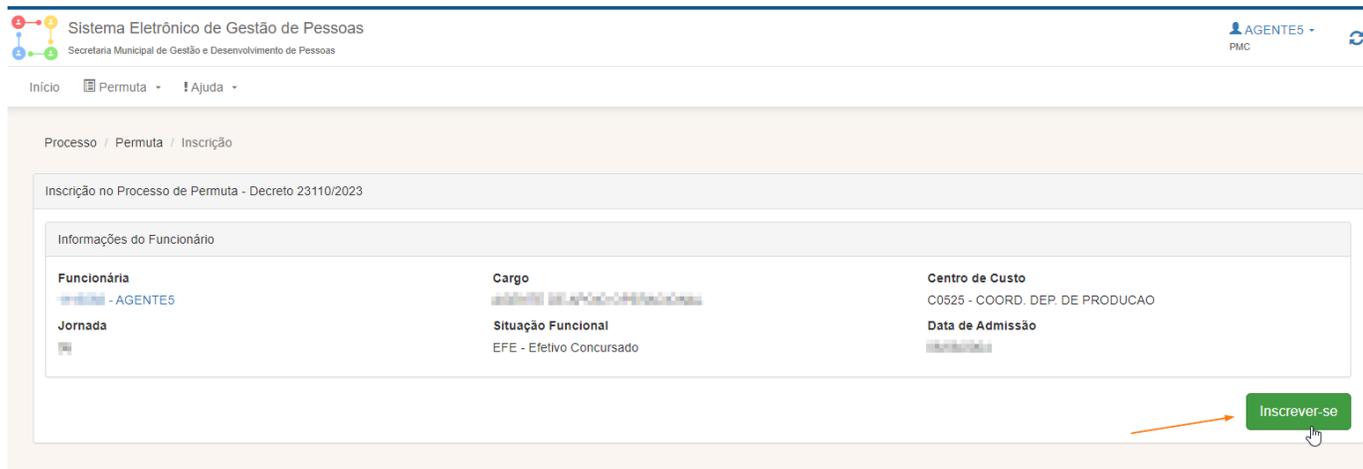
São disponibilizadas funcionalidades específicas para os cargos dos servidores que participam deste processo conforme Decreto 23.110/23.

ATENÇÃO! A indicação mútua de interesse entre servidores no Sistema SEGP não autoriza a permuta. Consulte o quadro de avisos do sistema para informações sobre os próximos trâmites do processo.

4.1. Inscrição no Processo de Permuta

Menu de acesso = Permuta -> Inscrição

Acessando esta funcionalidade o servidor visualiza seus dados na tela de inscrição e caso esteja apto a participar do processo, o sistema habilita o botão verde “**Inscriver-se**”.



Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE5 - PMC

Início Permuta - Ajuda -

Processo / Permuta / Inscrição

Inscrição no Processo de Permuta - Decreto 23110/2023

Informações do Funcionário		
Funcionária AGENTE5 - AGENTE5	Cargo AGENTE5 - AGENTE5	Centro de Custo C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO
Jornada 12h	Situação Funcional EFE - Efetivo Concursado	Data de Admissão 12/12/2023

Inscriver-se

Após clicar em “**Inscriver-se**”, o sistema exibe um aviso para o servidor confirmar ou não a inscrição.

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE5 - PMC

Início | Permuta - | Ajuda -

Processo / Permuta / Inscrição

Inscrição no Processo de Permuta - Decreto 23110/2023

Informações do Funcionário

Funcionária
AGENTE5

Jornada

Centro de Custo
C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO

Data de Admissão

Atenção!
Confirma a inscrição?

Sim Não

Inscriver-se

Ao confirmar a Inscrição, o **SEGP envia um e-mail** para o servidor.

Após a confirmação da Inscrição, é necessário o preenchimento das seguintes informações abaixo:

- **Horário do seu trabalho** = informar os horários de Início e Fim
- **Dados da sua Chefia Imediata** = informar apenas a matrícula e o SEGP já preencherá o nome, telefone e e-mail. Sobre o campo telefone é possível editar para informar o número atual.

Após o preenchimento dos dados, clique no botão verde **“Salvar”**

Veja na tela abaixo:

Início | Permuta - | Ajuda -

Inscrição realizada com sucesso!

Informações do Funcionário

Funcionária
AGENTE5

Jornada

Cargo
AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Situação Funcional
EFE - Efetivo Concursado

Centro de Custo
C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO

Data de Admissão

Horário do seu Trabalho

Início **Fim**

Dados da Chefia

Matricula **Telefone** **Nome** **Email**

AGENTE5 0800000000 CHEFIA IMEDIATA 1 email@matrícula@sempm.gov.br

Salvar **Cancelar Inscrição**

Mesmo após **confirmada a inscrição no Processo de Permuta**, ainda é possível **cancelar** a inscrição clicando no botão vermelho **“Cancelar inscrição”**. Ver imagem abaixo:

Início Permuta Ajuda

Horário do seu Trabalho

Início Fim

Dados da Chefia

Matricula Telefone Nome Email

Você se inscreveu no Processo no dia 10/08/2016 10:10

A Inscrição no Processo de Permuta no SEGP é necessária para que o sistema crie um registro do local de trabalho do servidor, e este registro será exibido para outros servidores de mesmo cargo ou cargos equivalentes indicarem interesse de permuta.

4.1.1. Consulta da Lista de Inscritos

Menu de acesso = Permuta -> Lista de Inscritos

Acessando esta funcionalidade é possível consultar todos os servidores inscritos no Processo de Permuta. Ao acessar, selecione a opção do Decreto.

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTES - PMC

Início Permuta Ajuda

Processos / Permuta / Lista de Inscritos

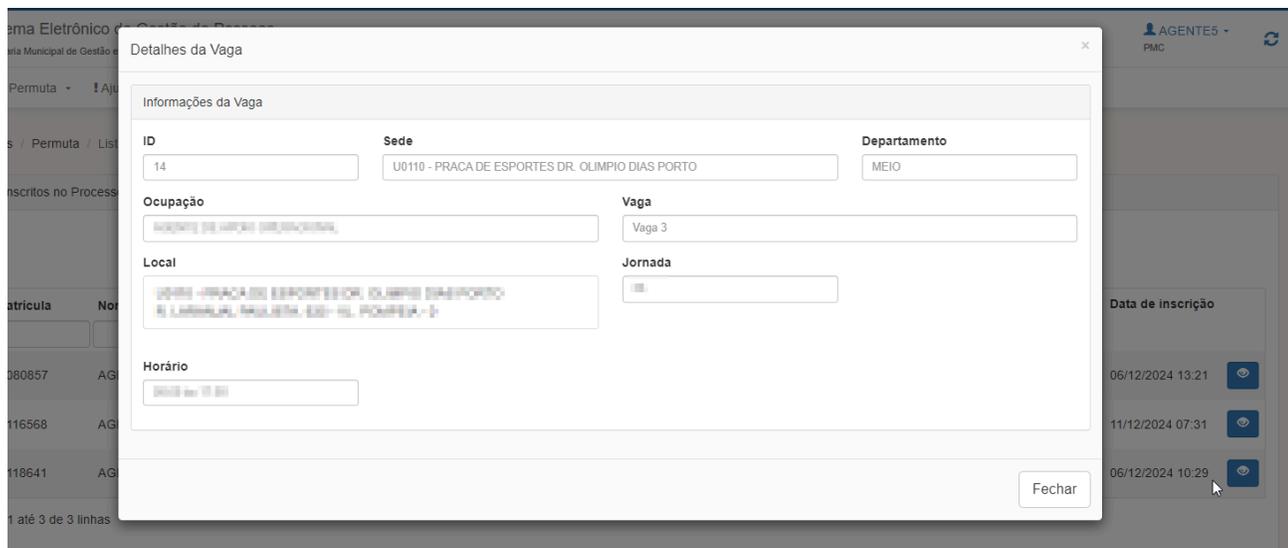
Lista de Inscritos no Processo de Permuta

Decreto

Matricula	Nome	Lotação	Secretaria	Departamento	Cargo	Data de inscrição
00000000	AGENTE1	C0460 - SETOR DE GESTAO POSTOS INF. TURISTICAS	Secretaria Municipal de Cultura	MEIO	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	10/08/2016 10:10 <input type="button" value="olho"/>
00000000	AGENTE5	C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO	Secretaria Municipal de Cultura	MEIO	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	10/08/2016 10:10 <input type="button" value="olho"/>
00000000	AGENTE2	U0110 - PRACA DE ESPORTES DR. OLIMPIO DIAS PORTO	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	MEIO	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	10/08/2016 10:10 <input type="button" value="olho"/>

Exibindo 1 até 3 de 3 linhas

O sistema exhibe as informações dos inscritos como **Matrícula, Nome, Lotação, Departamento e Secretaria**. Também é possível realizar filtros na listagens preenchendo os campos das colunas. Clicando no ícone em forma de “olho”, o sistema abrirá uma nova janela com mais informações sobre o servidor inscrito, como endereço e horário do local de trabalho.



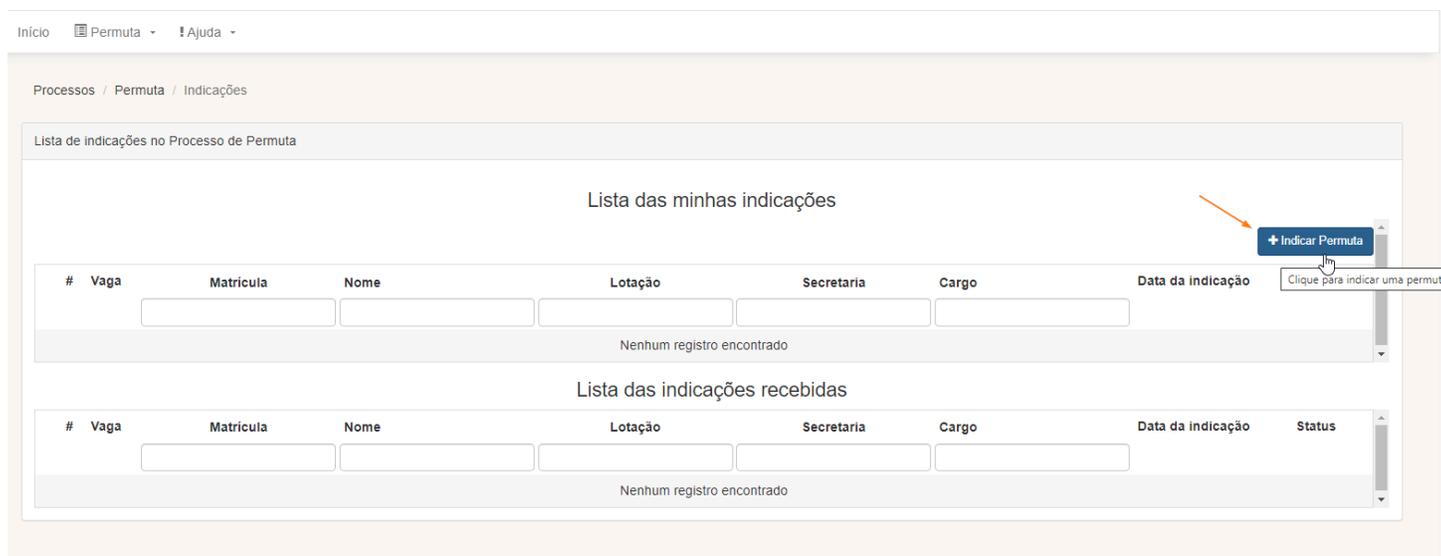
4.2. Indicação de Permuta

Menu de acesso = Permuta -> Indicações

Acessando esta funcionalidade o servidor realiza as indicações de interesse para o processo de Permuta.

Ao acessar a tela o sistema exibe as informações de **Lista das minhas indicações (indicações de permuta realizadas pelo servidor)** e **Indicações recebidas (indicações de permuta recebidas de outros servidores)**

Na tela clicar no botão “+ Indicar Permuta”.

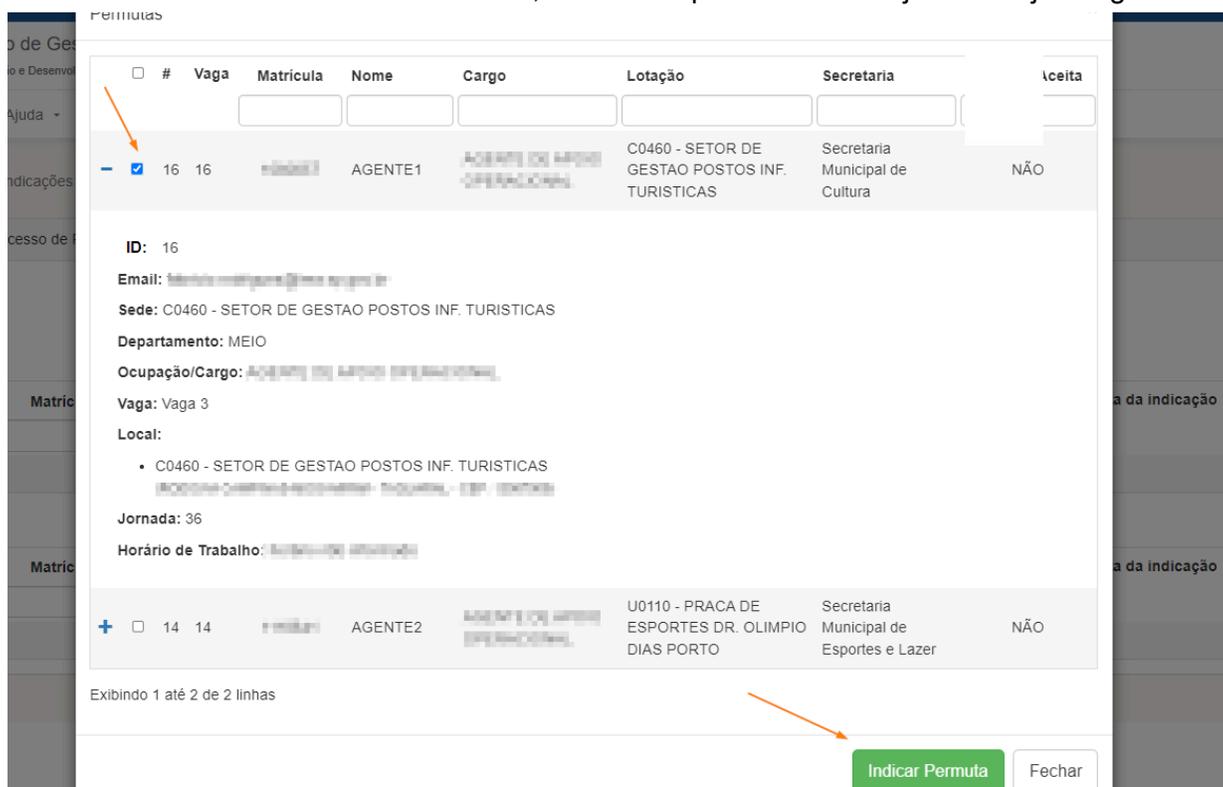


Em seguida o sistema abre uma nova janela contendo os servidores e os locais disponíveis para indicar interesse em permutar.

A listagem contém informações como:

- **ID** = número identificador da vaga
- **Matrícula** = matrícula do servidor inscrito
- **Nome** = nome do servidor inscrito
- **Cargo** = descrição do cargo do servidor inscrito
- **Lotação** = lotação do servidor inscrito
- **Secretaria** = secretaria do servidor inscrito
- **Detalhes da Vaga** = clique no ícone em forma de + para exibir mais detalhes da vaga, como os dados de:
 - **Local** = centro de custo e local de trabalho do servidor inscrito
 - **Email** = email do servidor inscrito
 - **Jornada** = jornada do servidor inscrito
 - **Horário de Trabalho** = horário de trabalho do servidor inscrito

Para indicar permuta, deve-se marcar a caixa de seleção da vaga de interesse em permutar e clicar no botão verde “**Indicar Permuta**”, situado na parte inferior da janela. Veja imagem abaixo:



The screenshot shows a window titled "Permutas" with a table of job openings. The table has columns for selection, ID, Vaga, Matrícula, Nome, Cargo, Lotação, Secretaria, and Aceita. The first row is selected, and its details are shown in a panel below. The details panel includes fields for ID, Email, Sede, Departamento, Ocupação/Cargo, Vaga, Local, Jornada, and Horário de Trabalho. At the bottom of the panel, there are two buttons: "Indicar Permuta" (green) and "Fechar" (white).

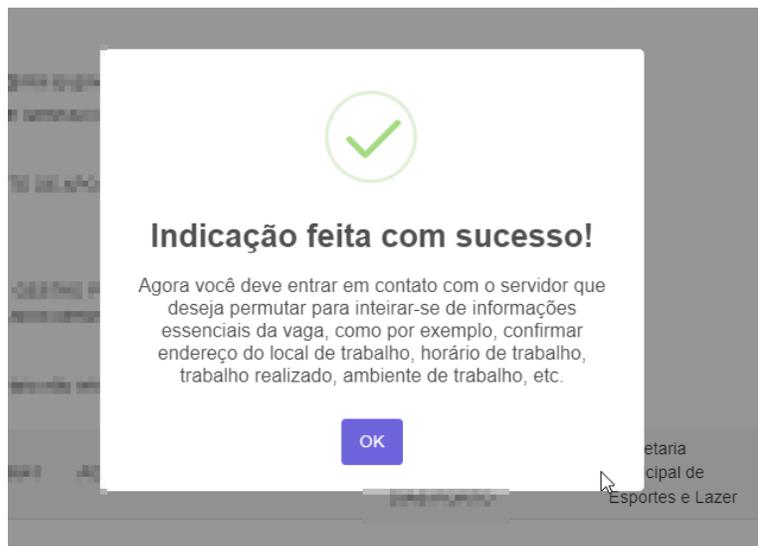
<input type="checkbox"/>	#	Vaga	Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Secretaria	Aceita
<input checked="" type="checkbox"/>	16	16		AGENTE1	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	C0460 - SETOR DE GESTAO POSTOS INF. TURISTICAS	Secretaria Municipal de Cultura	NÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	14	14		AGENTE2	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	U0110 - PRACA DE ESPORTES DR. OLIMPIO DIAS PORTO	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	NÃO

Exibindo 1 até 2 de 2 linhas

Observações importantes:

- O servidor pode indicar quantas permutas for de interesse, não existe limite de indicações.
- Ao indicar a permuta, o SEGP enviará e-mails para o servidor que realizou indicações como também para os servidores que receberam indicação. Estes e-mails contém orientações para dar continuidade no processo de permuta.

Após clicar no botão verde “Indicar Permuta”, o sistema exibe a seguinte mensagem abaixo:



Segue abaixo um exemplo do email enviado pelo SEGP ao servidor que realizou indicação de permuta:



Processo de Permuta - Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas

Prezado(a) **[nome do servidor]** - AGENTE5,

Recomendamos que entre em contato com o servidor com que deseja permutar, para obter informações de seu interesse acerca da vaga (por exemplo: para confirmar local de trabalho, horário, especificidades do trabalho, ambiente, etc).

Por favor, acesse o sistema de Permuta [\[link do sistema\]](#), para obter maiores informações e registrar se aceita ou recusa o interesse.

Caso seja registrado interesse de ambas as partes, o Setor de Gestão de Talentos dará início aos procedimentos necessários junto às chefias.

Se autorizada a realização de ambas as entrevistas, você receberá novo e-mail com os dados de contato da chefia para que agende sua entrevista.

ATENÇÃO! A indicação mútua de interesse entre servidores não autoriza a permuta. Aguarde contato através de seu e-mail.

Consulte o quadro de avisos do sistema para informações sobre os próximos trâmites do processo.

*Não responda este e-mail. Dúvidas, entre em contato com rh.talentos@campinas.sp.gov.br.

Em seguida o sistema retorna à tela principal de indicações e exibe os servidores indicados.

Processos / Permuta / Indicações

Lista de indicações no Processo de Permuta

Lista das minhas indicações

[+ Indicar Permuta](#)

#	Vaga	Matricula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
+ 16	16		AGENTE1	C0460 - SETOR DE GESTAO POSTOS INF. TURISTICAS	SMC			AGUARDANDO 

Exibindo 1 até 1 de 1 linha

Lista das indicações recebidas

#	Vaga	Matricula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
Nenhum registro encontrado								

Neste primeiro momento o Status de indicação é o “AGUARDANDO”, pois o servidor que recebeu a indicação ainda terá que acessar o sistema SEGP para decidir se Aceita ou se Recusa a indicação de permuta recebida.

Caso deseje excluir a indicação de permuta realizada, clique no ícone vermelho com a letra x 

4.2.1. Análise das Indicações de Permuta recebidas (Recusar ou Aceitar “match”)

O servidor que receber uma indicação de permuta, será avisado por e-mail conforme explicado anteriormente, e ao acessar o SEGP, o sistema indicará no menu que existe uma indicação de de permuta a ser analisada. Veja um exemplo abaixo:

Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

AGENTE1 -
PMC

Início | Permuta  | Ajuda -

Meus Dados (Atualização Cadastral)

Quadro de Avisos

O que é Permuta?

A movimentação de pessoal em que há mudança de lotação entre um servidor e outro, ambos ocupantes de cargos públicos equivalentes, atendidos os critérios estabelecidos no Decreto 23.110/2023 e sempre visando atender ao interesse público.

Quais servidores podem permutar?

Todos os servidores públicos de carreira da administração pública municipal direta, sejam eles efetivos, função pública ou função atividade, ocupantes dos cargos públicos abrangidos pela Lei Municipal no 12.985/2007, não se aplicando aos cargos, empregos públicos e funções públicas temporárias regidos por legislação específica, atendidos os critérios estabelecidos no Decreto 23.110/2023.

Quais servidores não podem permutar?

- A permuta de que trata o Decreto 23.110/2023 não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de atuação exclusiva nas Secretarias Municipais de Saúde e

Como funciona?

O servidor deve acessar o Menu: Permuta -> Indicações para ter conhecimento das indicações recebidas.

Ao acessar a tela de Indicações, o sistema exibe as indicações recebidas para permutar:

Lista de indicações no Processo de Permuta

Lista das minhas indicações

#	Vaga	Matrícula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
Nenhum registro encontrado								

Lista das indicações recebidas

#	Vaga	Matrícula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
18	18		AGENTE5	C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO	SMC	AGENTE DE ATIV. DE PRODUCAO	11/03/2014 10:44	AGUARDANDO

ID: 18
 Email: [redacted]
 Sede: C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO
 Departamento: MEIO
 Ocupação/Cargo: AGENTE DE ATIV. DE PRODUCAO
 Vaga: Vaga 4
 Local:
 • C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO
 Jornada: [redacted]

No setor “**Lista das indicações recebidas**”, o servidor analisa os dados referente a indicação de permuta recebida de outro servidor.

A listagem contém informações como:

- **ID** = número identificador da vaga
- **Matrícula** = matrícula do servidor que indicou interesse
- **Nome** = nome do servidor que indicou interesse
- **Cargo** = descrição do cargo do servidor que indicou interesse
- **Lotação** = lotação do servidor que indicou interesse
- **Secretaria** = secretaria do servidor que indicou interesse
- **Detalhes da Vaga** = clique no ícone em forma de + para exibir mais detalhes da vaga, como os dados de:
 - **Local** = centro de custo e local do servidor que indicou interesse
 - **Email** = email do servidor que indicou interesse
 - **Jornada** = jornada do servidor que indicou interesse
 - **Horário de Trabalho** = horário de trabalho do servidor que indicou interesse

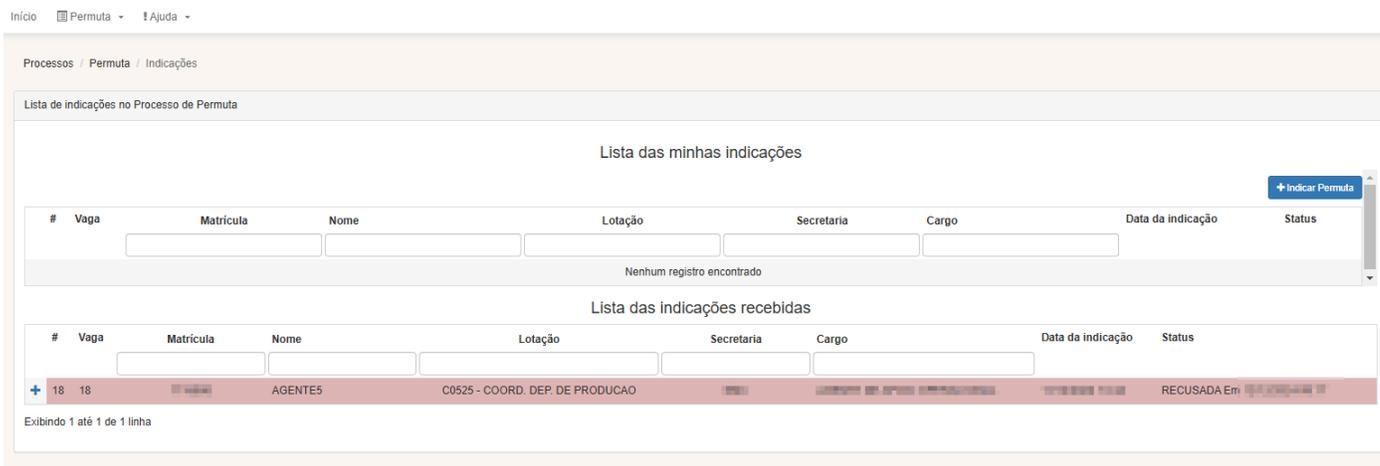
4.2.1.1. Recusar indicação de permuta recebida

Caso o servidor não se interesse pela indicação de permuta recebida, deve-se clicar no botão . O sistema solicitará confirmação através da tela abaixo:



Clicando em “Sim” o SEGP irá alterar para “RECUSADA” o status da indicação e o servidor que tinha realizado a indicação será avisado através de email.

Em seguida o sistema atualiza a tela de indicações exibindo a tela abaixo:



4.2.1.2. Aceitar “match” indicação de permuta recebida

Caso o servidor se interesse pela indicação de permuta recebida, deve-se clicar no botão . O sistema solicitará confirmação através da tela abaixo:



Clicando em “Sim” o SEGP irá alterar para “ACEITA” o status da indicação e o servidor que tinha realizado a indicação será avisado através de email.

Início | Permuta | Ajuda

Processos / Permuta / Indicações

Lista de indicações no Processo de Permuta

Lista das minhas indicações

#	Vaga	Matricula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
Nenhum registro encontrado								

Lista das indicações recebidas

#	Vaga	Matricula	Nome	Lotação	Secretaria	Cargo	Data da indicação	Status
18	18		AGENTE5	C0525 - COORD. DEP. DE PRODUCAO	SMC	AGENTE DE PRODUÇÃO/OPERACIONAL	11/03/2014 14:44	ACEITA Em 11/03/2014 14:44

Exibindo 1 até 1 de 1 linha

Segue abaixo um exemplo do email enviado pelo SEGP ao servidor que aceitou indicação de permuta:

SEGP <noreply.segp@campinas.sp.gov.br>
para [nome do servidor] - AGENTE5

Processo de Permuta - Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas

Prezado(a) [nome do servidor] - AGENTE1,

Seu aceite de indicação para permuta foi registrado no sistema.

ATENÇÃO! A indicação mútua de interesse entre servidores não autoriza a permuta. Aguarde contato através de seu e-mail.

Consulte o quadro de avisos do sistema para informações sobre os próximos trâmites do processo.

*Não responda este e-mail. Dúvidas, entre em contato com rh.talentos@campinas.sp.gov.br.

5. Fale Conosco

Menu de acesso = Ajuda ->Fale Conosco

Acessando esta funcionalidade o servidor registra um fale conosco no SEGP conforme sua dúvida ou reporte de problema.

Fale Conosco

Minhas dúvidas

2024 x Seleccione um status

Selecione um tópico Seleccione um assunto

Pesquisar

Buscar + Novo registro

Código	Tópico	Assunto	Solicitado por	Solicitado em	Anexo	Status	Opções
Nenhum registro encontrado							

Nesta funcionalidade o servidor deve clicar em “+ Novo registro”. O Sistema abrirá uma nova janela para preenchimento das informações:

- **Descrição** = descrever a dúvida ou problema
- **Tópico** = selecionar o tópico da dúvida ou problema
- **Assunto** = selecionar o assunto conforme o tópico
- **Arquivo** = anexo de arquivo com print de tela ou algum documento

Novo registro

Descrição

Tópico

Assunto

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar

Em seguida deve-se clicar no botão verde “**Salvar**”

O sistema registra o Fale Conosco e também envia um e-mail ao servidor para acompanhamento nos atendimentos.