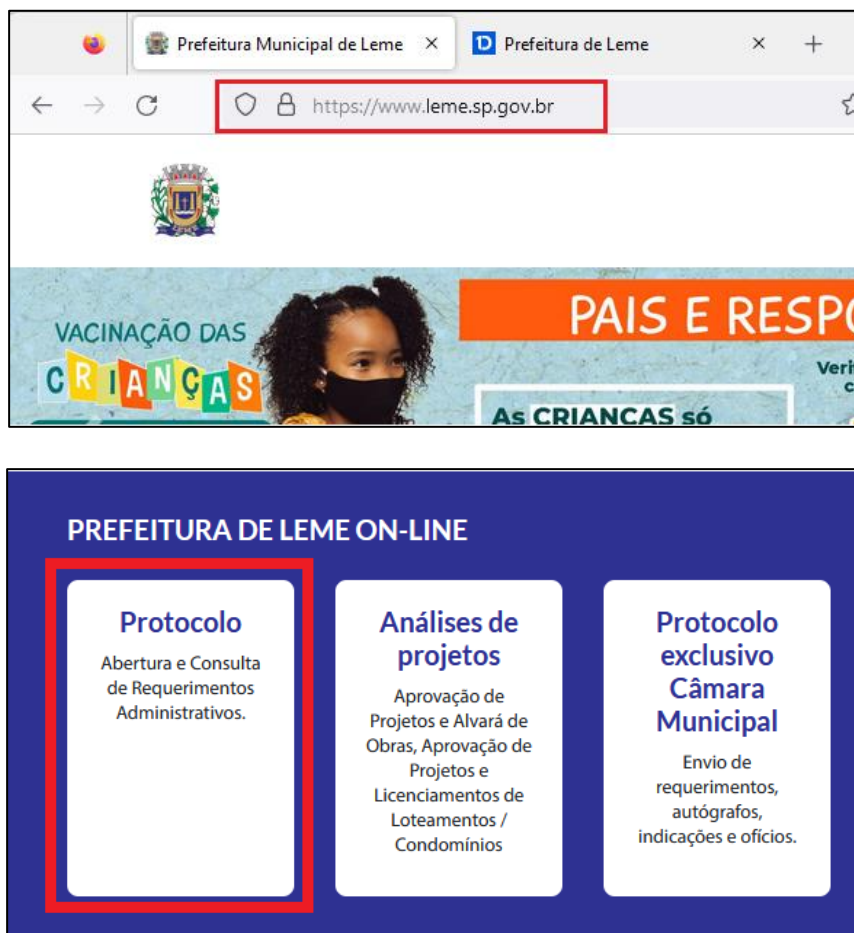




Tutorial 1Doc- Departamento de Gestão de Pessoas

Acessando a plataforma

Digite em seu navegador <https://www.leme.sp.gov.br>, role a página até Protocolo:



Será exibida a página de login externo da plataforma, onde haverá a possibilidade de se utilizar certificado digital IPC Brasil, conta Google ou e-mail para ter acesso aos requerimentos disponíveis e, caso já exista cadastro ao 1Doc na plataforma interna, será possível o uso dos mesmos dados para logar.

IMPORTANTE: TODO E QUALQUER REQUERIMENTO PESSOAL, DEVE SER REALIZADO POR MEIO DA PLATAFORMA EXTERNA, NUNCA PELO ACESSO INTERNO.



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

Existe ainda, a possibilidade de se utilizar o CPF ou se cadastrar com um novo e-mail.



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

Busca por código

Acesso externo

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Entrar com seu e-mail

teste@gmail.com

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Digite o que vê na imagem:

4 p f 8

Digite aqui

Para novos usuários, será necessário o preenchimento das informações de cadastro:

Busca por código

Acesso externo

☒ Pessoa física ☐ Organização/Pessoa jurídica

Nome completo*:

CPF*:

Data nasc.:

Função:

Organização:

Profissão:

Sexo:

E-mail:

DDD:

Telefone fixo:

DDD:

Celular:

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Cadastre uma senha para fazer Login:

Senha de acesso *:

Confirmação*:

>>> CLIQUE E ASSISTA <<<



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

2- Preenchendo o requerimento

Após acessar plataforma externa, selecione o assunto desejado. Haverá diversos tipos de requerimentos de todos os setores da prefeitura, os referentes ao Departamento de Gestão de Pessoas estão na categoria “Servidores”:

Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Assunto*:

- selecione -

Outro

Servidores

- Abono de permanência
- Auxílio Natalidade
- CTC - Certidão de Tempo de Contribuição
- Declaração com a contagem do tempo de serviço público
- Declaração de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
- Declaração de Vínculo
- Declaração de vínculo para emissão de CTC - INSS

Selecione o tipo de requerimento e o setor para onde será enviado o documento. Normalmente, a depender do tipo de requerimento, algumas informações serão exibidas para orientação de preenchimento e envio correto, bem como o embasamento legal do pedido:

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Assunto*:

— Falta Abonada

Enviar para: *

SEL - Secretaria de Esporte e Lazer

Atenção! No campo Para* enviar para sua secretaria de lotação

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 98, §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da LC 564/2009, alterados pelo Arts 1º e 2º da LC 637/2012.

ORIENTAÇÕES:

A falta abonada deverá ser requerida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias à chefia imediata do beneficiário, salvo por motivos de relevância e urgência, devidamente justificados.



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

A maioria dos requerimentos já vem com o modelo, basta preencher as informações.
O exemplo abaixo é de um pedido de falta abonada:

Descrição*:

NOME COMPLETO	Liu Kang da Silva
MATRÍCULA	197-5
CARGO	Lutador
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	Esportes e Lazer
DATA DA FALTA	31/02/2023
Nº DA FALTA	1ª
JUSTIFICATIVA	Quebrei a perna no torneio de artes marciais lutando contra o Goku

IMPORTANTE: NUNCA APAGUE O MODELO DE REQUERIMENTO EXIBIDO, APENAS O PREENCHA COM TODAS INFORMAÇÕES.

Logo abaixo do modelo de requerimento, há a possibilidade de anexar arquivos. Para o exemplo em questão (Falta Abonada), não há a necessidade de anexo, mas para outros tipos de requerimento, como a Falta Eleição, será obrigatório o upload da Certidão de Participação da Eleição, caso contrário, o botão PROTOCOLAR não ficará habilitado:

Faça o upload do documento marcado com * a seguir:
Certidão de participação da eleição*

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Embarcar documento:
- Selecione -

Opções de assinatura

Protocolar




Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

Em seguida, clique em “Opções de assinatura”:

Faça o upload do documento marcado com * a seguir:

Certidão de participação da eleição *

 Anexar Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Embarcar documento:

- Selecione -

Opções de assinatura

Protocolar

Selecione “Assinatura 1Doc” e clique em “Protocolar”. Em seguida será exibida a janela de confirmação:

MINHA ASSINATURA

☒ Assinatura 1Doc ☐ Assinatura ICP-Brasil

Protocolar

Protocolo

Confirma?

Enviar Cancelar

IMPORTANTE: TODOS OS REQUERIMENTOS DEVEM SER ASSINADOS DIGITALMENTE.



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas


Clique em “Assinatura eletrônica” e depois em “Continuar”

Ninguém assinou ainda

Assinatura eletrônica >

☐ Assinatura com certificado digital
Necessário certificado digital (ICP-Brasil) instalado no seu dispositivo.

☒ Assinatura eletrônica
Rastreada, rápida, criptografada e sem necessidade de certificado digital.

Assinar com login 1Doc 

Continuar

Preencha com sua senha de acesso e clique em “Assinar documento”:

Ninguém assinou ainda

Assinatura 1Doc < >

Insira sua Senha: *

.....

Assinar documento

Requerimento realizado, assinado e protocolado com sucesso! Aqui você baixar o arquivo, caso desejar ou apenas prosseguir.

Pronto!

Protocolo 10.450/2023 assinado!

Estamos processando o arquivo com verificação de autenticidade e logo estará disponível para consulta no sistema.

Agora, você também pode:

Baixar arquivo assinado digitalmente

ou

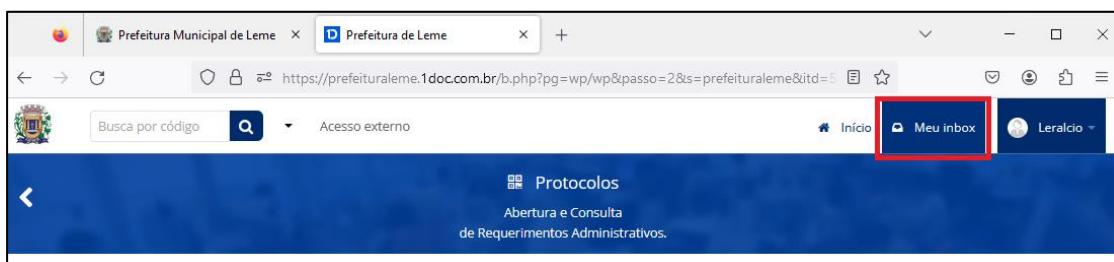
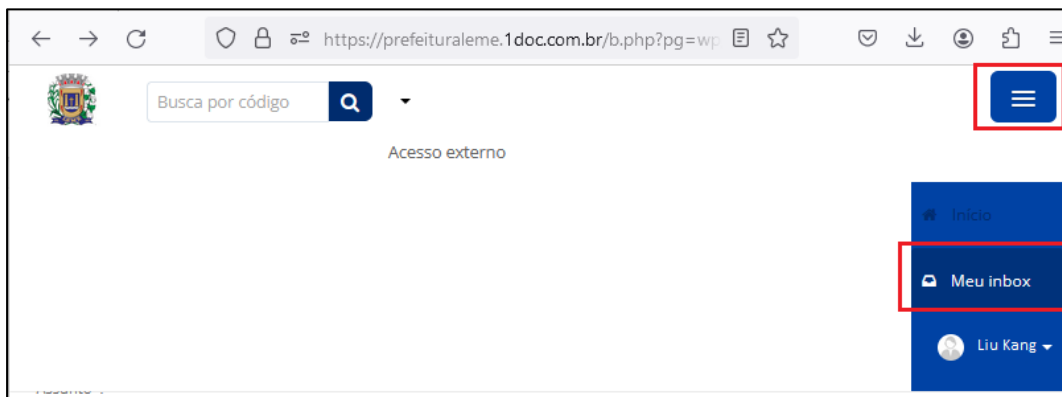
Prosseguir

>>> CLIQUE E ASSISTA <<<



3. Acompanhando seus pedidos

Para acompanhar o status dos seus requerimentos, basta clicar no canto superior direito do navegador e em “Meu Inbox”. Obs.: Dependendo de seu dispositivo e tela, a disposição do menu pode estar em uma posição diferente em razão da responsividade da plataforma:



É possível visualizar os requerimentos “Em Aberto” e os “Arquivados”. Clicando no protocolo desejado, será exibida toda a tramitação e informações acerca do pedido, como quando e por quem foi visualizado e qual a situação do requerimento.



Estado de São Paulo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Gestão De Pessoas

Em aberto (1)		Arquivado			Última atividade ^
Nº	De	Assunto			
Protocolo 10.450/2023 999.016.807.177.584.332 05/04/2023 15:02	Liu Kang da Silva	SEADM Falta Abonada NOME COMPLETO MATRÍCULA CARGO SECRETARIA DE LOTAÇÃO DATA DA FALTA Nº DA FALTA ...	Há 29 minutos		

Abertura e Consulta
de Requerimentos Administrativos.

Protocolo 10.450/2023
Situação atual: Novo | Código nº 999.016.807.177.584.332

Imprimir

Liu Kang da Silva
(via WEB)

SEADM - Secretar...

Em 05/04/2023 às 15:02
Há 32 minutos atrás

Setores envolvidos (1):
SEADM

Falta Abonada

NOME COMPLETO	Liu Kang da Silva
MATRÍCULA	197-5
CARGO	Lutador
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	Esportes e Lazer
DATA DA FALTA	31/02/2023
Nº DA FALTA	1ª
JUSTIFICATIVA	Quebrei a perna no torneio de artes marciais lutando com o Gokue

Este documento foi assinado digitalmente.

Transparência — Quem já visualizou

Leralcio Mario Lido 26 minutos atrás - 05/04/2023 às 15:08

05/04/2023 às 15:08 Liu Kang , assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado conforme MP nº 2.200/2001

Verificar Co-assinar

Enviado via e-mail em 05/04/2023 às 15:08

IMPORTANTE: É OBRIGAÇÃO DO SERVIDOR REQUERENTE O ACOMPANHAMENTO DE SEUS PEDIDOS, PRINCIPALMENTE EM RELAÇÃO AOS DESPACHOS QUE SOLICITAM A COMPLEMENTAÇÃO DE ALGUMA INFORMAÇÃO OU DOCUMENTOS FALTANTES.

[>>> CLIQUE E ASSISTA <<<](#)