



*Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria e Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Acompanhamento da Carreira*



INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Passo a passo - SEI

Manaus-AM
Julho de 2019



Controle de Processos

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

Relatórios



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

11 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	23105.000626/2019-61	
<input type="checkbox"/>	23105.000561/2019-54	
<input type="checkbox"/>	   23105.000548/2019-03	
<input type="checkbox"/>	23105.000447/2019-24	
<input type="checkbox"/>	   23105.000504/2019-75	
<input type="checkbox"/>	   23105.000477/2019-31	(usuario20)
<input type="checkbox"/>	23105.000460/2019-83	(usuario1)
<input type="checkbox"/>	23105.000445/2019-35	
<input type="checkbox"/>	  23105.000443/2019-46	
<input type="checkbox"/>	 23105.000378/2019-59	
<input type="checkbox"/>	  23105.000322/2019-02	(usuario9)

7 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>	23105.000659/2019-10	(usuario9)
<input type="checkbox"/>	23105.000580/2019-81	
<input type="checkbox"/>	23105.000366/2019-24	
<input type="checkbox"/>	23105.000514/2019-19	
<input type="checkbox"/>	23105.000512/2019-11	
<input type="checkbox"/>	23105.000468/2019-40	
<input type="checkbox"/>	23105.000461/2019-28	

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

Passo 1: Após entrar no ambiente do SEI, clique em "Iniciar Processo"

- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos ▶

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo:

- Administração Geral: Programas
- Comunicações: Serviços de Transmissão de Dados, Voz e Imagem
- Pessoal: Avaliação de Desempenho (inclusive estágio probatório)
- Pessoal: Controle de Frequência
- Pessoal: Designação de Chefia
- Pessoal: Incentivo à Qualificação**
- Pessoal: Progressão por Capacitação
- Pessoal: Retribuição por Titulação



Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



Passo 2: Selecione o Tipo de Processo. "Pessoal:Incentivo à Qualificação".

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura 

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas ▶

Grupos ▶

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



Iniciar Processo

Salvar Voltar

Tipo do Processo:

Pessoal: Incentivo à Qualificação

Especificação:

Classificação por Assuntos:

023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS (inclusive Ascensão e Progressão Funcional; Avaliação de Desempenho; Enquadramento; Equiparação, Reajuste e Reaj

Interessados:

Observações desta unidade:

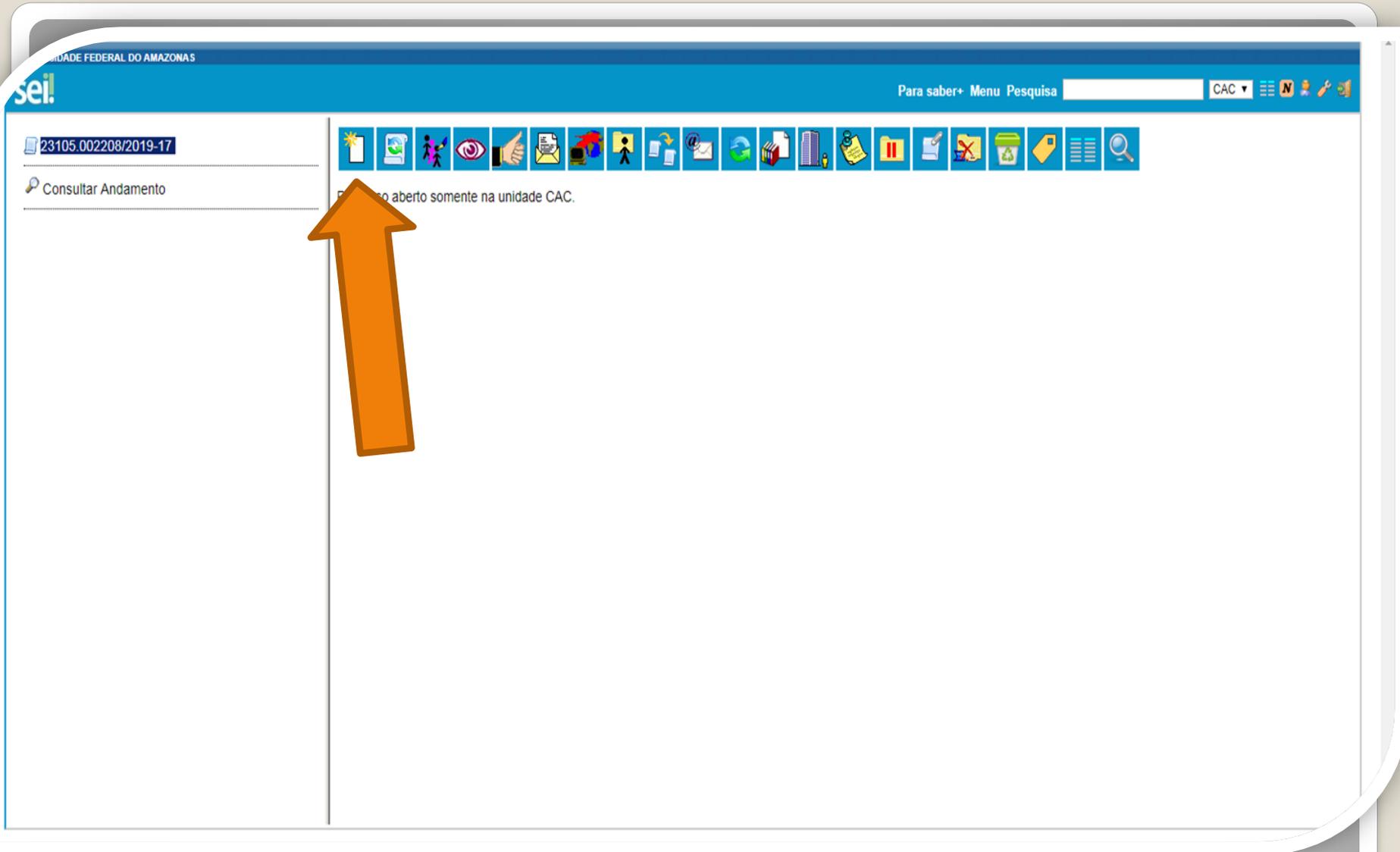
Nível de Acesso

 Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Passo 3: Preencha com os dados requeridos. No item "Interessados", insira o seu próprio nome. OBS: O Nível de Acesso precisa ser "Restrito", por conter informações pessoais do servidor. Informe a "**Hipótese Legal: Informação Pessoal.**" Ao final, clique em "Salvar".



Passo 4: Clique no ícone "Incluir Documento"

23105.002208/2019-17

 Consultar Andamento

Ficha de Acompanhamento de Tutoria
Ficha de Avaliação de Estágio Probatório
Ficha de Identificação de Tutoria
Ficha de Matrícula Semestral - POSGRAD
Formulário Individual de Projeto Executado na FAEXP (Formulário)
Formulário Unificado - PACE
Formulário de Ação de campo na FAEXP
Formulário de Acumulação de Pensão (Formulário)
Formulário de Alteração das Férias Agendadas
Formulário de Alteração de Endereço (Formulário)
Formulário de Alteração de Nome ou Estado Civil (Formulário)
Formulário de Atualização Cadastral - SIGEPE (Formulário)
Formulário de Autossustentação Financeira
Formulário de Contagem de Tempo de Contribuição (Formulário)
Formulário de Correção de Notas e Faltas
Formulário de Cumprimento de Objeto (Formulário)
Formulário de Custo Restrito - DARPEX
Formulário de Dados de Aluno - Prática de Campo
Formulário de Dependência Econômica (Formulário)
Formulário de Evento Executado na FAEXP
Formulário de Frequência - PIBIT
Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE (Formulário)
Formulário de Inscrição - PACE
Formulário de Multiplicação de Conhecimento (Formulário)
Formulário de Ocorrências Acadêmicas (Formulário)
Formulário de Pensão por Morte (Temporária) (Formulário)

Passo 5: Selecione o "Formulário de Incentivo à Qualificação – TAE."

23105.010035/2019-01

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE

Nome do Servidor:

Isabelle de Oliveira Cardoso

SIAPE:

2380565

Cargo:

Assistente em Administração

Função:

-

Lotação/Setor:

CAC/DDP/PROGESP

E-mail:

isaoliveirajc@ufamedu.br

Telefone:

2992698455

Vem requerer a Vossa Senhoria conforme documentação anexa concessão de:

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (Curso de formação maior que o exigido ou utilizado para ingresso no cargo).

ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL (Curso de Formação maior que o apresentado anteriormente; percebe correlação indireta e apresenta novo curso de correlação direta ou remoção ex-officio para outro ambiente organizacional).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES (LEITURA OBRIGATÓRIA)

1. Os documentos apresentados deverão ser autenticados eletronicamente por outro servidor público federal que não seja o solicitante, através da ferramenta disponível no SEI;
2. Diplomas e Certificados on-line deverão ser validados pelo servidor. O mesmo deverá anexar a cópia de validação do documento apresentado no Processo de Inc. à Qualificação. Diplomas e

Passo 6: Preencha com as informações requeridas.

23105.010035/2019-01

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- Diploma
- Certificado
- Documentação Provisória
- Histórico

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

- Administrativo
- Infra-Estrutura
- Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas
- Ciências Biológicas
- Ciências Exatas e da Natureza
- Ciências da Saúde
- Agropecuário
- Informação
- Artes, Comunicação e Difusão
- Marítimo, Fluvial e Lacustre

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Fundamentação Legal: Requerimentos com Documentação Provisória somente poderão ser deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica 13/2019/CGCARASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, conforme orientação no Ofício-Circular nº 39/2019/GAB/SAA-MEC de 28/06/2019.

Confirmar Dados

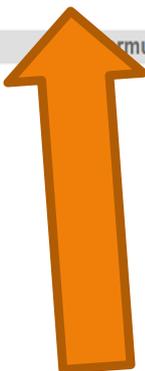
Voltar

Passo 7: Marque a documentação apresentada, o ambiente organizacional ao qual você pertence e descreva suas atividades **detalhadamente**. Por fim, clique em "Confirmar Dados".

23105.010035/2019-01
 Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
 Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)



Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE - 0060576

Nome do Servidor:
 Isabelle de Oliveira Cardoso

SIAPE:
 2380565

Cargo:
 Assistente em Administração

Função:
 -

Lotação/Setor:
 CAC/DDP/PROGESP

E-mail:
 isaoliveirajc@ufamedu.br

Telefone:
 2992698455

Vem requerer a Vossa Senhoria conforme documentação anexa concessão de

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (Curso de formação maior que o exigido ou utilizado para ingresso no cargo).
 Sim

ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL (Curso de Formação maior que o apresentado anteriormente; percebe correlação indireta e apresenta novo curso de correlação direta ou remoção ex-officio para outro ambiente organizacional).
 Não

Passo 8: O SEI gerará o Formulário de Inc. à Qualificação. Assine clicando no ícone "Assinar Documento". **OBS: Sem a assinatura não será possível acessar o documento.**

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

Não seguro | sei.ufam.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=a...

Assinatura de Documento

Assinar

Nome: Isabelle

Órgão do Assinante: UFAM

Assinante: Isabelle de Oliveira Cardoso

Cargo / Função: Assistente em Administração

Senha: ou Certificado Digital

ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL (Curso de Formação maior que o apresentado anteriormente; percebe correlação indireta e apresenta novo curso de correlação direta ou remoção ex-officio para outro ambiente organizacional).

23105.010035/2019-01

Formulário de Incentivo à Qualificação - IA

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

Nome: Isabelle

SIAPPE: 2380

Cargo: Assis

Função: -

Lotação: CAC

E-mail: isaoli

Telefone: 2992

Vem re

INCEN (cargo): Sim

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa CAC

Passo 9: Digite a sua senha do SEI e clique em "Assinar".

23105.010035/2019-01   
Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

 Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)



5. Na ocasião de o servidor apresentar Documentação Provisória, pedimos que envie à Coordenação de Acompanhamento da Carreira o título definitivo assim que ele estiver pronto;
6. Em caso de título obtido no exterior, apresentar a revalidação no Brasil e tradução juramentada (Nota técnica nº04/CGGP/SAA/MEC).
7. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.
8. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo prazo do servidor solicitante.

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

Diploma

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

Administrativo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Fundamentação Legal: Requerimentos com Documentação Provisória somente serão deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica 13/2019/CGCARASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, conforme orientações do Despacho Circular nº 39/2019/GAB/SAA-MEC de 28/06/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle de Oliveira Cardoso, Assistente em Administração**, em 14/11/2019, às 09:32, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0060576** e o código CRC **7945F8BD**.

Passo 10: A sua assinatura aparecerá eletronicamente, conforme demonstrado acima.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002625/2019-51
Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

Consultar Andamento

Nome: Isabe
SIAPB: 2380
Cargo: Assis
Lotação: Proge
Setor: CAC
E-mail: cac@
Telefone: 2992
Vem re
INCEN: Sim

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante: UFAM

Assinante: Maria do Perpétuo Socorro Nascimento de Souza

Cargo / Função: Coordenador

Senha ou Certificado Digital

ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL (Curso de Formação maior que o apresentado anteriormente; percebe correlação indireta e apresenta novo curso de correlação direta ou remoção ex-officio para outro ambiente organizacional).
Não

Passo 11: A sua chefia imediata precisa assinar o seu formulário também. A chefia acessa o ambiente do SEI, clica no seu Processo, seleciona o Formulário dentro do processo e clica no ícone "Assinar Documento".

23105.002625/2019-51

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

 Consultar Andamento

(Nota técnica nº04/CGGP/SAA/MEC).

7. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.

8. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo processo do servidor solicitante.

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

Diploma

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

Administrativo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Fundamentação Legal: Requerimentos com Documentação Provisória somente poderão ser deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica 13/2019/CGCARASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, conforme orientação no Ofício-Circular nº 39/2019/GAB/SA-A-MEC de 28/06/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle de Oliveira Cardoso, Assistente em Administração**, em 06/08/2019, às 14:52, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

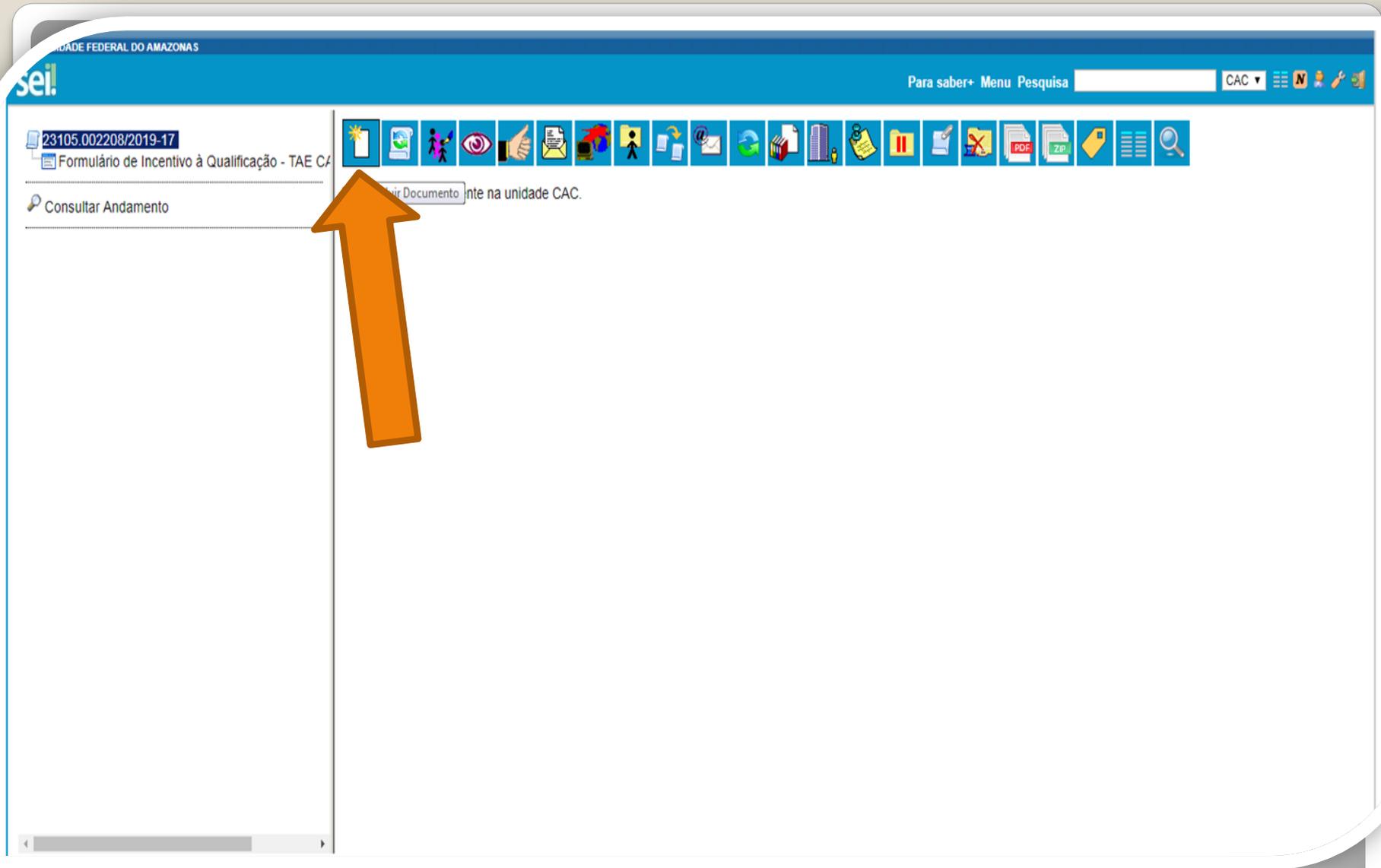


Documento assinado eletronicamente por **Maria do Perpétuo Socorro Nascimento de Souza, Coordenador**, em 06/08/2019, às 14:58, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0015524** e o código CRC **5F5E7BD0**.

Quando a sua Chefia Imediata assinar eletronicamente o seu formulário, essa será a tela que aparecerá: Sua assinatura e a assinatura da sua Chefia.



Passo 12: Clique no número do Processo e aparecerá o ícone “Incluir Documento”. Nesse momento, você incluirá a documentação apresentada no processo.

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE CA

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: ⌵

-
- Externo
- Alteração de Aposentadoria e Isenção de IR (Formulário)
- Análise Preliminar - PROTEC
- Análise Preliminar de Relatório Final - AS (Formulário)
- Anexo
- Apostila
- Ata de Reunião
- Ata
- Ateste
- Autorização de Licença Prêmio-Assiduidade em Dobro (Formulário)
- Autorização de Pagamento Para Servidores Internos (Formulário)
- Autorização de Responsáveis - Prática de Campo
- Autorização para Afastamento de Servidor
- Avaliação do Relatório Final - PACE (Formulário)
- Boletim de Frequência
- Cadastramento de Laboratório de Pesquisa (Formulário)
- Cadastro Individual de monitor (Formulário)
- Cadastro de Aluno do SIE (Formulário)
- Cadastro de Dados Pessoais (Formulário)
- Cadastro de Pesquisadores - Museu Amazônico (Formulário)
- Carta de Aceite de Orientação
- Carta de Autorização de Publicação



Passo 13: Selecione o Tipo de Documento "Externo". Esse é o tipo que possibilita anexar documentos em PDF. O SEI não comporta arquivos Word, somente PDF.

SEI
REPUBLICA FEDERAL DO AMAZONAS

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

Registrar Documento Externo

23105.002208/2019-17
Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE CA

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Diploma
Data do Documento: 29/07/2019

Número / Nome na Árvore:

Formato ?
 Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente

Remetente: Isabelle de Oliveira Cardos

Interessados:

Classificação por Assuntos: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS (inclusive Ascensão e Progressão Funcional, Avaliação de Desempenho, Enquadramento, Equiparação, Real

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Passo 14: Preencha com os dados requeridos. Selecione o Formato "Digitalizado nesta Unidade" (para anexar a documentação apresentada). No item "Interessados" adicione o seu nome. **OBS: Data do documento é a data da Expedição.**

Continuação...

Passo 14: Há uma importante observação a ser feita: As cópias dos documentos apresentados para comprovação de titulação (definitivos ou provisórios) precisam ser autenticadas. Selecione o "Tipo de Conferência" e, em seguida, clique em "Cópia Autenticada Administrativamente". Nesse quesito, peça a um colega servidor público federal que entre no Ambiente SEI para acessar o seu Processo de Incentivo à Qualificação e autenticar as cópias anexadas (**mediante apresentação da documentação original**).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

CAC ▾



23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Diploma ▾

Número / Nome na Árvore:

Formato ?

- Nato-digital
- Digitalizado nesta Unidade

Data do Documento:

29/07/2019 📅



Tipo de Conferência:

Cópia Autenticada Administrativamente ▾

Confirmar Dados

Voltar

The screenshot shows a web browser window with several tabs. An 'Abrir' (Open) dialog box is open, displaying a file explorer view of the 'Área de Trabalho' (Desktop) folder. The file 'certificado Unip' is selected. The background web application interface includes a search bar, a 'CAC' dropdown menu, and a 'Nível de Acesso' (Access Level) section with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. Below this is a 'Hipótese Legal' dropdown menu set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. An 'Anexar Arquivo' (Attach File) section contains an 'Escolher arquivo' (Choose file) button and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. At the bottom right, there is a table header for 'Lista de Anexos (0 registros)' with columns for 'Nome', 'Data', 'Tamanho', 'Usuário', 'Unidade', and 'Ações'. Below the table are 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons. Three orange arrows point to the 'certificado Unip' file in the dialog, the 'Escolher arquivo' button, and the 'Confirmar Dados' button.

Passo 15:Selecione a sua documentação clicando em “Escolher Arquivo”, e anexe ao Processo. Após selecionar clique em “Confirmar Dados”.

SEI

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TPA

Diploma (0013104)

Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.



Universidade Paulista

UNIP
UNIVERSIDADE PAULISTA

© Reitor da Universidade Paulista, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau no Curso de Administração, em 06 de outubro de 2014, confere o título de

Bacharel em Administração a

brasilero, natural do Estado de São Paulo, nascido a 18 de janeiro de 1980

Passo 16: Um servidor público federal que não seja o interessado deverá autenticar o seu documento, mediante a apresentação do original, entrando no ambiente SEI, selecionando o seu processo e clicando no ícone "Autenticar Documento".

The screenshot shows a web browser window with a document authentication form. The form is titled "Autenticação de Documento" and includes the following fields:

- Órgão do Assinante: UFAM
- Assinante: Luana Montenegro Lima
- Cargo / Função: Assistente em Administração
- Senha: [masked] ou Certificado Digital

A large orange arrow points to the "Assinar" button at the top right of the form. In the background, a diploma from UNIP (Universidade Paulista) is visible, featuring the text "e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais" and the date "São Paulo, 06 de outubro de 2015".

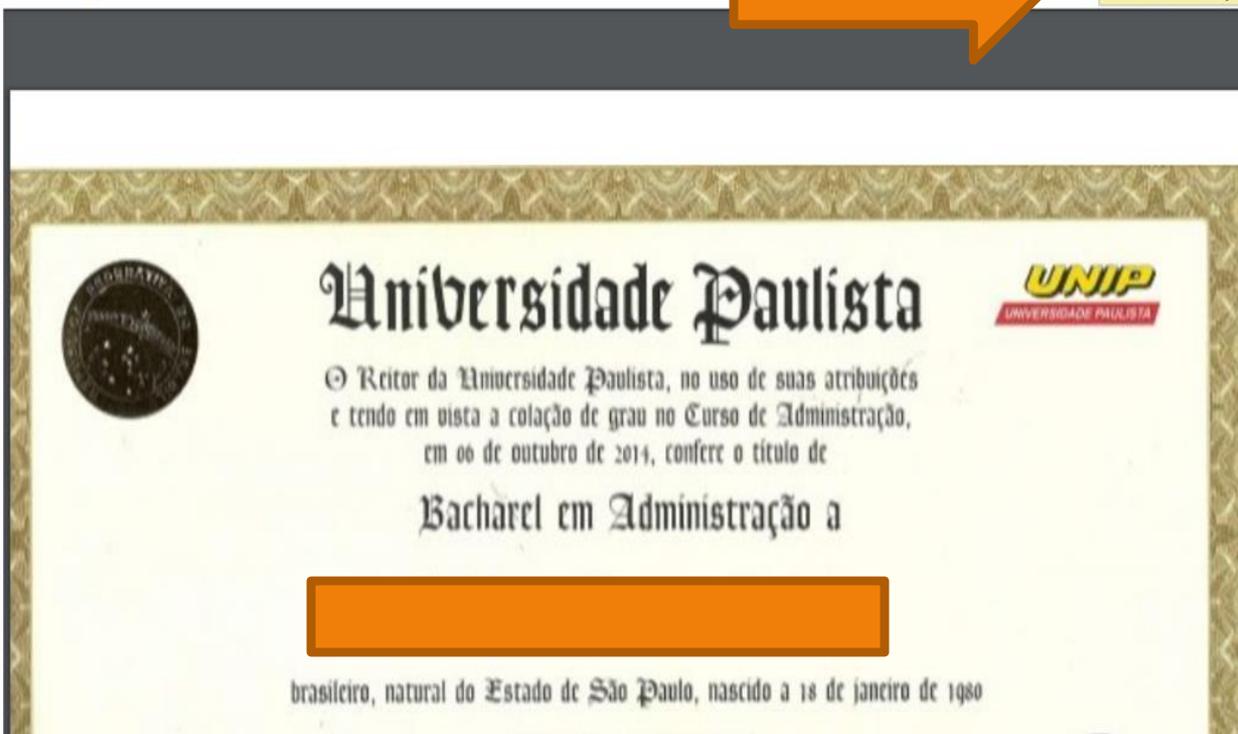
Quando o seu colega servidor público federal clicar em "Autenticar Documento" aparecerá essa tela. Ele deverá autenticar eletronicamente digitando a senha dele.

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - T

Diploma (0013104)  Consultar AndamentoClique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Visualizar Autenticações



Passo 17: Você pode Visualizar a Autenticação clicando no canto superior direito em "Visualizar Autenticações".

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TAF

Diploma (0013104)  Consultar AndamentoClique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Ocultar Autenticações



Documento autenticado eletronicamente por **Luana Montenegro Lima, Assistente em Administração**, em 29/07/2019, às 17:21, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), a partir de cópia autenticada administrativamente.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0013104** e o código CRC **5A97924D**.

Passo 18: Aparecerá essa tela de visualização, com a assinatura eletrônica do outro servidor.

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Declaramos, para os devidos fins, que _____
_____, nascido em __/__/__, filho de
_____ e _____
_____ concluiu no ___ semestre do ano de _____ o Curso de Ciências
Contábeis, da Faculdade _____, reconhecido pela
Portaria Ministerial N° _____ de __/__/__, em vigência.

Declaramos ainda, que o (a) referido (a) aluno (a) colou grau no dia __/__/__ e
que o seu diploma encontra-se em processamento no Órgão competente para o
devido registro.

Manaus-AM, _____

(Assinatura do Diretor ou Secretário da Faculdade)

OBS: Na documentação provisória de conclusão de curso, deve constar a inexistência de qualquer pendência para aquisição de titulação e juntamente comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma, conforme Nota Técnica nº 13/2019 do Ministério da Economia.

23105.003511/2020-62
 Declaração (0108155)

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação



Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo do documento. Autenticar Documento janela.



DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Declaramos, para os devidos fins, que _____
 _____, nascido em __/__/__, filho de
 _____ e
 _____ concluiu no __ semestre do ano de ____ o Curso de Ciências
 Contábeis, da Faculdade _____, reconhecido pela
 Portaria Ministerial N° _____ de __/__/__, em vigência.
 Declaramos ainda, que o (a) referido (a) aluno (a) colou grau no dia __/__/__ e
 que o seu diploma encontra-se em processamento no Órgão competente para o
 devido registro.

Manaus-AM, _____

 (Assinatura do Diretor ou Secretário da Faculdade)

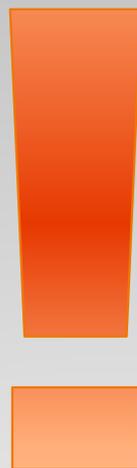
Acerca ainda dos documentos provisórios para Incentivo à Qualificação, é necessário que outro servidor público federal confira com o original, **mediante a apresentação do documento provisório original**, clicando em Autenticar Documento. Ver Passos 16, 17 e 18.

Observação:

A documentação usada nesta apresentação foi apenas para ilustrar o procedimento de Autenticação. No entanto, há algumas observações a serem feitas:

-No caso de Documentação que informe um Código de Validação, você deve anexar também a página de validação. Nesses casos específicos, não há a necessidade de se pedir que outro servidor público federal dê a Autenticação de Documentos no seu processo, bastando apenas anexar a página de validação.

IMPORTANTE: Insira a sua documentação juntamente com a página de validação no mesmo anexo.



Atenção: Se você der entrada no seu Incentivo à Qualificação com documentação provisória, lembre-se de entregar o documento original assim que estiver pronto, via SEI, com autenticação mediante apresentação do original, no próprio processo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

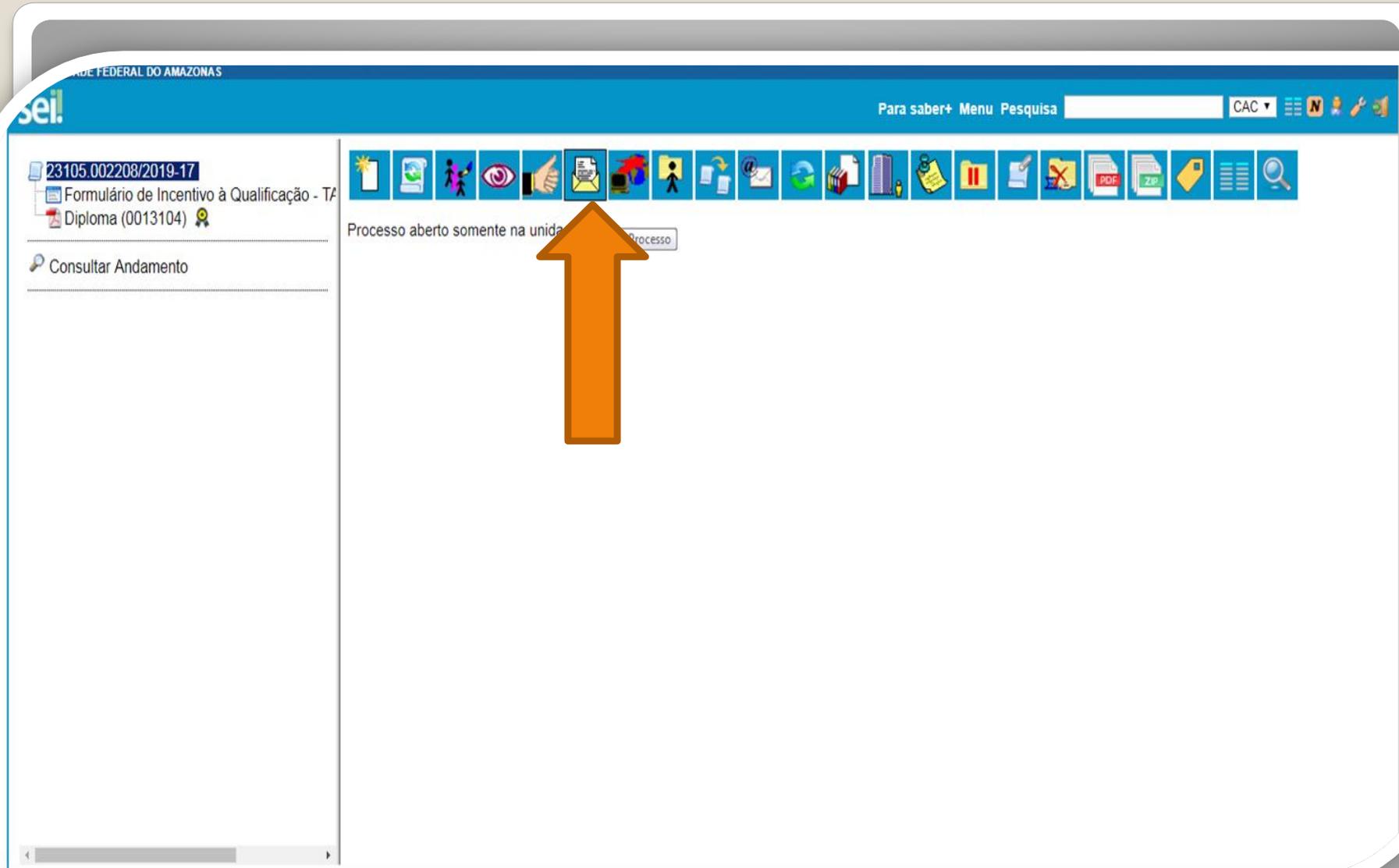
23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

Diploma (0013104)

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade



Passo 19: Após realizar os passos instruídos anteriormente, clique no ícone "Enviar Processo" para encaminhar o seu processo de Incentivo à Qualificação.

Enviar Processo

Processos:

Unidades:



- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

Passo 20: Em "Unidades" selecione "Coordenação de Acompanhamento da Carreira". Clique em "Manter processo aberto na unidade atual" (a fim de que você possa acompanhar seu processo) e "Enviar e-mail de notificação". **Não marque nada em "Retorno Programado"**. Por fim, clique em "Enviar."



Esses são os procedimentos para o servidor que deseja dar entrada no seu processo de Incentivo à Qualificação.

Agradecemos a atenção e desejamos ter contribuído com os servidores TAE desta Universidade Federal do Amazonas.

Equipe CAC/DDP.

E-mail: cac@ufam.edu.br

Telefone: (92) 3305-1487

