

ORIENTAÇÕES A INSTRUTORES:

**Preenchimento (no SEI) de Formulários
para pagamento de Gratificação
por Encargo de Curso ou Concurso**



Formulários para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para preenchimento do (a) instrutor (a):

- ✅ Termo de Compromisso de Instrutoria;
- ✅ Mapa de Compensação de Horas (Somente em casos de reposição);
- ✅ Declaração de Horário de Trabalho do Servidor;
- ✅ Declaração de Execução de Atividades;



1. Insira os dados de acesso ao SEI e clique em "Acessar".

The login form is divided into two sections. The left section features a blue background with a network diagram and the text 'sei UFAM 1ano' in a stylized font. The right section contains the following elements:

- Label: 'Usuário:'
- Input field: A horizontal text box for the username.
- Label: 'Senha:'
- Input field: A horizontal text box for the password.
- Checkbox: A small square checkbox followed by the text 'Lembrar'.
- Button: A rectangular button labeled 'Acessar'.

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

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

20 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	 	23105.003163/2020-23 (01645670201)
<input type="checkbox"/>		23105.003044/2020-71
<input type="checkbox"/>		23105.003368/2020-17
<input type="checkbox"/>	 	23105.003071/2020-43 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.003064/2020-41 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.003082/2020-23 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.003165/2020-12 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.003162/2020-89 (01645670201)
<input type="checkbox"/>		23105.002750/2020-03
<input type="checkbox"/>	 	23105.002693/2020-54 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.002686/2020-52 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.009319/2019-46 (99892562204)
<input type="checkbox"/>	  	23105.001251/2020-91 (99892562204)
<input type="checkbox"/>	  	23105.009199/2019-87 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	 	23105.002625/2020-95 (01645670201)
<input type="checkbox"/>	  	23105.009306/2019-77 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.001612/2020-07 (02887077313)
<input type="checkbox"/>	  	23105.008437/2019-37 (99892562204)
<input type="checkbox"/>	 	23105.012715/2019-51 (02887077313)
<input type="checkbox"/>	  	23105.009009/2019-21 (99892562204)

10 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>		23105.001645/2020-49
<input type="checkbox"/>	 	23105.003286/2020-64
<input type="checkbox"/>	 	23105.003282/2020-86
<input type="checkbox"/>	 	23105.003274/2020-30
<input type="checkbox"/>	 	23105.003270/2020-51
<input type="checkbox"/>	 	23105.003264/2020-02
<input type="checkbox"/>	 	23105.003255/2020-11
<input type="checkbox"/>	 	23105.003240/2020-45
<input type="checkbox"/>	 	23105.003205/2020-26
<input type="checkbox"/>	 	23105.003176/2020-01

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.



2. 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: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

Orçamento e Finanças: Diárias, Passagens

Orçamento e Finanças: Previsão Orçamentária (Empenho Estimativo)

Pessoal: Avaliação de Desempenho (inclusive estágio probatório)

Pessoal: Controle ou Livros de Frequência. Folhas de ponto.

Pessoal: Cursos Promovidos pela Instituição

Pessoal: Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil

Pessoal: Férias

Pessoal: Progressão por Capacitação Profissional (TAE)

Pessoal: Substituição

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.



3. Em seguida, selecione como tipo de processo: “Cursos promovidos pela Instituição”.

- 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

Salvar Voltar

Tipo do Processo:

Pessoal: Cursos Promovidos pela Instituição

Especificação:

Curso Tesouro Gerencial - GECC - Fábio Rodrigues

Classificação por Assuntos:

022.11 - PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO (inclusive Propostas, Estudos, Editais, Programas, Relatórios Finais, Exemplares Únicos)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

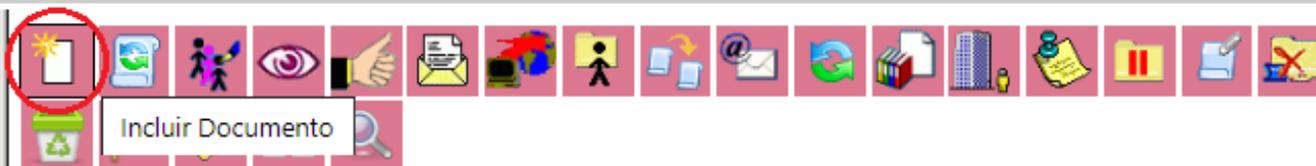
Salvar Voltar

Accesse 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.



4. Especifique o nome do Processo e selecione o nível de acesso como “público”.
Clique em “Salvar”.

 23105.003647/2020-72 Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade CTD.

5. O processo foi iniciado.
Agora clique no ícone **“Incluir Documento”**.

 23105.003647/2020-72 Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: ⬆

Termo de Compromisso de Instrutoria Interna

6. Digite o nome do primeiro formulário.
Vamos iniciar pelo “Termo de Compromisso de Instrutoria Interna”.

 23105.003647/2020-72 Consultar Andamento

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

Termo de Compromisso de Instrutoria Interna

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Interessados:



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

7. Em “Texto inicial” selecione “Nenhum”, e no item “Nível de acesso” indique “Público”. Ao término, clique em “Confirmar dados”.

23105.003647/2020-72

Termo de Compromisso de Ins

 Consultar Andamento

Editar Conteúdo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

TERMO DE COMPROMISSO DE INSTRUTORIA INTERNA

Eu, _____, matrícula _____ nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Pessoal da _____, assumo o compromisso de participar como _____ do _____, no período de _____ a _____, no horário das _____ às _____, com carga horária de _____, conforme previsto no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/07 e Resolução 038/2017 CONSAD/UFAM.

O (A) servidor (a) declara estar ciente que:

1. Não estará em gozo de férias ou de qualquer outro tipo de afastamento no período de realização da instrutoria interna.

2. O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado, perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de ministrar futuros

8. Para digitar seus dados, clique no ícone “Editar Conteúdo”.

Salvar

Assinar

TERMO DE COMPROMISSO DE INSTRUTORIA INTERNA

MATRÍCULA SIAPE



Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Pessoal da _____, assumo o compromisso de participar como _____ do _____, no período de _____ a _____, no horário das _____ às _____, com carga horária de _____, conforme previsto no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/07 e Resolução 038/2017 CONSAD/UFAM.

O (A) servidor (a) declara estar ciente que:

1. Não estará em gozo de férias ou de qualquer outro tipo de afastamento no período de realização da instrutoria interna.
2. O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado, perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de ministrar futuros treinamentos.
3. É facultado ao DDP/Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento retirar do cadastro de instrutores internos aquele que obtiver avaliação de nível insuficiente por pelo menos 30% (trinta por cento) dos treinandos.
4. O pagamento a que se refere esta atividade não será incorporado aos vencimentos, à remuneração, proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.
5. A participação na referida atividade implica obter a anuência prévia da chefia imediata e, para fins de controle de horas, quando a atividade for

9. Aqui você poderá Inserir seus dados.

Após incluir as informações, clique no ícone “Assinar” e assine seu documento.

Logo após, selecione “Salvar”.

23105.003647/2020-72

Termo de Compromisso de Ins
 Mapa de Compensação de Hc

🔍 Consultar Andamento



Incluir em Bloco de Assinatura



Ministério da Educação
 Universidade Federal do Amazonas
 Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

TERMO DE COMPROMISSO DE INSTRUTORIA INTERNA

Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Pessoal da _____, assumo o compromisso de participar como _____ do _____, no período de _____ a _____, no horário das _____ às _____, com carga horária de _____, conforme previsto no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/07 e Resolução 038/2017 CONSAD/UFAM.

O (A) servidor (a) declara estar ciente que:

1. Não estará em gozo de férias ou de qualquer outro tipo de afastamento no período de realização da instrutoria interna.
2. O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado, perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de ministrar futuros treinamentos.
3. É facultado ao DDP/Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento retirar do cadastro de instrutores internos aquele que obtiver avaliação de nível insuficiente por pelo menos 30% (trinta por cento) dos treinandos.
4. O pagamento a que se refere esta atividade não será incorporado aos vencimentos, à

10. Você já assinou. A sua chefia imediata precisará assinar esse formulário também. Para isso, clique no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	0109097	Termo de Compromisso de Instrutoria Interna	30/01/2020	

11. Clique em “Novo” para criar um Bloco de Assinatura.

Novo Bloco de Assinatura

Salvar

Cancelar

Descrição:

FORMULÁRIO GECC PARA ASSINATURA DA CHEFIA

12. Digite o nome do novo Bloco que deseja criar.

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

4306 - FORMULÁRIO GECC PARA ASSINATURA DA CHEFIA

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0109097	Termo de Compromisso de Instrutoria Interna	30/01/2020	

13. Em seguida, selecione o Bloco criado, clique no Formulário que precisa ser assinado pela chefia e selecione “Incluir”.

23105.003647/2020-72

Termo de Compromisso de Ins

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 📌

MAP

Mapa de Compensação de Horas

15. Digite o nome do formulário: “Mapa de Compensação de Horas”.
Atenção: Esse formulário só será preenchido nos casos em que haverá reposição de horas de trabalho.
A compensação deverá ser acordada junto a sua chefia imediata.

23105.003647/2020-72

Termo de Compromisso de Ins

 Consultar Andamento

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

Mapa de Compensação de Horas

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Interessados:



Classificação por Assuntos:

029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA (Livros, Cartões, Folhas de Ponto, Abono de Faltas, Cumprimento de H



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

16. Em “Texto inicial” selecione “Nenhum”, no item “Nível de acesso” indique “Público”. Ao final, clique em “Confirmar dados”.

23105.003647/2020-72
Termo de Compromisso de Ins
Mapa de Compensação de Ho

 Consultar Andamento



Editar Conteúdo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

MAPA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO,
Eu, _____, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de
_____, lotado (a) no (a) _____, assumo o compromisso de:

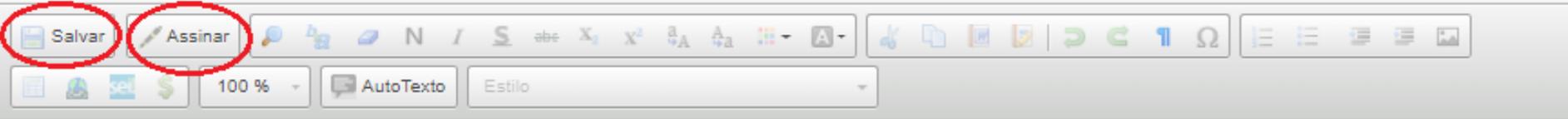
1. Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao curso/concurso/evento, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme plano de compensação de horas a seguir.

Curso/Evento/Edital do Concurso:

Data ou Período de realização:

Local de Realização:

17. Para digitar seus dados, clique no ícone “Editar Conteúdo”.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

MAPA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, Eu, _____, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, lotado (a) no (a) _____, assumo o compromisso de:

1. Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao curso/concurso/evento, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme plano de compensação de horas a seguir.

Curso/Evento/Edital do Concurso:
Data ou Período de realização:
Local de Realização:

18. Insira seus dados.
Após incluir suas informações, clique no ícone “Assinar” e assine seu documento.
Em seguida, selecione “Salvar”.

23105.003647/2020-72
 Termo de Compromisso de Ins
 Mapa de Compensação de Ho

 Consultar Andamento



Incluir em Bloco de Assinatura



Ministério da Educação
 Universidade Federal do Amazonas
 Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

MAPA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO,
 u, _____, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de
 _____, lotado (a) no (a) _____, assumo o compromisso de:

1. Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao curso/concurso/evento, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme plano de compensação de horas a seguir.

Curso/Evento/Edital do Concurso:

Data ou Período de realização:

Local de Realização:

19. A sua chefia imediata também precisará assinar esse formulário.
 Para isso, clique no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”

23105.003647/2020-72
Termo de Compromisso de Ins
Mapa de Compensação de Ho

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

				<input type="button" value="Incluir"/>	<input type="button" value="Novo"/>
4306 - FORMULÁRIO GECC PARA ASSINATURA DA CHEFIA				s para inclusão (2 registros):	
2773 - Solicitação de computadores					
			Data	Blocos	
<input type="checkbox"/>	0109097	Termo de Compromisso de Instrutoria Interna	30/01/2020	4306	
<input checked="" type="checkbox"/>	0109112	Mapa de Compensação de Horas	30/01/2020		

20. O bloco já foi criado anteriormente, desta forma, para adicionar o novo documento você irá selecioná-lo.

Em seguida, clique no Formulário de **Mapa de Compensação de Horas** e selecione "Incluir".

 23105.003647/2020-72 Termo de Compromisso de Ins Mapa de Compensação de Hc Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

DECLARAÇÃO DE H

Declaração de Horário de Trabalho do Servidor

21. O próximo formulário para preenchimento é a “**Declaração de Horário de Trabalho do Servidor**”. Nesse formulário você deverá descrever as suas atividades diárias de trabalho. Pesquise, digitando o título do formulário em “**Escolha o tipo de Documento**”. Caso o formulário não apareça, clique em “+” .

23105.003647/2020-72

- Termo de Compromisso de Ins
- Mapa de Compensação de Ho

 Consultar Andamento

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

Declaração de Horário de Trabalho do Servidor

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição

Interessados:



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

22.. Em “Texto inicial” selecione “Nenhum” e no item “Nível de acesso” indique “Público”. Ao final, clique em “Confirmar dados”.

- 23105.003647/2020-72
 - Termo de Compromisso de Ins
 - Mapa de Compensação de Ho
 - Declaração de Horário de Tra**

 Consultar Andamento



Editar Conteúdo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DO SERVIDOR

Nome do (a) Instrutor (a):

Regime de trabalho/Carga horária:

Unidade/Setor de Exercício:

Semestre:

(O quadro a seguir deverá ser preenchido com o detalhamento das atividades realizadas cotidianamente no seu ambiente de trabalho)

23. Para incluir seus dados, clique no ícone “Editar Conteúdo”.

Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DO SERVIDOR

Nome do (a) Instrutor (a):
Regime de trabalho/Carga horária:
Unidade/Setor de Exercício:
Semestre:

24. Inclua suas informações e clique em “Assinar” para assinar o documento .
Logo após, clique em “Salvar”.

- 23105.003647/2020-72
 - Termo de Compromisso de Ins
 - Mapa de Compensação de Hc
 - Declaração de Horário de Tra**

 Consultar Andamento



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DO SERVIDOR

Nome do (a) Instrutor (a):

Regime de trabalho/Carga horária:

Unidade/Setor de Exercício:

Semestre:

(O quadro a seguir deverá ser preenchido com o detalhamento das atividades realizadas

25. A sua chefia imediata também precisará assinar esse formulário.
Para isso, clique no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.

- 23105.003647/2020-72
 - Termo de Compromisso de Ins
 - Mapa de Compensação de Ho
 - Declaração de Horário de Tra

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

				<input type="button" value="Incluir"/>	<input type="button" value="Novo"/>
4306 - FORMULÁRIO GECC PARA ASSINATURA DA CHEFIA					
2773 - Solicitação de computadores					
<input type="checkbox"/>	0109097	Termo de Compromisso de Instrutoria Interna	30/01/2020	4306	
<input type="checkbox"/>	0109112	Mapa de Compensação de Horas	30/01/2020	4306	
<input checked="" type="checkbox"/>	0109153	Declaração de Horário de Trabalho do Servidor	30/01/2020		

26. O bloco já foi criado anteriormente, desta forma, para incluir o arquivo, você irá selecioná-lo.

Em seguida, clique no Formulário de **Declaração de Horário de Trabalho do Servidor** e selecione "Incluir".

- 23105.003647/2020-72
 - Termo de Compromisso de Ins
 - Mapa de Compensação de Hc
 - Declaração de Horário de Tra

 Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE AT

Exibir todos os tipos

27. O próximo formulário para preenchimento é o de “**Declaração de Execução de Atividades**”. Pesquise digitando o título em “**Escolha o tipo de Documento**”.

Caso o formulário não apareça, clique em “+”, dessa forma, todos os documentos serão listados.

 23105.003647/2020-72 Termo de Compromisso de Ins Mapa de Compensação de Hc Declaração de Horário de Tral Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Declaração de Execução de Atividades

28. Pesquise novamente, digitando o nome do formulário.
No formulário “**Declaração de Execução de Atividades**” inclua as atividades que você realizou no ano vigente que envolveram pagamento de **GECC – Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso**.

23105.003647/2020-72

Termo de Compromisso de Ins

Mapa de Compensação de Hc

Declaração de Horário de Tra

 Consultar Andamento

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

Declaração de Execução de Atividades

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Interessados:



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

[Confirmar Dados](#)[Voltar](#)

29. Em “Texto inicial” selecione “Nenhum”, no item “Nível de acesso” indique “Público”. Ao final, clique em “Confirmar dados”.

- 23105.003647/2020-72
 - Termo de Compromisso de Ins
 - Mapa de Compensação de Ho
 - Declaração de Horário de Tra
 - Declaração de Execução de A**

 Consultar Andamento



Editar Conteúdo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Pessoal do _____, declaro ter participado, no ano de _____, das seguintes atividades de instrutoria, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 2007.

Atividades	Instituição	Período	Horário	Ch

30. Para incluir seus dados, clique novamente no ícone “Editar Conteúdo”.

Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Pessoal do _____, declaro ter participado, no ano de _____, das seguintes atividades de instrutoria, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 2007.

Atividades	Instituição	Período	Horário	Ch

31. Digite suas informações e clique em “Assinar” para incluir sua assinatura no documento.
Logo após, selecione “Salvar”.
Esse formulário necessita somente da sua assinatura.

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 ▶

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

12 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>		23105.009009/2019-21 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.002750/2020-03
<input type="checkbox"/>		23105.003163/2020-23 (01645670201)
<input type="checkbox"/>		23105.003044/2020-71
<input type="checkbox"/>		23105.003368/2020-17
<input type="checkbox"/>		23105.009319/2019-46 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.001251/2020-91 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.009199/2019-87 (01645670201)
<input type="checkbox"/>		23105.009306/2019-77 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.001612/2020-07 (02887077313)
<input type="checkbox"/>		23105.008437/2019-37 (99892562204)
<input type="checkbox"/>		23105.012715/2019-51 (02887077313)

11 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>		23105.003647/2020-72
<input type="checkbox"/>		23105.001645/2020-49
<input type="checkbox"/>		23105.003286/2020-64
<input type="checkbox"/>		23105.003282/2020-86
<input type="checkbox"/>		23105.003274/2020-30
<input type="checkbox"/>		23105.003270/2020-51
<input type="checkbox"/>		23105.003264/2020-02
<input type="checkbox"/>		23105.003255/2020-11
<input type="checkbox"/>		23105.003240/2020-45
<input type="checkbox"/>		23105.003205/2020-26
<input type="checkbox"/>		23105.003176/2020-01

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.



32. Com todos os formulários inseridos e assinados por você, agora você precisará aguardar a assinatura de sua chefia imediata.

Para que a chefia consiga assinar os documentos, deverá clicar em “**Blocos de Assinatura**”, na página inicial do controle de processos, a fim de ter acesso ao bloco com os formulários.

Blocos de Assinatura

[Assinar](#) [Pesquisar](#) [Novo](#) [Concluir](#) [Excluir](#) [Imprimir](#)

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	4306	Aberto	CTD		FORMULÁRIO GECC PARA ASSINATURA DA CHEFIA	   
<input type="checkbox"/>	2773	Aberto	CTD	DDP	Solicitação de computadores	 

Assinar Documentos

33. Na página “**Blocos de Assinatura**” a chefia conseguirá visualizar os blocos criados. Para assinar todos os formulários do bloco, ela deverá clicar no ícone “**Assinar Documentos do Bloco**”.

Assinatura de Documento



Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha

ou Certificado Digital 

34. Após clicar no ícone, uma nova janela se abrirá para que a chefia inclua seus dados, como nome, função e senha de acesso ao SEI.



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED], Assistente em Administração, em 24/01/2020, às 10:26, 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 [REDACTED], Coordenadora, em 24/01/2020, às 10:29, 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 0103609 e o código CRC BAE463BF.

35. Após a realização dos procedimentos para assinatura, na parte inferior dos formulários, será exibida a sua assinatura eletrônica e a de sua chefia imediata.

23105.003647/2020-72

- Termo de Compromisso de Ins
- Mapa de Compensação de Hc
- Declaração de Horário de Tral
- Declaração de Execução de A

 Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade CTD.

36. Com todos os documentos assinados, você poderá encaminhar o processo. Para esse procedimento, clique no ícone “**Enviar Processo**”.

23105.003647/2020-72

-  Termo de Compromisso de Ins
-  Mapa de Compensação de Hc
-  Declaração de Horário de Tral
-  Declaração de Execução de A

 Consultar Andamento

Enviar Processo


 Enviar

Processos:

23105.003647/2020-72 - Pessoal: Cursos Promovidos pela Instituição

Unidades:

Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

Mostrar unidades por onde tramitou

BC/SISTEBIB - Biblioteca Central - Sistema de Bibliotecas
 BICSEZ - Gerência de Biblioteca - ICSEZ
 BIOCEN - Biotério Central
 BSCEE/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial da Faculdade de Tecnologia/Ciências Exatas e Engenharias
 BSCS/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde
 BSEEM/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial da Escola de Enfermagem de Manaus
 BSFD/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito
 BSMA/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial do Museu Amazônico
 BSSN/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial da Faculdade de Educação
 BSSS/BC/SISTEBIB - Biblioteca Setorial do Minicampus/Setor Sul
 CA - ICSEZ - Coordenação Acadêmica - ICSEZ
 CA-ICET - Coordenação Acadêmica - ICET
 CACAD - EEM - Coordenação Acadêmica - EEM
 CACAD - FAARTES - Coordenação Acadêmica - FAARTES
 CACAD - FEFF - Coordenação Acadêmica - FEFF
 CAcad - PROPESP - Coordenação Acadêmica - PROPESP
 CACAD-FLET - Coordenação Acadêmica - FLET
 CACAD-IEAA - Coordenação Acadêmica - IEAA
 CACES - Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários
 CADM - EEM - Coordenação Administrativa - EEM
 CADM - FAARTES - Coordenação Administrativa - FAARTES
 CADM - FEFF - Coordenação Administrativa - FEFF
 CAdm - PROPESP - Coordenação Administrativa - PROPESP
 CADM-FLET - Coordenação Administrativa - FLET
 CADM-ICET - Coordenação Administrativa - ICET
 CADM-IEAA - Coordenação Administrativa - IEAA
 CAP - PROGESP - Coordenação de Aposentadoria e Pensões - PROGESP

37. O seu processo deverá ser encaminhado à **Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD/DDP/PROGESP**.

Sendo assim, digite o nome da unidade de destino no campo “Unidade” e selecione a unidade em questão.

Clique em “Manter processo aberto na unidade atual” caso você queira acompanhá-lo.

Em seguida, para envio, clique em “Enviar”.

- 23105.013374/2019-31
- Termo de Compromisso de Ins
- Declaração de Horário de Tral
- Anexo Relatório de tutoria (00
- Anexo CRS 0085626
- Anexo Relatório de Notas (00
- Despacho CRS 0085628 ✎
- Anexo NE000723 (0085758)
- Autorização de Pagamento Pa**
- Ofício 1886 (0085775) ✎

 Consultar Andamento



Autorização de Pagamento Para Servidores Internos - 0085766

Processo Nº:
23105.013374/20

Requerente:
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Interessado:
[REDACTED]

Siape N:
[REDACTED]

Lotação:
[REDACTED]

Objeto 1:
Instrutoria em curso de treinamento

Curso:
Planejamento Estratégico com Foco no Resultado

Horas Trabalhadas 1:
10

Valor Por Hora Trabalhada:
R\$ 98,29

Valor Total:
R\$ 982,90

Objeto 2 (caso exista):
Instrutoria em curso de treinamento

38. Ao receber o processo, a Coordenação anexará a **Nota de Empenho** e preencherá um **Formulário para autorização do pagamento do Servidor (a)** que será submetido ao **Departamento de Desenvolvimento de Pessoas** e à **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas** para assinatura de autorização.

- 23105.013374/2019-31
- Termo de Compromisso de Ins
- Declaração de Horário de Traj
- Anexo Relatório de tutoria (00
- Anexo CRS 0085626
- Anexo Relatório de Notas (00
- Despacho CRS 0085628
- Anexo NE000723 (0085758)
- Autorização de Pagamento P
- Ofício 1886 (0085775)**



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

OFÍCIO Nº 1886/2019/CTD/UFAM

Manaus, 26 de dezembro de 2019.

Ao Senhor

Moisés Alves dos Santos Filho

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Centro Administrativo

Manaus/AM

Assunto: Inclusão em folha de pagamento da GECC – [REDACTED]

Senhor Diretor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos autorizar a inserção em folha de pagamento, de acordo com o definido no Decreto nº. 6.114/07 e Resolução nº. 038/17-UFAM, o valor de **RS RS 982,90 (novecentos e oitenta e dois reais e noventa centavos)**, em favor do (a) servidor (a) [REDACTED] **Neto**, referente à atividade de Instrutoria em Curso de Treinamento intitulada **Planejamento Estratégico com Foco no Resultado**, realizada no período de **02 a 13 de dezembro de 2019**, totalizando uma carga horária de 10 horas, conforme documentação anexa.

Respeitosamente,

39. Após autorização do DDP e da PROGESP, a Coordenação incluirá um **Ofício** solicitando o pagamento da GECC e encaminhará o processo.

Caso o (a) instrutor (a) seja servidor da UFAM, a solicitação será direcionada ao DAPES e, na hipótese de se tratar de servidor (a) externo à UFAM, a solicitação será direcionada ao DEFIN.

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco através do e-mail ctd@ufam.edu.br

