



*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
Junho de 2022



Controle de Processos

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa



Base de Conhecimento

Textos Padrão

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

Relatórios

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 ▶

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)

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

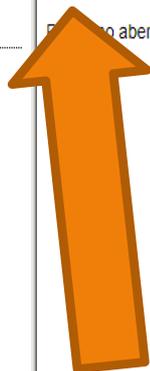
Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



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".

23105.002208/2019-17

Consultar Andamento



Documento aberto somente na unidade CAC.

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 máquina 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

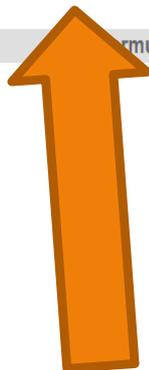
Voltar

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.**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa CAC

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

Consultar Andamento

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

Nome: Isabelle
SIAPE: 2380
Cargo: Assis
Função:
Lotação: CAC
E-mail: isaoli
Telefone: 2992

Vem re
INCEN
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).

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

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

Assinatura de Documento

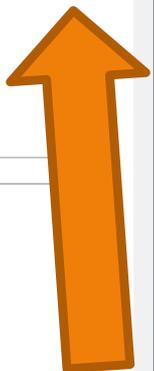
Assinar

Órgão do Assinante:
UFAM

Assinante:
Isabelle de Oliveira Cardoso

Cargo / Função:
Assistente em Administração

Senha [.....] ou Certificado Digital



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

23105.010035/2019-01   

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

 Consultar AndamentoPessoal: 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 orientado no 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.

23105.002625/2019-51

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

Consultar Andamento



Nome

Isabe

SIAPB

2380

Cargo

Assis

Lotaç

Proge

Setor:

CAC

E-mail

cac@

Telefo

2992

Vem re

INCEN

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

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arvore_v...

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFAM

Assinante:
Maria do Perpétuo Socorro Nascimento de Souza

Cargo / Função:
Coordenador

Senha ou Certificado Digital

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/SAA-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.

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.

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE CA

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

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, Reaj

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Passo 14: Preencha com os dados requeridos.. No item "Interessados" adicione o seu nome. **OBS:** Data do documento é a data da Expedição.

3.0.11 ++

23105.038898/2021-59 L C B

Formulário de Incentivo à Qualificação

[Consultar Andamento](#)

TIPO DO PROCESSO

INTERESSADO(S)

Nenhum interessado especificado.

ATRIBUÍDO PARA

ANOTAÇÕES



Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Certificado

Número / Nome na Apresentação

Formato ?

Selecione a opção "Nato-digital" se o arquivo a ser registrado foi criado ou recebido por meio eletrônico.

Remetente:

Selecione a opção "Digitalizado nesta Unidade" somente se o arquivo a ser registrado foi produzido a partir da digitalização de um documento em papel.

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Passo 14.1: Em "formato" selecione o formato do documento que deseja anexar:
a) se for um arquivo adquirido online, naturalmente na forma digital, selecione "Nato-digital";
b) se for um arquivo impresso, que foi digitalizado, selecione "Digitalizado nesta Unidade".

Destaque:

1. Em documentação on-line (“nato-digital”) que informe um Código de Validação, você deve anexar, também, a página de validação. Portanto, nesses casos 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 PDF.

2. Documentação digitalizada (“digitalizado nesta unidade”) de outro servidor público federal, diferente do solicitante. A página de visualização da comprovação da autenticação deverá ser salva em formato PDF e incluída na solicitação.

23105.005150/2020-99 Formulário de Incentivo à Qualificação

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa CAC

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Diploma

Data do Documento: 26/07/2019

Número / Nome na Árvore:

Formato

- Nato-digital
- Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Isabelle de Oliveira Cardoso

Classificação por Assuntos:

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

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

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

Passo 15: Caso selecione "digitalizado nesta unidade", em "Tipo de conferência" selecione "cópia autenticada administrativamente". Clique em "Escolher arquivo" para inserir o documento em PDF.

Seguir para página 25 deste passo a passo.

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento:

Certificado

Data do Documento:

23/05/2021

Número / Nome na Árvore:

Certificado

Formato ?

- Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Nome completo

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso Restrita Público

Hipótese Legal:

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

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Lista de Anexos (0 registros):

Passo 16: Caso selecione a opção "Nato-digital", também deverá ser anexado ao processo, a página de validação do documento comprobatório (em formato PDF). Clique em "Escolher arquivo" para inserir o documento em PDF.



Passos 17 a 19

Referem-se a documentações, em PDF, no formato “Nato-digitais” (ou seja, com origem on-line).

Histórico do Participante

Nome: 1
Curso: 1

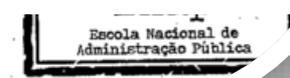
País de Origem: Brasil
2017 - Carga-horária: 20 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Avaliação 1 - Atribuir processos a um usuário	100,00	Conteúdo Programático do Curso:
Avaliação 2 - Inserir anotação	100,00	
Avaliação 1 - Relacionar processos	100,00	• Introdução ao Sistema Eletrônico de Informações;
Avaliação 2 - Anexar processo	100,00	• Operações com processo
Avaliação 3 - Duplicar processo	100,00	• Operações com documento
Avaliação 4 - Enviar processo para outra unidade	100,00	• Blo
Avaliação 1 - Criar documento interno	100,00	• Dup
Avaliação 2 - Assinar documento interno	100,00	• sso externo.
Avaliação 3 - Incluir documento externo	100,00	
Avaliação 1 - Enc. doc. para assinatura em outra Unidade	100,00	
Avaliação 2 - Assinar doc. enc. por outra Unidade	100,00	
Avaliação 3 - Incluir processos em um Bloco Interno	100,00	
Avaliação 1 - Incluir processo em Acomp. Especial	100,00	
Avaliação 2 - Alterar base de conhecimento	100,00	
Avaliação 3 - Executar pesquisa	100,00	
Avaliação 1 - Enviar e-mail utilizando o SEI	100,00	
Avaliação 2 - Permitir vis. de proc. por usuário externo	100,00	
Avaliação 3 - Solicitar assin. de usuário ext. em doc. int.	100,00	
Total do curso :	100,00	

MODELO



A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.
Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código ymlfghwtdk em 16/10/2017 às 23:01 horas.



Passo 17: Observe o Código de Validação que o documento traz. Você precisa acessar o site indicado pelo documento e inserir o código de validação. Alguns documentos possuem a opção de QRCode para acesso também.

Abaixo temos um **exemplo de um site** acessado por meio do link de validação apresentado em um certificado



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código QZ7C422903.

Este certificado foi gerado em 13/07/2021 às 20:07 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



VALIDAR CERTIFICADO

Informe o Código do Certificado:

VERIFICAR

EV.G Uma iniciativa ENAP

CATÁLOGO DE CURSOS

CATÁLOGO DE CERTIFICAÇÕES

CONHEÇA A ESCOLA

ADESÃO INSTITUCIONAL

Certificado

Código do Certificado:

QZ7C422903

Concedido a:

Al... as

Curso:

Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais

Na data:

13/07/2021

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA
Exercício Avaliativo 1	8,00
Exercício Avaliativo 2	8,00
Exercício Avaliativo 3	8,00
Exercício Avaliativo 4	10,00

Essa página você deverá salvar como PDF e inserir no processo

Passo 18: Acesse o site disponível no documento nato-digital, use o código para comprovar a validação (também disponível no documento) e gere PDF da página de validação para inserir em seu processo de solicitação (Para incluir arquivos em PDF, siga **Passos 12 a 16**).

Passo 19: Inclua o documento comprobatório e a Validação no mesmo anexo. Após inserir o anexo, clique em "Confirmar Dados". **Siga para a página 32 deste passo a passo.**

OBS: Nos casos de documentos nato-digitais, contendo validação, não há necessidade de outro servidor autenticar eletronicamente, uma vez que a página de validação incluída juntamente com o documento já será suficiente. **Caso o documento não possua validação on-line, siga os próximos passos, pois será necessária autenticação (Lembramos que o documento deverá possuir o formato "digitalizado nesta unidade" para que o ícone de autenticação seja disponibilizado no SEI).**



Passos 20 a 24

Referem-se a documentações, em PDF, no formato "Digitalizado nesta unidade" (ou seja, com origem física/impressa).

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação

 Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

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 ▾

Passo 20: Os documentos originalmente físicos, que foram **digitalizados, precisam de autenticação através do SEI** (é uma espécie de “confere com original”). No primeiro momento, você seleciona “Tipo de Conferência” e, em seguida, clique em “Cópia Autenticada Administrativamente”.

A autenticação via SEI deverá ser feita por servidor público federal que não seja o interessado, **mediante a apresentação dos certificados originais que foram digitalizados.**

Abrir

Área de Trabalho

Organizar Nova pasta

Favoritos

Downloads

Área de Trabalho

Locais

Google DriveFS

Bibliotecas

Documentos

Imagens

Músicas

Videos

Grupo doméstico

ESTÁGIO PROBATORIO- MEMORANDOS

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

MARIA 09.05.2017

PARA CPD

PRAD

1

2

calendario-setembro-2018

certificado Unip

DDP - Atalho (2)

DESCRIÇÃO DE CARGOS - Atalho

ESTAGIO PROBATORIO

FCQ (FLUXO CAPACITAÇÃO- CAPACITAÇÃO) - Atalho

FORMULÁRIO DE A

googledrivefilestre

IMG-20180221-WA

IVANA

JULHO

JULHO_v2

knew you would a

Logo Progesp

Memo 3380- CAC

Mobo Market

Papai Campeão, p

proverbios 12.18

SISCAC - Atalho

Nome: certificado Unip

Todos os arquivos

Abrir

Cancelar

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

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

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros)

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Confirmar Dados Voltar

Passo 21:Selecione a sua documentação clicando em "Escolher Arquivo", e anexe ao Processo. Após selecionar clique em "Confirmar Dados".

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei

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

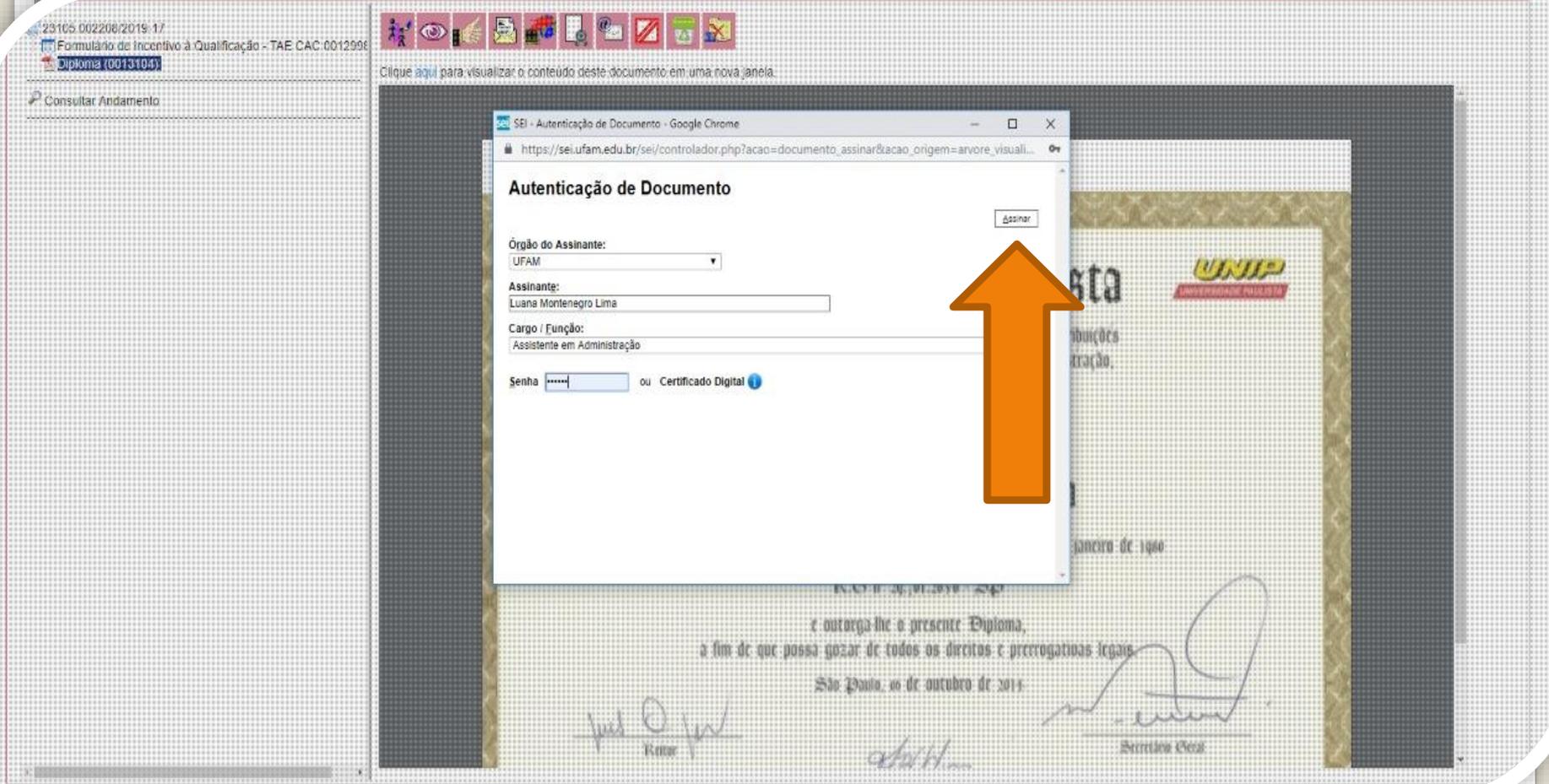
UNIP
UNIVERSIDADE PAULISTA

O 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

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

Passo 22: O documento aparecerá desta forma. Neste momento, o documento com formato "digitalizado nesta unidade", deverá ser autenticado, mediante apresentação do original, por servidor público federal público que não seja o interessado, clicando no ícone "Autenticar Documento" no ambiente do SEI



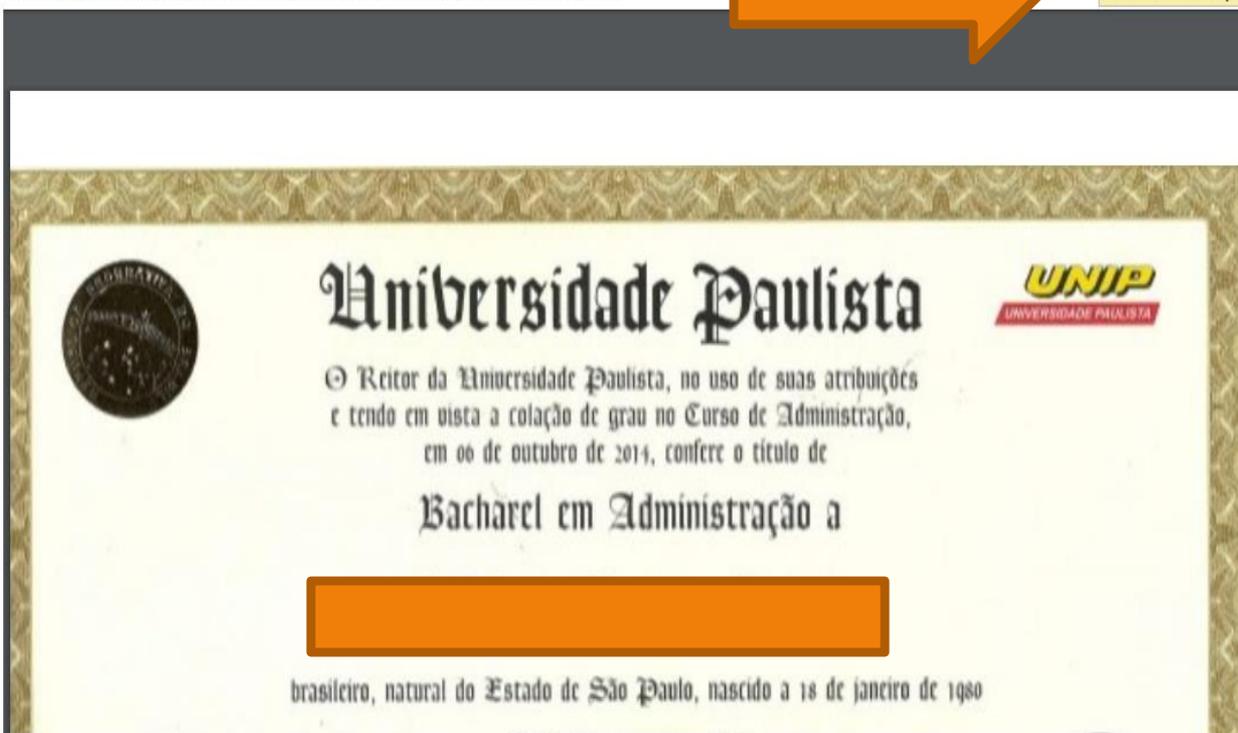
Quando o seu colega servidor público federal clicar em “Autenticar Documento” aparecerá essa tela. Ele deverá autenticar eletronicamente digitando a senha dele.

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TPA

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

Visualizar Autenticações



Passo 23: Você pode Visualizar a Autenticação clicando no canto superior direito em "Visualizar Autenticações".

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

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



ProGesP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CONTINUAÇÃO

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 Nº _____ 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 L C
Declaração (0108155) C

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo de 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. (Para autenticação, ver **Passos 22 a 24**).



Atenção: Se você der entrada no seu Incentivo à Qualificação com documentação provisória, lembre-se de entregar a Documentação Oficial final, assim que estiver pronta, via SEI, com autenticação mediante apresentação do original ou página de validação (documentos on-line), no próprio processo.

Destaque:

1. **Não serão aceitos documentos ilegíveis ou com rasura.**
2. Em caso de títulos obtidos no exterior, o servidor deverá incluir, em sua solicitação, a revalidação no Brasil e tradução juramentada (conforme Nota técnica nº04/CGGP/SAA/MEC).

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 26: 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."



Confira a Tabela de Percentuais de Incentivo à Qualificação clicando aqui.

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

