



*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

Atualizado em: Agosto/2022



- 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



## Controle de Processos



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

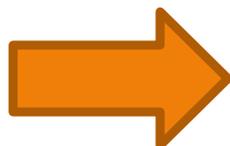
**Passo 1:** Entre no ambiente do SEI e clique em "Iniciar Processo".

- 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)

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 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".

105.012844/2022-44



Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO

Pessoal: Incentivo à Qualificação

INTERESSADO(S)

Nenhum interessado especificado.

ATRIBUÍDO PARA

(processo sem atribuição)

ANOTAÇÕES



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

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Boletim de Frequência - PROGESP

Formulário de Frequência - PIBIT

Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista

Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista

Frequência Mensal - PIBEX (Formulário)

Frequência Mensal CAPES (Formulário)

Frequência Mensal de Monitor

**Requerimento Prog. Capacitação/Inc. à Qualificação (Formulário)**

Requerimento de Aluno para Pós Graduação (Formulário)

Requerimento de Aposentadoria (Formulário)

Requerimento de Aproveitamento de Disciplina (Formulário)

Requerimento de Certificado Lato Sensu (Formulário)

Requerimento de Diárias e Passagens

Requerimento de Espaço Físico (Formulário)

Requerimento de Inscrição em Evento Interno (Formulário)

Requerimento de Justificativa/Segunda Chamada (Formulário)

Requerimento de Participação em Evento Externo (Formulário)

Requerimento de Pensão por Morte (Formulário)

Requerimento do Termo de Aprovação:  
Prog./Promoç. (Formulário)



**Passo 5:** Em “Escolha o tipo de documento”, pesquise e selecione “**Requerimento Prog. Capacitação/Inc. à Qualificação (Formulário)**”.

Caso o formulário não apareça, pode estar oculto. Neste caso, clique em para exibir todos os tipos de documento e pesquise novamente.

## Gerar Formulário

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

### Requerimento Prog. Capacitação/Inc. à Qualificação

**Eu (Nome completo por extenso):**

Inserir nome completo

**Cargo:**

Inserir o nome do cargo

**Lotado(a) no(a):**

Inserir a lotação

Venho requerer:

- Incentivo à Qualificação
- Progressão por Capacitação
- Aproveitamento de Horas – Sem documentação anexa (Somente Progressão por Capacitação)

Apresento:

- Certificado(s)
- Diploma
- Documentação Provisória
- Histórico

**Meu cargo/fazer pertence ao ambiente organizacional:**

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

**Realizo as atividades descritas abaixo:**

Descrever as atividades detalhadamente.

Exerço alguma Função Gratificada (chefia)?

**Passo 6:** Preencha com as informações requeridas. Marque a documentação apresentada, o ambiente organizacional ao qual você pertence e descreva suas atividades detalhadamente.

**Realizo as atividades descritas abaixo:**

Descrever as atividades detalhadamente.

Exerço alguma Função Gratificada (chefia)?

- Sim  
 Não

Declaro que as informações descritas acima e que a documentação apresentada nesse processo são verdadeiras e estou ciente de que, em caso de declaração falsa, ficarei sujeito(a) às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, conforme determina o parágrafo 2º do Art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os requerimentos devem ter assinatura eletrônica do servidor(a) e da Chefia Imediata;
2. Os requerimentos sem assinatura da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS;
3. Os requerimentos indeferidos serão informados no próprio processo;
4. Para cada solicitação nova, deve-se abrir um processo novo no SEL.

**INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

1. Requerimentos com Documentação Provisória somente serão deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica do ME:
  - a) a apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, qualifica o servidor para requerer o pagamento de Incentivo à Qualificação ou de Retribuição por Titulação;
  - b) a fim de resguardar a Administração Pública, deverá ser apresentado, juntamente ao requerimento para pagamento dessa gratificação, comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma; e
  - c) o termo inicial de pagamento das gratificações por titulação se dará a partir da data de apresentação do respectivo requerimento, desde que sejam atendidas todas as condições exigidas.
2. Em caso de título obtido no exterior, apresentar a revalidação no Brasil e tradução juramentada (Nota técnica nº04/CGGP/SAVMEC).

**PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO**

1. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso online).

[Confirmar Dados](#)

[Voltar](#)

**Passo 7:** Leia todas as informações com cuidado: a declaração sobre a apresentação de informações verdadeiras, as observações e os requisitos necessários à solicitação. Por fim, clique em "Confirmar Dados".



105.012844/2022-44 L C B  
Requerimento Prog. Capacitação/Inc. à Qual

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO .....  
Pessoal: Incentivo à Qualificação

INTERESSADO(S) .....  
Nenhum interessado especificado.

ATRIBUIDO PARA .....  
(processo sem atribuição)

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



Requerimento Prog. Capacitação/Inc. à Qualificação - 1120065

Eu (Nome completo por extenso):  
Inserir nome completo

Cargo:  
Inserir o nome do cargo

Lotado(a) no(a):  
inserir a lotação

Venho requerer:  
Incentivo à Qualificação

Apresento:

Certificado(s):  
Não

Diploma:  
Sim

Documentação Provisória:  
Não

Histórico:  
Não

Meu cargo/fazer pertence ao ambiente organizacional:  
Administrativo

Realizo as atividades descritas abaixo:  
Descrever as atividades detalhadamente.

**Passo 8: 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

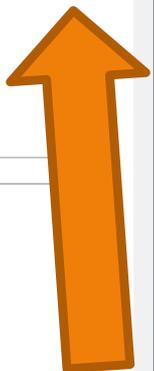
Assinar

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 Andamento

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

## OBSERVAÇÕES:

1. Os requerimentos devem ter assinatura eletrônica do servidor(a) e da Chefe Imediata;
2. Os requerimentos sem assinatura da Chefe Imediata serão INDEFERIDOS;
3. Os requerimentos indeferidos serão informados no próprio processo;
4. Para cada solicitação nova, deve-se abrir um processo novo no SEI.

## INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

1. Requerimentos com Documentação Provisória somente serão deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica do ME:  
a) a apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, qualifica o servidor para requerer o pagamento de Incentivo à Qualificação ou de Retribuição por Titulação;  
b) a fim de resguardar a Administração Pública, deverá ser apresentado, juntamente ao requerimento para pagamento dessa gratificação, comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma; e  
c) o termo inicial de pagamento das gratificações por titulação se dará a partir da data de apresentação do respectivo requerimento, desde que sejam atendidas todas as condições exigidas.
2. Em caso de título obtido no exterior, apresentar a revalidação no Brasil e tradução juramentada (Nota técnica nº04/GCCV/GAA/MEC).

## PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

1. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministradora, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (do curso online).



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](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

Lotaçã

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

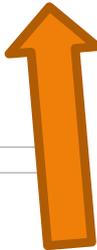
Assinar

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 também precisa assinar o seu formulário. Para assinar, a chefia deve adentrar o ambiente do SEI, clicar no seu Processo, selecionar o Formulário dentro do seu processo e clicar no ícone "Assinar Documento".

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002625/2019-51

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

Consultar Andamento

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

1. Requerimentos com Documentação Provisória somente serão deferidos os que estiverem em conformidade com a Nota Técnica do ME:

a) a apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado é a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, qualifica o servidor para requerer o pagamento de Incentivo à Qualificação ou de Retribuição por Titulação;

b) a fim de resguardar a Administração Pública, deverá ser apresentado, juntamente ao requerimento para pagamento dessa gratificação, comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma; e

c) o termo inicial de pagamento das gratificações por titulação se dará a partir da data de apresentação do respectivo requerimento, desde que sejam atendidas todas as condições exigidas.

2. Em caso de título obtido no exterior, apresentar a revalidação no Brasil e tradução juramentada (Nota técnica nº04/CGGP/SAA/MEC).

PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

1. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso online).

sei assinatura eletrônica 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.

sei assinatura eletrônica 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=0](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso=0), informando o código verificador **0015524** e o código CRC **5F5E78D0**.

**Passo 12:** Quando a sua Chefia Imediata assinar o seu formulário eletronicamente, essa será a tela que exibida no SEI, apresentando sua assinatura e a assinatura da sua Chefia.

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TAE CA



Incluir Documento

Consultar Andamento

**Passo 13:** Clique no número do Processo e, em seguida, no 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 14:** 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 Cardoso

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

23105.038898/2021-59 L C B

Formulário de Incentivo à Qualificação

[Consultar Andamento](#)

## TIPO DO PROCESSO

Pessoal: Progressão por Capacitação Profissional (TAE)

Interessado especificado:

## ATRIBUIDO PARA

## ANOTAÇÕES



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

## Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Certificado

Número / Nome n

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 16:** Em "formato" selecione o formato do documento que deseja anexar:
- se for um arquivo adquirido online, ou seja, naturalmente na forma digital, selecione "Nato-digital";
  - se for um arquivo impresso, que foi digitalizado, selecione "Digitalizado nesta Unidade".

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 17:** Caso selecione o formato "digitalizado nesta unidade", em "Tipo de conferência" selecione "Cópia autenticada administrativamente".

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

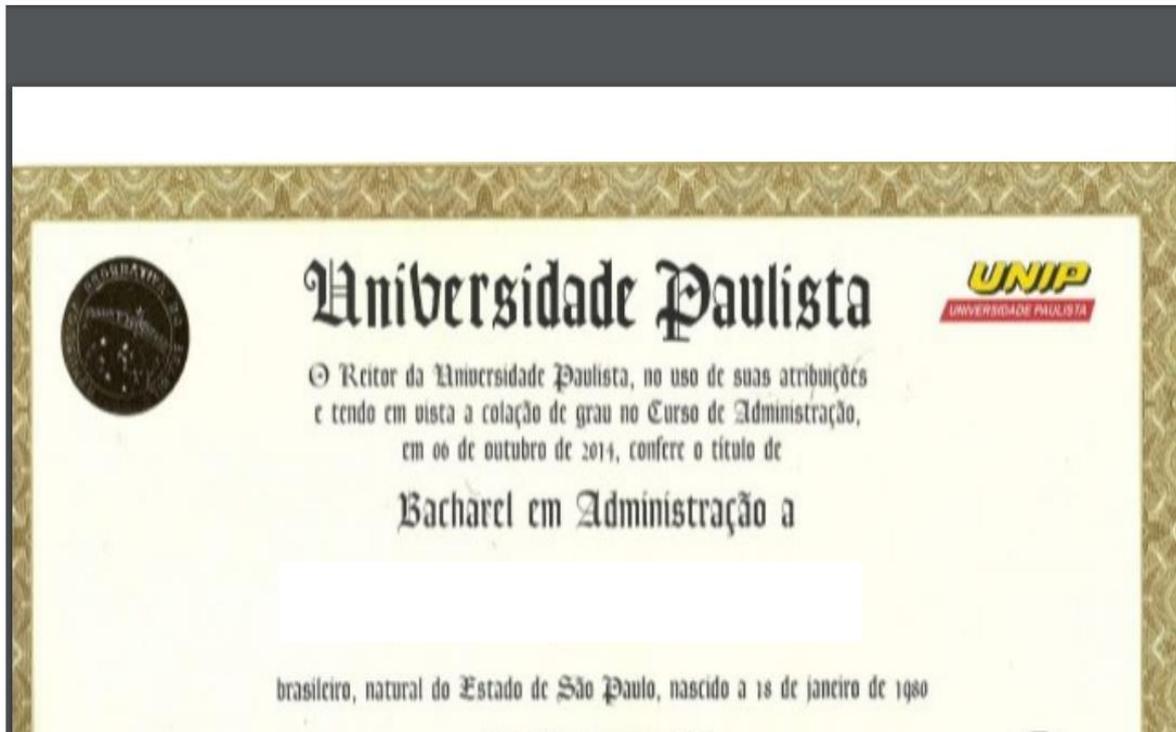
**Passo 18:** Selecione a sua documentação clicando em “Escolher Arquivo”, e anexe ao Processo. Após, clique em “Confirmar Dados”.

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.



Passo 19: O documento aparecerá desta forma.

## 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:** Caso inclua documentação provisória, no texto da documentação deverá constar a inexistência de qualquer pendência para aquisição de titulação e comprovação de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma, conforme Nota Técnica nº 13/2019 do Ministério da Economia.



Atenção: Se você der entrada no seu Incentivo à Qualificação com documentação provisória, é necessário apresentar a Documentação Oficial final, assim que estiver pronta, via SEI, no mesmo 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).

23105.002208/2019-17

Formulário de Incentivo à Qualificação - TA

Diploma (0013104)  Consultar AndamentoProcesso aberto somente na unidade  Enviar Processo

**Passo 20:** Após realizar os passos instruídos anteriormente, clique no ícone “Enviar Processo” para encaminhar o seu processo de Incentivo à Qualificação.

## Enviar Processo

### Processos:

23105.002318/2019-71 - Pessoal: Incentivo à Qualificação

Enviar

### Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou



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

### Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

**Passo 21:** 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](mailto:cac@ufam.edu.br)