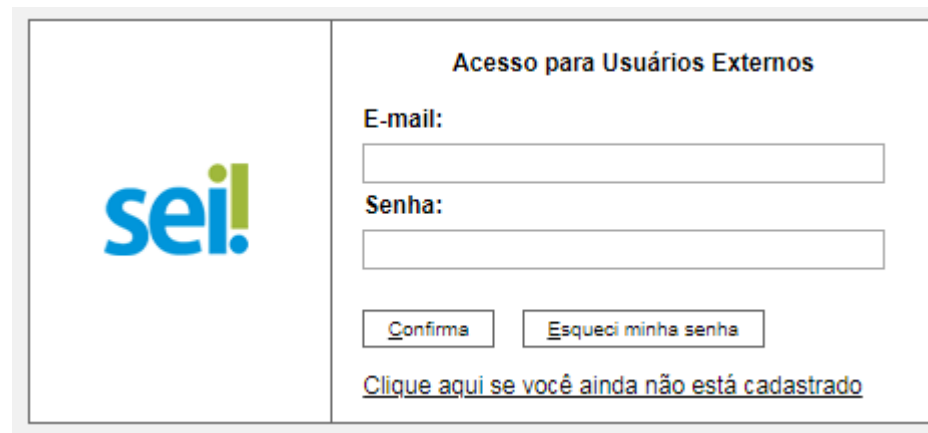


Requerimento para Incentivo à Qualificação

Recém-ingressante

Acessar o site:

https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0



The screenshot shows a login form titled "Acesso para Usuários Externos". On the left side, there is the SEI logo. The form contains two input fields: "E-mail:" and "Senha:". Below the "Senha:" field, there are two buttons: "Confirma" and "Esqueci minha senha". At the bottom of the form, there is a link that says "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

Utilizar os **mesmos dados** usados para assinar o **termo de posse**.

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Petitionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

Processo

Documento

Tipo

Termo de Posse

1. Clicar em **Petitionamento** -> **Processo Novo**

Petitionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Pessoal: Auxílio Funeral

Pessoal: Incentivo à Qualificação

Stricto Sensu: Inscrições - Processo de Seleção

2. Clique em **Pessoal: Incentivo à Qualificação**

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Pessoal: Incentivo à Qualificação

Orientações sobre o Tipo de Processo

O usuário deverá preencher o "Requerimento para Desenvolvimento na Carreira TAE" e incluir comprovante de conclusão do curso: diploma (para curso técnico, graduação, mestrado e doutorado) ou certificado (para ensino fundamental, médio ou especialização). Mais informações no link: <http://www.progep.ufu.br/procedimento/incentivo-qualificacao-carreira-do-servidor-tecnico-administrativo>

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 500 caracteres)

1. Nome do Solicitante

Interessado: ⓘ Nome Servidor

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ⓘ
Restrito

Hipótese Legal: ⓘ
Informação Pessoal (Art. 31 da L



2. Clique no Requerimento para **Editar**

1. Preencher com as informações pessoais

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:	@nome_interessado@		
Cargo:		SIAPE:	
Lotação/Setor:		Ramal:	
E-mail:		Celular:	

SIAPE: Deixar em branco

2. SOLICITAÇÃO

Requer

- Progressão por Capacitação¹ (assinale esta opção para certificado(s) de curso(s) de capacitação, extensão, aperfeiçoamento ou aprendizagem nas modalidades presencial ou à distância)
- Incentivo à Qualificação² (assinale esta opção para curso(s) de pós-graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado)

2. Assinale Incentivo à Qualificação

Por ter preenchido todos os requisitos previstos na Lei nº 11.091/2005 e suas alterações, Decreto n 5.824/2006 e Portaria SEI PROGEP n. 3.083/2018, conforme documentação anexa.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

[Descreva aqui suas atividades de trabalho]

3. Descreva as atividades informadas pela chefia

(se as atividades descritas forem divergentes das atribuições do cargo e setor de lotação, a Chefia imediata será consultada)

4. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Considerando as atividades descritas, assinale abaixo se

4. Consulte o decreto!

Em caso de dúvida, consultar o [Decreto nº 5.824/2006](#)

O ambiente organizacional está relacionado às atividades do cargo e não a área do curso.

<input type="checkbox"/>	Administrativo
<input type="checkbox"/>	Ciências Biológicas
<input type="checkbox"/>	Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas

5. DECLARAÇÃO

Declaro que li todos os procedimentos contidos na Portaria PROGEP nº 3.803/2018, sendo responsável por todas as informações prestadas e documentação anexa, podendo responder administrativa e judicialmente nos casos de documentação inverídica.

Nestes termos, pede deferimento.

@dia@ de @mes_extenso@ de @ano@

5. Informe a data

Salvar | Estilo

6. Clique em Salvar

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar


Tipo de Processo: Pessoal: Incentivo à Qualificação

Orientações sobre o Tipo de Processo

O usuário deverá preencher o "Requerimento para Desenvolvimento na Carreira TAE" e incluir comprovante de conclusão do curso: diploma (para curso técnico, graduação, mestrado e doutorado) ou certificado (para ensino fundamental, médio ou especialização). Mais informações no link: <http://www.progep.ufu.br/procedimento/incentivo-qualificacao-carreira-do-servidor-tecnico-administrativo>


Formulário de Peticionamento



Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado:  Nome do Servidor

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.


Documento Principal:  Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE (clique aqui para editar conteúdo)

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

Documentos Essenciais (5 Mb)

Escolher arquivo

1. Anexe o Arquivo

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: 

Diploma

2. Selecione Diploma

3. Digite: graduação, especialização, mestrado, doutorado

Nível de Acesso: Restrito

Formato:  Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Documento Original

Adicionar

6. Clique em Adicionar

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

4. Assinale Digitalizado

5. Escolha Documento Original

7. Clique em Peticionar

Peticionar Voltar

sei :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Google Chrome

https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=8&acao=peticionamento_usuario_e...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que de fato sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização dos atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porver de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:
 1. Escolha Cidadão

Senha de Acesso ao SEI:

2. Digite sua Senha

3. Clique em Assinar

Você receberá um email de confirmação.

Dúvidas entre em contato com a **DICAT**
Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos

3239 - 4929

3291 - 8986

3291 - 8999

dicat@progep.ufu.br