

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira - TAE

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

1. Clique em **Iniciar Processo**

Iniciar Processo

Iniciar Processo

2. Clique em + para exibir todos os Tipos de Documentos

Escolha o Tipo do Processo:

Pessoal: Incentivo

Pessoal: Incentivo à Qualificação

3. Escolha o **Tipo de Processo**

Escolha o Tipo do Processo:

Pessoal: Progressão por C

Pessoal: Progressão por Capacitação

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Protocolo

- Automático
- Informado

Tipo do Processo:

Pessoal: Incentivo à Qualificação

Especificação:

N SIAPE - NOME COMPLETO

1. Digite o número do Siape – Nome Completo

Classificação por Assuntos:

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

Interessados:

NOME COMPLETO

2. Nome Completo do **SERVIDOR**

Não colocar DICAT ou Coordenador da DICAT

Observações desta unidade:


3. Marque a opção **Público**


Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público


Salvar Voltar

4. Clique em **Salvar**

 23117.000534/2019-42 **B**



 Consultar Andamento



 **Incluir Documento** ante na unidade


1. Clique em **Incluir Documento**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:  

1. Clique em + para exibir todos os Tipos de Documentos

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Requerimento para Desen

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE



2. Escolha **Requerimento para Desenvolvimento na Carreira - TAE**

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

1. Deixe a Opção **Nenhum** selecionada

Descrição:

Interessados:



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito

2. Marque a Opção **Restrito**

Hipótese Legal:

3. Selecione a Opção **Informação Pessoal**

4. Clique em **Confirmar Dados**

Confirmar Dados

Voltar

https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1072112&id_documento=1072152&infra_sistema=100000100&inf...

Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE

Ao(À) Senhor(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas

1. Preencha com as informações pessoais

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:	NOME COMPLETO		
Cargo:		SIAPE:	
Lotação/Setor:		Ramal:	
E-mail:		Celular:	

Se você colocou seu nome em interessado na primeira tela, aqui aparecerá seu nome!

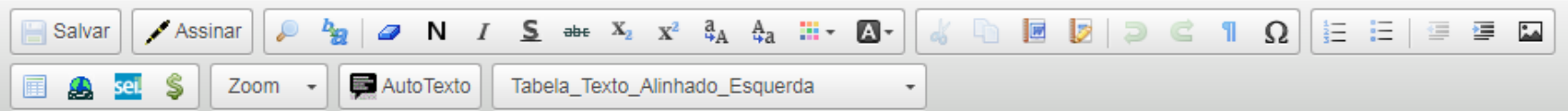
2. SOLICITAÇÃO

Requer

- () Progressão por Capacitação¹ (assinale esta opção para certificado(s) de curso(s) de capacitação, extensão, aperfeiçoamento ou atualização)
- () Incentivo à Qualificação² (assinale esta opção para cursos de educação forma em nível Fundamental, Médio, Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado)

Assinale o tipo de solicitação

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



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]

1. Descreva as principais atividades de trabalho

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

4. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

2. Selecione o Ambiente Organizacional

Considerando as atividades descritas, assinale abaixo seu ambiente organizacional.

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

<input type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Agropecuário	<input type="checkbox"/> Artes, Comunicação e Difusão
<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas	<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Natureza
<input type="checkbox"/> Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas	<input type="checkbox"/> Informação	<input type="checkbox"/> Infraestrutura

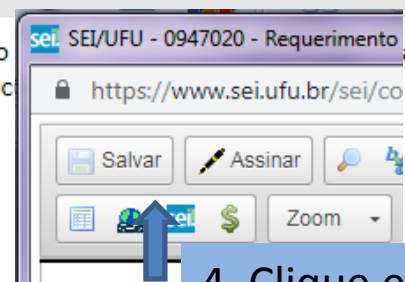
5. DECLARAÇÃO

3. Leia

Declaro que li todos os procedimentos contidos na Portaria PROGEP nº 3.803/2018, sendo as alterações prestadas e documentação anexa, podendo responder administrativa e judicialmente nos casos de doc

Nestes termos, pede deferimento.

07 de janeiro de 2019



4. Clique em Salvar

23117.000534/2019-42 B

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira

Consultar Andamento



Assinar Documento

Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE

1. Clique aqui caso precise **Editar** o documento

2. Clique para **Assinar** o documento

Use a senha utilizada para acessar o SEI

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

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

2. SOLICITAÇÃO

Requer

- () Progressão por Capacitação¹ (assinale esta opção para certificado(s) de curso(s) de capacitação em modalidades presencial ou à distância)
- () Incentivo à Qualificação² (assinale esta opção para cursos de educação forma em nível Fundamental, Especialização, Mestrado ou Doutorado)

Após ser assinado, aparecerá ao final do documento.



Documento assinado eletronicamente por

Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

em 07/01/2019, às 09:07, conforme horário oficial de



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador e o código CRC

1. Selecione o Processo

23117.000534/2019-42
Requerimento para Desenvolvimento na C


Consultar Andamento



Incluir Documento

2. Clique em **Incluir Documento**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Externo

3. Selecione **Externo**

Registrar Documento Externo

1. Selecione o tipo de Documento:
Diploma, Certificado, etc

Tipo do Documento:

Diploma

Número / Nome na Árvore:

Formato ?

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

3. Escolha o Formato

Remetente:

Inter

NOM

4. Marque **Nato-digital**
Caso o arquivo tenha
sido obtido online

Class

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

6. Marque a Opção **Restrito**

Hipótese Legal:

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

7. Selecione a Opção **Informação Pessoal**

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo

8. Selecione o **arquivo**

Lista de Anexos (0 registros):

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

9. Clique em **Confirmar Dados**

Confirmar Dados

Voltar

Repita esse processo para inserir **Outros documentos**.

1. Selecione o Processo

23117.000534/2019-42 B

Requerimento para Desenvolvimento na C

Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade DICAT **Enviar Processo**

2. Clique em Enviar Processo

Enviar Processo

Enviar

Processos:

23117.000534/2019-42 - Pessoal: Incentivo à Qualificação

Unidades:

DICAT - Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos

3. Selecione DICAT

4. Clique em Enviar

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

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

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

3239 - 4929

3291 - 8986

3291 - 8999

dicat@progep.ufu.br