TUTORIAL PARA ABERTURA DE REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

O que é necessário?

*Preencher um requerimento solicitando a concessão de licença;

Anexar no processo:

*CPF e identidade;

*Comprovante de residência atual no nome do solicitante;

*Certidão de Nascimento/Casamento ou documento comprobatório de União Estável; *Contrachegue atual;

*Declaração quanto ao interesse na continuidade do recolhimento da contribuição previdenciária, nos termos da Lei nº 7.751/2015;

*Documento comprobatório da data de início e encerramento do curso, conteúdo programático, comprovante de inscrição, e declaração assinada pelo gestor quanto ao interesse/conveniência do órgão onde o servidor encontra-se lotado, na respectiva capacitação;

PASSO A PASSO

Para abrir o processo, entre no SEI (sei.al.gov.br/sei/), coloque seu login e senha, clique em **Iniciar Processos** no Menu Principal (listagem cinza do lado esquerdo), como mostra a figura 1, escolha **Pessoas: Licença para capacitação**, coloque na **Especificação do Processo**: Licença para capacitação de (**NOME DO SERVIDOR**). No campo **Interessados** busque por seu nome através do seu CPF; Escolha o **Nível de Acesso** Público e clique em salvar.

Figura 1. Exemplo de início para gerar o número do processo.

ESTADO DE ALAGOAS			
Sei. 38.15		Para saber+ Menu Pesquisa	UNCISAL MESM PROTOCOLO 🔍 🎫 🕷 😫 🥕
Administração 🕨	Iniciar Processo		
Controle de Processos			
Iniciar Processo			Ealvar Yo
Retorno Programado	Protocolo		
Pesquisa			
Base de Conhecimento	Automático		
Textos Padrão	Informado		
Modelos Favoritos	Tipo do Processo:		
Blocos de Assinatura	Pessoas: Licença para Capacitação		*
Blocos de Reunião	Freedowsky		
Blocos Internos	Especinação. Liceora para capacitação de (NOME DO SEEVIDOR)		
Contatos			
Processos Sobrestados	Classificação por Assyntos:		
Acompanhamento Especial			
Marcadores	085.2 - LICENÇAS		
Pontos de Controle			
Estatísticas >			*
Grupos >	Interessados:		
Relatórios >	Servidor (111.111.11111)		
			· P 🛛 ×
			84
Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o			*
apricativo do ser no seu ceruar.	Observações desta unidade:		
Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo			
para sincroniza-io com sua conta.			
			ß
	Nivel de Acesso		
	Allel de Acesso		
	Siziloso	Restrito Público	
ENCODERCE V		0	
			Salvar Xo

Após essas etapas, o processo será aberto e será gerado um número, clique no ícone da folha em branco, como mostra a Figura 2 (**Incluir documento**) e escolha o tipo de documento: Requerimento para concessão de licença. Coloque na **Descrição**: Licença para capacitação de (**NOME DO SERVIDOR**). Escolha o **Nível de Acesso** Público e confirme. A seguir aparecerá uma tela pop-up semelhante ao Word, onde você poderá editar o conteúdo do documento, caso isso não aconteça você deverá clicar no ícone **Editar conteúdo**, como mostra a Figura 3.

Consultar Andamento	Proce Induir Documents je	na unidade UNCISAL MESM PROTOCOLO.	ë• ≣ , ⊗ ⊔	≝ ≫ छ ∼ ♥ ≣		
Figura 3. Ícone Ed	ditar conteúdo)				
ei. 3415				Menu Pesquisa	UNCISAL MESM PROTOCOLO	~ 11 (
E-41010.0000011865/2021 B Requerimento para Concessão de Licença UNCISAL N	Editar Conto	ki 🖆 🗾 🖹 🃭 🧐 🐻 🖎	1			
P Consultar Andamento						
	ESTADO DE ALAGOAS					
	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS					
	Service de Pintocolo MESAI Av: Comerciador Leils, SV, Macció AL, CEP 7025-000 Tielefone: £2 3315-4414 - vorwe uncial edu br/					
	Requerimento para Concessão de Licença				- I	
	Matricula:	@matricula_interessado@	Cargo:	@cargo_interessado@		-
	Data de Admissão:		Lotação:			\neg
	CPF:	@cpf_interessado@	Identidade:			
	Telefone:		E-mail:	@email	_interessado@	
	Endereço:					
4	REQUER, com base no artigo 85 da () Por motivo de deença em pesso () Por motivo de alastamento do c () Para servição militar; () Para servição pointinsional co () Para tratesida pointonistional co	Lei nº 5.2.47 de 26 de julho de 1991 e alterações, a familia; ônjage ou companheiro; m redação dada pela Lei Estadual nº 6.043/1998; Janes;	a concessão da LICENÇA aba	ixo especificada:		

Figura 2. Ícone Incluir Documento

Preencha os campos com os dados solicitados e escolha a opção:

(X) Para capacitação profissional com redação dada pela Lei Estadual nº 6.043/1998;

Em seguida Salve e Assine o documento (os dois ícones encontram-se no canto superior esquerdo da tela do documento, veja Figura 4).

Figura 4. Salvar e Assinar Documento

Serviço de Protocolo MESM Av. Comendador Leko, S.N., Macei AL. CEB 75025-000 Telefone: \$2 3315-4414 - www.unciaal.edu.br/	
Requerimento nº E-6300764/2021 Serviço de Protocolo MESM	

Depois ao concluir este Requerimento, clique no número do processo, vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Documento; Data do documento: dia em que

você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: RG e CPF; Formato: "digitalizado nesta Unidade"; Nível de acesso: **Restrito** (hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)). Tipo de conferência: **Documento original.** Anexe o documento de identidade. Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Clique no número do processo e vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Comprovante; Data do documento: dia em que você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: de residência; Formato: "digitalizado nesta Unidade"; Nível de acesso: **Restrito** (hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)). Tipo de conferência: **Documento original.** Anexe o comprovante de residência. Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Clique no número do processo e vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Certidão; Data do documento: dia em que você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: de nascimento/casamento/União estável; Formato: "digitalizado nesta Unidade"; Nível de acesso: **Restrito** (hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)). Tipo de conferência: **Documento original.** Anexe o comprovante de nascimento, casamento ou união estável. Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Em seguida, vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Contracheque; Data do documento: dia em que você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: Mês do Contracheque; Formato: Nato-digital (Caso o documento tenha sido digitalizado a opção escolhida será "digitalizado nesta Unidade"); Nível de acesso: **Restrito** (hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)); Anexe o documento do contracheque (baixe do portal do servidor em PDF). Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Caso tenha interesse em continuar com a contribuição previdenciária, clique no número do processo e vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Declaração; Data do documento: dia em que você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: de contribuição previdenciária; Formato: "digitalizado nesta Unidade"; Nível de acesso: **Público.** Tipo de conferência: **Documento original.** Anexe a declaração. Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Por fim, vá novamente ao ícone **Incluir Documento**, escolha o tipo de documento: **Externo**. Na tela a seguir escolha o tipo de documento: Ficha; Data do documento: dia em que você está abrindo o processo; Nome/Número da Árvore: Financeira; Formato: "digitalizado nesta Unidade"; Nível de acesso: **Restrito** (hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)); Anexe o documento referente à capacitação profissional. Por fim, clique em **Confirmar dados**.

Ao terminar tudo, clique no número do processo e clique ícone do envelope (**Enviar processo**), como mostra a Figura 9. No campo unidades digite PROGESP, escolha a UNCISAL PROGESP – Pró Reitoria de Gestão de Pessoas, como mostra a Figura 10, e clique em enviar. Anote o número do processo para posterior consulta.

Figura 9. Ícone Enviar processo.

Processo aberto somerte na unidade URCISAC MESIA PROTOCOLO.	

Figura 10. Enviando o processo.

STADO DE ALAGOAS SEI. 3.0.15	Para sabor+ Menu Pengalia	UNCISAL MESM PROTOCOLO 🗸
E 41010.0000004482/2021	Enviar Processo	Enviar
P Consultar Andamento	Presense E 41019 308004482/2021 - Pessaar Addisinel de Insalandade 	
	Undades: 723812 Mostar undades por onde tramtou UNCISAL PROGESP-DUNUUCICAL -Pro-Retrora de Cestão de Pessoas - Ouvitoria Mandado Judica	_ ₽ 0 . ×
	Mattir processo elerte na unidade atual Mattir processo elerte na unidade atual Remore + mail de noticação Cincur + mail de noticação Cincur + pragramade2	
	Data certa Prazo em das	
I		

Qualquer dúvida pode perguntar!