

Tipo de Documento 2: Estágio - Solic. Lançamen. Justific. na Frequência

1) Clicar em 'Iniciar Processo';



The screenshot displays the SEI system interface. The top header reads "COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR" and features the "sei!" logo. On the left, a vertical menu lists various options, with "Iniciar Processo" highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. A red circle with the number "1" is placed over the "Iniciar Processo" text. The main content area is titled "Controle de Processos" and contains a row of icons representing different process actions. Below the icons are two buttons: "Ver todos os processos" and "Visualização resumida". At the bottom, a table lists several processes with their respective IDs and status indicators.

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo		
<input type="checkbox"/>		23038.009558/2016-02	(robson)
<input type="checkbox"/>		23038.009563/2016-15	(robson)
<input type="checkbox"/>		23038.008612/2016-94	(robson)
<input type="checkbox"/>		23038.009557/2016-50	(robson)
<input type="checkbox"/>		23038.011576/2016-46	(robson)

2) Escolher o tipo de processo: 'Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei!



Para

Iniciar Processo

- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos de E-mail
- Grupos de Envio

Escolha o Tipo do Processo: +

- Gestão de Contrato: Processo de Pagamento
- Pessoal: Aposentadoria - Pensão Vitalícia
- Pessoal: Assistência à Saúde - Auxílio-Saúde
- Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto
- Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário**
- Pessoal: Exoneração de Cargo em Comissão
- Pessoal: Folha de Pagamento
- Pessoal: Isenção de Imposto de Renda
- Pessoal: Nomeação: Servidor para Cargo em Comissão
- Pessoal: Provimento - Nomeação para Cargo Efetivo
- Pessoal: Remoção a Pedido sem Mudança de Sede
- Pessoal: Remoção de Ofício sem Mudança de Sede
- Pessoal: Rescisão de Contrato Temporário da União



3) Preencher o campo 'Interessados' com o nome do(a) estagiário(a) e marcar o campo 'Nível de Acesso' como 'Restrito';

4) Clicar no botão 'Salvar';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos de E-mail
Grupos de Envio

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Tipo do Processo:
Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário

Especificação:

Classificação por Assuntos:
022.21 - PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO (Atividade Estudos, Propostas, Programas, Relatórios Finais, Relação de Participantes, Avaliação e Declaração de Comprovação de Estágio)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Controle Interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)
Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Investigação de Responsabilidade de Servidor (Art. 15º da Lei nº 8.112/1990)
Sigilo Contábil (Art. 1.190 da Lei nº 10.406/2002)
Sigilo Empresarial (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005)
Sigilo Fiscal (Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966)

Salvar Voltar

5) Clicar no ícone 'Incluir Documento';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

23038.012142/2016-63

Consultar Andamento

Incluir Documento somente na unidade CAP.

6) Escolher o tipo de documento: 'Externo';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23038.012300/2016-85

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

Atesto de PagamNota Fiscal

Declaração

Despacho

E-mail

Estágio - Questionário de Avaliação

Estágio - Solic. Lançamen. Justific. na Frequência

Estágio - Solicitação de Desligamento

Estágio - Solicitação de Recesso de Estagiário

Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária

7) Preencher o campo 'Tipo do Documento' como 'Atestado', o campo 'Data do Documento' com a data de assinatura do atestado e marcar o campo 'Nível de Acesso' como 'Restrito';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei. Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23038.012300/2016-85 Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

9

Tipo do Documento:
Atestado

Data do Documento:

10

Numero / Nome na Arvore:

Tipo de Conferência (para documentos digitalizados):

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

11

12

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
------	------	---------	---------	---------	-------

8) Na mesma tela, anexar o arquivo digitalizado do atestado;

9) Clicar no botão 'Confirmar Dados';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

CAP

23038.012300/2016-85

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Atestado

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Tipo de Conferência (para documentos digitalizados):

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

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):

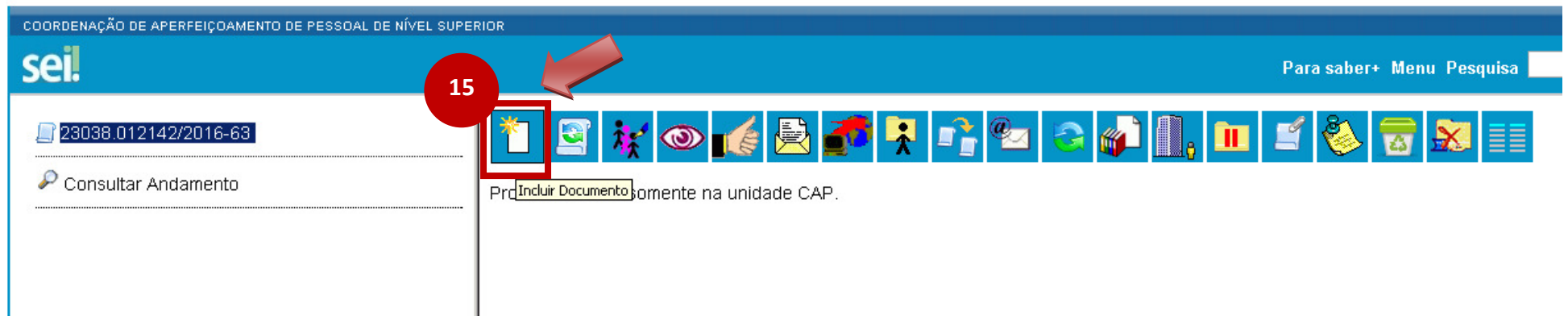
Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

13

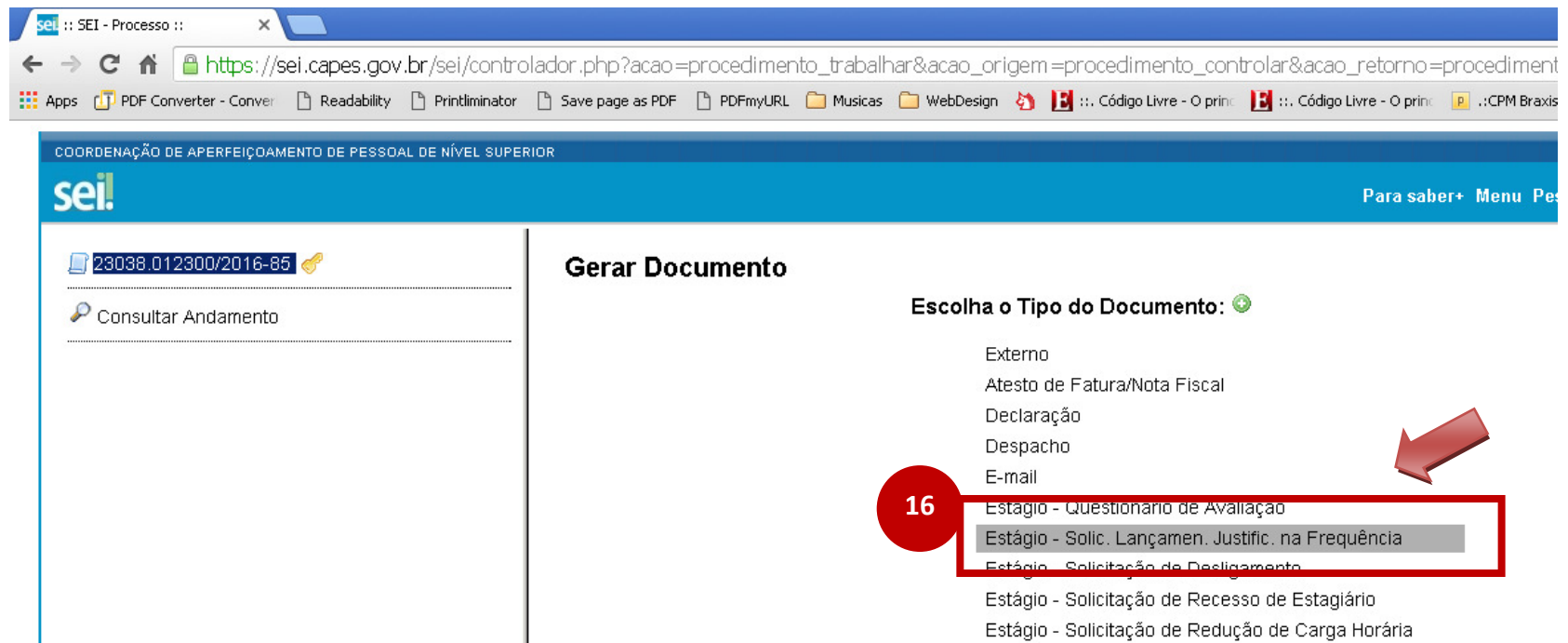
14

Confirmar Dados Voltar

10) Clicar no ícone 'Incluir Documento';



11) Escolher o tipo de documento: 'Estágio - Solicitação de Lançamento de Justificativa na Frequência';



12) Preencher o campo 'Interessados' com o nome do(a) estagiário(a) e marcar o campo 'Nível de Acesso' como 'Restrito';

13) Clicar no botão 'Confirmar Dados';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23038.012300/2016-85

Consultar Andamento

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

Estágio - Solic. Lançamen. Justific. na Frequência

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

17 Descrição:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

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

20 Confirmar Dados Voltar

14) Preencher as informações necessárias e salvar o documento;

22

21

Estagiário (a)

SI.APE

Unidade de Lotação

Órgão

CAPES/MEC

Solicitação exclusiva para os códigos 00.004 e 03.113

Informar as datas das justificativas com o nº SEI dos documentos incluídos nesta solicitação

Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI

Informar em cada campo a data no formato **dd/mm/aaaa** e o **nº do SEI** do atestado incluído no SEI

Estamos cientes que:

- Esta solicitação é exclusiva à justificativa de atestado de comparecimento da própria saúde pelo código (00.004) e da licença de tratamento da própria saúde pelo código (03.113) no sistema de frequência deste órgão;
- As demais justificativas aceitas pelo(a) supervisor(a) de estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, poderão ser lançadas pela própria unidade de lotação no sistema de frequência, da seguinte forma: falta justificada sem abono de horas pelo código (03.142) ou falta justificada com abono de horas pelo código (03.143);
- Esta solicitação **SOMENTE SERÁ VÁLIDA** com a inclusão digital dos atestados de comparecimento e/ou atestados médicos relativos aos dias justificados no SEI desta solicitação;
- Somente será lançada a justificativa na frequência do(a) estagiário(a) após o atendimento do item c.

c) Esta solicitação **SOMENTE SERA VALIDA** com a inclusão digital dos atestados de comparecimento e/ou atestados médicos relativos aos dias

15) Caso seja necessário editar o documento gerado, clicar no ícone 'Editar Conteúdo';

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23 Estágio - Solic. Lançamen. Justific. na Frequência

24 Editar Conteúdo

Consultar Andamento



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ESTÁGIO - SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE JUSTIFICATIVA NA FREQUÊNCIA

Estagiário (a)	@nome_interessado@				
SIAPE		Unidade de Lotação		Órgão	CAPES/MEC

Solicitação exclusiva para os códigos 00.004 e 03.113

Informar as datas das justificativas com o nº SEI dos documentos incluídos nesta solicitação

Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI

Estamos cientes que:

a) Esta solicitação é exclusiva à justificativa de atestado de comparecimento da própria saúde pelo código (00.004) e da licença de tratamento da própria saúde pelo código (03.113) no sistema de frequência deste órgão;

16) Colher assinaturas do(a) Supervisor(a) e/ou do(a) Estagiário(a);

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

sei! Para saber+ Menu Pesquisa CAP

25 Estágio - Solic. Lançamen. Justific. na Frequênc

26 Assinar Documento

Consultar Andamento



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ESTÁGIO - SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE JUSTIFICATIVA NA FREQUÊNCIA

Estagiário (a)	@nome_interessado@				
SIAPE		Unidade de Lotação		Órgão	CAPES/MEC

Solicitação exclusiva para os códigos 00.004 e 03.113

Informar as datas das justificativas com o nº SEI dos documentos incluídos nesta solicitação

Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI	Data Nº SEI

Estamos cientes que:

- a) Esta solicitação é exclusiva à justificativa de atestado de comparecimento da própria saúde pelo código (00.004) e da licença de tratamento da própria saúde pelo código (03.113) no sistema de frequência deste órgão;
- b) As demais justificativas aceitas pelo(a) supervisor(a) de estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, poderão ser lançadas pela própria unidade de lotação no sistema de frequência, da seguinte forma: falta justificada sem abono de horas pelo código (03.142) ou falta justificada com abono de horas pelo código (03.143);
- c) Esta solicitação SOMENTE SERÁ VÁLIDA com a inclusão digital dos atestados de comparecimento e/ou atestados médicos relativos aos dias

https://sei.capes.gov.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=110267&id_documento=110399&sta_editor=I&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000035&infra_hash=57b36f83e121b8e71bc593eabe8708b9cdb28f7679feafid3cd2626de18c...

17) Enviar o processo para CAP.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

27

28

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23038.012142/2016-63

Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária CAP 0088161

Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária CAP 0088190

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processo aberto somente na unidade

Detailed description: This screenshot shows the top part of a web application interface. On the left, a sidebar contains a search bar with the ID '23038.012142/2016-63' highlighted by a red box and labeled '27'. Below it are two links for 'Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária' with CAP numbers 0088161 and 0088190, and a 'Consultar Andamento' button. The main header is blue with the text 'COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR' and 'Para saber+ Menu Pesquisa CAP'. A navigation bar below the header contains various icons, with an envelope icon labeled '28' and 'Enviar Processo'. A tooltip below the icon says 'Processo aberto somente na unidade'.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

29

30

31

Para saber+ Menu Pesquisa CAP

23038.012142/2016-63

Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária CAP 0088161

Estágio - Solicitação de Redução de Carga Horária CAP 0088190

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:

23038.012142/2016-63 - Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário

Unidades:

CAP

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

Enviar

Detailed description: This screenshot shows the 'Enviar Processo' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot, with the ID '23038.012142/2016-63' highlighted by a red box and labeled '29'. The main content area has a title 'Enviar Processo'. Under 'Processos:', a dropdown menu shows '23038.012142/2016-63 - Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário'. Under 'Unidades:', a dropdown menu shows 'CAP' highlighted by a red box and labeled '30'. To the right of the 'Unidades' dropdown is the text 'Mostrar unidades por onde tramitou'. Below these are three checkboxes: 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação'. At the bottom, there is a section 'Retorno Programado' with two radio buttons: 'Data certa' and 'Prazo em dias'. On the far right, a red box labeled '31' highlights an 'Enviar' button.