RESUMO MENSAL DE FREQUÊNCIA - SEI

1. Abrir o processo enviado para a unidade.

23112.103472/2019-70	1 🖸 🔢 👁 🎻 🗮 🕶 🡎 📬 😨 🖓 🛄 🔌 🖿 🗉 😪 🕞 🖋 💷 🔍
P Consultar Andamento	Processo aberto somente na unidade DeCP.

2. Clicar no ícone de inserir documento.

23112 103472/2019-70	1 📓 🔢 🗆 💰 🗟 🚅 🗣 📬
P Consultar Andamento	Perso aberto somente na unidade DeCP.

3. Clicar no ícone verde com sinal de mais para exibir lista com todos tipos de documentos.

03472/2019-70 imo (0040001)	Gerar Documento	Escolha o Tipo do Documento:
ar Andamento		Escolha o Tipo do Documento: Externo Despacho Memorando Minuta de Despacho Offici Pessoal: Frequência Docente e Contrato Temporário Pessoal: Trequência Docente e Contrato Temporário Pessoal: Trequência T.A, Estagiário e CD s/ vincul



4. Na lista exibida, selecionar a opção "Pessoal: Frequência docente e contrato temporário" OU "Pessoal: Frequência TA, estagiário e CD s/ vínculo", conforme o caso.

5. Na página "Gerar documento" preencher as informações cabíveis e confirmar dados.



6. Com o documento aberto, clicar no ícone "Editar conteúdo".

7. Na página para edição do documento, incluir o número do resumo de frequência a que se refere:

	FUNDAÇÃO UNIV	ERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS		
	PRÓ-REIT	DRIA DE GESTÃO DE PESSOAS		
	DIVISÃO DE	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		
	DEPARTAMEN	TO DE CADASTRO E PAGAMENTO		
E	Provide and a second second	TIVOS, ESTAGIÁRIOS E CARGO DE DIREÇÃ	O SEM VÍNCULO	
FREQUÊNCIA DOS <u>TEÇ. ETG. CONF.</u> CONSTANTES NA LISTA SEI (<mark>ITSEL)</mark> AUTORIDADES COMPETENTES, COM AS EXCEÇÕES ABAIXO:	r número SEI do resumo mensal de freq	véncia), FOL DRMAL DO PERÍODO DE	A/, CONS	SIDERANDOS OS AFASTAMENTOS
	NOME	PERÍODO DO AFASTAMENTO	CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	
-				
asinatura da Chefia Imediata.				
De acordo com o Decreto nº 1.171, de 22.06.1994, que aprova o Código de Ética P providências". Assim, atesto que as informações contidas na documentação aprese	rofissional do Servidor Público Civil e do Poder Exe entada neste processo, são verdadeiras e de minha	cutivo Federal, a alinea "h", do inciso XV, da Seção III, responsabilidade.	do Capítulo I, veda ao servido	r público "alterar ou deturpar o teor de
derência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.103472/2019-70				
tadelle de Dacumenta: Pessaal Frequêncie T.A. Estaplârie e CD a/ vinual, versão de 02/Agasta/2019				



- Apagar o texto "(inserir número SEI do resumo mensal de frequência)";

- Manter o cursor após "LISTA Nº SEI";

- Clicar no ícone azul escrito SEI de inserir link de documento ou processo SEI:



- Inserir no campo "Protocolo" o número do Resumo de Frequência enviado no processo e clicar em OK:

	FREQUÊNCIA DOS TÉCNICO ADMINISTRATIV	/OS, ESTAGIÁRIOS E CARGO DE DIREÇÂ	ÃO SEM VÍNCULO	
Nº SEL, FOLN	ORMAL DO PERÍODO DE A//	, CONSIDERANDOS OS AFASTAMENTOS E	FÉRIAS AUTORIZAD	OS PELAS AUTORIDADES CO
				1
	NOME	PERÍODO DO AFASTAMENTO	CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DIGO DA IRRÊNCIA
,	Proprieda	ides do Link X		
	Protocolo			
o Código de Ética	a Profissional do Servidor Público Civil e do F	OK Cancelar nciso XV, da Seção III,	, do Capítulo I, veda ao	servidor público "alterar ou detu
12.103472/2019-70	iseritada neste processo, sab verbauerras e elementerrae			
Agosto/2019				



EXEMPLO:

23112-103472/2019-70 Resumo (0040001) Processo aberto somente na unidade DeCP.
Consultar Andamento
Propriedades do Link × Protocolo 0040001
OK Cancelar n



Departamento de Cadastro e Pagamento (DeCP)

8. Voltando ao texto em edição, preencher o período a que se refere o resumo de frequência (Ex: de 01 a 30/09/2019).

9. Incluir na tabela do documento as OCORRÊNCIAS DO MÊS referentes a cada servidor, preenchendo o nome completo, período do afastamento e código da ocorrência.

10. Caso nenhum servidor tenha ocorrências para ser lançada, manter a tabela em branco ou exclui-la e escrever "SEM OCORRÊNCIAS".

			-		 74	*4			
 	 	 		 	 		FRE	QUÊ	N

11. Salvar alterações e assinar o documento.

12. Após concluir os procedimentos, enviar processo para DeCP.



