Manual para Integralização de Créditos e Processo para Envio do Exame de Proficiência

O referido manual é um guia para que os alunos do Profmat-UEA possam enviar o comprovante do Exame de Proficiência e solicitar a Integralização de Créditos, após as seguintes etapas:

- conclusão dos créditos;
- exame de proficiência;
- publicação do recurso educacional;
- defesa e aprovação da dissertação;
- correção da dissertação.

Vale ressaltar que após a defesa o aluno tem 60 dias corridos para fazer as correções solicitadas pela banca examinadora.

1 - Integralização de Créditos

Para a integralização dos créditos siga os seguintes passos:

1° Passo

- Entrar no site da Sefaz com a sua senha da nota fiscal eletrônica: http://www.sefaz.am.gov.br/;

- Acessar o ícone "Protocolo Virtual do Estado", conforme Figura 1.







Escola Normal Superior Av. Djalma Batista, 2470 - Chapada CEP: 69.050-010 / Manaus - AM





2° Passo

- Acessar o ícone "Meus Processos - Novo Processo", conforme Figura 2.

₽ Protocolo Virtual	Bem Vindo ao Protocolo Virtual	8
+ Novo Processo	Heus Processos	Q Consultar Processo Consultar Processo(s), Anexar Arquivo(s) e visualizar Tramitações
 Caixa de Mensagens Taxa de Expediente 	Caixa de Mensagens Mensagens Enviadas ao Usuário relativos ao Protocolo Virtual	Emitir Taxa de Expediente Gerar e Consultar Taxa(s) de Expediente da SEFAZ/AM
Usuário	Havásia	

Figura 2 – Processos no Protocolo Virtual.

3° Passo

- Selecionar o Órgão/Secretaria.
- Acessar o ícone "UEA", de acordo com a Figura 3.

+ Novo Processo	Selecione um Órgão/Secretaria	Pesquisar		Filtrar por Tip	ю 🔻
Q Consultar Processo	ADAF Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas	AFEAM Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A		CMEAM Casa Militar do Estado do Amazonas	
 Caixa de Mensagens Taxa de Expediente 	CSC Centro de Serviços Compartilhados	COSAMA Companhia de Saneamento do Amazonas		DETRAN Departamento de Trânsito do Estado do Amazonas	
Usuário	FUNATI Fundacao Universidade Aberta da Terceira Idade	FAPEAM Fundação de Amparo À Pesquisa do Estado do Amazonas	Ħ	IOA Imprensa Oficial do Estado do Amazonas	
Assinatura de Documentos	PROCON Instituto de Defesa do Consumidor	IPAAM Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas		PCAM Polície Civil do Amazonas	
Manuais	PMAM Polícia Militar do Amazonas	PRODAM Processamento de Dados Amazonas SA		PGEAM Procuradoria Geral do Estado do Amazonas	
 Manual da Taxa de Expediente SEFAZ/AM 	SEAD Secretaria de Administração e Gestão	CASA CIVIL Secretaria de Estado da Casa Civit		SEFAZ Secretaria de Estado da Fazenda	
(+ Sair	SEC Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa	SEDECTI Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação	Ħ	SEDUC Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar	
	SES-AM Secretaria de Estado de Saúde	SSP-AM Secretaria de Estado de Segurança Pública do Amazonas	Ħ	SEAS Secretaria de Estado da Assistência Social	
	SEJUSC Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	UGPE Unidade Gestora de Projetos Especiais		UEA Universidade do Estado do Amazona	

Figura 3 - Órgão/Secretaria: UEA.

4° Passo

- Acessar aba "Assuntos Acadêmicos";





- Selecionar "Escola Normal Superior ENS";
- Clicar no ícone "Contagem de Créditos Integralização", conforme Figura 4.

CRETARIA	ACADEMICA GERAL
DIPLOM. DOCUM	AS, CERTIFICADOS, HISTÓRICOS, CORREÇÃO DE DADOS, EMENTAS/CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CÓPIAS DE ENTOS.
DESISTÊ	NCIA DE CURSO
RECURS	O ADMINISTRATIVO - VESTIBULAR E SIS
REVALIC	DAÇÃO DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA EXPEDIDO POR ESTABELECIMENTO ESTRANGEI
REVALIC	DAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EXPEDIDO POR ESTABELECIMENTO ESTRANGEIRO DE ENSINO
TRANSF	ERÊNCIA EX-OFFÍCIO - ENTRADA
TRANSF	ERÊNCIA DE LOCALIDADE
FORMUL	ÁRIO PARA JUSTIFICATIVA DE DISCENTE EM RISCO DE DESLIGAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
RECURS	O PARA DISCENTE EM RISCO DE DESLIGAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
COLA DE I	DIREITO - ED
REQUER	IMENTO DE SOLICITAÇÃO A SECRETARIA DA UNIDADE
APROVE	ITAMENTO DE DISCIPLINA
TRANCA	MENTO DE MATRÍCULA TOTAL
CONTAC	SEM DE CRÉDITO
CORREÇ	ÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS - DISCENTES
TRANCA	MENTO DE MATRICULA PARCIAL
REOPÇÃ	O DE TURNO
CORREC	ÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS - DOCENTE
	RMAL SUPERIOR - ENS
REQUER	IMENTO DE SOLICITAÇÃO A SECRETARIA DA UNIDADE
CONTAG	SEM DE CRÉDITOS - INTEGRALIZAÇÃO

Figura 4 - Assuntos Acadêmicos.

5° Passo

- Na tela "Cadastrar Processo", de acordo com a Figura 5, será necessário fazer o *download* do "REQUERIMENTO", o mesmo está em anexo a este manual;

- Preencher o "REQUERIMENTO DE CONTAGEM DE CRÉDITOS" com os dados solicitados e realizar o *check list* dos documentos, conforme Figura 6;





 Gere um PDF com todos os documentos solicitados no check list com exceção da dissertação e do TDE (Termo de Autorização para Publicação de Artigo/Monografia/Dissertação/Tese);

- Em seguida selecione o ícone "Continuar".

₽ Protocolo Virtual	Cadastrar Processo 🗧 👗			
23 de Novembro de 2023 + Novo Processo Q. Consultar Processo	Omaniferindiade UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS Assurto CONTAGEM DE CRÉDITOS - INTEGRALIZAÇÃO			
 Caixa de Mensagens Taxa de Expediente 	O Modelo do Documento (🛓) é um documento formecido pelo Órgão/Entidade para ser preenchimento de acordo com as informações solicitadas, depois convertido em PDF e ao final anexado ao Novo Processo.			
Usuário A Meus Dados	Informações Adicionais e/ou Fundamentação Legal CONTAGEM DE CREDITOS Anexar os documentos listados abaixos Ata e parecer de defesa (Stricto Sensu) Diploma de curso de graduação (cópia autenticado) Histórico Escolar (cópia autenticado) Título de Eleitor atualizado Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação (apresentar o mais recente) Certificado de Resovista (para pessoas do sexo masculino) Cédula de Identidade C.P.F. Declaração de Nada Consta da Biblioteca Versão de dissertação ou tese em PDF (Stricto Sensu) Termo de autorização para publicação de ArtiguMonografia/Dissertação/Tese (TDE) na Biblioteca Digital			
Assinatura de Documentos	Documento(s) e Modelo(s) para este Assunto			
Manuais	Os documentos serão adicionados no próximo passo. Clique no botão continuar ao final desta página.			
 Manual do Usuário Manual da Taxa de Expediente SEFAZ/AM 	Documentação Complementar (Revisitor) Anexo (Revisit)			
C+ Sair	- Requerimento (🚣 Baixe o Modelo) 🚥 🗤			
<	< Passo Anterior → Continuar			



Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado):

- Ata e parecer de defesa.
- Diploma de curso de graduação (cópia autenticado).
- Histórico Escolar (cópia autenticado).
- Título de Eleitor atualizado.

□ Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação (apresentar o mais recente).

Certificado de Reservista (para pessoas do sexo asculino).

Z Cédula de Identidade.

C.P.F.

Declaração de Nada Consta da Biblioteca.

Versão de dissertação ou tese em PDF.

□ Termo de autorização para publicação de Artigo/Monografia/Dissertação/Tese (TDE) na Biblioteca Digital.

Figura 6 - Check List.



Escola Normal Superior Av. Djalma Batista, 2470 - Chapada CEP: 69.050-010 / Manaus - AM



6º Passo

- Na próxima aba, você deverá anexar 3 documentos, em formato de PDF, conforme Figura 7;

- Primeiro selecione a opção "Requerimento" e anexe o PDF gerado anteriormente;
- Em seguida, anexe a Dissertação na opção "Documento Complementar";
- Por fim, anexe o TDE, na opção "Anexo".

Cadastrar Processo

Assinar Documentos e gerar o Processo Órgão/Entidade UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS Assunto CONTAGEM DE CRÉDITOS - INTEGRALIZAÇÃO
Criar Processo
- Adicionar Documento(PDF)
Selecione o Tipo de Documento 🝷
Selecione um Tipo de Documento
Obrigatorios
b Documentação Complementar
Requerimento
Opcionais Assento
Anexo

Figura 7 – Documentos a serem anexados.





Criar Processo

7º Passo

- Após anexar os documentos irá surgir o ícone

, pressione e o

processo será gerado e encaminhado para coordenação do Profmat;

- Em seguida, envie o número do processo para o e-mail da Secretaria do Profmat, para acompanhamento: profmat@uea.edu.br.



Escola Normal Superior Av. Djalma Batista, 2470 - Chapada CEP: 69.050-010 / Manaus - AM



2 - Processo para Envio da Proficiência

Para envio do comprovante de aprovação do Exame de Proficiências os passos são os seguintes:

1° Passo

- Entrar no site da Sefaz com seu login e senha da nota fiscal eletrônica. http://www.sefaz.am.gov.br/;

- Acessar o ícone "Protocolo Virtual do Estado".

2° Passo

- Acessar o ícone "Meus Processos - Novo Processo".

3° Passo

- Selecionar o Órgão/Secretaria;
- Acessar o ícone "UEA".

4° Passo

- Acessar a aba "Assuntos Acadêmicos";
- Selecionar "Escola Normal Superior ENS".

5º Passo

- Acessar o ícone "Requerimento de Solicitação a Secretaria da Unidade";
- Anexar o Certificado de Proficiência;

- Após gerar o número do processo enviar para o e-mail da Secretaria do Profmat para acompanhamento: profmat@uea.edu.br



