



Universidade  
Federal  
Fluminense



**PASSO A PASSO**  
**CRIAÇÃO DE PROCESSO**  
**DOAÇÃO DE BENS**

**15/12/2017**

**VERSÃO 1.0**



## **DOAÇÃO DE BENS**

# **DOAÇÃO DE BENS FEC**

Abertura de processo  
pelo GPCA/AD

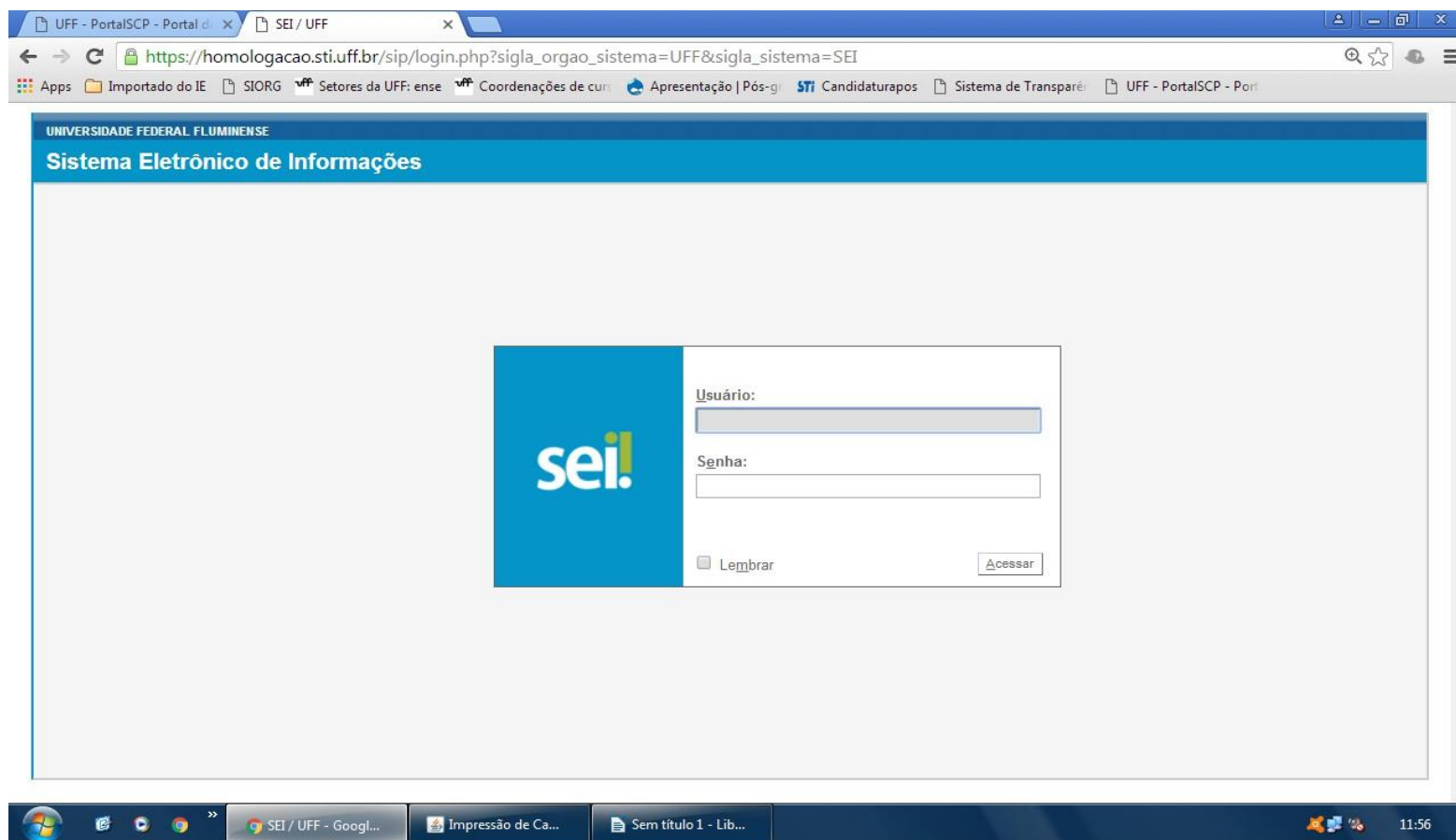
pg. 2 a 20

# ACESSAR O SISTEMA

USUÁRIO: Digitar CPF

SENHA: Digitar Senha do IDUFF

FAZER LOGIN: Clicar em “Acessar”



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://homologacao.sti.uff.br/sip/login.php?sigla\\_orgao\\_sistema=UFF&sigla\\_sistema=SEI](https://homologacao.sti.uff.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFF&sigla_sistema=SEI). The page header includes "UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE" and "Sistema Eletrônico de Informações". The main content area features a login form with the following elements:

- A blue square containing the "sei!" logo.
- A label "Usuário:" followed by a text input field.
- A label "Senha:" followed by a text input field.
- A checkbox labeled "Lembrar".
- An "Acessar" button.

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:56 and several open applications, including "SEI / UFF - Googl...", "Impressão de Ca...", and "Sem título 1 - Lib...".

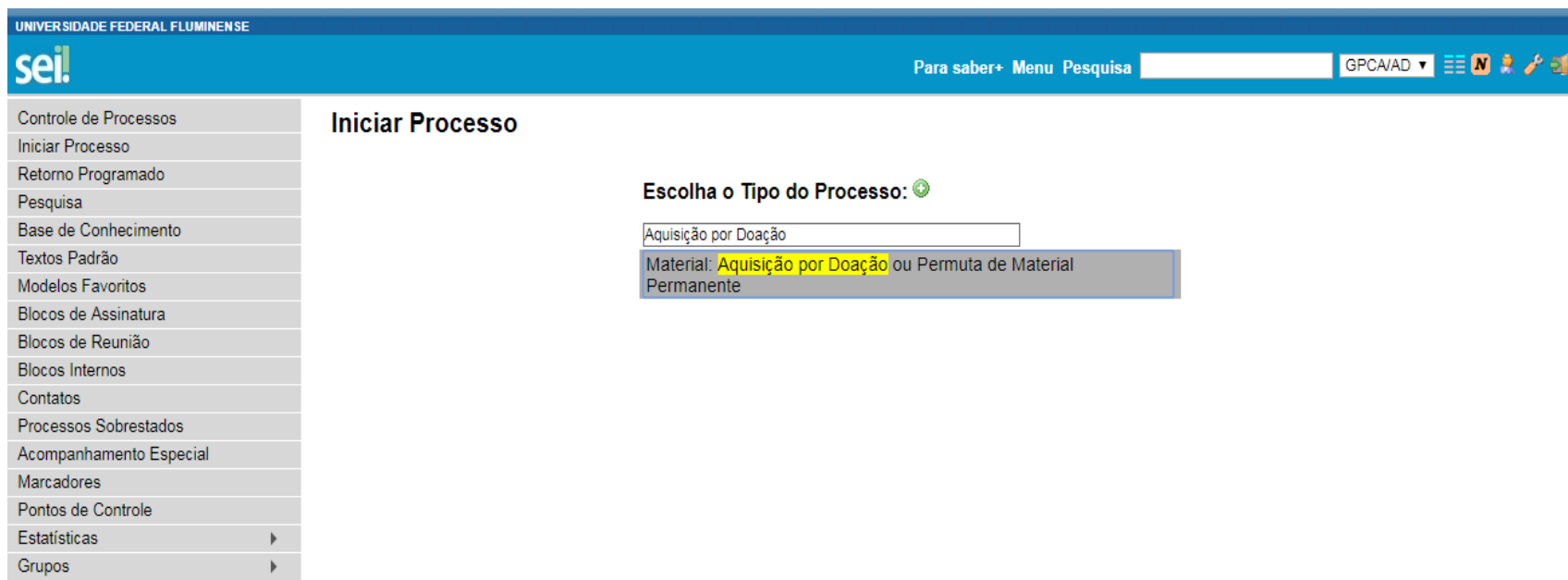
# CRIAR PROCESSO

CLICAR EM “Iniciar Processo”

ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO: Digitar “Aquisição por Doação”

CLICAR EM “Material: Aquisição por Doação ou Permuta de Material Permanente”

OBS: Caso não apareça nas opções, observar se a bolinha está vermelha, caso não esteja, clicar nela até que esteja vermelha e digitar novamente o nome do requerimento



The screenshot shows the SEI system interface. At the top, there is a blue header with the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE' and the 'sei!' logo. To the right of the header, there are navigation links: 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. Below the header, there is a sidebar menu on the left with various options like 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', etc. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and contains a section 'Escolha o Tipo do Processo:' with a green status icon. Below this section, there is a text input field containing 'Aquisição por Doação'. Below the input field, there is a highlighted button or option that reads 'Material: Aquisição por Doação ou Permuta de Material Permanente'.

# PREENCHER A CAPA DO PROCESSO

## ESPECIFICAÇÃO

Doações de Bens FEC/Número do Projeto/Coordenador do Projeto

## CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO

Preenchimento automático (não alterar)

## INTERESSADOS

Fundação Euclides da Cunha

## OBSERVAÇÃO DESTA UNIDADE

Qualquer informação relevante para o setor, caso haja.

## NÍVEL DE ACESSO

Público

## SALVAR

- 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

## Iniciar Processo

Salvar Voltar

### Protocolo

- Automático
- Informado

### Tipo do Processo:

Material: Aquisição por Doação ou Permuta de Material Permanente

### Especificação:

Doações de Bens FEC/ Projeto 1234/ Coordenador João da Silva

### Classificação por Assuntos:

033.13b - DOAÇÃO. PERMUTA

### Interessados:

Fundação Euclides da Cunha (\*\*\*\*\*)

### Observações desta unidade:

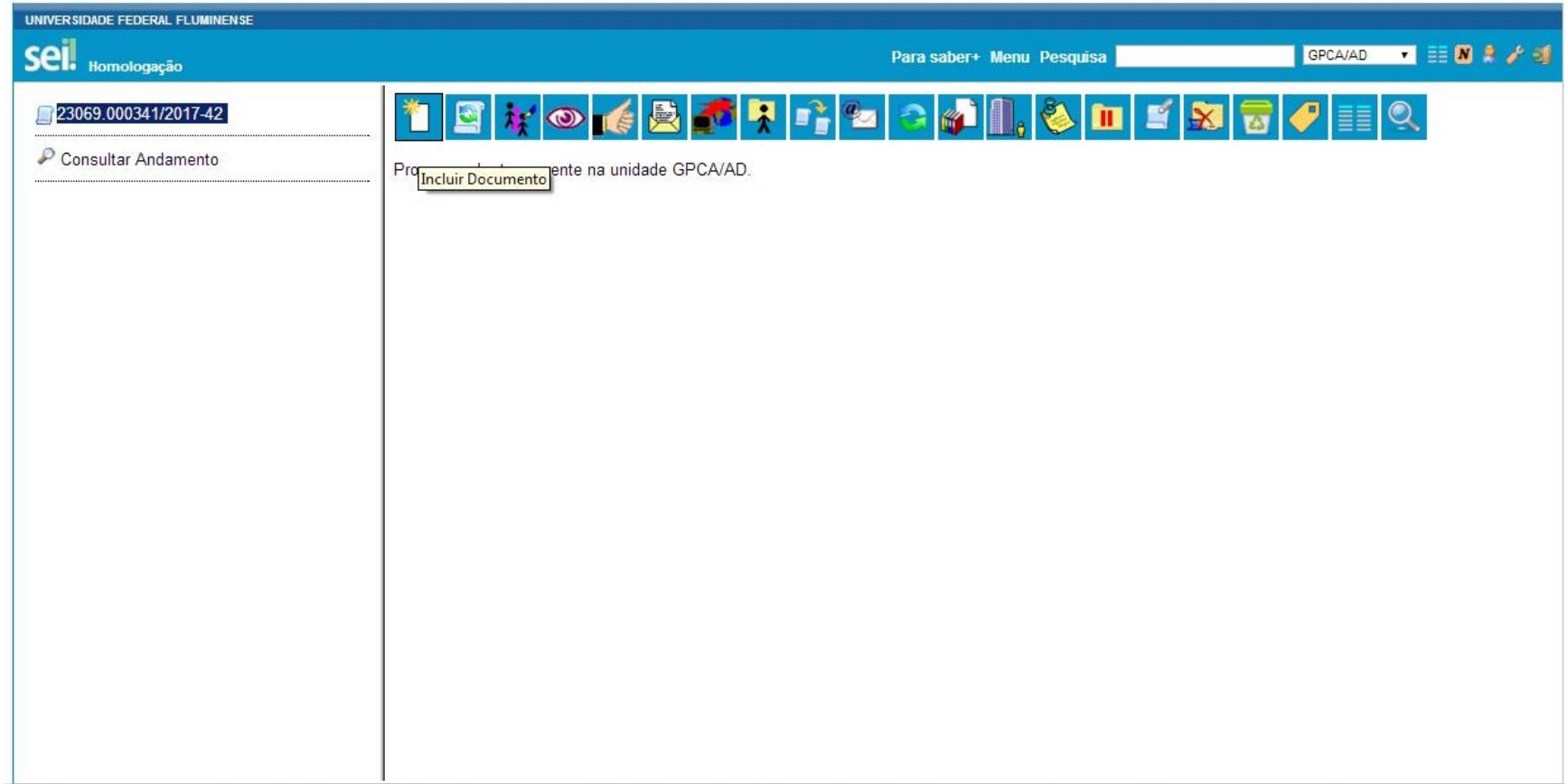
### Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Salvar Voltar

# INCLUIR DOCUMENTO

CLICAR NO: ícone da imagem abaixo



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

sei! Homologação

Para saber+ Menu Pesquisa  GPCA/AD

23069.000341/2017-42

Consultar Andamento

Incluir Documento

Procedimento na unidade GPCA/AD.

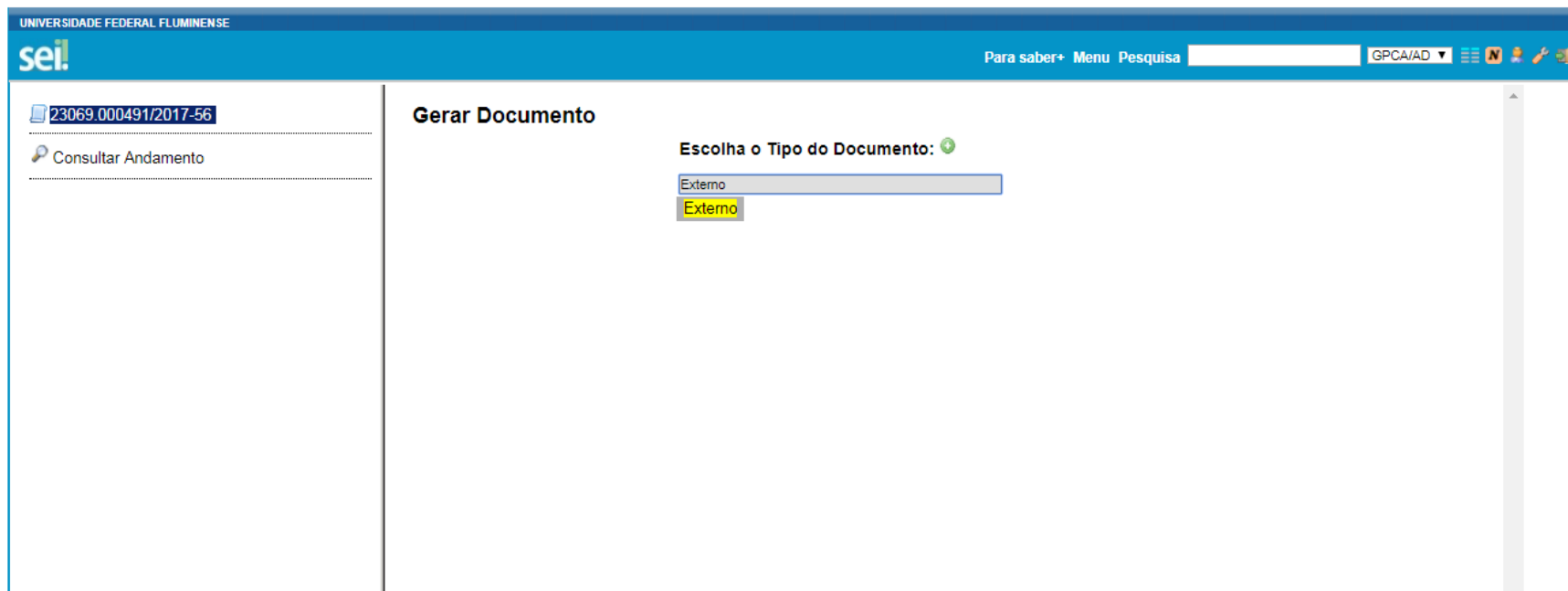
The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, it shows the logo for 'UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE' and 'sei! Homologação'. A navigation bar includes 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa' (with a search input field), and 'GPCA/AD'. Below this is a horizontal toolbar with various icons representing different system functions. The 'Incluir Documento' icon, which depicts a document with a plus sign, is highlighted with a tooltip that reads 'Incluir Documento'. The main content area shows a partial view of a document entry with the text 'Procedimento na unidade GPCA/AD.' and a 'Consultar Andamento' button.

# ESCOLHER TIPO DE DOCUMENTO

ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO: Digitar “Externo”

CLICAR EM: “Externo”

**Obs:** Caso não apareça nas opções, observar se a bolinha está vermelha, caso não esteja, clicar nela até que esteja vermelha e digitar novamente o nome do requerimento



The screenshot shows the SEI system interface. At the top, there is a blue header with the text "UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE" and the "sei!" logo. To the right of the header, there are navigation links: "Para saber+", "Menu", "Pesquisa" (with a search input field), and "GPCA/AD" (with a dropdown arrow). Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with a document icon and the number "23069.000491/2017-56", and a link labeled "Consultar Andamento". On the right, the main content area is titled "Gerar Documento" and contains the instruction "Escolha o Tipo do Documento:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: "Externo" (highlighted in yellow) and "Externo" (highlighted in red).



# PREENCHER O REGISTRO DO DOCUMENTO EXTERNO

TIPO DE DOCUMENTO: **Ofício**

DATA DO DOCUMENTO: **Data do Dia** (destacada em amarelo)

NÚMERO/NOME DA ÁRVORE: (não preencher)

FORMATO: **Digitalizado** nesta Unidade

TIPO DE CONFERÊNCIA: **Documento original**

REMETENTE: (não preencher).

INTERESSADOS: **Preenchido automaticamente**

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO: (não preencher)

OBSERVAÇÃO DESTA UNIDADE: **Qualquer informação relevante para o setor, caso haja.**

NÍVEL DE ACESSO: **Classificar como “Público”**

ANEXAR ARQUIVO: **Escolher Arquivo**

**CONFIRMAR DADOS**

[23069.000491/2017-56](#)

[Consultar Andamento](#)

## Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Ofício

Data do Documento:

30/11/2017

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Número / Nome na Árvore:

**Formato**

- Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Documento Original

Novembro 2017						
Sem.	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
44			1	2	3	4
45	6	7	8	9	10	11
46	13	14	15	16	17	18
47	20	21	22	23	24	25
48	27	28	29	30		

Hoje é Qui. 30. Nov 2017

Remetente:

Interessados:

Fundação Euclides da Cunha

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

- Sigiloso  
 Restrito  
 Público

Anexar Arquivo:

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

# NA TELA DE VISUALIZAÇÃO, CLICAR NO ÍCONE “AUTENTICAR DOCUMENTO”

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE


sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

GPCA/AD

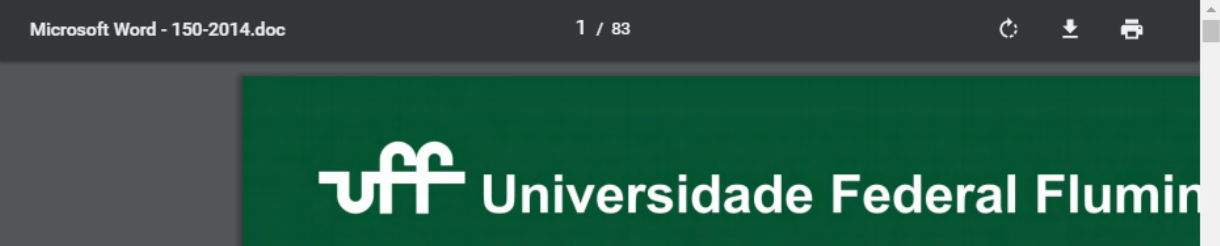
23069.000491/2017-56  
Nota (0000983)

Consultar Andamento



Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Microsoft Word - 150-2014.doc 1 / 83



sei! SEI - Autenticação de Documento - Google Chrome


Seguro | [https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_assinar&acao\\_origem=arv...](https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arv...)

### Autenticação de Documento

Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha  ou Certificado Digital 

# PREENCHER O REGISTRO DO DOCUMENTO EXTERNO

TIPO DE DOCUMENTO: Termo

DATA DO DOCUMENTO: Data do Dia (destacada em amarelo)

NÚMERO/NOME DA ÁRVORE: (não preencher)

FORMATO: Digitalizado nesta Unidade

TIPO DE CONFERÊNCIA: Cópia Simples

REMETENTE: (não preencher)

INTERESSADOS: Preenchido automaticamente

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO: (não preencher)

OBSERVAÇÃO DESTA UNIDADE: (Qualquer informação relevante para o setor, caso haja)

NÍVEL DE ACESSO: Classificar como “Público”

ANEXAR ARQUIVO: Escolher Arquivo

**Confirmar Dados**

23069.000491/2017-56

Consultar Andamento

### Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:  
Termo

Data do Documento:  
30/11/2017

Confirmar Dados Voltar

Número / Nome na Árvore:  
\_\_\_\_\_

Formato

- Nato-digital
- Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:  
Documento Original

Sem.	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

Hoje é Qui. 30. Nov 2017

Remetente:  
\_\_\_\_\_

Interessados:  
\_\_\_\_\_

Fundação Euclides da Cunha  
\_\_\_\_\_

Classificação por Assuntos:  
\_\_\_\_\_

Observações desta unidade:  
\_\_\_\_\_





Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Anexar Arquivo:  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado






















# NA TELA DE VISUALIZAÇÃO, CLICAR NO ÍCONE “AUTENTICAR DOCUMENTO”

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE




sei! Para saber+ Menu Pesquisa  GPCA/AD    

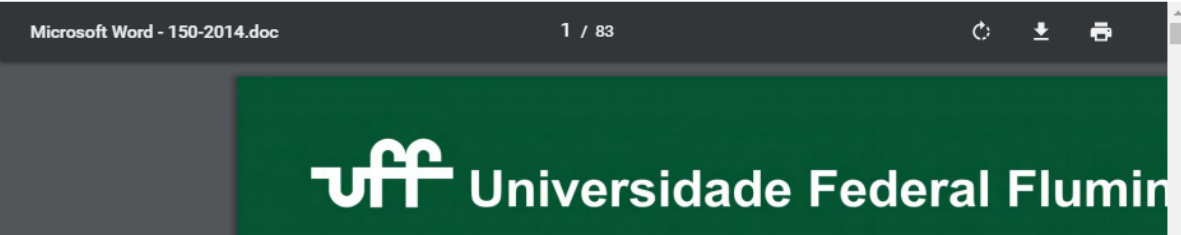
23069.000491/2017-56  
Nota (0000983)

Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Microsoft Word - 150-2014.doc 1 / 83   



sei! SEI - Autenticação de Documento - Google Chrome


Seguro | [https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_assinar&acao\\_origem=arv...](https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arv...)

### Autenticação de Documento

Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha  ou Certificado Digital 

# PREENCHER O REGISTRO DO DOCUMENTO EXTERNO

TIPO DE DOCUMENTO: Nota

DATA DO DOCUMENTO: Data do Dia (destacada em amarelo)

NÚMERO/NOME DA ÁRVORE: (não preencher)

FORMATO: Digitalizado nesta Unidade

TIPO DE CONFERÊNCIA: Cópia Simples

INTERESSADOS: Preenchido automaticamente

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO: (não preencher)

OBSERVAÇÃO DESTA UNIDADE: Qualquer informação relevante para o setor, caso haja.

NÍVEL DE ACESSO: Classificar como “Público”

ANEXAR ARQUIVO: Escolher Arquivo

**Confirmar Dados**

23069.000491/2017-56

Consultar Andamento

### Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento:

Nota

Data do Documento:

30/11/2017

Número / Nome na Âncora:

Formato

- Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Documento Original

Sem.	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

Hoje é Qui. 30. Nov 2017

Remetente:

Interessados:

Fundação Euclides da Cunha

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso  
 Restrito  
 Público

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado



# NA TELA DE VISUALIZAÇÃO, CLICAR NO ÍCONE “AUTENTICAR DOCUMENTO”

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

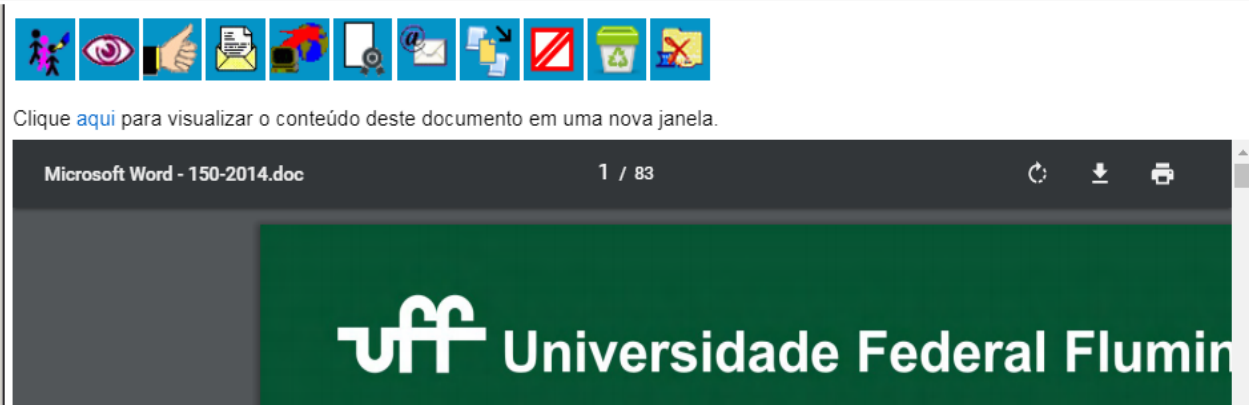
sei! Para saber+ Menu Pesquisa GPCA/AD

23069.000491/2017-56  
Nota (0000983)

Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Microsoft Word - 150-2014.doc 1 / 83



SEI - Autenticação de Documento - Google Chrome


Seguro | [https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_assinar&acao\\_origem=arv...](https://sei.homolog.uff.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arv...)

### Autenticação de Documento

Órgão do Assinante:


Assinante:

Cargo / Função:

Senha  ou Certificado Digital 

# ENVIAR PROCESSO

23069.000491/2017-56  
Nota (0000983)

 Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade GPCA/AD.

# UNIDADES

Digitar o nome ou sigla do setor de destino, no caso do processo Doação de Bens o processo será enviado para DCP/CAP

## ENVIAR

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

sei! Para saber+ Menu Pesquisa GPCA/AD

23069.000491/2017-56  
Nota (0000983)

Consultar Andamento

### Enviar Processo

Enviar

Processos:  
23069.000491/2017-56 - Material: Aquisição por Doação ou Permuta de Material Permanente

Unidades:  
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



**PROCESSO ENVIADO!**