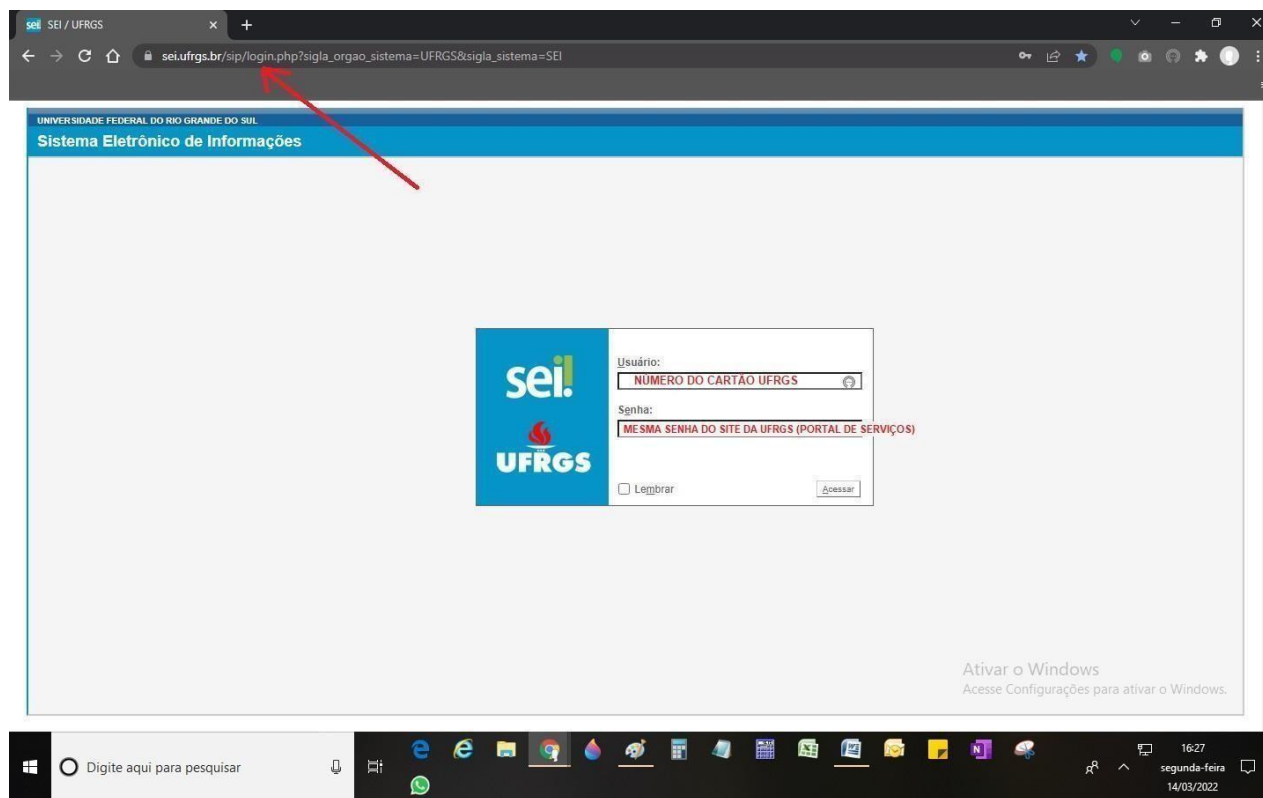


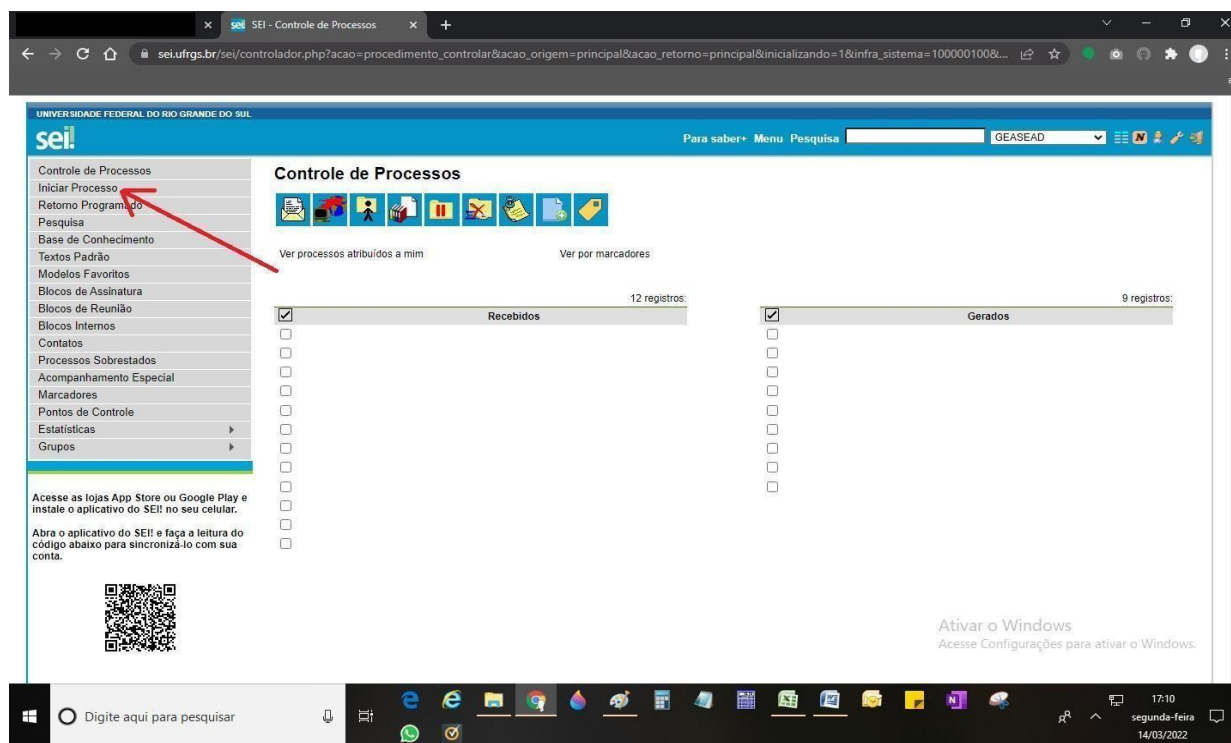
ROTEIRO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS DOS EDITAIS UFRGS EaD

1º) Acesse o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** da UFRGS e faça o login:

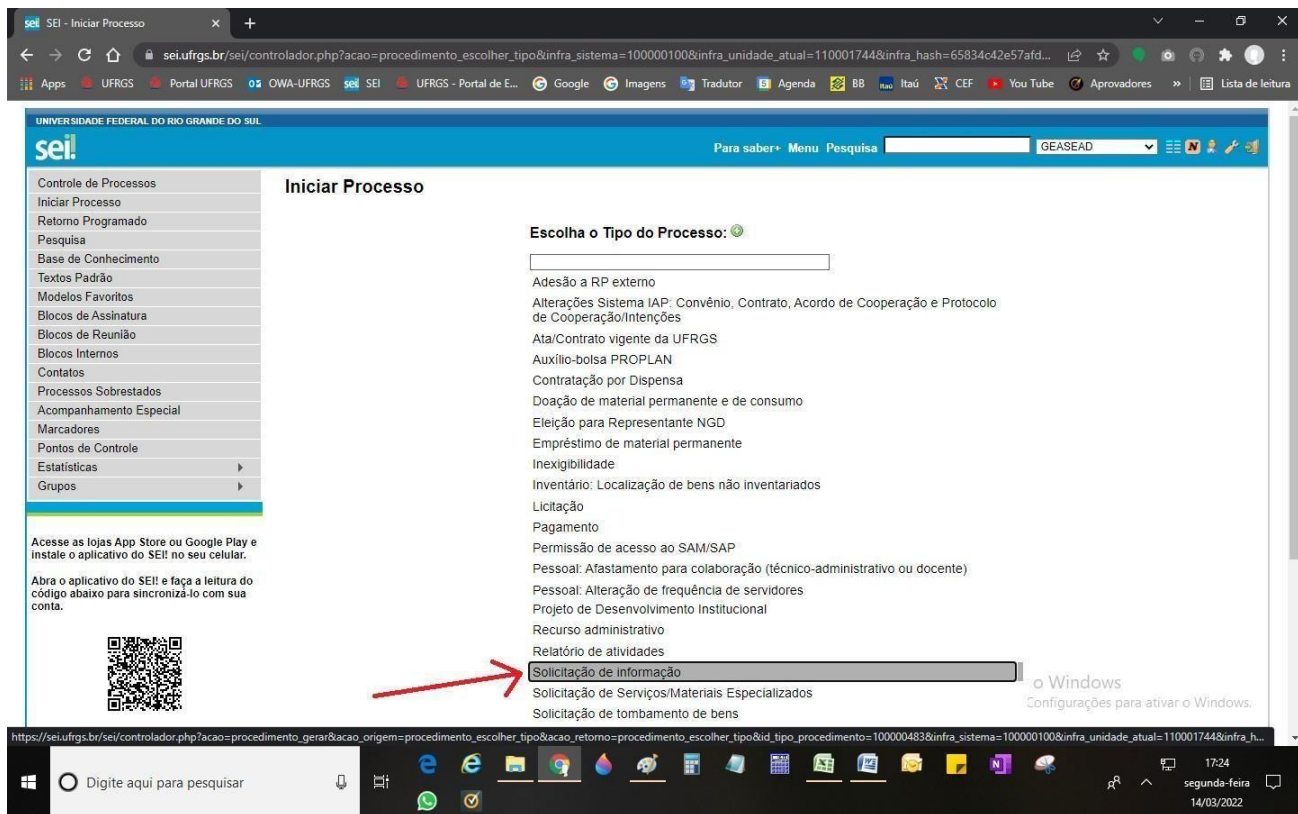
https://sei.ufrgs.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFRGS&sigla_sistema=SEI



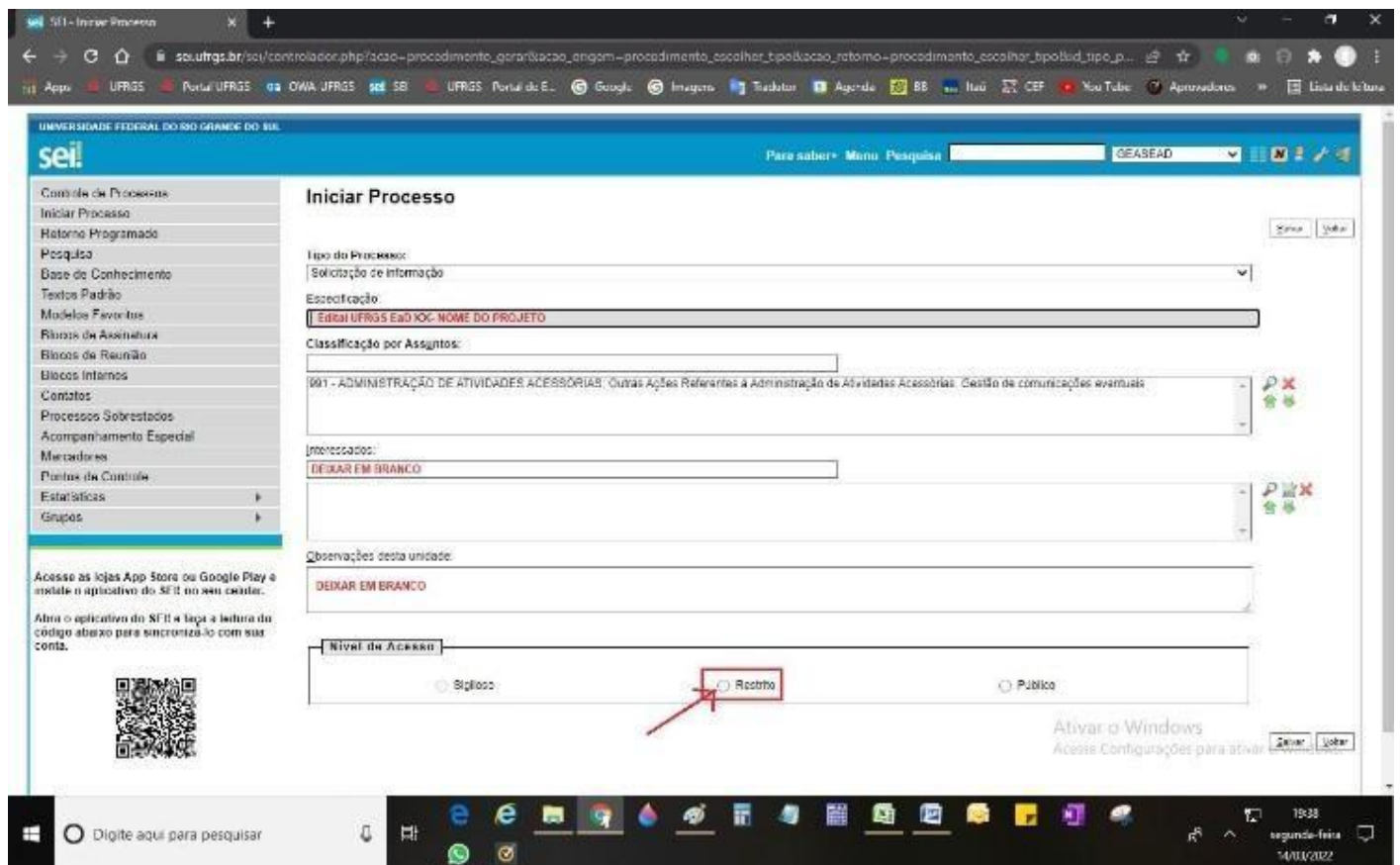
2º) Dentro do ambiente SEI, clique em **“Iniciar Processo”**.



3º) Dentro de “Iniciar Processo”, em “Escolha o Tipo do Processo”, selecione a opção **“Solicitação de informação”** (ao final do rol de opções).



4º) No campo “Especificação” digitar: “Edital UFRGS EaD XX¹ – nome do projeto”



¹ Preencher com a número do edital vigente.

5º) Ainda em “Iniciar Processo”, no campo “**Nível de Acesso**”, assinalar a opção “**Restrito**”; após isso, irá abrir um menu suspenso no qual deve ser escolhido a hipótese legal “**Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**”.

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

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

Solicitação de informação

Especificação:

Edital UFRGS EaD 29 - NOME DO PROJETO

Classificação por Assuntos:

991 - ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS: Outras Ações Referentes à Administração de Atividades Acessórias. Gestão de comunicações eventuais

Interessados:

DEIXAR EM BRANCO

Observações desta unidade:

DEIXAR EM BRANCO

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

☐ Público

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar

Salvar Voltar

SEI - Iniciar Processo

seufrgs.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_origem=procedimento_escolher_tipo&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_tipo_p...

Apps UFRGS Portal UFRGS OWA-UFRGS SEI UFRGS - Portal de E... Google Imagens Tradutor Agenda BB Itau CEF YouTube Aproveitadores Lista de leitura

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

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

Iniciar Processo

Tipo do Processo:

Solicitação de informação

Especificação:

Classificação por Assuntos:

991 - ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS: Outras Ações Referentes à Administração de Atividades Acessórias. Gestão de comunicações eventuais

Interessados:

Controle interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)

Direito autoral (Art. 24, III, da Lei nº 9.610/1998)

Documento preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Informações privilegiadas de Sociedades Anônimas (Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976)

Interceptação de comunicações telefônicas (Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996)

Livros e registros contábeis empresariais (Art. 1º, § 1º, do Código Civil)

Operações bancárias (Art. 1º da Lei complementar nº 105/2001)

Proteção da propriedade intelectual de software (Art. 2º da Lei nº 9.609/1998)

Protocolo - pendente análise de restrição de acesso (Art. 6º, III, da Lei nº 12.527/2011)

Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 do Código de Processo Civil)

Segredo de justiça no processo penal (Art. 201, § 6º, do Código de Processo Penal)

Segredo industrial (Art. 195, XIV, Lei nº 9.279/1996)

Sigilo das comunicações (Art. 3º, V, da Lei nº 9.472/1997)

Sigilo de empresa em situação falimentar (Art. 169 da Lei 11.101/2005)

Sigilo de inquérito policial (Art. 20 do Código de Processo Penal)

Situação econômico-financeira de sujeito passivo (Art. 198, caput da Lei nº 5.172/1966 - CTN)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

☐ Público

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar

Salvar Voltar

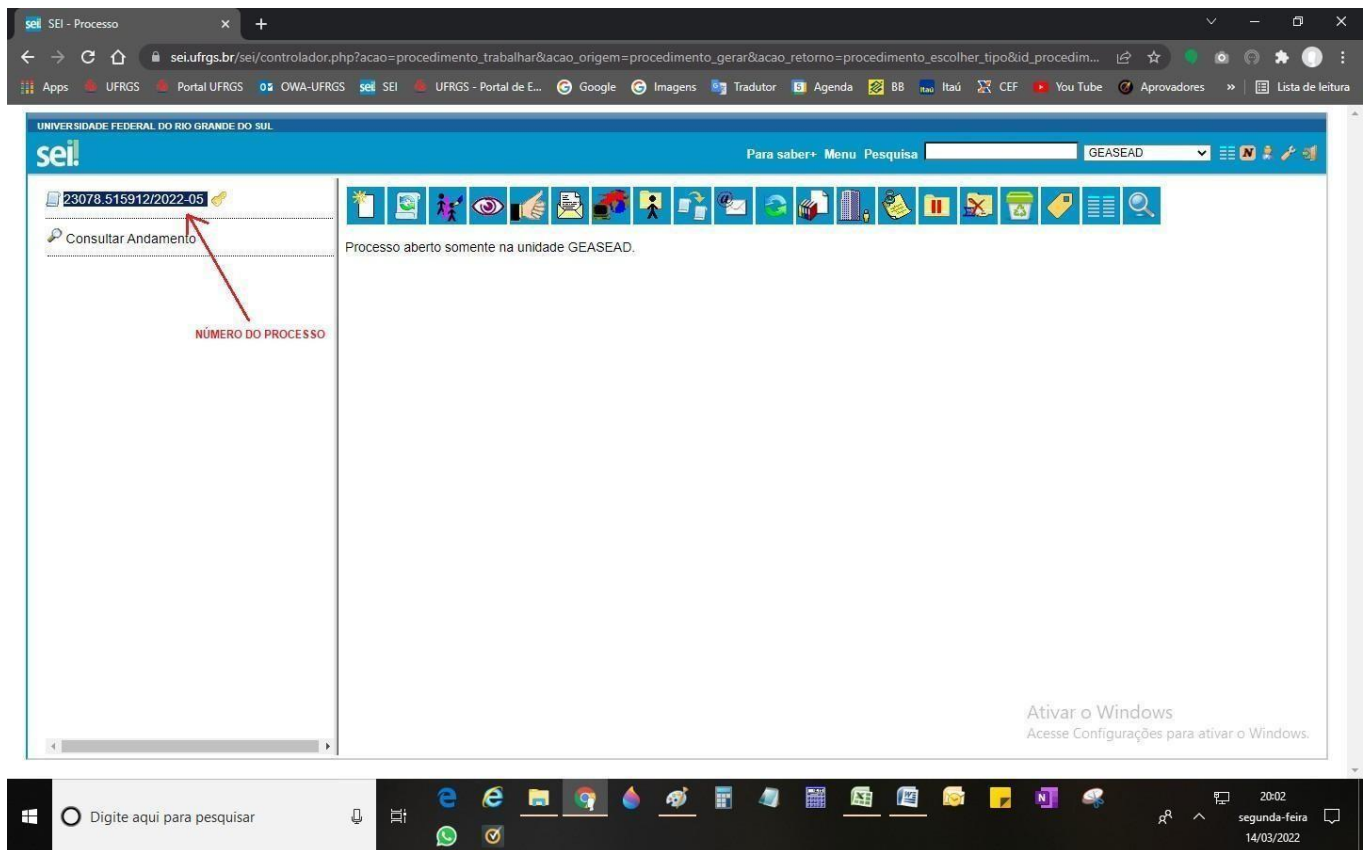
19:55

segunda-feira

14/03/2022

6º) Clique no botão “**Salvar**” para concluir o procedimento de criação do processo.

7º) Eis o processo criado e pronto para a anexação de documentos. Aconselhamos **anotar o número do processo** (o qual se encontra no canto superior esquerdo da página).

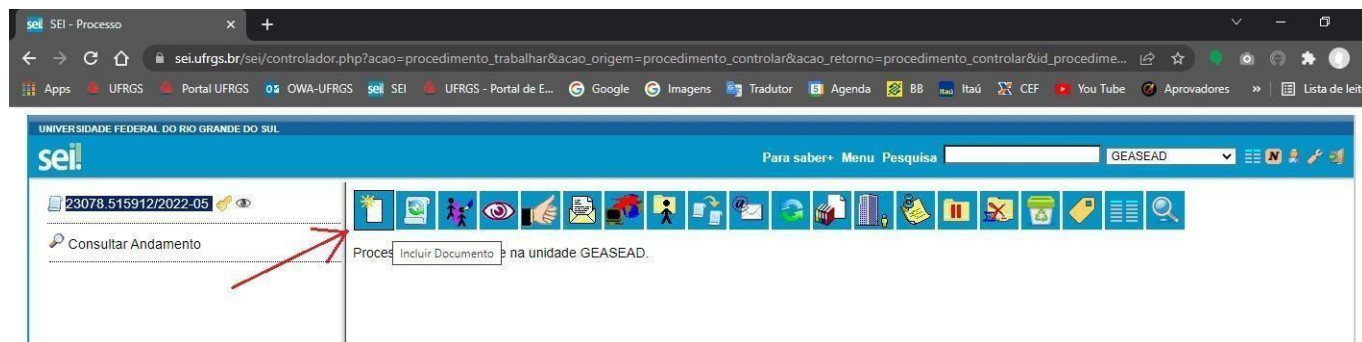


8º) Anexando documentos ao processo:

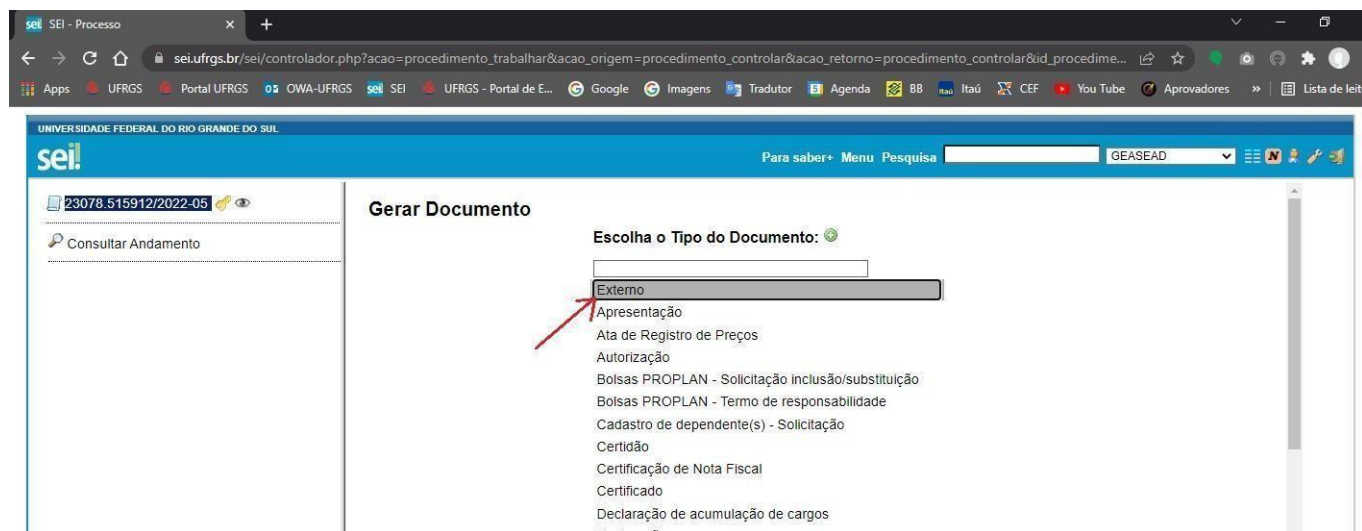
- a) os documentos devem ter sido previamente digitalizados e estarem salvos no computador do emitente do processo;
- b) os documentos devem ser anexados individualmente (um documento = um arquivo anexado);
- c) o nome do arquivo representativo do documento deve conter menos de 50 (cinquenta) caracteres;
- d) em primeiro lugar serão anexados os documentos obrigatórios exigidos pelo Edital UFRGS EaD em vigência;
- e) ao final, será emitido (no SEI) despacho da coordenação do projeto concluindo a remessa da documentação.

Para anexar um documento ao SEI:

- I) Clique no ícone “Incluir Documento” (primeiro ícone – folha em branco com asterisco dourado no canto superior esquerdo)

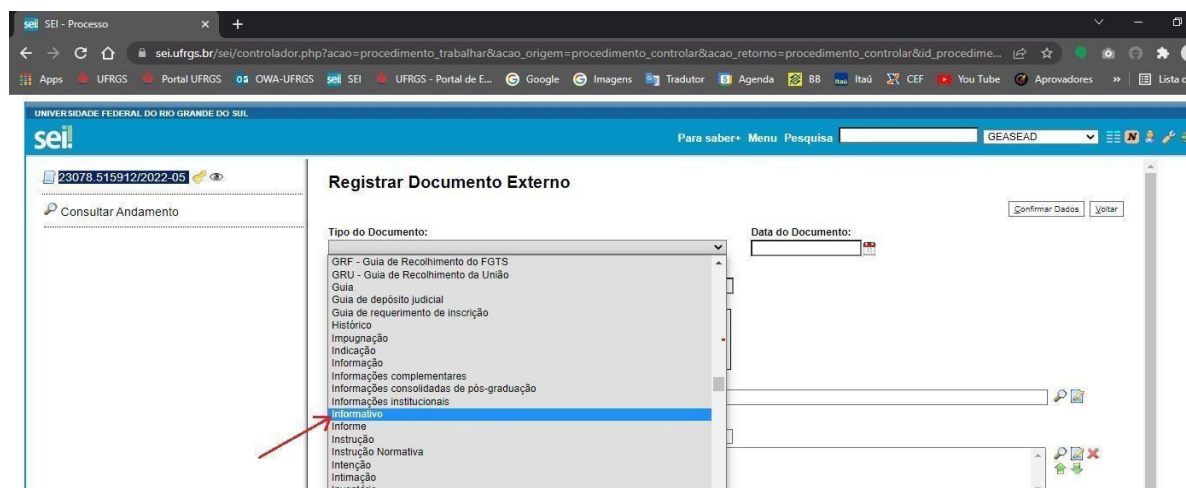


- II) Será aberta a página “Gerar Documento”. Nesta página, no campo “Escolha o Tipo de Documento”, selecione a opção “Externo”.



- III) Será aberta a página “Registrar Documento Externo”.

- III.a) No campo “Tipo do Documento”, selecione a opção “Informativo”.



III.b) No campo “**Data do Documento**”, selecione a data em que está anexando o documento ao processo.

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The 'Data do Documento' field is highlighted with a red arrow pointing to a calendar widget showing the date 15/03/2022. The form includes fields for 'Tipo do Documento' (set to 'Informativo'), 'Número / Nome na Árvore', 'Formato' (with options 'Nato-digital' and 'Digitalizado nesta Unidade'), 'Remetente', and 'Interessados'. The 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons are visible at the top right.

III.c) No campo “**Número / Nome na Árvore**”, escreva exatamente o nome do arquivo representativo do documento salvo em seu computador.

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The 'Número / Nome na Árvore' field is highlighted with a red arrow pointing to the text 'termo-concessao'. The 'Data do Documento' field is now filled with '15/03/2022'. The 'Formato' field remains with the 'Nato-digital' option selected.

III.d) No campo “**Formato**”, selecione a opção “**Nato-digital**”.

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The 'Formato' field is highlighted with a red arrow pointing to the 'Nato-digital' radio button. The 'Data do Documento' field is filled with '15/03/2022'. The 'Número / Nome na Árvore' field contains 'termo-concessao'.

III.e) O campo “Remetente”, **não preencha** (deixe em branco).

III.f) O campo “Interessados”, **não preencha** (deixe em branco).

III.g) O campo “Classificação por Assuntos”, **não preencha** (deixe em branco).

III.h) O campo “Observações desta unidade”, **não preencha** (deixe em branco).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
sei

Para saber+ Menu Pesquisa GEASEAD

23078.515912/2022-05 Consultar Andamento

termo-concessao

Formato

☒ Nato-digital
☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:
DEIXAR EM BRANCO

Interessados:
DEIXAR EM BRANCO

Classificação por Assuntos:
DEIXAR EM BRANCO

Observações desta unidade:
DEIXAR EM BRANCO

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

III.i) No campo “Nível de Acesso”, selecionar a opção “**Restrito**” e, nesta, selecionar a hipótese legal “**Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**”.

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

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

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows

Confirmar Dados Voltar

Classificação por Assunto:

- ☐ Controle interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)
- ☐ Direito autoral (Art. 24, III, da Lei nº 9.610/1998)
- ☐ Documento preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- ☒ **Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12527/2011)**
- ☐ Informações privilegiadas de Sociedades Anônimas (Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976)
- ☐ Interceptação de comunicações telefônicas (Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996)
- ☐ Livros e registros contábeis empresariais (Art. nº 1.190 do Código Civil)
- ☐ Operações bancárias (Art. 1º da Lei complementar nº 105/2001)
- ☐ Proteção da propriedade intelectual de software (Art. 2º da Lei nº 9.609/1998)
- ☐ Protocolo -pendente análise de restrição de acesso (Art. 6º, III, da Lei nº 12.527/2011)
- ☐ Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 do Código de Processo Civil)
- ☐ Segredo de justiça no processo penal (Art. 201, § 6º, do Código de Processo Penal)
- ☐ Segredo industrial (Art. 195, XIV, Lei nº 9.279/1996)
- ☐ Sigilo das comunicações (Art. 3º, V, da Lei nº 9.472/1997)
- ☐ Sigilo de empresa em situação falimentar (Art. 169 da Lei 11.101/2005)
- ☐ Sigilo de inquérito policial (Art. 20 do Código de Processo Penal)
- ☐ Situação econômico-financeira de sujeito passivo (Art. 198, caput da Lei nº 5.172/1966 - CTN)

Observa:

Nível de Acesso:

Anexar Arquivo:

Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

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

Ativar o Windows
Acesse Configurações para Ativar o Windows.

III.j) No campo “Anexar Arquivo”, clique no botão “Escolher arquivo”. No seu computador irá abrir uma janela para que você possa localizar e selecionar o arquivo. Selecionado o arquivo, clique no botão “Abrir” da janela.

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

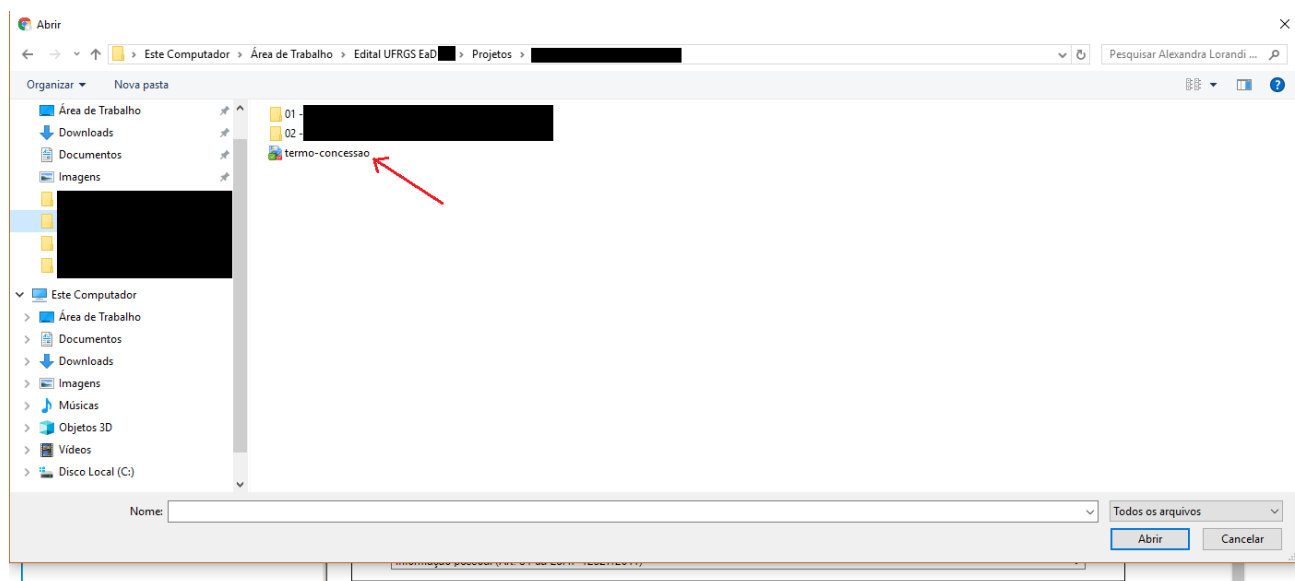
Anexar Arquivo:

Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

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

Ativar o Windows
Acesse Configurações para Ativar o Windows.



III.k) Para concluir a anexação do documento, clique no botão **“Confirmar Dados”**.

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
termo-concessao.pdf	15/03/2022 10:06:47	133.41 Kb	00249889	GEASEAD	X

O documento anexado aparecerá como um ramo do processo (no canto superior esquerdo, abaixo do número do processo) e seu conteúdo poderá ser visualizado a partir da parte central-direita da página.

SEAD UFRGS
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Secretaria de Educação à Distância
Avenida Paulo Gama, 110, Anexo 3 da Reitoria, Sala 213 - Porto Alegre/RS

Edital UFRGS EaD XX - ANO
Termo de Concessão
Porto Alegre, Quarta Feira, 24 de Março de 2021

Projeto:
Coordenadora:
Unidade/Setor:

Senhora Coordenadora:
Temos a satisfação de informar que seu projeto foi contemplado pelo Edital UFRGS EaDXX- 2020, com o apoio abaixo discriminado:

- Bolsista de Graduação

O apoio destinado tem por objetivo viabilizar o projeto supracitado, referente à linha:

IV) Inseridos todos os documentos obrigatórios, agora é hora de emitir o **“Despacho”** com o objetivo de concluir a anexação de documentos e de direcionar o processo para o conhecimento da Gerência Administrativa da SEAD (GEASEAD). **O despacho deve ser emitido e assinado eletronicamente pelo(a) coordenador(a) do projeto.**

Para emitir o despacho:

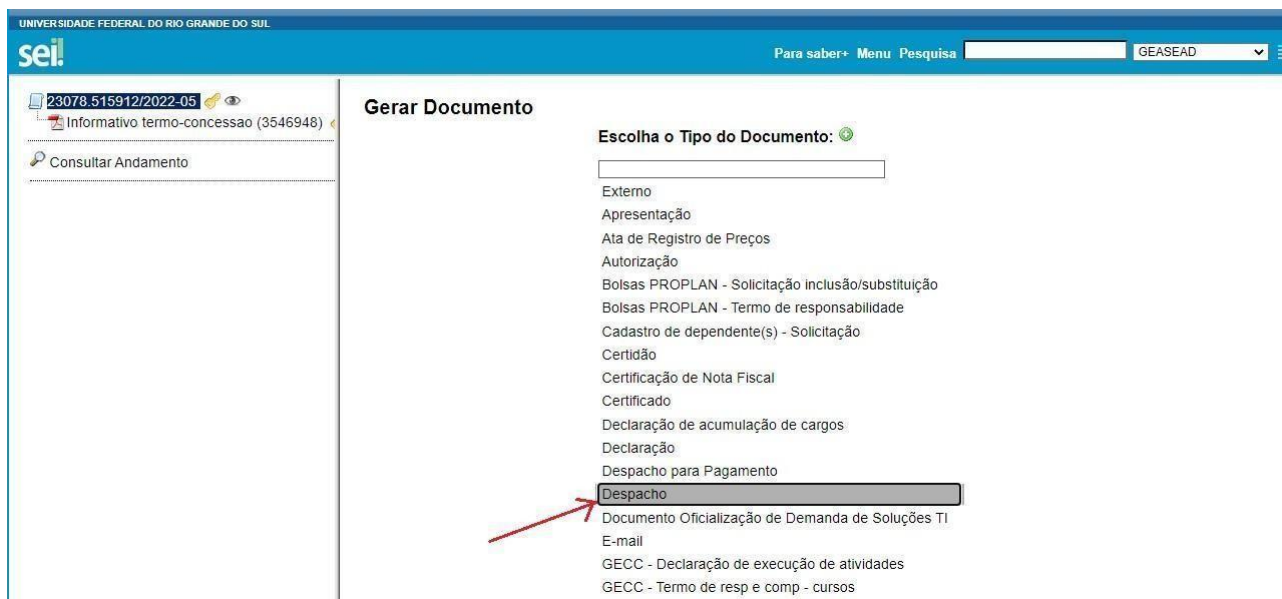
IV.a) Clique sobre o número do processo.



IV.b) Clique no ícone “Incluir Documento”.



IV.c) Irá abrir a página “Gerar Documento”. Nesta página, no campo “Escolha o Tipo do Documento”, selecione a opção “Despacho”.



IV.d) Será aberta a página “**Gerar Documento – Despacho**”. No campo “**Texto Inicial**”, assinale a opção “**Nenhum**”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
sei!

Para saber+ Menu Pesquisa GEASEAD

23078.515912/2022-05
Informativo termo-concessao (3546948)
Consultar Andamento

Gerar Documento

Despacho

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Interessados:

Confirmar Dados Voltar

IV. e) O campo “**Descrição**”, escreva “**Edital UFRGS EaD xx – nome do projeto**”.

IV. f) O campo “**Interessados**”, **não preencha** (deixe em branco).

IV.g) O campo “**Destinatários**”, **não preencha** (deixe em branco).

IV.h) O campo “**Classificação por Assuntos**”, **não preencha** (deixe em branco).

IV.i) O campo “**Observações desta unidade**”, **não preencha** (deixe em branco).

23078.515912/2022-05
Informativo termo-concessao (3546948)
Consultar Andamento

Gerar Documento

Despacho

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:
Edital UFRGS EaD XX - "nome do projeto"

Interessados:
DEIXAR EM BRANCO

Destinatários:
DEIXAR EM BRANCO

Classificação por Assuntos:
DEIXAR EM BRANCO

Observações desta unidade:
DEIXAR EM BRANCO

Confirmar Dados Voltar

Ativar o Windows

IVj) No campo “Nível de Acesso”, selecionar a opção “Público”. Depois, clique no botão “Confirmar Dados”.

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Confirmar Dados Voltar

IVk) Irá abrir uma janela para a redação do despacho. O despacho é direcionado à Gerência Administrativa da SEAD (GEASEAD). **Redija o texto** do despacho (abaixo, na imagem, segue sugestão), clique no botão “**Salvar**” e, estando a redação finalizada, clique no botão “**Assinar**”.

SEAD/UFPR - 3547828 - Despacho - Google Chrome

se.ufpr.br/se/controlador.php?acao=editor_montar&uf_procedimento=3810010&uf_documento=3811983&uf_sistema=100000100&uf_unidade_atual=110001744&uf_bach=612e9be91e40a6c5974307eda9529c9a...

Salvar Assinar

Ativo Texto Texto Justificado, Recua, Primeira Linha

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
GEASEAD - Gerência Administrativa da SEAD
Av. Paulo Gama, 119 - Bairro Famosópolis - CEP 90040-000 - Porto Alegre - RS - www.ufpr.br

DESPACHO

CAMPO PARA DIGITAÇÃO DO TEXTO

À GEASEAD:
Encaminho, para o devido cadastramento, os documentos de bobista (nome do bobista), a ser vinculado ao projeto (nome do projeto), conforme determinado no Edital UFRGS Ed. 001/2018.

At.te

2018/05/04/20:22:00 3547828v3

Da mesma forma que os demais documentos, o despacho aparecerá como um ramo do processo (no canto superior esquerdo, abaixo do número do processo) e seu conteúdo poderá ser visualizado a partir da parte central-direita da página.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

seil

Para saber+ Menu Pesquisa

GEASEAD

23078.515912/2022-05

Informativo termo-concessao (3546948)

Despacho GEASEAD 3547809

Consultar Andamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

GEASEAD - Gerência Administrativa da SEAD

Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040-060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br

Anexo III - Sala 213

DESPACHO

À GEASEAD:

Encaminho, para o devido cadastramento, os documentos do bolsista (nome do bolsista), a ser vinculado ao projeto (nome do projeto), conforme determinado no Edital UFRGS EaD XX.

At.te

Documento assinado eletronicamente por MARCIUS DE GONZAGA UNGETHUEM, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, em 15/03/2022, às 13:18, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.

9º) Anexados todos os documentos, o processo deve ser remetido à Gerência Administrativa da SEAD para os cadastramentos necessários. Para remeter o processo, clique no ícone “**Enviar Processo**” (ícone do envelope de correspondência).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

seil

Para saber+ Menu Pesquisa

GEASEAD

23078.515912/2022-05

Informativo termo-concessao (3546948)

Despacho GEASEAD 3547809

Consultar Andamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

GEASEAD - Gerência Administrativa da SEAD

Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040-060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br

Anexo III - Sala 213

DESPACHO

À GEASEAD:

Será aberta a página “**Enviar Processo**”. No campo “**Unidades**”, digite “**GEASEAD**”. Irá abrir um menu suspenso no qual deve ser selecionado “**GEASEAD**”. Após isso, clique no botão “Enviar” (não é necessário assinalar outras opções nesta página).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

GEASEAD

23078.515912/2022-05

Informativo termo-concessao (3546948)

Despacho GEASEAD 3547809

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
23078.515912/2022-05 - Solicitação de informação

Unidades:
GEASEAD

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

Está concluído o procedimento de remessa dos documentos para cadastramento de bolsistas do Edital UFRGS EaD XX.