

PASSO A PASSO PARA OS SERVIDORES DA STI

1) Entre no [sistema SEI](#) e na tela de Controle de Processos procure pelo processo de Adesão ao Programa de Gestão cujo número é **23069.164901/2022-53**.


Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores

15 registros:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Recebidos |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <u>23069.164901/2022-53</u> |
| <input type="checkbox"/> | 23069.171433/2022-73 |
| <input type="checkbox"/> | 23069.165047/2022-42 |
| <input type="checkbox"/> | 23069.159955/2022-16 |

Administração Geral: Adesão ao Programa de Gestão

2) Na página do processo, clique no botão  para incluir um documento .


23069.164901/2022-53 B

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE

Despacho (Programa de Gestão) CPPC

3) Na página de **Gerar Documento**, clique no ícone  e depois digite no campo o texto **Programa de Gestão**. Então selecione a opção **TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO)**.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

PROGRAMA DE GESTÃO

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO)

4) Na próxima página, preencha só a parte de **Nível de Acesso**, escolhendo a opção **Restrito** e a **Hipótese Legal de Informação Pessoal**.

TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO)

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

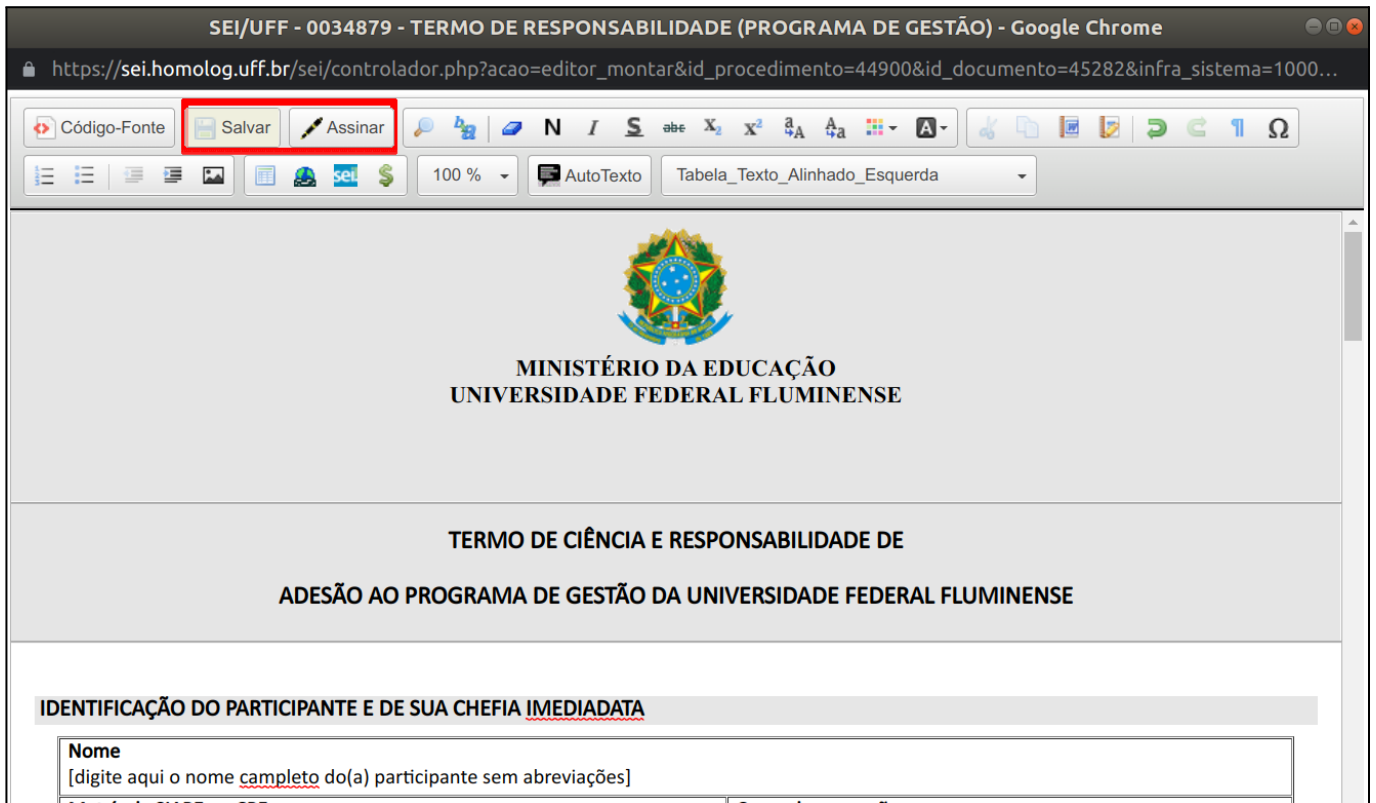
Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados Voltar

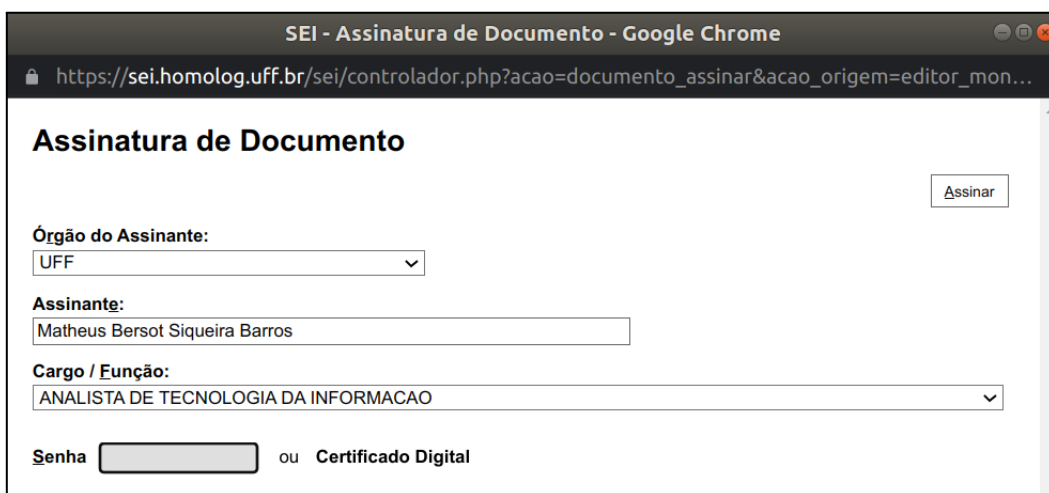
5) Depois clique no botão **Confirmar Dados**.

6) Feito isso será aberta uma janela com o modelo do Termo que deve ser preenchido com seus dados.

7) Terminado o preenchimento do Termo, clique em **Salvar** e posteriormente em **Assinar**.



8) Será aberta uma nova janela. Selecione o seu cargo/função e depois preencha o campo senha com a senha do IdUFF. Então, clique no botão **Assinar**.




9) Depois de assinado o termo, você será redirecionado para a página do processo. Procure pelo seu termo na árvore do processo localizada à esquerda, selecione o mesmo e depois passe o mouse em cima do documento.

Note que o nome completo do termo irá aparecer. Então, anote o número do documento.

No exemplo abaixo, o número do termo é **0034879**.

The screenshot shows the SEI system interface. At the top, it says 'UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE' and 'sei!'. There are navigation links 'Para saber+', 'Menu', and 'Pe'. A document tree on the left shows a folder '23069.001589/2022-98' containing 'Despacho CDS/STI 0034855', 'TERMO DE RESPONSABILIDADE (PRC)', and 'TERMO DE RESPONSABILIDADE (PRC)'. Below the tree is a search bar with the text 'Consultar Andamento' and a search icon. A search bar at the bottom right contains the text 'TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) CDS/STI' and the number '0034879' is highlighted in a red box. The logo of the 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO' is visible in the bottom right corner.

10) Com o seu termo selecionado na árvore de processo, clique no botão  para incluí-lo em um bloco de assinatura para sua chefia imediata.

11) Note que fazendo isso, na página seguinte só o seu termo estará selecionado.

The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' page. At the top right, it says 'Ir para Blocos de Assinatura'. Below the title, there is a 'Bloco:' dropdown menu and two buttons: 'Incluir' and 'Novo'. Below this, it says 'Lista de documentos disponíveis para inclusão (4 registros):'. There is a table with the following data:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nº SEI | Documento | Data | Blocos |
|-------------------------------------|---------|--|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 0034855 | Despacho | 13/07/2022 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0034879 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |
| <input type="checkbox"/> | 0034880 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |
| <input type="checkbox"/> | 0034881 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |

12) Então, no campo de seleção **Bloco**, escolha o bloco de assinatura cadastrado referente a sua chefia imediata oficial. O descritor do bloco será: **Termos de Ciência e Responsabilidade de Adesão ao Programa de Gestão UFF (Chefia: <nome da chefia>)**.

The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' page. At the top right, it says 'Ir para Blocos de Assinatura'. Below the title, there is a 'Bloco:' dropdown menu with the selected option '4253 - Termos de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão (Chefia: Felipe Pimenta)'. There are two buttons: 'Incluir' and 'Novo'. Below this, it says 'Lista de documentos disponíveis para inclusão (4 registros):'. There is a table with the following data:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nº SEI | Documento | Data | Blocos |
|-------------------------------------|---------|--|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 0034855 | Despacho | 13/07/2022 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0034879 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |
| <input type="checkbox"/> | 0034880 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |
| <input type="checkbox"/> | 0034881 | TERMO DE RESPONSABILIDADE (PROGRAMA DE GESTÃO) | 14/07/2022 | |

13) Escolhido o bloco, clique em **Incluir**.

Pronto!! Agora basta sua chefia imediata oficial proceder com a assinatura do seu Termo!!!