



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

## AFASTAMENTO NO PAÍS COM ÔNUS LIMITADO

Clicar em **iniciar processo**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

**sei!** SEI - Universidade  
Federal de Ciências da Saúde  
de Porto Alegre

- 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 ▶



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Escolher o tipo de **Processo de afastamento para participação em eventos no País**.

**Iniciar Processo**

**Escolha o Tipo do Processo:**

AFASTAMENTO

Processo de **afastamento** para participação em eventos fora do País

Processo de **afastamento** para participação em eventos no País

Após selecionar o processo, aparecerá a tela abaixo. A especificação pode ser preenchida caso o interessado assim o desejar.

**Iniciar Processo**

Salvar Voltar

**Tipo do Processo:**

Processo de afastamento para participação em eventos no País

Especificação:

**Classificação por Assuntos:**

029.21 - NO PAÍS (Ajudas de Custo; Diárias; Passagens - inclusive Devolução; Prestações de Contas; Relatórios de Viagem)

Interessados:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso

Restrito

Público

**Hipótese Legal:**

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

Salvar Voltar



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Todo processo inicia sem nenhum documento. Por isso, é necessário imediatamente após a abertura do processo clicar no ícone indicado: **incluir documento**



Clicar em salvar.

Escolher o tipo de documento: **Documento 854 - Formulário de afastamento com ônus limitado**

### Gerar Documento

Você pode digitar aqui o número do documento ou palavras-chave como por exemplo "afastamento" ou "limitado";

Escolha o Tipo do Documento:

afastamento

854 - Formulário de **afastamento** com ônus limitado (Formulário)

894 - Formulário de **afastamento** com ônus UFCSPA (Formulário)



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Após a escolha do tipo de documento, preencher o formulário escolhido.

## Gerar Formulário

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

854 - Formulário de afastamento com ônus limitado

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

(Participação em Congresso, Conferência, Seminário, Reunião, Missão Científica ou Evento Similar):

Tipo de Ônus:

- COM ÔNUS LIMITADO  
 COM ÔNUS DE OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA

#### I - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

Nome:

Maurício Stuani

Matrícula SIAPE:

1915529

Cargo:

Assistente em Administração

Lotação:

Departamento de Administração de Pessoas

#### II - DADOS DO EVENTO:

Nome do Evento:

Capacitação

Instituição que o Promove:

Universidade

Cidade:

Porto Alegre

UF:

RS

País:

Brasil

Data de Início do Evento:

20/03/2019

Data de Fim do Evento:

22/03/2019

Após o preenchimento, clicar em Confirmar dados.

Clicar em assinar documento.



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSA



854 - Formulário de afastamento com ônus limitado - 1000800

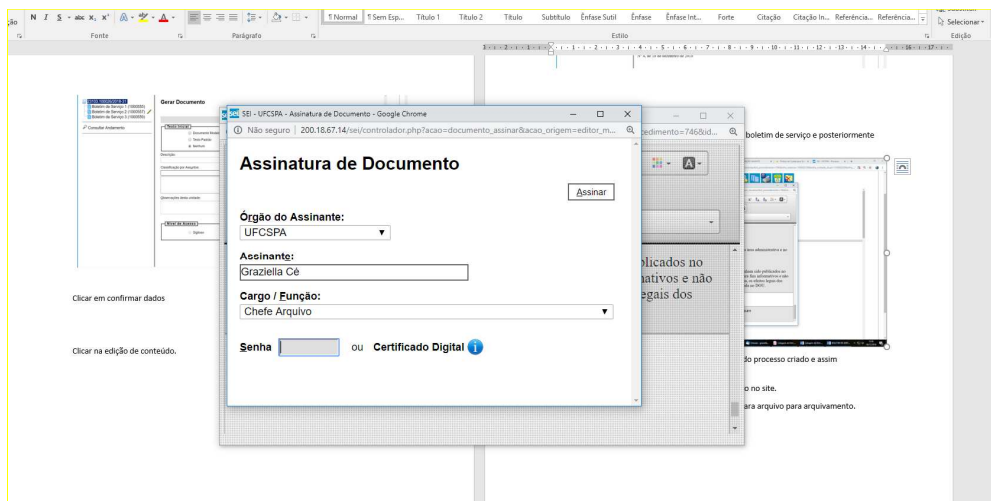
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO  
(Participação em Congresso, Conferência, Seminário, Reunião, Missão Científica ou Evento Similar)

Tipo de Ônus:  
COM ÔNUS LIMITADO

I - INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome:  
Maurício Stuani

Ao clicar no ícone de assinatura, será aberta nova janela solicitando o cargo e a senha do usuário (conforme a



Anexar documentos comprobatórios do afastamento em PDF (como convites, comprovantes de inscrições, etc). Para isso, é necessário voltar para o processo (clcando sobre o número de identificação do mesmo) e clicar novamente em **incluir documento**.

Escolher o tipo de documento: **Externo**



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

  
**Externo**

Informar o **Tipo de Documento** (ex: certidão), informar a **Data** e o **Número / Nome na Árvore** (exemplo: nascimento, casamento).

Após, clicar em **Nato-digital** caso o documento tenha sido produzido originariamente em meio eletrônico, tal como um documento produzido pelo Libreoffice, word, excel, etc e tantos outros que nascem no formato digital. Caso seja digitalizado, clicar em **Digitalizado nesta Unidade** e escolher o tipo de


### Registrar Documento Externo

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

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

**Formato** 

Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Digitar neste campo o conteúdo do documento, por exemplo: de matrícula, de docência, etc.



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Caso não esteja selecionado o nível do de acesso, clicar em acesso **Restrito** e selecionar **Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**.

Por fim, selecionar o arquivo clicando no botão: **Escolher arquivo**.

Clicar em confirmar dados.

**Nível de Acesso**

Sigiloso       Restrito       Público

Anexar Arquivo:

Feedback processos SEI.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Feedback processos SEI.pdf	20/02/2019 16:50:53	461.4 Kb	ariel	Divisão de Protocolo	✘

Optar por arquivos com extensão .pdf

Clicar em enviar processo a unidade da chefia imediata. Caso a chefia imediata pertença a mesma unidade atribuir processo ao usuário correspondente



utilizando o ícone e selecionando o nome do usuário.

Chefe de departamento clica no menu **Controle de Processos** e verifica os processos atribuídos.



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

## Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

24 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
	23103.000029/2019-57	
	23103.100013/2018-62	
	23103.000001/2017-58	(graziellac)

Caso preferir pode clicar neste link e verificar somente os processos atribuídos

Caso sejam de departamentos diferentes, clicar em enviar processo.

de Porto Alegre

23103.100026/2018-31

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade Div. Arquivo.

Enviar processo





Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

## Enviar Processo

Enviar

### Processos:

23103.000037/2019-01 - Processo de concessão de benefícios de auxílio natalidade e pré-escolar

### Unidades:

DAP - Departamento de Administração de Pessoas

Mostrar unidades por onde tramitou

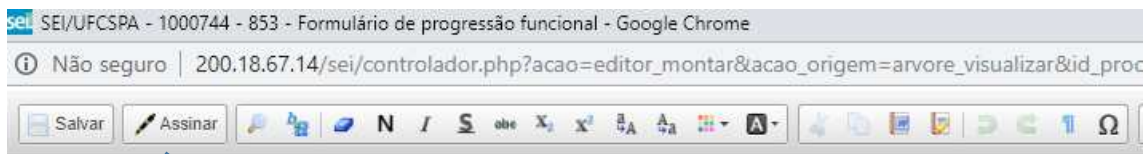
Digitar aqui a sigla ou nome da unidade

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

### Retorno Programado


- Data certa
- Prazo em dias

Chefia imediata incluir o **documento 872 – Despacho simples (manifestando-se de acordo ou não com o afastamento)**, preencher, salvar e assinar.



Ao clicar no ícone de assinatura, será aberta nova janela solicitando o cargo e a senha do usuário.

Caso não ocorra a abertura de uma nova janela com o documento editável (pop-

ups bloqueados), clicar neste ícone  para editar o documento



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Clicar em enviar processo e selecionar a unidade DAP.

Caso o despacho da chefia imediata seja em de acordo, DAP inclui no boletim de serviços e comunica o interessado e D-Pessoas pelo E-mail SEI. Caso não seja de acordo, comunica interessado pelo SEI.

Por fim, DAP envia para o arquivo para realizar o tratamento arquivístico.