



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

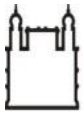
Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Administração



Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Manual do Usuário: Passo a passo para abertura do Processo de Solicitação de Senha no SIASG



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Administração



1) Iniciar processo

The screenshot displays the 'Controle de Processos' (Process Control) interface. The main content area shows a table with the following data:

Processos atribuídos a mim	Ver por marcadores	Visualização detalhada
<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	1 registro
<input type="checkbox"/>	92 000002/2018-54	

2) Escolha o tipo de Processo: Gestão da Informação: Cadastro, Habilitação e outros procedimentos no SIASG.

The screenshot displays the 'Iniciar Processo' (Start Process) interface. The 'Escolha o Tipo de Processo' dropdown menu is open, showing the selected option: 'Gestão da Informação: Cadastro, Habilitação e outros procedimentos no SIASG'.

3) Preencha as informações do processo: Especificação, Interessado, Nível de acesso
> Clique em Salvar.

SEI - Iniciar Processo

seiteste.fiocruz.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_origem=procedimento_escolher_tipo&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_tipo_procedimento=100000512&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001159&infra_hash=8...

Função: COGEAD/SEPROT

Para saber: Menu Pesquisa

Administração
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
Planilhas de Controle
Estatísticas
Grupos
Inspeção Administrativa
Relatórios

Accesse 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.

QR Code

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Gestão de Informação: Cadastramento, Habilitação e outros procedimentos no SIASO

Especificação:
Cadastro de Senha no SIASO

Classificação por Assuntos:
067.2 - PROGRAMAS, SISTEMAS, REDES (inclui Licença e Registro de Uso e Compra)

Interessados:
Oswaldo Luiz de Oliveira Raymundo (oswaldo.raymundo)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
 Sigiloso Restrito Público

Salvar Cancelar

4) Com o processo aberto, o próximo passo é a inclusão do formulário de solicitação.
> Clicar no primeiro ícone "Incluir documento".

SEI - Processo

seiteste.fiocruz.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_procedimento=0909&atualizar_avore=1&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001159&infra_ha...

Função: COGEAD/SEPROT

Para saber: Menu Pesquisa

25380 000048/2019-30

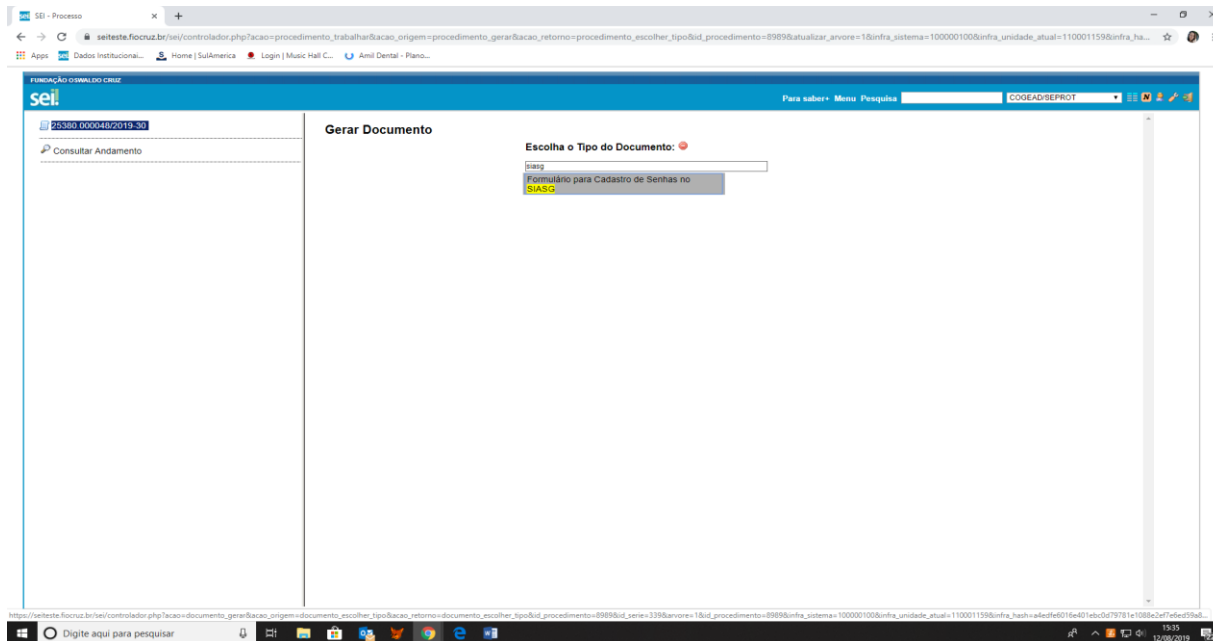
Consultar Andamento

Incluir Documento

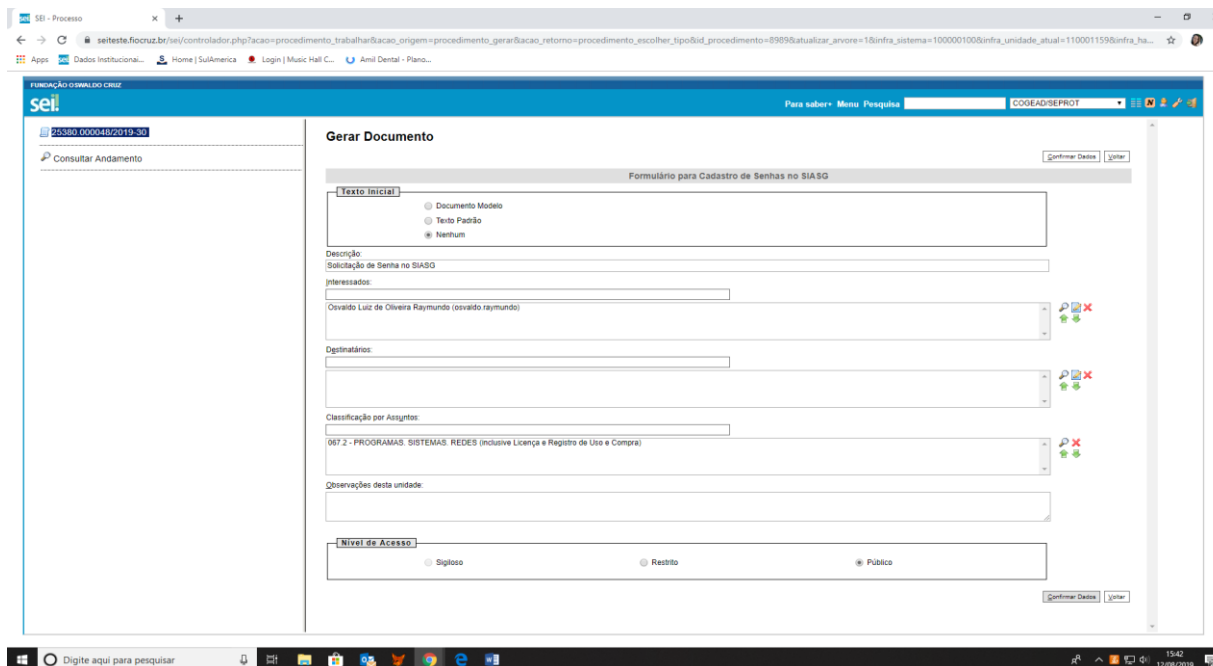
ente na unidade COGEAD/SEPROT.

Digite aqui para pesquisar

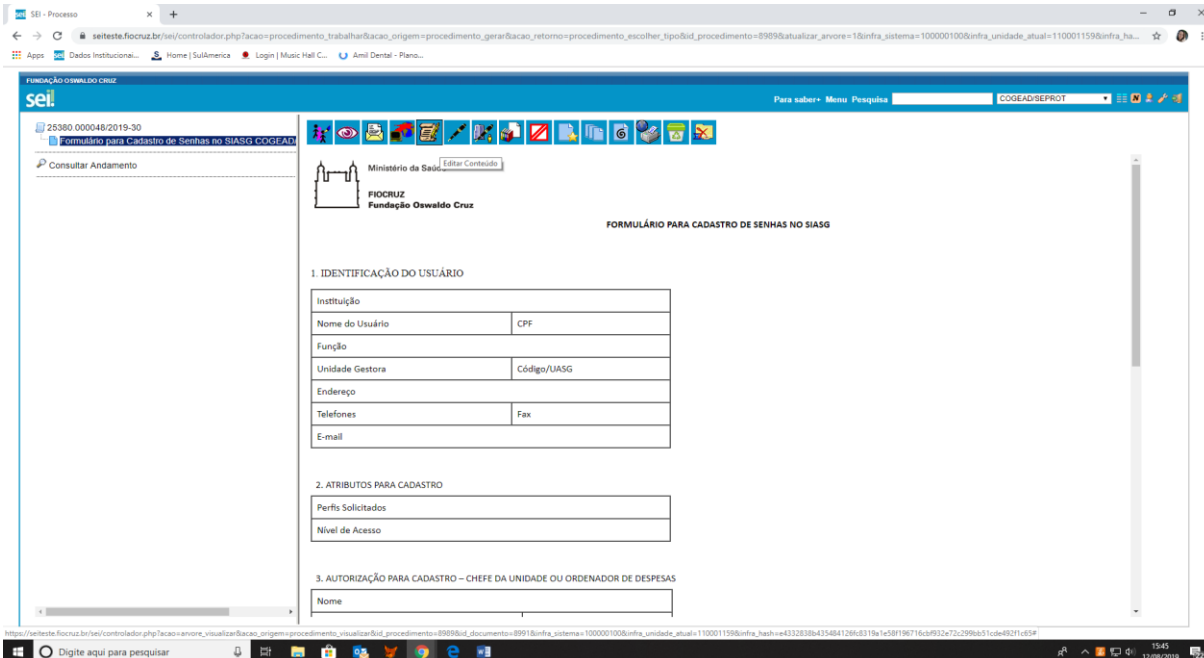
5) Escolher o tipo de Documento: Formulário para cadastro de Senha no SIASG.



6) Preencha as informações do Documento: Especificação, Interessado, Nível de acesso > Clique em “Confirmar dados”.



7) Com o documento criado, clique no ícone “editar conteúdo” e preencher as informações solicitadas no Formulário.



Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG COGEAD

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição		
Nome do Usuário	CPF	
Função		
Unidade Gestora	Código/UASG	
Endereço		
Telefones	Fax	
E-mail		

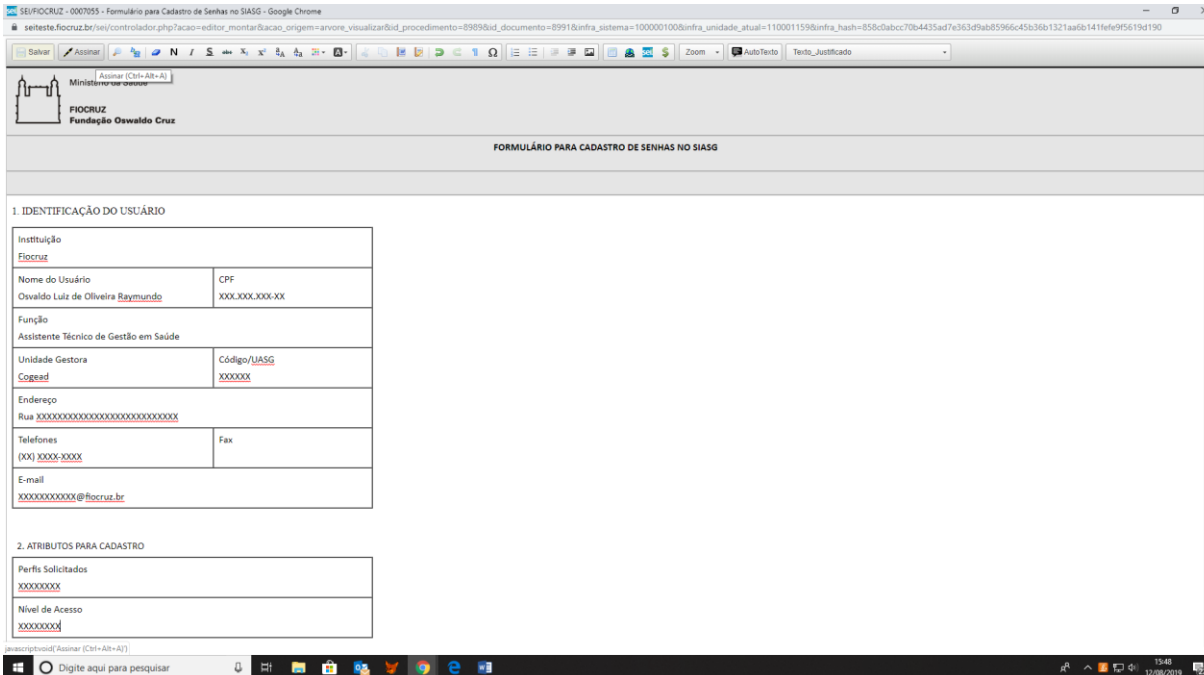
2. ATRIBUTOS PARA CADASTRO

Perfis Solicitados	
Nível de Acesso	

3. AUTORIZAÇÃO PARA CADASTRO - CHEFE DA UNIDADE OU ORDENADOR DE DESPESAS

Nome	
------	--

8) Preencher as informações > Clique em Salvar > Clique em Assinar.



Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição	Fiocruz	
Nome do Usuário	CPF	XXX.XXX.XXX-XX
Função	Assistente Técnico de Gestão em Saúde	
Unidade Gestora	Código/UASG	XXXXXX
Endereço	Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefones	Fax	(XX) XXXX-XXXX
E-mail	XXXXXXXXXXXX@fiocruz.br	

2. ATRIBUTOS PARA CADASTRO

Perfis Solicitados	XXXXXXXXXX
Nível de Acesso	XXXXXXXXXX

Após o preenchimento e assinatura do formulário o usuário deverá enviar o formulário para a assinatura do ordenador de despesas. Esse procedimento será feito por Bloco de Assinatura.

9) Clicar no formulário > Clicar no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.

Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE SENHAS NO SIASG

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição Fiocruz	
Nome do Usuário Ovaldo Luiz de Oliveira Raymundo	CPF XXX.XXX.XXX-XX
Função Assistente Técnico de Gestão em Saúde	
Unidade Gestora Cogead	Código/IASG XXXXXX
Endereço Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefones (00) XXXX-XXXX	Fax
E-mail XXXXXXXXXXXX@Fiocruz.br	

2. ATRIBUTOS PARA CADASTRO

- 10) Clicar no botão “Novo” > Na “descrição” nomear o bloco de assinatura > Em “Unidade para Disponibilização”, escolher o setor de lotação do ordenador de despesas que irá assinar o Formulário > Clicar em “Salvar”.

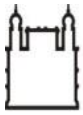
The screenshot shows the SEI system interface. The main window is titled 'Novo Bloco de Assinatura'. On the left, there is a sidebar with the process ID '25380.000048/2019-30' and the document title 'Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG COGEAD'. The main area contains a 'Descrição' field with the text 'Para assinatura do Ordenador de Despesas.' and a 'Unidades para Disponibilização' dropdown menu with 'COGEAD - COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO' selected. There are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the top right of the form.

- 11) Selecionar o bloco criado > Selecionar o formulário > Clicar em “Incluir”.

The screenshot shows the SEI system interface. The main window is titled 'Incluir em Bloco de Assinatura'. On the left, there is a sidebar with the process ID '25380.000048/2019-30' and the document title 'Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG COGEAD'. The main area contains a 'Bloco:' dropdown menu with '1456 - Para assinatura do Ordenador de Despesas.' selected. Below this is a table with the following data:

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0007055	Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG	12/09/2019	

There are 'Incluir' and 'Excluir' buttons at the top right of the form. The table is titled 'Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro)'.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Administração



12) Na linha amarela > Clicar no número do bloco.

Para saber+ Menu Pesquisa COGEAD/SEPROT

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 1456 - Para assinatura do Ordenador de Despesas

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
	0007095	Formulário para Cadastro de Senhas no SIASG	12/08/2019	1456

13) Selecionar o Bloco > em "Ações" > Clicar em "Disponibilizar Bloco".

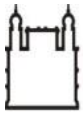
Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Siga:

Lista de Blocos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
	1456	Aberto	COGEAD/SEPROT	COGEAD	Para assinatura do Ordenador de Despesas.	Disponibilizar Bloco



Ministério da Saúde

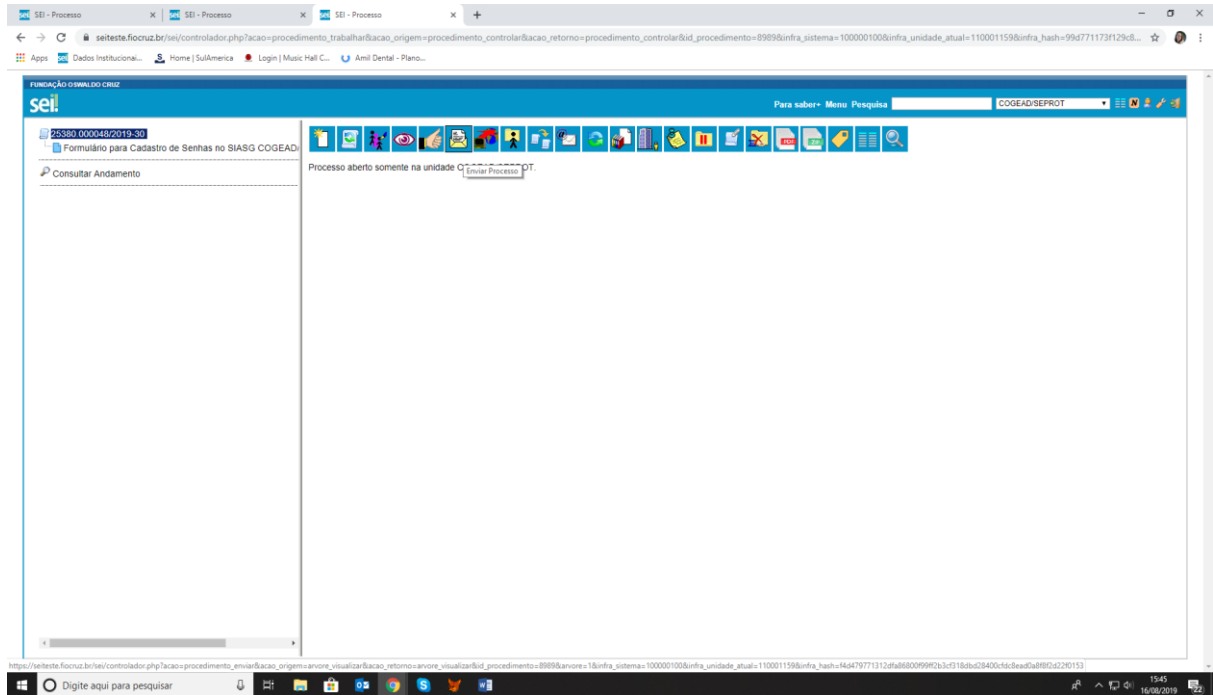
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Administração



Após o formulário ser assinado pelo Ordenador de Despesas o usuário deverá remeter o processo para o setor COGEAD/SCAF.

14) Clicar no número do processo > Do lado direito da tela > Clicar no ícone “ Enviar Processo”.



- 15) Em “Unidade” selecionar o setor “COGEAD/SCAF” > Clicar na opção “Manter processo aberto na unidade atual” e em “Enviar e-mail de notificação” > Não marcar a opção de “retorno programado”.

The screenshot displays the 'Enviar Processo' (Send Process) screen in the SEI system. The process ID is 25380.000048/2019-30. The selected unit is COGEAD/SCAF - SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES. The form includes the following options:

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

Under the 'Retorno Programado' section, there are two radio button options:

- Data certa
- Prazo em dias

- 16) Após o envio do processo para a unidade COGEAD/SCAF, aguardar a análise e o atendimento da solicitação. Caso seja necessária alguma correção ou mais alguma informação o requisitante será notificado. Caso todas as informações estejam preenchidas corretamente, o SCAF enviará a senha por e-mail para o requisitante.