

1º) Clique em INICIAR PROCESSO

The screenshot shows the 'Controle de Processos' (Process Control) page in the SEI system. The page has a blue header with the 'sei.' logo and navigation options like 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. A left sidebar contains a menu with items such as 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', 'Pesquisa', and 'Base de Conhecimento'. The main content area is titled 'Controle de Processos' and features three tabs: 'Ver processos atribuídos a mim', 'Ver por marcadores', and 'Visualização detalhada'. Below these tabs, there are two tables. The first table, 'Recebidos', has one record with ID '23072.202559/2020-86'. The second table, 'Gerados', has two records with IDs '23072.200493/2020-90' and '23072.200704/2020-94'. At the bottom of the page, there is a QR code and a message about installing the SEI mobile app.

2º) Abrirá uma outra tela ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO, clique em ADMINISTRAÇÃO: CADASTRO PARA ACESSO A SISTEMAS

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) page in the SEI system. The page has a blue header with the 'sei.' logo and navigation options. A left sidebar contains a menu with items such as 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', and 'Pesquisa'. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and features a section 'Escolha o Tipo do Processo:' with a dropdown arrow. Below this section, there is a list of process types: 'Administração: Cadastro para Acesso a Sistemas', 'Comunicação: Controle de Maiote', 'Licitação: Dispensa de Licitação', 'Licitação: Inexigibilidade', 'Licitação: Pedido de Material ou Serviço', 'Licitação: Pregão Eletrônico', 'Licitação: Pregão Eletrônico Registro de Preços', and 'Pessoal: Substituição de Chefia Cargo em Comissão - CD'. The 'Administração: Cadastro para Acesso a Sistemas' option is highlighted.

3º) Abrirá a tela INICIAR PROCESSO, clique em SALVAR

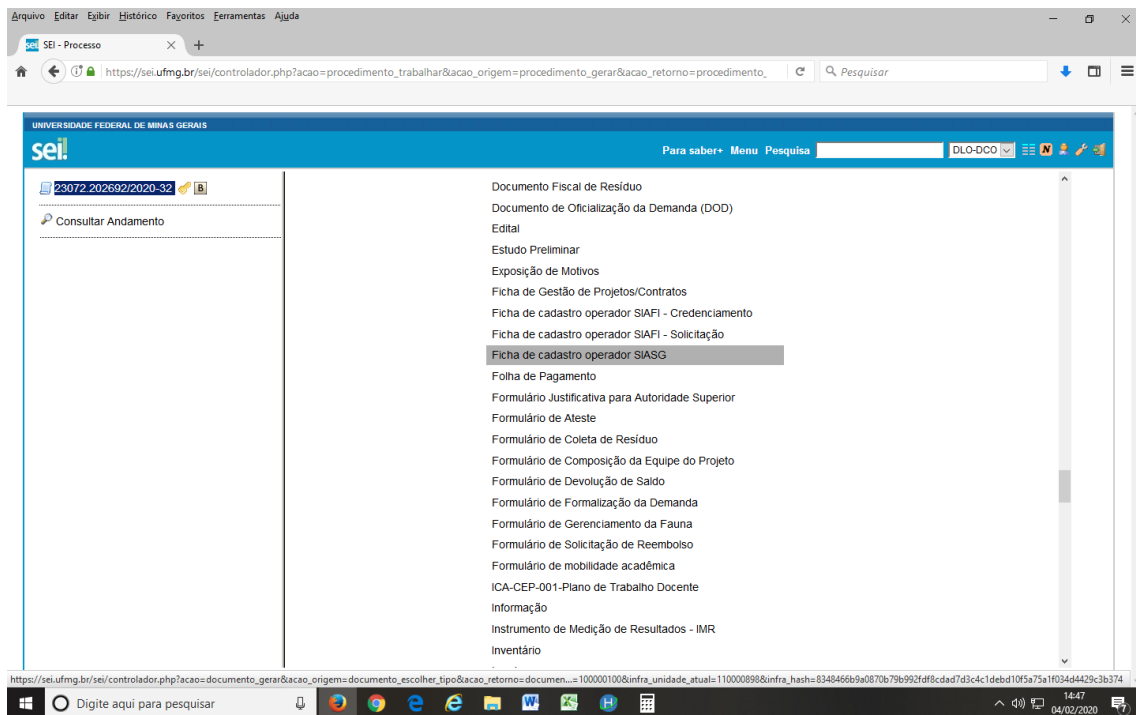
The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) screen in the SEI system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', and 'Retorno Programado'. The main area contains several form fields: 'Protocolo' with radio buttons for 'Automático' (selected) and 'Informado'; 'Tipo do Processo' set to 'Administração: Cadastro para Acesso a Sistemas'; 'Especificação' set to 'Formulário SI-AG'; 'Classificação por Assuntos' with the value '029.4 - DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA, PROCURAÇÃO'; and 'Nível de Acesso' with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'. A 'Salvar' button is visible in the top right corner. The browser address bar shows the URL: https://sei.ufmg.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_origem=procedimento_escolher_tipo&acao_retorno=proced...

4º) Abrirá a tela do PROCESSO conforme a imagem abaixo, clique em INCLUIR DOCUMENTO

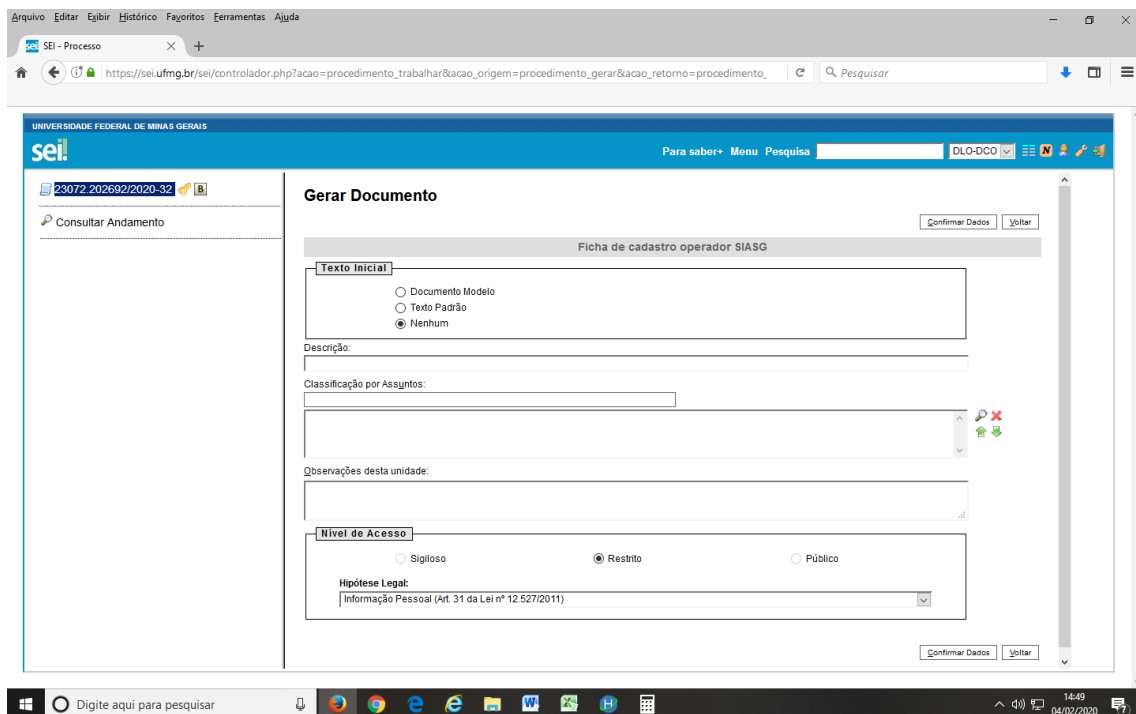


The screenshot shows the 'Processo' (Process) screen in the SEI system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Consultar Andamento'. The main area displays a toolbar with various icons, including a document with a plus sign. Below the toolbar, the text 'Processo aberto somente na unidade DLO-DCO.' is visible. The browser address bar shows the URL: https://sei.ufmg.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento...

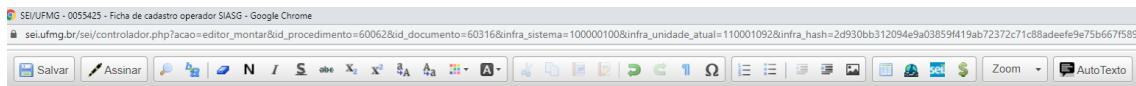
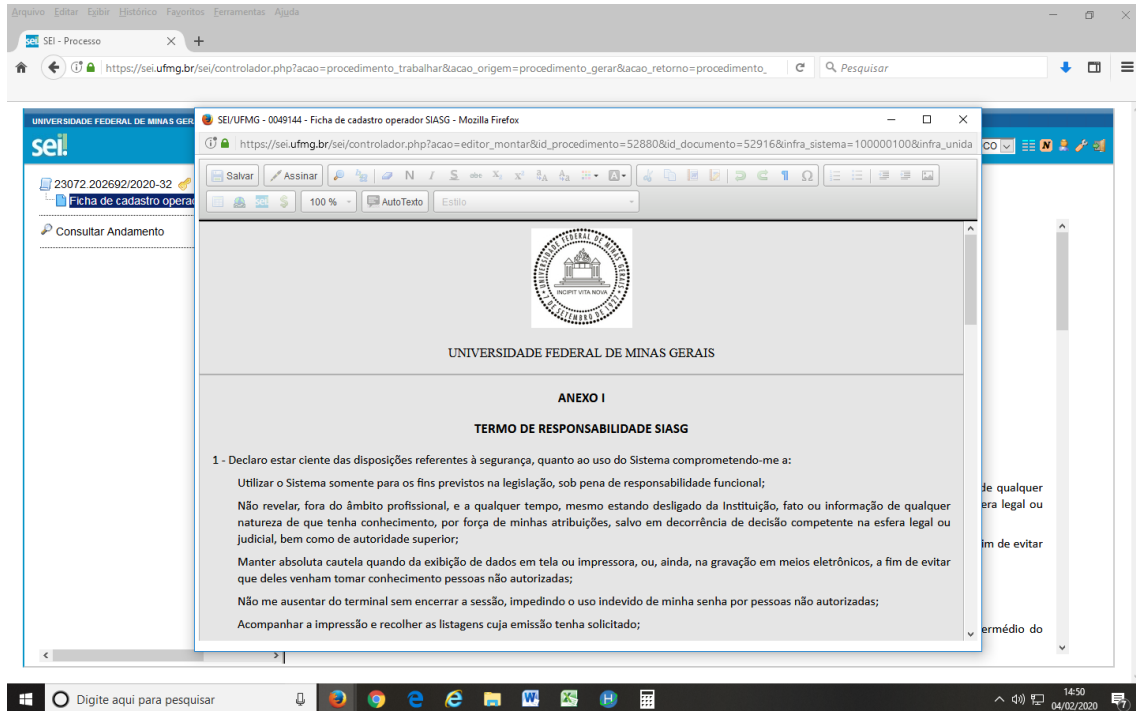
5º) Clique no documento FICHA DE CADASTRO OPERADOR SIASG conforme imagem abaixo



6º) Na Tela abaixo clique em CONFIRMAR DADOS



7º) Abrirá a FICHA DE CADASTRO DO SIASG, seguidamente preencha-o. No campo PERFIS SOLICITADOS colocar “Perfil de Requisitante no PGC”. No campo NÍVEIS DE ACESSO, colocar “FAFICH”. Assine digitalmente, crie um bloco de assinatura, disponibilize-o para a Chefia imediata ou o Ordenador de Despesa da unidade e envio seguidamente para DLO-DCO(Divisão de Compras)



Instituição Universidade Federal de Minas Gerais	
Nome do Usuário @nome_interessado@	CPF @cpf_interessado@
Cargo/Função @cargo_interessado@	
Unidade Gestora	Código/UASG
Endereço Av. Pres. Antônio Carlos, 6627	
Telefone fixo	Telefone celular @telefone_celular_interessado@
E-mail @email_interessado@	

2. ATRIBUÍDOS PARA CADASTRO

Perfis Solicitados Perfil de Requisitante no PGC
Níveis de Acesso FAFICH

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

Nome
Cargo/Função
Unidade

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente do conteúdo do Manual de Orientação para Cadastramento de Usuário no SIASG e das disposições do Termo de Responsabilidade, constante do ANEXO I. A infringência a qualquer dos itens sujeita os responsáveis às penalidades legais, em âmbito administrativo, civil e penal.

INSTRUÇÕES

USUÁRIO: Editar, salvar e assinar este documento de acordo com os atributos abaixo.

Disponibilizar em bloqueio a assinatura do chefe da unidade ou ordenador de despesas.