

Procedimento Instrutivo para Solicitação de Atestado de Capacidade Técnica

1 – O usuário deverá se cadastrar como "Usuário Externo" no SEI da FIOCRUZ, o link para inscrição está disponível no Portal da FIOCRUZ em <u>https://portal.fiocruz.br/sistema-eletronico-de-informacoes-sei</u>.



Nota 1: Para liberar o acesso o usuário deverá seguir as instruções do sistema.

É extremamente importante que o usuário externo verifique o e-mail que será enviado automaticamente, logo após finalizar seu cadastro.

A liberação de acesso não é automático, e apenas se dará após envio dos documentos solicitados, que serão analisados pelo Suporte Sei.

Após, liberar o acesso ao usuário externo o Suporte enviará e-mail de notificação.

2 – Para acessar o sistema, o usuário deverá:

- a) Informar o e-mail cadastrado;
- b) Senha cadastrada; e
- c) Clicar em confirmar.



SI-Acres Star-A	-	o ×
← → C Q a stretze focuzzb/controlador_externa.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0	o+ ☆	6 :
🔢 Apos ★ Bookinarka 🧤 Google Tadutor 🦻: TAM UNHAS AÉ 👪 Editor de Fotos J. Fo 🜀 Google 🐧 Email – Sayume Um 🊱 Pedido de Material 🚸 Productos – Naturef		39
💶 🔎 Digite aqui para perquitar 🛛 O 🖽 🐻 🕵 🕐 🛱 🐻 🍇 🗶 🌠 🛷	記 日本 11:25 日本	

3 – Ao acessar o sistema o usuário deverá ir no menu disponível no lado esquerdo da tela, selecionar a opção "Peticionamento", e logo em seguida "Novo Processo".

The Control of Arment France X +	-	٥	×
C A i settets.fooruz.br/controlador_esterno.php?acao-usuario_enterno_controls_accessosacao_orgen=usuario_enterno_logar&dc_orga_accesso_esterno=08/mlra_bab-72c54ee566564e9dbbb48057caeb1	o• ☆	6	
🔢 Apps ★ Boostmarks 🧤 Google Traduot 🦻: TAM UNHVA K.L. 🞴 Entotrate Fotos (Fic 🜀 Google 🚳 Email – Sayume Um 🚱 Pedido de Material. 🕸 Podutos – Nature F., 🙀 Logn Único – Fotoriz 💪 Google M Ginal 💷 IouTuber 🕷 Maps 🅭 Curio OAB Orline			39
THREW (A) O STANLED CERT			*
seil	Menu 💄	: আ	
Controle de Acessos Esternos Abare Sendo Perspisar Pallos			
Rectos Eleitônicos de Protocolo Protocolo Eleitônicos de Protocolo Eleitônicos de Protocolo Inferencemente Inferencemente			
setext four out in out of a set of the set o	191	ε,	
14 \mathcal{V} Digite aqui para pesquisar O III 🧐 🔩 C III 💼 Teg 📽 S 🕷 🚳 🔨 🔨 🖉	J (Q0) 05/02/2	2021	a

4 – Em seguida o usuário deverá selecionar o tipo de processo: <u>Gestão da Informação:</u> <u>Emissão de Atestado de Capacidade Técnica</u>.



Nota 2: É extremamente importante que o usuário leia as instruções presentes no sistema, para que não haja atraso no processo.

🕺 :: SEI - Peticionamento de Proces 🗙 🕂			- ø ×
← → C ☆ @ seiteste.fiocruz.br/controlador_exte	erno.php?acao=md_pet_usu_ext_iniciar&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=9o	:7706bafee1eSe3b3f038278d2b3e8	☆ 🚯 :
🔢 Apps ★ Bookmarks 🎥 Google Tradutor 🌹: TAM LI	NHAS AÉ 🔛 Editor de Fotos Fo Ġ Google 👩 Email – Sayume Um 🔗 Pedido	de Material 🛞 Produtos – NatureF 🙀 Login Único - Fiocruz 🕒 Google M Gmail 💶 YouTube 🐰 Maps ಿ Curso OAB Online	10
sei.			enu 🞗 🥑
Controle de Acessos Externos	Peticionamento de Processo Novo		_
Pesquisa Pública	Orientações Gerais		
Peticionamento >	Orientações Gerais		
Recibos Eletrónicos de Protocolo Intimações Eletrônicas	· Utilize preferencialmente os navegadores web Firefox ou Chrome.		
	· Antes de iniciar o peticionamento tenha os arquivos de cada documento	já separados em seu computador e prontos para carregar.	
	Não ultrapasse 1 hora entre o carregamento do primeiro documento e o	último. O sistema elimina automaticamente os arquivos carregados e não concluídos nesse limite de tempo, considerando-os como tem	porários.
	 Cada documento deve ser adicionado separadamente, um a um, com o de arquivos, mas sim de formalização de documentos. 	preenchimento dos dados próprios. O peticionamento segue a legislação de gestão de documentos públicos, ou seja, o SEI não é um re	positório
	· Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma con	reta de preenchimento do campo correspondente.	
	· No preenchimento dos campos recomenda-se caixa alta. Alterne entre n	alúscula e minúscula somente quando necessário, geralmente apenas a primeira letra de cada palavra fica em malúscula.	
	 Tenha especial atenção à indicação de Nível de Acesso, em que a opção Legal própria. 	"Restrito" deve ser exceção e somente deve ser indicado se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de	Hipótese
	 Indique o Formato "Digitalizado" apenas se o arquivo foi produzido en (sugestão de software de OCR no tópico abaixo). 	n papel e posteriormente digitalizado, sendo importante o uso do recurso de reconhecimento óptico - OCR , para que o texto seja pe	squisável
	 É de responsabilidade do Usuário Externo ou entidade representada à g 	uarda do documento em papel correspondente.	
	Atenção:		
	Formalmente, o horário do peticionamento, que, inclusive, constará es documentos efetivada.	pressamente no "Recibo Eletrônico de Protocolo" correspondente, será o do final de seu processamento, ou seja, com a protocoliz	ação dos
	Todas as operações anteriores à conclusão do peticionamento são meram	ente preparatórias e não serão consideradas para qualquer tipo de comprovação ou atendimento de prazo.	
	Dessa forma, orientamos que os Usuários Externos efetuem seus peticio prazo processual pertinente.	namentos com margem de segurança necessário para garantir que a conclusão do peticionamento ocorra em tempo hábil para atendir	nento do
	Importante lembrar que se consideram tempestivos os atos praticados a em que se encontre o usuário externo.	té as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasilia, independente do fus	o horário
	Depois de logado no Acesso do Usuário Externo do SEI, na coluna da esqu	erda, acesse os menus do Peticionamento Eletrônico.	
		anexar cópia da ordem de fornecimento e da nota de empenho emitidas pela Fiocruz.	
	Tipo do Processo:	2) se a empresa necesita de um atestado específico deverá juntar nas documentações o modelo desejado, observando que o modelo será adequado ao que constar na ordem de formecimento e nota de empenho.	
	Early	3) se a empresa necessita do atestado para participar de evento com data prevista, indicar a data no requerimento.	
	Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:	4) indicar o telefone e email que melhor viabilizará o contato.	
	Técnica		
	Pessoal: Auxílio Funeral		
https://seiteste.fiocruz.br/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_er	xt cadastrar&id tipo procedimento=7&id oroao acesso externo=0&infra hash=ebf0a2712d0a0f7	737783301725a5b22	
P Digite aqui para pesquisar	o = 🧿 🔩 💽 🖻 🗖 🍓 🤗 🕯		15:22 05/02/2021

5 – Ao abrir a página de Peticionamento de Processo Novo, o usuário deverá:

- a) Incluir breve Especificação a respeito do processo;
- b) Clicar em <u>Requerimento de Atestado de Capacidade Técnica</u>, para habilitar a edição do formulário.

🛛 : 551 - Peticionamento de Proce: X 🔸	-	o ×
C A is selected for variable of the select	ĩ	ά Β :
🔢 Apps ★ Boolsmarks 🥾 Google Traductor 🖗: TAM LINHAS AE. 👪 Editor de Fotos fo 🜀 Google 🚳 Email - Sayume Um 🚱 Pedido de Material. 🐵 Podutos - Naturef	e	
reserve de o reserve to conse Seil. Conste de Acessos Esternos Aterer Senio	Menu	2 ख
Pesquisa Pública	Peticionar	Voltar
Peticionamento Peticionamento		
Internações castorinces	e constar na]
Formulário de Peticlonamento Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): Atesto para Fomeedor 2000X		
Interessado: 🕐 Erika Sayume Ramos Hashimoto		
Concurrentos Or documentos camantos Or documentos camantos Or documentos camantos e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abasio estanão condicionados à amáise por servido podera abará-los o qualquer momento sem mecessidade de privo avico.	público, que	
Documento Principal: 🛄 Requerimento de Atestado de Capacidade Técnica. (citique aquí para editar conteción) 💶 b Nivel de Acessos 🕐 Falicia		
Documentos Essenciais (10 MD): Escoltre arquivos 1 februma arquivos selecionado		
lipo de lucarimento () (Dirente de Farrancimento do la localmente do la localmente () Nivel de Acessos ()		
Publico Formato: ③ O Nato-digital O Digitalizado Adecown		
Nome do Arquivo Data Tamanho Documento Nivel de Acesso Formato Açõe	-	
	Esticionar	
ដ 🔎 Digite aqui para pesquisar 🛛 O 🗄 🧕 🧟 💽 🗄 👼 🍇 🤗 🧕 💆	● 🖫 🕸 🔒	98-38 02/2021 20

Gestor: COGEAD/PROJETOS Versão 00 – Fevereiro/2021



6 – Em seguida, o usuário deverá preencher todas as informações do formulário Requerimento de Atestado de Capacidade Técnica e clicar em Salvar.

SEI - Peticionament	to de Proces 🗙 🕂						- 0
: SEI - : - Google Chro	me						
seiteste.fiocruz.br/	/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_mo	ntar&id_serie=684&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=0ad5cbb	9451d7114ef2e3a6f5ec5f57e				
🚍 Salvar 🔎 👂 🧤	Ø N I S === X _i x ⁱ ∂ _A A _a 31 - 10	· 😹 🗟 🗷 🖉 🗢 C 1 Ω 🖂 🖂 🖬 🗃	🙈 💲 Estilo				
NIDADE: (descre ICLO: (Unidade p	ver o nome da Unidade) oreenche com o ano)						
PROPÓSITO ompor a portaria da 2. INDICADOR) a Fiocruz que torna público o conjunto de indicac RES INTERMEDIÁRIOS	lores Globais e Intermediários que serão utilizados neste ciclo para /	waliação do Desempenho Institucional (da Fundação Oswaldo Cruz, o	com atualização das metas	de seus Indicadores Int	ermediários.
N°	Nome do Indicador	Significado	Fórmula	Unidade de Medida	Fonte de dados	Meta	Pontuação Máxima por indicador
1							
2							
3							
4							
5							
*Meta atualizada							
3. VIGENCIA tes indicadores int	termediários e respectivas metas entram em vigor	a partir da data de publicação da portaria pela Presidência da Fiocru	12.				
P Digite ag	ui para pesquisar O	: 👩 🖪 🕫 🔒 📻 🙀 🧟 🔊	- <i>d</i> i				^ ▲ 및 예 ¹⁹⁵⁷

Nota 3: O usuário deve ser atentar ao bloqueio de "pop up", que pode impossibilitar a abertura automática do formulário. Se isto acontecer, será necessário primeiramente desbloquear o "pop up", para clicar novamente no formulário. Para o desbloqueio o usuário deverá:

- a) Clicar na caixinha que aparecerá no campo direito superior da tela (onde fica o endereço eletrônico da página);
- b) Selecionar "Sempre mostrar pop-ups de";
- c) Clicar em Concluído.

a 🖬 🖷 🕁
Pop-ups bloqueados
Os seguintes pop-ups foram bloqueados nesta página: 마 about:blank
b Sempre mostrar pop-ups de http://sistemas.qorj.com.br
Gerenciar C Concluído



- 7 Após concluir o preenchimento do formulário, o usuário deverá:
 - a) Incluir os documentos pertinentes que deveram ser anexados ao processo, em formato PDF;
 - b) Selecionar o tipo do documento pertinentes ao processo, através do ícone Tipo de Documento;
 - c) Informar breve descrição no campo Complemento do Tipo de Documento;
 - d) Selecionar o formato de documento, através do ícone Formato;
 - e) Incluir o documento ao processo, através do ícone Adicionar; e
 - f) Clicar em Peticionar.

C A A soiteste Genera la / control adus esteres	abo zana mel anti una esta esta data se interna esta esta esta esta esta esta esta est	~	
		н	
S Sockmarks Be Google Irabutor P: IAM LINHAG UNAND O SNALDO CRUZ	Ale 👹 botor de hotos (Ho 💪 Google 🔯 email-bayume um		
ei.		Menu	8 e
ntrole de Acessos Externos erar Senha souisa Pública	Peticionamento de Processo Novo	Beticionar	70.03
cibos Eletrónicos de Protocolo	Tipo de Processo: Gestilo da informação: Emissilo de Atestado de Capacidade Têcnica		
mações Eletrônicas	Citentações sobre o Tipo de Pracesso		1
	1) anexar cipia da orden de fornecimente e da nota de empenho emitidas pela Flocial. 2) se a empresa necessita de un atestado específico deverá juntor nas discumentações o modelo despido, observando que e modelo será adequado ao que com ordem de tonsemento e nota de empenho. 3) se a empresa necessita do atestado para participar de evente com data prevesta, indicar a data no negaremento. 4) indicar o beletore e email que meltor vabilizatã o contato.	star na	
	- [Formulario de Pelicionamento]		1
	Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): Jatesto para Exmecador XXXXX		
	Interessado: O		
	Decumentos Socumentos es as decimantes es control de sue exclusiva resconsabilidade e contormidade entre os dados informados e os documentos. Os filiveis de Acesso que torem indicados abaixo estarão contoconados á enáise aor servidor públicado sector públicados estarãos estarão	co. que	1
	podrisă alteră-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso		
	Documenten D'Innicipal: III Requerimento de Alettado de Capacitade Técnica: (clique agui para editar contexido) Nevel de Acesso: () Palato		
	Documentos Essenciais (10 MD): Ciscultar sensina : Markena varians esteriores de	_	
b	Content de la fancienza de la		
Selecione a opção "Nato-digital" se o arquivo a ser carregado foi criado originalmote om meio elefrônico.	Primato Do Mulagui C Daganado every Data Tamanho Documento Nivel de Acesso Formato Ações		
Selecione a opção "Digitalizado" somente se o arquivo a ser carregado foi profuzido da digitalização de um documento em papel.	r 🔿	Esticionar	You
1			

Nota 4: Só é possível incluir um documento por vez, caso se seja necessário anexar mais de um documento, o usuário deverá fazê-lo um por vez.



C A seiteste.fiocruz.br/controlador_r	xterno.php?acao=md_pet_usu_ext_cadastrar&id_tipo_procedimento=7&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=25&aaddc1134aa5252b4c7780/b6f33b	\$
s ★ Bookmarks 🎥 Google Tradutor 💡: TAN	UNHAS AÉ 😝 Editor de Fotos Fo 😮 Google 🚳 Email-Sayume Um 😵 Pedido de Material 🕸 Produtos - NatureF 🝓 Login Único - Fiocruz 🔓 Google M Gmail 💶 YouTube 🐮 Maps 秦 Curso QAB Online	lan .
		_
eil		Menu 🔒 🗐
rrole de Acessos Externos rrar Senha	Peticionamento de Processo Novo	
quisa Pública cionamento ibos Eletrônicos de Protocolo	Tipo de Processo: Gestão da Informação: Emissão de Asstado do Capacidado Técnica	Fergous, Zora
nações Eletrônicas	Cirientações sobre o Tipo de Processo	
	1) anexar cipia da ordem de fornecimento e da nota de empenho emitidas pela Ficoruz. 2) se a empresa necessita de um alestado específico deverá juntar nas documentacijes o modeio desigiao, observando que o modeio será adequado ao que ordem de fornecimento e nota de empenho. 3) se a empresa necessita do alestado para participar de vento com data prevista, indicar a data no requerimento. 4) indicar o loietone e email que methor visuálizará o contato.	e constar na
	Formulario de Peticionamento	
	Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): Alasto para Fornecidar IXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	Interessado: 🕐 Erika Sayume Ramoo Hashimoto	
	Documentos O e accumento sem ser carregados abairo, sendo és sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abairo estarão condicionados à análise por servidor poderá abairio as qualquar momento sem mecasolado do privos avio.	público, que
	Documento Principat: 🔤 Regularmento de Atestado de Capacidade Técnica: (claya aguí para editar contecido) Nivel de Acesso 😚 Palacia	
	Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:	
	Nivel de Acesso: 😗 Público	
	Formato: ⑦ Nato-digital O Digitalizado Antone	
	Nome do Arguivo Data Tamanho Documento Niviel de Acesso Formato Ações 5512 5380 000776 2021 71 (2) (1) pdf 000/2021 15524 6 574 Kb Nota de Empendo XXXXXX221 Público Nat-digital X	
	(Floctuz-1) Copesci disponibiliza novo tipo de processo no 09/02/2021 16 49 31 72.28 Kb Ordem de Fornecimento XXXXXXX22 Público Nato-digital X	

8 – Finalizadas as etapas anteriores, abrirá uma página para assinatura eletrônica e conclusão do peticionamento. Desta forma, o usuário deverá:

- a) Informar a senha de acesso ao sistema e;
- b) Clicar em Assinar.

	nome			
teste.fiocruz.br/controlador_externo.php?id_tipo_proce	edimento=7&acao=peticionamento_usuario_exterr	o_concluir&tipo_selecao=2&id_orgao_acesso_externo=0&i	nfra_hash=e55911609cd65b8f5f1be4b934c69fbe	
Concluir Peticionamento - Assinatur	a Eletrônica			
				n 📥 Inser [75
				D Contain (Peg
confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento	o e importa na aceitação dos termos e condições que reger	o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio,	e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digital	lizados, sendo responsável civil, penal e
aministrativamente pelo uso indevido. Aínda, sao de sua exclus Jalquer tipo de conferência: a realização por meio eletrônico de	iva responsabilidade: a contormidade entre os dados intori e todos os atos e comunicações processuais com o próprio	Jados e os documentos; a conservação dos originais em papel de oc Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura r	cumentos digitalizados ate que decala o direito de revisão dos atos praticados no processo epresentada: a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e	 para que, caso solicitado, sejam apresentados para hora do recebimento pelo SEL considerando-se tempes
praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, consid	derado sempre o horário oficial de Brasilia, independente d	fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim	de verificar o recebimento de intimações elétrônicas.	
uário Externo:				
,				
rgo/Função:				
elecione Cargo/Função			~	
nha de Acesso ao SEI:				
a				



9 – Finalizada a etapa anterior, o sistema informará o Recibo Eletrônico de Protocolo, ao usuário.



10 – Na tela inicial do usuário externo ficará disponível o processo para acompanhamento.
 Para consultar o andamento do processo o usuário, deverá clicar no número do processo.

NÇÃO OSMALDO CRUZ						Menu 🛔
role de Acessos Externos ar Senha uísa Pública	Controle de Acessos Externos					
ionamento	•				Lista de Ac	essos Externos (1 registre
ações Eletrônicas	Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
	25380.000009/2021-57			11/02/2021	18/01/2121	



10.1 – Abrirá uma segunda aba com o histórico de andamento do processo

					Pelicionamento	ntercorrente Gerar <u>P</u> DF Gera
			Α	utuação		
8550		25380.000009/2021-57 Gastão da Informação: Emiss	an de électerin de Canacidade Técnice			
de Geraçã	0	11/02/2021	ao de Alestedo de Capacidade Techica			
ussados.						
e Protoco	olos (4 registros):					
	Processo / Documento		Tipo	Data	Unidade	Ações
	0021146	R	equerimento de Alestado de Capacidade Técnica	11/02/2021	COGEAD/SEPROT	
	0021147		Ordem de Fornecimento dfdf	11/02/2021	COGEAD/SEPROT	
	0021148		Nota de Empenho fdsd	11/02/2021	COGEAD/SEPROT	
	0021149		Recibo Eletrônico de Protocolo	11/02/2021	COGEAD/SEPROT	
Andam	entos (4 registros):					
- Autouni	Data/Hora	Unidade		Descrição		
	11/02/2021 10:17	COGEAD/SEPROT	Processo remetido pela unidade COGEAD/SEPROT			
	11/02/2021 10:17	COGEAD/SEPROT	Disponibilizado acesso externo para districto Paticionamento e Criado automaticamente por meio do módulo Paticionamento e	até 18/01/2121 (36500 dias Intimação Eletrônicos em razão de Paticionamento Eletrônico realiza	 Para disponibilização de documentos. 	
	11/02/2021 10:17	COGEAD/SEPROT	O Usuário Externo	ticionamento de Processo Novo, tendo gerado o recibo 0021149 (Re	cibo Eletrônico de Protocolo)	
	11/02/2021 10:17	COGEAD/SEPROT	Processo público gerado			