



Guia passaporte Biblioteca UFMS para empregados Ebserh



1. Preparação do documento para solicitação

Preencha o formulário de solicitação (Anexo I) da pasta Passaporte BIBLIOTECA UFMS
Certifique-se de que o formulário esteja devidamente assinado



2. Abertura de processo no Sistema Sei

Acesso ao SEI:** Entre no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com seu login institucional
Clique em Novo Processo:** Crie um novo processo.
Anexar Documentos:
- Anexe o formulário preenchido e assinado (Anexo I).



3. Despacho de Solicitação

- **Despacho:** No campo de despacho do SEI, redija um texto solicitando o cadastro para acesso à biblioteca da UFMS, citando o formulário anexado e assinado.



4. Destino do Processo

- **Envio:** Direcione o processo para a Unidade de E-Saúde:
UES/GEP/Humap-UFMS



5. Acompanhamento do Pedido

- **Análise do Pedido:** A Unidade de E-Saúde (UES) analisará seu pedido e o enviará à Secretaria de Acesso à Informação (Seai/Dibib/Prograd) da UFMS.
- **Aguarde Resposta:** Após a solicitação encaminhada, aguarde a resposta da secretaria responsável no seu email cadastrado no formulário do pedido.