

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.015 - Página 1/3	
Título do Documento	INSTRUÇÃO PARA CRIAR PROCESSO SEI DE SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO FUNCIONAL	Emissão: 15/12/2022	Próxima revisão: 15/12/2024
		Versão: 01	

## 1. DEFINIÇÃO

Procedimento de instrução para criar processo SEI de solicitação de declaração funcional;

## 2. OBJETIVO(S)

Padronização para uma melhor eficiência na solicitação de declaração funcional, no âmbito nos Hospitais Universitários Federais filiados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH;

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- O acesso ao SEI (pode ser realizado de qualquer lugar e em qualquer horário, basta ter login e senha);
- Link: <https://sei.ebserh.gov.br>
- Após logado no SEI, selecionar a opção **Iniciar Processo** (canto superior esquerdo);
- Tipo de Processo;
- Devemos escolher o que mais se assemelha com o objetivo pretendido – por exemplo, se é um pedido de Declaração Funcional, então o tipo do processo deve ser **“Comunicação: Iniciativa de Comunicação Interna”**;
- No campo de pesquisa, digite por comunicação e clique na opção **“Comunicação: Iniciativa de Comunicação Interna”**. (Se nesse momento o sinal estiver positivo, clique nele para que fique negativo, só assim serão listados todos os tipos de processo para facilitar sua pesquisa).
- Após escolha do processo, preencha os seguintes campos:
  - Protocolo: Marcar a opção **“Automático”**;
  - Especificação: Solicitação de Declaração Funcional – nome completo do(a) empregado(a);
  - Interessados: Nome completo do(a) empregado(a);
  - Nível de Acesso: Restrito;
  - Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011);
  - Salvar
- Após os passos anteriores, o processo será criado;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.015 - Página 2/3	
Título do Documento	INSTRUÇÃO PARA CRIAR PROCESSO SEI DE SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO FUNCIONAL	Emissão: 15/12/2022	Próxima revisão: 15/12/2024
		Versão: 01	

#### 4. INCLUSÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**Para incluir um documento no Processo SEI, seguir o passo a passo abaixo:**

- Para incluir um documento, basta clicar no ícone **“Incluir Documento”**;
- Agora em **“Escolha o Tipo de Documento”**, digite por **“SOLICITAÇÃO”**;
- Escolha a opção: **“Solicitação– SEI”**;
- Na caixa **“Texto Inicial”**, marque a opção **“Nenhum”**;
- Na caixa **“Nível de Acesso”**, marque a opção **“Público”**;
- Em seguida, marque a opção **“Confirmar Dados”**;
- Em seguida preencha a solicitação com as informações necessárias (Ex: Solicito declaração funcional)
- Após o preenchimento da solicitação, basta assinar o documento eletronicamente;
- Por fim, você deve enviar o processo para a unidade de destino **(UAP/DIVGP/GA/Huab-UFRN)**;
- Clique no ícone **“Enviar Processo”**;
- Preencha os seguintes campos;
- Unidades: **(UAP/DIVGP/GA/Huab-UFRN)**;
- Marcar a opção: **(Manter processo aberto na unidade atual)**;
- Enviar;

#### 5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

É dever do empregado acompanhar o andamento do processo até que o mesmo seja de fato atendido;

Após receber o despacho de cadastro ou solicitação realizado, o processo pode ser concluído;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.015 - Página <b>3/3</b>	
Título do Documento	<b>INSTRUÇÃO PARA CRIAR PROCESSO SEI DE SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO FUNCIONAL</b>	Emissão: 15/12/2022	Próxima revisão: 15/12/2024
		Versão: 01	

## 6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
--------	------	------------------------

<b>Elaboração</b> Nome: Júlio César de Oliveira Teodoro SIAPE: 3233344 Função: Assistente Administrativo	Assinado Eletronicamente
<b>Validação</b> Nome: Hérica Ferreira Batista Nunes SIAPE: 1061012 Função: Membro SGQ	Assinado Eletronicamente
<b>Aprovação</b> Nome: Uri Gomes Nogueira Diniz Função: Chefe de Unidade, Substituto	Assinado Eletronicamente

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

## CERTIDÃO

Processo nº 23527.007040/2022-62

Interessado: Victor Hugo Souza Pinheiro Galvao

Certidão de assinatura do documento *POP. UAP. 015 - Instrução para Criar Processo Sei de Solicitação de Declaração Funcional (26626899)*

<b>Elaboração</b>	Assinado Eletronicamente
Nome: Júlio César de Oliveira Teodoro SIAPE: 3233344 Função: Assistente Administrativo	
<b>Validação</b>	
Nome: Hérica Ferreira Batista Nunes SIAPE: 1061012 Função: Membro SGQ	Assinado Eletronicamente
<b>Aprovação</b>	
Nome: Uri Gomes Nogueira Diniz Função: Chefe de Unidade, Substituto	Assinado Eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Herika Ferreira Batista Nunes, Técnico(a) em Enfermagem**, em 27/12/2022, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Júlio César de Oliveira Teodoro, Assistente Administrativo**, em 27/12/2022, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elisângela Maria Silva de Medeiros, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 30/12/2022, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26626904** e o código CRC **602DFE7**.

---

**Referência:** Processo nº 23527.007040/2022-62

SEI nº 26626904