

## DESIGNAÇÃO/DISPENSA DE MEMBROS OU ALTERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO DA DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

### QUE ATIVIDADE É?

Designação/dispensa de membros ou alteração da presidência das Comissões e Grupos de Trabalho da Diretoria do Sistema de Bibliotecas - DIRBI

### QUEM FAZ?

Presidente da comissão ou grupo de trabalho DIRBI

### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

| USUÁRIO                                          | SISTEMA | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitante                                      | E-mail  | <b>Manifestação de interesse</b><br><br>1. Manifestar interesse em participar ou se desligar de determinada Comissão/GT DIRBI ao respectivo presidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Presidente de Comissão ou Grupo de Trabalho (GT) | SEI/UFU | <b>Solicitação de designação/dispensa de membro e/ou substituição de presidente da Comissão DIRBI</b><br><br>2. Analisar a solicitação<br>O pedido foi deferido? <ul style="list-style-type: none"><li>Se não, retornar para o solicitante com a justificativa</li><li>Se sim:</li></ul> 3. Acessar o SEI<br>4. Pesquisar o processo individual de acompanhamento da Comissão ou GT <ul style="list-style-type: none"><li>O número do Processo está disponível na Aba “Documentos” da <a href="#">Comissão de interesse</a> no website das Bibliotecas UFU</li></ul> 5. Abrir o Processo<br>6. Clicar em “Incluir Documento” <ul style="list-style-type: none"><li>Em “Escolha o Tipo do Documento”, selecionar o tipo “Minuta de Portaria de Pessoal”</li><li>Em “Texto Inicial” selecionar a opção “Documento Modelo” (7654634);</li><li>Em “Nível de Acesso”, selecionar a opção “Público”</li><li>Clicar em “Confirmar Dados”</li></ul> 7. Preencher os quadros do documento modelo com os dados do requerente, conforme o tipo |

|       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                         | de solicitação (designação, dispensa, alteração de presidência)<br>Obs.: A minuta será assinada APENAS pela DIRBI<br>8. Incluir o documento em bloco de assinatura<br>9. Disponibilizar o bloco para a unidade DIRBI<br>10. Enviar o processo para a unidade DIRBI |
| DIRBI | SEI                                                                     | 11. Assinar a “Minuta de Portaria de Pessoal”<br>12. Enviar o Processo para a unidade REITO para publicação da Portaria                                                                                                                                            |
| REITO | SEI                                                                     | 13. Publicar Portaria<br>14. Enviar o Processo para a unidade DIRBI para publicação da Portaria                                                                                                                                                                    |
| DIRBI | SEI<br><br>Planilha de controle interno Teams e Website Bibliotecas UFU | 15. Enviar a portaria para ciência da Comissão/GT<br>16. Encerrar o processo<br>17. Atualizar os dados da Comissão                                                                                                                                                 |

#### QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Indicação do SIAPE (servidor), Matrícula (estagiário) ou Registro SG (Terceirizado) do membro a ser designado ou dispensado
- Concordância do presidente de cada comissão ou grupo de trabalho DIRBI, com ciência do presidente dos respectivos comitês

#### QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Minuta de Portaria de Pessoal (Modelo SEI nº 7654634)

#### QUAL É A BASE LEGAL?

- [Manual de atos normativos da UFU](#)
- [Portarias de criação das Comissões e Grupos de Trabalho DIRBI](#)

Criado por mateus, versão 9 por fabio.lima em 27/08/2026.

