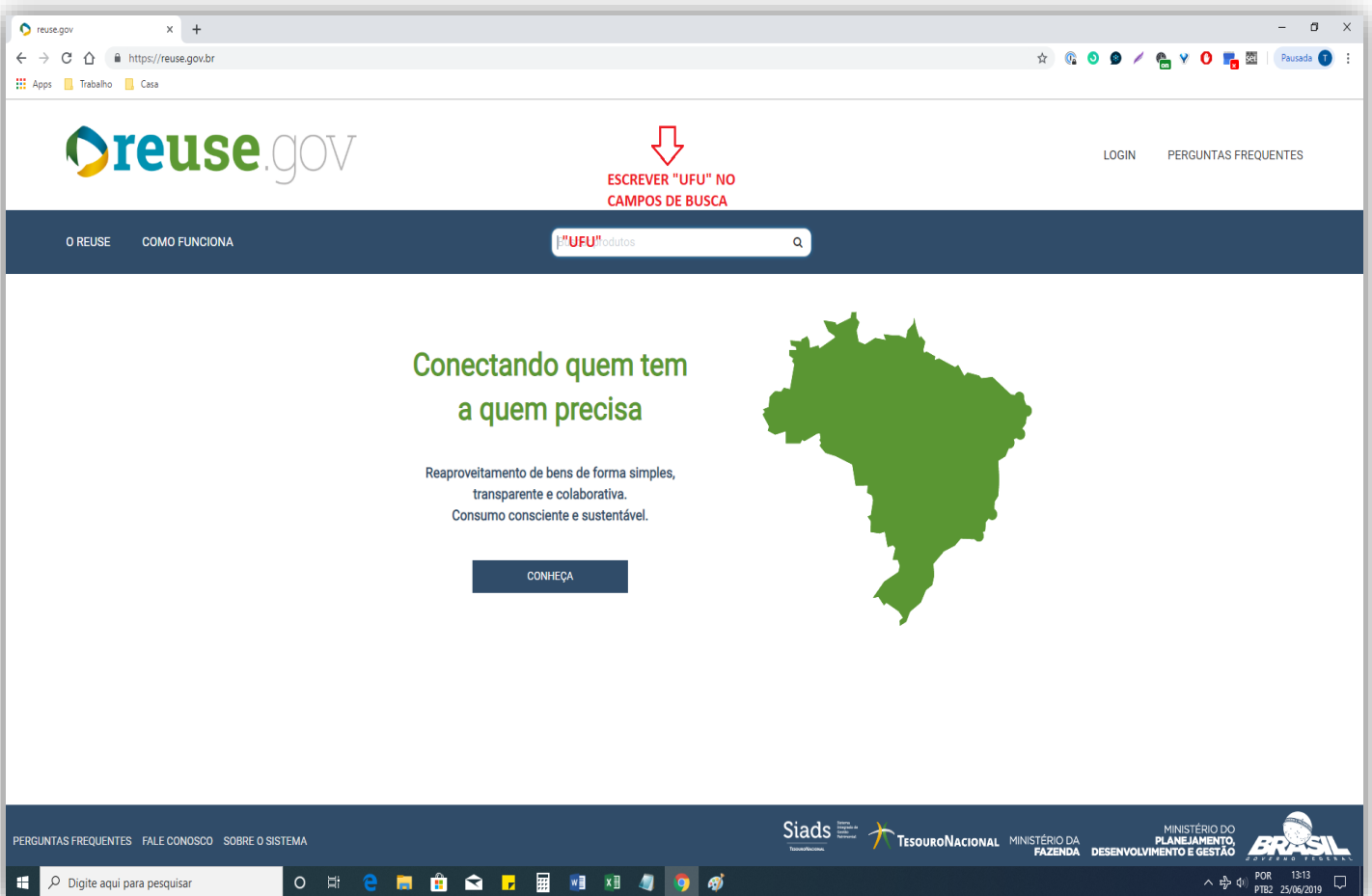


TUTORIAL PEDIDO DE USADOS

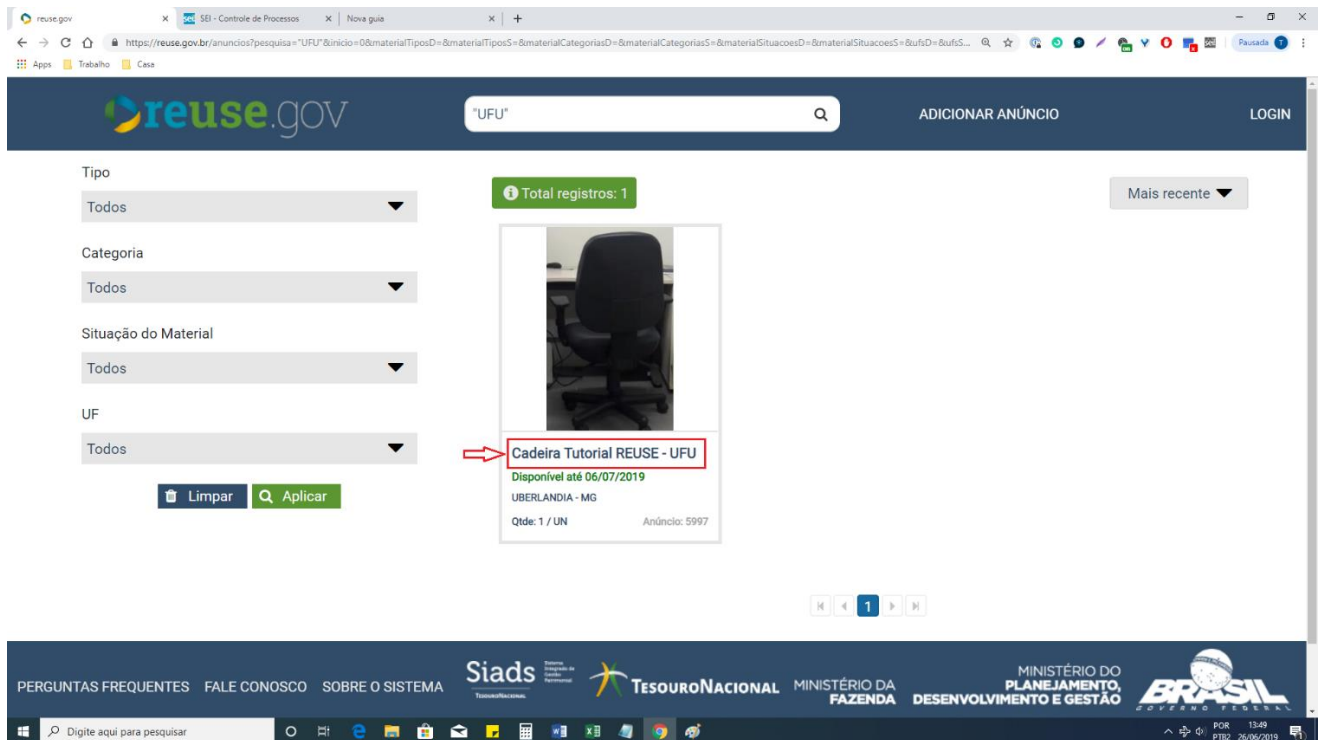
- Entrar no site: <http://www.reuse.gov.br>
- Escrever “UFU” no campo de busca
- Bens que estejam com a expressão “FAEPU / UFU” no campo de busca estão disponíveis apenas para as unidades do Hospital de Clínicas e da FAEPU



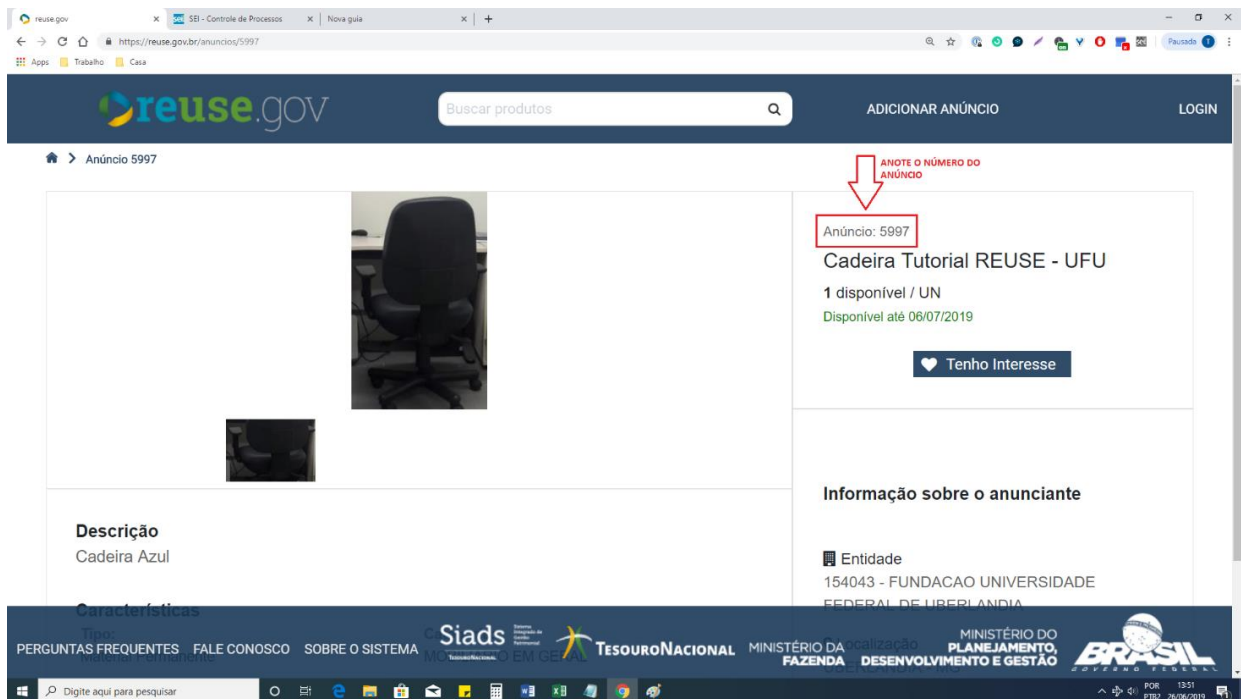
The screenshot shows the homepage of reuse.gov.br. At the top left is the logo 'reuse.gov'. To the right, there are links for 'LOGIN' and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. Below the logo, there is a navigation bar with 'O REUSE' and 'COMO FUNCIONA'. A search bar is present with the text 'UFU' and 'edutos' entered. A red arrow points to the search bar with the text 'ESCREVER "UFU" NO CAMPOS DE BUSCA'. The main content area features the headline 'Conectando quem tem a quem precisa' and the text 'Reaproveitamento de bens de forma simples, transparente e colaborativa. Consumo consciente e sustentável.' Below this is a 'CONHEÇA' button. To the right is a green map of Brazil. The footer contains logos for Siads, Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda, and Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, along with the 'BRASIL' logo. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with 'Digite aqui para pesquisar' and the system tray with the date '25/06/2019' and time '13:13'.

Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

- Clique no item que deseja solicitar.




- Nesse momento anote o número do anúncio do bem que deseja.



- O pedido não será realizado pelo site www.reuse.gov.br. Apenas o número do anúncio será usado como referência para solicitação do bem.

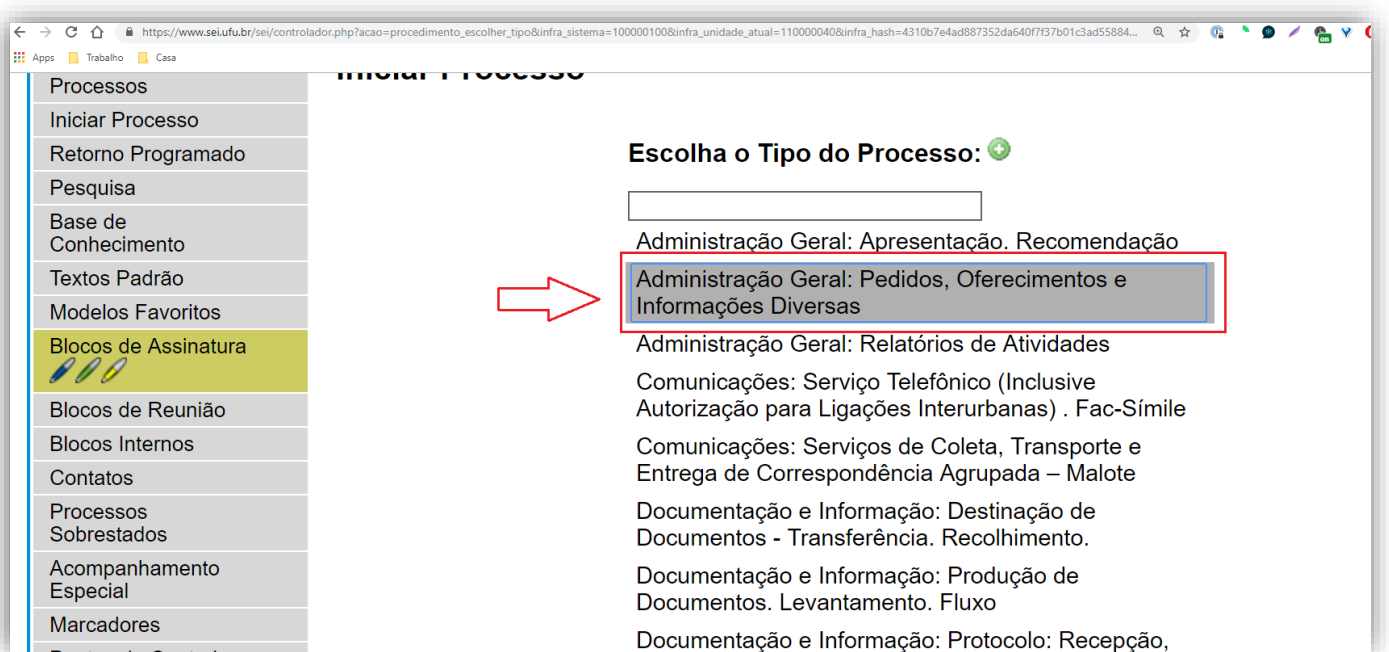
Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

- Iniciar Processo SEI:



The screenshot shows the SEI++ web interface. On the left sidebar, under the 'Controle de Processos' section, the 'Iniciar Processo' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Controle de Processos' and features a navigation bar with various icons. Below the navigation bar, there is a dropdown menu set to 'Ver processos não atribuídos' and a 'Ver processos atribuídos a mim' link. A table with columns for 'Recebidos', 'Prazo', and 'Dias' is visible, showing 0 records.

- Escolher tipo de processo: “Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas.”



The screenshot shows the 'Escolha o Tipo do Processo' screen in the SEI++ web interface. The left sidebar is visible, and the main content area displays a list of process types. The option 'Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other options include 'Administração Geral: Apresentação, Recomendação', 'Administração Geral: Relatórios de Atividades', 'Comunicações: Serviço Telefônico (Inclusive Autorização para Ligações Interurbanas) . Fac-Símile', 'Comunicações: Serviços de Coleta, Transporte e Entrega de Correspondência Agrupada – Malote', 'Documentação e Informação: Destinação de Documentos - Transferência, Recolhimento.', 'Documentação e Informação: Produção de Documentos, Levantamento, Fluxo', and 'Documentação e Informação: Protocolo: Recepção,'.

Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

Tipo do Processo:
Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

Especificação:
SOLICITAÇÃO DE BEM USADO - ANÚNCIO: ESCREVER NÚMERO DO ANÚNCIO

Classificação por Assuntos:
995 - PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

- Incluir documento

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei! ++

Publicações E

23117.056392/2019-78 B

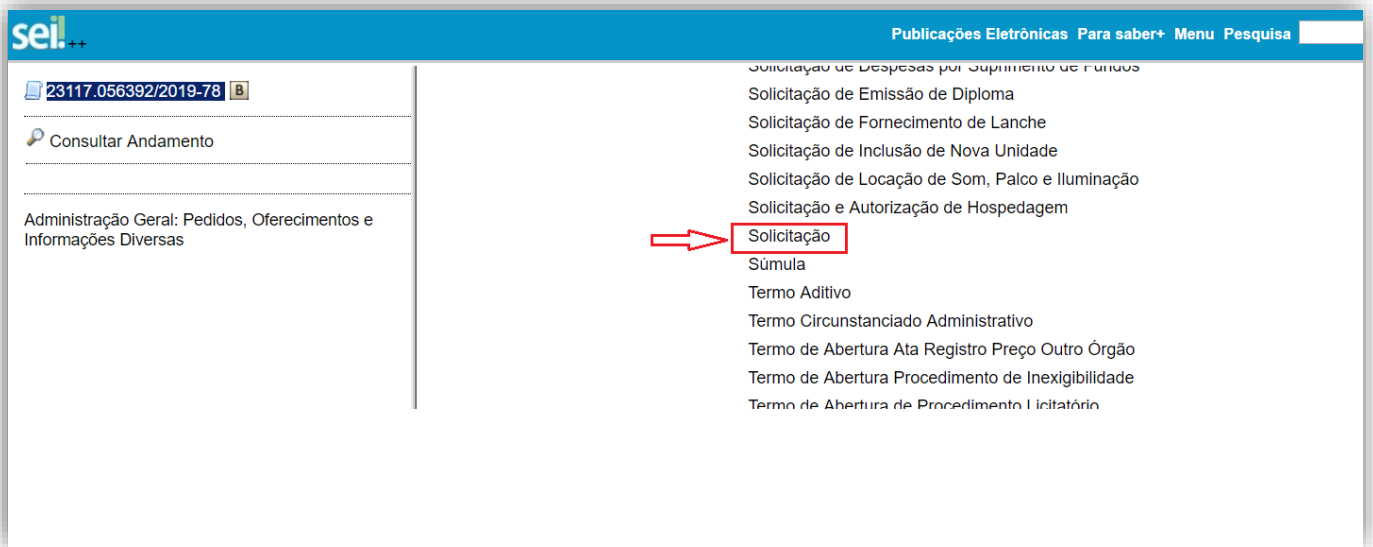
Consultar Andamento

Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

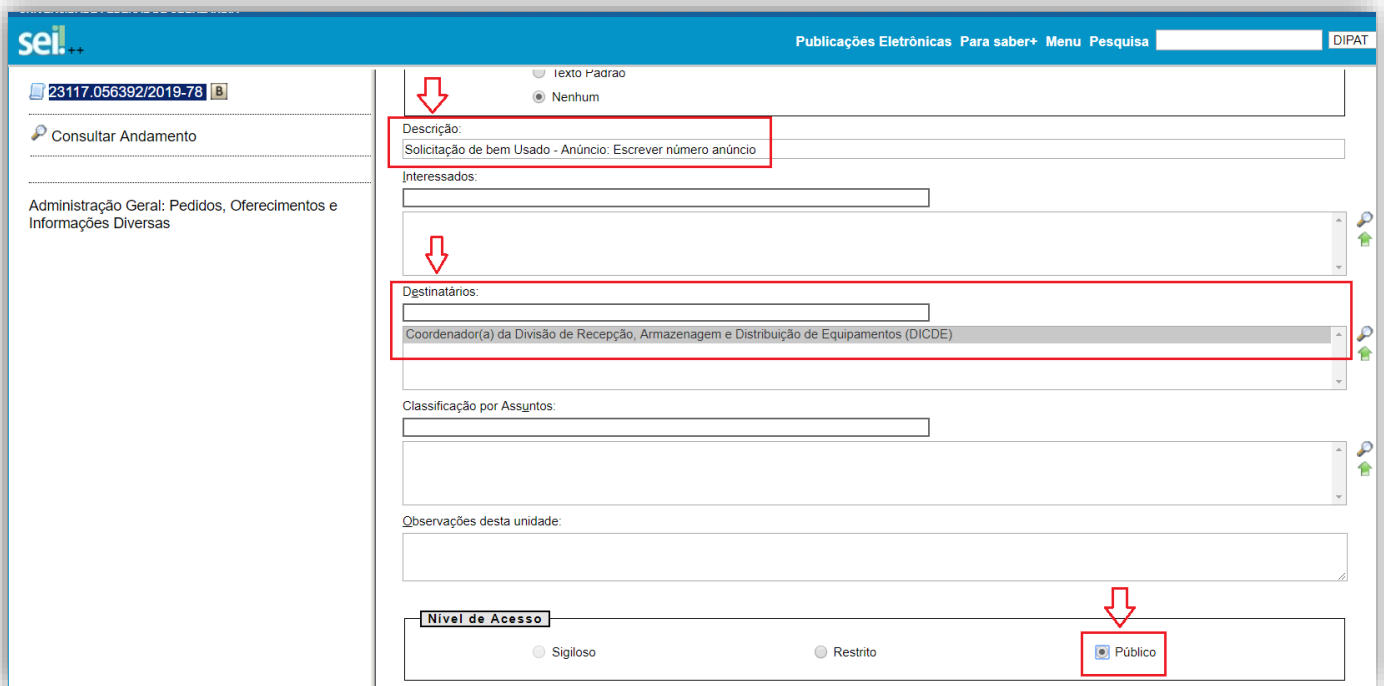
Processo aberto somente na unidade DIPAT.

Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

- Incluir tipo de documento “Solicitação”.



- Preencher Descrição/Destinatário/Nível de acesso conforme imagem abaixo



Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

- Preencher documento solicitação conforme imagem abaixo:
- O documento deverá ser assinado pelo responsável imediato – Coordenador(a)/ Diretor (a)

https://www.seiufu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1530384&id_documento=1530434&infra_sistema=100001008&infra_unidade_atual=1100000408&infra_hash=d093ff398435e75c2bcaec21e7b84cad17838a2b9a58383b59e86b797234913

Salvar Assinar AutoTexto Texto_Alinhado_Esquerda

SOLICITAÇÃO

Ao(À) Senhor(a) Coordenador(a) da Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos ([DICDE](#))

Solicito bem usado, com número de anúncio XXXX, para ser lotado na XXXXXXXXXXXX.
Local de entrega: XXXXXXXXXX

26 de junho de 2019

Nome do solicitante
Cargo/Função do solicitante

- Enviar processo para DICDE – Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei++ Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa DIPAT

23117.056392/2019-78 Solicitação DIPAT 1349020

Consultar Andamento

Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

Processo aberto somente na unidade DIPAT.

Dados do Processo

Protocolo: Data de Autuação: 26/06/2019

Tipo do Processo:
Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

Especificação:

Universidade Federal de Uberlândia
Diretoria de Administração de Materiais - DIRAM

The screenshot shows the SEI system interface for sending a process. The header includes the SEI logo, navigation links for 'Publicações Eletrônicas', 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa', along with a search bar and a 'DIPAT' dropdown menu. The main content area is titled 'Enviar Processo' and features an 'Enviar' button. Below the title, there is a 'Processos:' section with a dropdown menu showing '23117.056392/2019-78 - Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas'. The 'Unidades:' section includes a search bar, a 'Mostrar unidades por onde tramitou' button, and a list of units with 'DICDE - Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos' selected. At the bottom, there are three checkboxes: 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação', which is checked.

- Regras:

1. Os bens usados ficarão no site REUSE por 10 dias para as Unidades da UFU. As solicitações serão atendidas por ordem cronológica de pedido.
2. Caso não existam manifestações de interesse pelo período citado acima por nenhuma Unidade da UFU, eles serão disponibilizados no REUSE para órgãos da Administração Pública de qualquer dos poderes da União, autarquias federais e fundações federais, estados, Distrito Federal e Municípios, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.