

MANUAL DO DOCUMENTO EXTERNO DO SEI V01 - 29/10/2018

O que é um documento externo no SEI?

Todo o documento já existente em formato digital ou aquele produzido a partir da digitalização de um documento em suporte papel, QUE TENHA SIDO CRIADO FORA DO SEI é considerado um documento externo ao SEI.

Como incluir um documento externo em um processo do SEI?

Após acessar o sistema SEI com login e senha iguais aos do e-mail institucional, na primeira tela aparecerão os processos GERADOS E RECEBIDOS, basta clicar sobre o processo no qual será incluído o documento externo ou, se for o caso, deverá primeiro iniciar um processo para este fim.

Quando estiver com o processo já aberto no SEI, verifique se o número do processo (**SETA VERMELHA**) está selecionado (deve estar **COM O FUNDO DESTACADO em azul**) caso contrário clique sobre o número do processo **23205.100...** para que fique selecionado (**fundo azul**) fazendo aparecer o ícone **Incluir documento (SETA AZUL)** no lado direito superior da tela. (será sempre o primeiro ícone na barra de ferramentas)

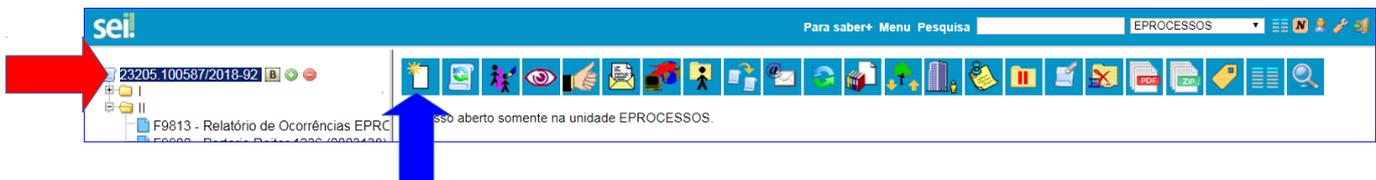


Figura 1 – Incluir documento no SEI

Ícone Incluir documento



Após acionar o ícone **Incluir Documento** aparece como primeira opção **EXTERNO (SETA VERMELHA)**, então selecione esta opção.

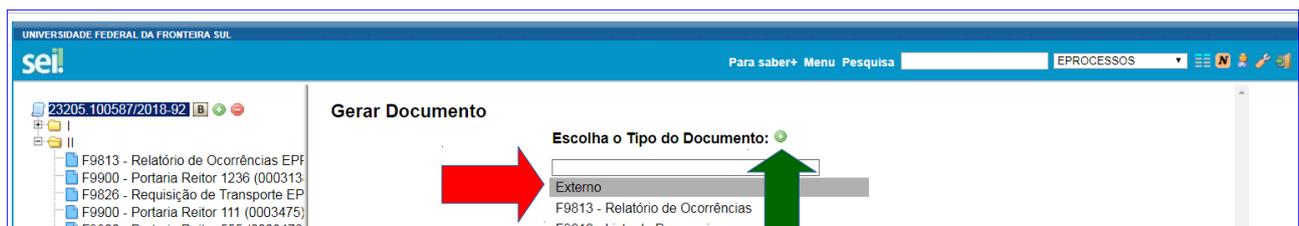


Figura 2 – Selecionado a opção Documento Externo

Caso não apareça a opção **EXTERNO**, basta clicar no sinal + dentro do círculo verde conforme (**SETA VERDE**), que aparecerão todos os tipos de documentos possíveis inclusive aqueles nunca utilizados anteriormente pelo setor.

AO SELECIONAR EXTERNO, abrirá a tela de cadastro do documento, a qual explicaremos cada campo em seguida:

Registrar Documento Externo

12

1 Tipo do Documento: **2** Data do Documento:

Número / Nome na Árvore: **3**

Formato ?

4 Nato-digital

5 Digitalizado nesta Unidade

Remetente: **6**

Interessados: **7**

Classificação por Assuntos: **8**

Observações desta unidade: **9**

Nível de Acesso

10 Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo: **11** Nenhum arquivo selecionado

12

Lista de Anexos (0 registros):					
Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações

Figura 3 – Tela de Cadastro do Documento Externo

VERMELHO: Campos obrigatórios **VERDE:** Campos com preenchimento opcional

LARANJA: Campo que pode ser alterado se necessário

1 – Tipo de Documento: Selecione na lista, o mais adequado para o tipo de documento que você está incluindo no SEI, caso não encontre pode usar o tipo (COMPROVANTE)

2 – Data do documento: Selecione a data correspondente à data que aparece escrita no texto do documento. Em casos excepcionais que não tenha a data, utilize a data em que o documento foi obtido (capturado em site ou inserido no e-mail...)

3- Número/Nome na árvore: é uma palavra, número ou texto complementar ao TIPO de documento. (na árvore de documentos seja juntado o texto do campo um e do três para formar o nome do documento) Em casos excepcionais poderá ficar em branco. (não deve ser muito extenso, recomenda-se o máximo de 20 caracteres) **Exemplo: COMPROVANTE (Tipo de Documento) de inscrição (Nome na árvore), conforme demonstra o segundo documento na figura abaixo:**

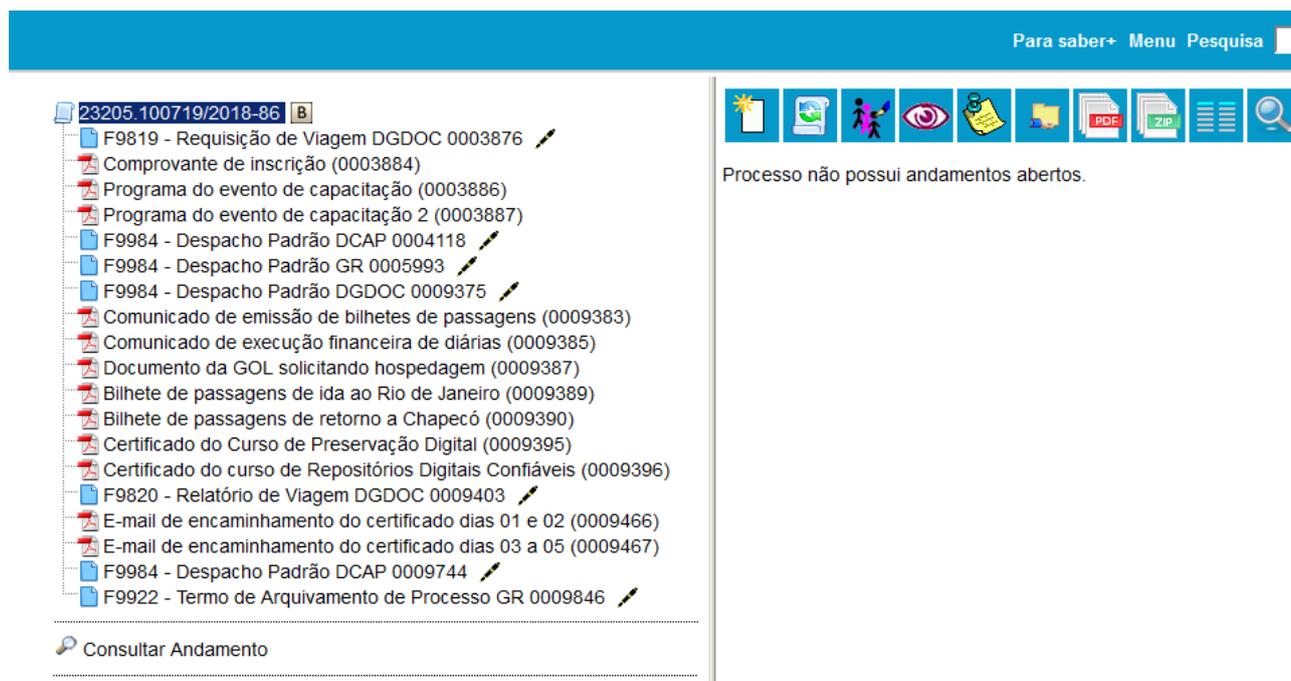


Figura 4 – Nomes dos documentos externos na árvore

4- FORMATO: Nato Digital: Será considerado Nato Digital aquele documento com código de conferência na Instituição geradora, por meio de código QR CODE ou chave numérica para consulta em site indicado no próprio documento, incluindo aqueles que constam assinaturas eletrônicas com código e local de verificação da autenticidade ou autenticação. Obs: **Apenas estar em formato digital exemplo: arquivo pdf não significa que o documento é nato digital. No final deste documento apresentaremos exemplos de documentos nato digitais. O documento nato digital não precisará ser autenticado. Modelo 5**

5- FORMATO: Digitalizado Nesta Unidade: Todos os documentos que não forem nato digitais se enquadrarão nesta opção, faremos em seguida o detalhamento das situações possíveis para seu devido tratamento.

Obs: ao acionar esta opção abre-se ao lado direito mais uma lista de opções TIPO DE CONFERÊNCIA como segue:

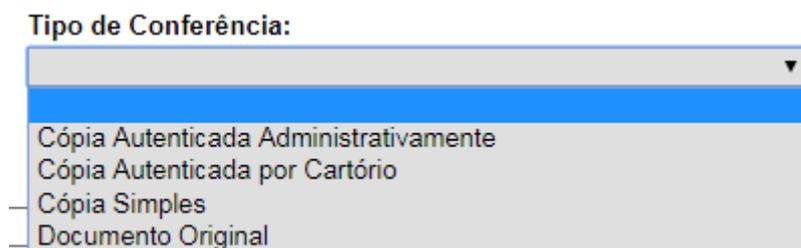


Figura 5 – Tipo de conferência de documento externo

A opção a ser selecionada refere-se ao documento que estamos utilizando como base da digitalização, por exemplo, se tenho uma certidão de nascimento para inserir no SEI, devo digitalizar no formato pdf e ao incluir no SEI devo no TIPO DE CONFERÊNCIA informar se o documento que coloquei na digitalizadora era Documento Original, Cópia Simples, Cópia Autenticada em Cartório ou Cópia Autenticada Administrativamente.

Cópia Autenticada Administrativamente – Será sempre uma fotocópia ou impressão de um documento que já teve a conferência com o documento original, realizada por servidor público que mediante a fé pública inseriu um **carimbo institucional** e sua **própria assinatura**, atestando que o documento foi conferido com o original em determinada **data**. **Modelo 1**

Cópia Autenticada em Cartório – É a cópia de um documento cuja conferência com o original foi realizada previamente por um cartório de registro de documentos, contendo o selo com a data, identificação do cartório, nome e assinatura da autoridade cartorial que realizou a conferência. **Modelo 2**

Cópia Simples – É um documento nitidamente produzido por meio de fotocópia sem nenhum carimbo de conferência com o original feita por servidor público ou selo de autenticação inserido e assinado em cartório de registro de documentos. **Modelo 3**

Documento Original – É um documento timbrado, produzido em editor de texto ou sistema qualquer, ou ainda de forma manuscrita, com assinatura de próprio punho e ou carimbos... ou ainda sem carimbo e sem assinaturas, mas que é possível pela textura e verificação externa entender como original. Embora tenha ampla caracterização é possível presumir como original sem necessidade de perícia. **Modelo 4**

*Os modelos serão exemplificados no final deste manual

Autenticações: será o próximo passo após incluir o documento, mas vamos já esclarecer aqui:

- 1- Os documentos identificados como **nato digitais** não requerem e não habilitarão a possibilidade de autenticação;
- 2-Todos os documentos **DIGITALIZADOS NESTA UNIDADE**, serão autenticados para comprovar que quem incluiu no sistema, de fato conferiu o conteúdo da digitalização.

Por regra as autenticações tem validade jurídica somente quando são feitas a partir da conferência a partir de um **documento original**.

Ao autenticar o documento não basta assinar, é necessário de fato conferir o conteúdo do que está no documento digitalizado e na digitalização(pdf). Isto dará confiabilidade aos documentos.

Importante: sempre que o documento for digitalizado a partir de um documento em suporte papel (exceto documentos pessoais e diplomas), o documento em papel deve ser identificado no cabeçalho a lápis com o nº do Processo e o nº SEI gerado para a peça na árvore de documentos do SEI.

Exemplo: 23205.199999/2018-54 (Processo) – 0999999 (Número que aparece ao lado direito do nome do documento) **Modelo 5**

Após inserido no SEI, o documento deverá ser guardado no setor que o digitalizou e o inseriu no sistema, utilizando uma caixa de arquivo exclusiva para o SEI, conforme dispõe o § 12 do artigo 32 da Portaria nº 1048/GR/UFGS/2018, que regulamenta o uso do SEI na UFGS.

6 – Remetente: Este campo não **precisa preencher**, pois em muitos casos o remetente não terá cadastro e tornar-se-á muito trabalhoso e pouco útil cadastrá-lo apenas para este fim.

7 – Interessado: Deve vir preenchido automático com o nome do interessado do processo, caso neste documento o interessado seja outro servidor, basta excluir o que estiver marcado e selecionar outro. **Altera somente quando necessário.**

8- Classificação: Não **precisa preencher**, todos os documentos dentro de um processo serão tratados pela classe do processo, por isto os documentos não precisam ter sua classe selecionada.

9- Observações Desta Unidade: Este campo não **precisa ser preenchido, porém** se o setor achar necessário inserir uma informação complementar que poderá ser visualizada somente por ele, poderá utilizar este campo.

10- Nível de Acesso: **Por regra todos os documentos DEVEM ser PÚBLICOS**, mas caso tenha informações pessoais ou outra motivação legal para restringir a visualização do documento apenas aos setores por onde irá tramitar o processo, devemos marcar a opção **RESTRITO, então habilitará a escolha da hipótese legal. Não utilizaremos inicialmente a opção SIGILOSO.**

Na maioria das vezes que optarmos por acesso restrito, utilizaremos a hipótese, Informações Pessoais, para proteger dados como CPF e RG. Mais informações sobre restrições de acesso a documentos e informações podem ser consultadas nas Orientações sobre restrições de acesso a documentos e informações sigilosas da UFFS.

11-Anexar Arquivo: Neste campo selecionamos o arquivo que já está digitalizado e salvo em nosso computador. Obs: após inserido o documento e ainda não tramitado é possível alterá-lo, assim como os demais dados desta tela, utilizando o ícone Consultar\Alterar Documentos.

Muito importante: Estão habilitados para inclusão os arquivos jpg e pdf – **preferencialmente pdf.**

Consultar\Alterar Documentos



12 – Confirmar Dados: Salva todas as informações inseridas no formulário e retorna à tela do processo apresentando o documento na árvore de documentos com o respectivo número SEI ao lado direito do nome documento.

Próximos passos:

1- Realizar a autenticação após a conferência da imagem pdf na tela do SEI e do documento em suporte papel digitalizado.

2- Escrever o Número do Processo e o Número do documento na parte superior do documento em suporte papel, depois basta guardar na caixa de arquivos do SEI no setor em que foi digitalizado e inserido no SEI. **A guarda é feita sempre no setor que digitalizou e inseriu no SEI.**

A autenticação de documentos tem validade jurídica apenas quando a conferência é feita com o documento original, não tendo validade jurídica quando realizada partir de cópia simples, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada administrativamente. Mas no SEI **utilizaremos a autenticação sempre que inserirmos um documento na categoria DIGITALIZADO NESTA**

UNIDADE, para dar a garantia aos usuários do sistema de que quem inseriu o documento, de fato realizou a conferência.

CASOS ESPECIAIS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Como faço para inserir o documento em cada situação?

- a) Mensagem de correio eletrônico (e-mail):** Quando for criado um PDF ou print (imagem) da mensagem, deverá ser considerado cópia simples. O original é a mensagem que encontra-se na caixa de correio eletrônico, onde estão contidos diversos metadados que comprovam a originalidade do documento.
- b) Anexo de mensagem de correio eletrônico (anexo de e-mail):** considerado nato digital se constar código de conferência de autenticação ou de autenticidade. Considerado cópia simples se não constar código de verificação da autenticação ou de autenticidade.
- c) Captura de tela web como PDF:** Considerado cópia simples. O original é o que consta na página web que deu origem às informações.
- d) PDF gerado a partir de sistemas:** Considerado cópia simples. A menos que os sistemas produzam documentos com código de verificação da autenticação, considerado então, nato-digital.
- e) Planilhas e tabelas produzidas no Libre Office:** Se produzidas pelo próprio setor é nato digital. No caso de necessidade de garantir a forma fixa das planilhas, ou uma formalização mais precisa, gerar um PDF da planilha e assinar digitalmente, configurando-se também como nato digital.
- f) Documentos publicados no site da UFFS:** Se forem documentos contendo código para conferência de autenticação ou autenticidade são nato digitais. Se for a geração de um PDF ou *print* (imagem) de alguma seção do *site* são considerados cópias simples.

	CREA-PR Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná		ART Nº 20131830076	
	Anotação de Responsabilidade Técnica Lei Fed 6496/77 Valorize sua Profissão. Mantenha os Projetos na Obra 2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS		Obra ou Serviço Técnico ART Principal	

Esta ART somente terá validade se for apresentada em conjunto com o comprovante de quitação bancária.

Profissional Contratado: VANDERLI ANTONIO SILVA (CPF: 441.005.079-66)	Nº Carteira: PR-15849/D
Título Formação Prof.: ENGENHEIRO CIVIL	Nº Visto Crea: -
Empresa contratada: VVS CONSTRUÇÕES LTDA	Nº Registro: 11123
Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL-UFFS	CPF/CNPJ: 11.234.760/0001-50
Endereço: AV GETULIO DORNELAS VARGAS - 5 609 CENTRO CEP: 89612000 CHAPECO SC Fone:	Contrato: 024/2013
Local da Obra: RODOVIA BR 158 KM 405 S/N	Quadra: Lote:
ÁREA RURAL - LARANJEIRAS DO SUL PR	CEP: 85300000

Tipo de Contrato: 4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Dimensão	2522,74 M2
Ativ. Técnica: 11	EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO		
Área de Comp: 1101	EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL		
Tipo Obra/Serv: 006	COMERCIAL ACIMA DE 100 M2		
Serviços contratados: 050	EXECUÇÃO		

Dados Compl. 0

Guiar N		Data Início	13/05/2013
ART Nº		Data Conclusão	
20131830076		Vir Taxa R\$ 158,08	Entidade de Classe 305

Base de cálculo: TABELA VALOR DA OBRA

Outras informações sobre a natureza dos serviços contratados, dimensões, ARTs vinculadas, ARTs substituídas, contratantes, etc EXECUÇÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DO BLOCO DE SALAS DE PROFESSORES NO CAMPUS DE LARANJEIRAS DO SUL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL UFFS, COM 2.522,74 M² DE ÁREA CONSTRUÍDA E 1.035,00 M² DE URBANIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO EXECUÇÃO DE OBRA DE FUNDAÇÕES, ESTRUTURAS, REVESTIMENTOS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, ABERTURAS, FECHAMENTOS, COBERTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, TELECOMUNICAÇÕES, SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENTIVO DE INCÊNDIO E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS (ELEVADOR E CLIMATIZAÇÃO).

Insp: 4310
14/05/2013
CreaWeb 1.08

PAULO ROBERTO PINTO DA LUZ
Sisape Nº 1160524
Secretário Especial de Obras
Universidade Federal da Fronteira Sul
Assinatura do Contratante


Assinatura do Profissional

Declaro estar ciente quanto à necessidade do atendimento às normas de acessibilidade, conforme disposto no art. 11, do Decreto 5.296 de 2004.

2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS Destina-se à apresentação nos órgãos de administração pública, cântonos e outros.
Central de Informações do CREA-PR 0800 410067

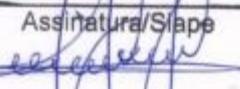
A autenticação deste documento poderá ser consultada através do site www.crea-pr.org.br

As Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs - foram instituídas pela Lei nº 6496, de 07/12/1977, e sua aplicação está regulamentada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), através da Resolução nº 425, de 18/12/1998, que define os seguintes aspectos:

- * Fatos geradores de ARTs
- * ARTs originais e ARTs vinculadas
- * Substituições de ARTs
- * Desdobramentos de ARTs - casos de co-autoria e co-responsabilidade
- * Responsabilidade pelo preenchimento das ARTs e pagamentos das taxas
- * Condições em que as ARTs serão consideradas nulas
- * Implicações da inexistência/nulidade de ARTs - autuação e aplicação de multas previstas na Lei nº 5194, de 24/12/1966.
- * Outros

O texto completo destas normas estão disponíveis via Internet no seguinte endereço : www.confea.org.br

Autenticação Mecânica _____

CONFERE COM O ORIGINAL
Data: 17/10/2010
Assinatura/Sisape

Adm. ANDERSON VAN NAVA
Sisape: 1792863 CRA/SC24.375
Superintendente de Gestão Patrimonial
Pré-Reitoria de Administração e Infraestrutura

Modelo 1 - Cópia Autenticada Administrativamente (confere com o original)



CREA-PR Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Paraná
Anotação de Responsabilidade Técnica Lei Fed 6496/77
Valorize sua Profissão: Mantenha os Projetos na Obra
2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS



ART Nº 20131830076
Obra ou Serviço Técnico
ART Principal

Esta ART somente terá validade se for apresentada em conjunto com o comprovante de quitação bancária.

Profissional Contratado: VANDERLI ANTONIO SILVA (CPF:441.005.079-68)	Nº Carteira: PR-15849/D
Título Formação Prof.: ENGENHEIRO CIVIL	Nº Visto Crea: -
Empresa contratada: VVS CONSTRUÇÕES LTDA	Nº Registro: 11123
Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL-UFFS	CPF/CNPJ: 11.234.760/0001-50
Endereço: AV GETULIO DORNELES VARGAS - S 809 CENTRO	CEP: 89812000 CHAPECO SC Fone:
Local de Obra: RODOVIA BR 158 KM 405 S/N	Contrato: 024/2013
ÁREA RURAL - LARANJEIRAS DO SUL PR	Quadra: Lote:
	CEP: 85300000
Tipo de Contrato 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Dimensão 2522,74 M2
Ativ. Técnica 11 EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO	
Área de Comp. 1101 EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL	
Tipo Obra/Serv 006 COMERCIAL ACIMA DE 100 M2	
Serviços contratados 050 EXECUÇÃO	

Dados Compl. 0

Guia N
ART Nº
20131830076

Data Inicio 13/05/2013
Data Conclusão

Vlr Taxa R\$ 156,08 Entidade de Classe 305

Base de cálculo: TABELA VALOR DA OBRA

Outras informações sobre a natureza dos serviços contratados, dimensões, ARTs vinculadas, ARTs substituídas, contratantes, etc
EXECUÇÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DO BLOCO DE SALAS DE PROFESSORES NO CAMPUS DE LARANJEIRAS DO SUL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL UFFS, COM 2.522,74 M2 DE ÁREA CONSTRUÍDA E 1.035,00 M2 DE URBANIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO EXECUÇÃO DE OBRA DE FUNDAÇÕES, ESTRUTURAS, REVESTIMENTOS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, ABERTURAS/FECHAMENTOS, COBERTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS/TELECOMUNICAÇÕES, SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENTIVO DE INCÊNDIO E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS (ELEVADOR E CLIMATIZAÇÃO).

Insp.: 4310
14/05/2013
CreaWeb 1.08

PAULO ROBERTO PINTO DA LUZ
Simples nº 60524
Secretário Especial de Obras
Universidade Federal da Fronteira Sul

Assinatura do Contratante

Assinatura do Profissional

Declaro estar ciente quanto à
necessidade do atendimento às normas
de acessibilidade, conforme disposto no
art. 11, do Decreto 5.296 de 2004

2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS Destina-se à apresentação nos órgãos de administração pública, cartórios e outros.

Central de Informações do CREA-PR 0800 410067

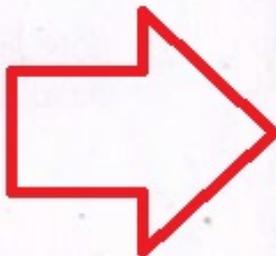
A autenticação deste documento poderá ser consultada através do site www.crea-pr.org.br

As Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs - foram instituídas pela Lei nº 6496, de 07/12/1977, e sua aplicação está regulamentada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), através da Resolução nº 425, de 18/12/1998, que define os seguintes aspectos:

- * Fatos geradores de ARTs
- * ARTs originais e ARTs vinculadas
- * Substituições de ARTs
- * Desdobramentos de ARTs - casos de co-autoria e co-responsabilidade
- * Responsabilidade pelo preenchimento das ARTs e pagamento das taxas
- * Condições em que as ARTs serão consideradas nulas
- * Implicações da inexistência/nulidade de ARTs - autuação e aplicação de multas previstas na Lei nº 5194, de 24/12/1966.
- * Outros

O texto completo destas normas estão disponíveis via Internet no seguinte endereço : www.confes.org.br

Autenticação Mecânica



Modelo 2 - Cópia Autenticada Em Cartório

 CREA-PR Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná Anotação de Responsabilidade Técnica Lei Fed 6496/77 <i>Valorize sua Profissão. Mantenha os Projetos na Obra</i> 2º VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS		ART Nº 20131830076	
		Obra ou Serviço Técnico ART Principal	

Esta ART somente terá validade se for apresentada em conjunto com o comprovante de quitação bancária.

Profissional Contratado: VANDERLI ANTONIO SILVA (CPF:441.005.079-68) Título Formação Prof.: ENGENHEIRO CIVIL Empresa contratada: VVS CONSTRUÇÕES LTDA	Nº Carteira: PR-15849/D Nº Visto Crea: - Nº Registro: 11123
Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL-UFFS Endereço: AV GETULIO DORNELES VARGAS - S 609 CENTRO CEP: 89812000 CHAPECÓ SC Fone:	CPF/CNPJ: 11.234.780/0001-50 Contrato: 024/2013
Local da Obra: RODOVIA BR 158 KM 405 S/N ÁREA RURAL - LARANJEIRAS DO SUL PR	Quadra: Lote: CEP: 85300000

Tipo de Contrato: 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Ativ. Técnica: 11 EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO Área de Comp: 1101 EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL Tipo Obra/Serv: 006 COMERCIAL ACIMA DE 100 M2 Serviços contratados: 050 EXECUÇÃO	Dimensão: 2522.74 M2
Dados Compl.	0

Guia N ART Nº 20131830076	Data Inicio: 13/05/2013 Data Conclusão:
Vir Taxa: R\$ 158,08	Entidade de Classe: 305

Base de cálculo: TABELA VALOR DA OBRA

Outras informações sobre a natureza dos serviços contratados, dimensões, ARTs vinculadas, ARTs substituídas, contratantes, etc
EXECUÇÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DO BLOCO DE SALAS DE PROFESSORES NO CAMPUS DE LARANJEIRAS DO SUL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL UFFS, COM 2.522,74 M² DE ÁREA CONSTRUÍDA E 1.035,00 M² DE URBANIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO EXECUÇÃO DE OBRA DE FUNDAÇÕES, ESTRUTURAS, REVESTIMENTOS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, ABERTURAS/FECHAMENTOS, COBERTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, TELECOMUNICAÇÕES, SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENTIVO DE INCÊNDIO E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS (ELEVADOR E CLIMATIZAÇÃO).

PAULO ROBERTO PINTO DA LUZ Sispem 160524 Secretário Especial de Obras Universidade Federal da Fronteira Sul Assinatura do Contratante	 Assinatura do Profissional	Insp.: 4310 14/05/2013 CreaWeb 1.08 Declaro estar ciente quanto à necessidade do atendimento às normas de acessibilidade, conforme disposto no art. 11, do Decreto 5.296 de 2004
--	---	---

2º VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS Destina-se à apresentação nos órgãos de administração pública, cartórios e outros.
 Central de Informações do CREA-PR 0800 410067
 A autenticação deste documento poderá ser consultada através do site www.crea-pr.org.br

As Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs - foram instituídas pela Lei nº 6496, de 07/12/1977, e sua aplicação está regulamentada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), através da Resolução nº 425, de 18/12/1998, que define os seguintes aspectos:

- * Fatos geradores de ARTs
- * ARTs originais e ARTs vinculadas
- * Substituições de ARTs
- * Desdobramentos de ARTs - casos de co-autoria e co-responsabilidade
- * Responsabilidade pelo preenchimento das ARTs e pagamentos das taxas
- * Condições em que as ARTs serão consideradas nulas
- * Implicações da inexistência/nulidade de ARTs - autuação e aplicação de multas previstas na Lei nº 5194, de 24/12/1966.
- * Outros

O texto completo destas normas estão disponíveis via Internet no seguinte endereço : www.confea.org.br

Autenticação Mecânica _____

Modelo 3 – Cópia Simples (normalmente é uma fotocópia na qual a assinatura está em preto)
 * não tem carimbos, selos ou assinaturas coloridas

	CREA-PR Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná Anotação de Responsabilidade Técnica Lei Fed 6496/77 Valorize sua Profissão. Mantenha os Projetos na Obra		ART Nº 20131830076	
	2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS		Obra ou Serviço Técnico ART Principal	

Esta ART somente terá validade se for apresentada em conjunto com o comprovante de quitação bancária.

Profissional Contratado: VANDERLI ANTONIO SILVA (CPF: 441.005.079-68)	Nº Carteira: PR-15849/D
Título Formação Prof.: ENGENHEIRO CIVIL	Nº Visto Crea: -
Empresa contratada: VVS CONSTRUÇÕES LTDA	Nº Registro: 11123
Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL-UFFS	CPF/CNPJ: 11.234.780/0001-50
Endereço: AV GETULIO DORNELES VARGAS - S 609 CENTRO CEP: 89812000 CHAPECÓ SC Fone:	Contrato: 024/2013
Local da Obra: RODOVIA BR 158 KM 405 S/N	Quadra: Lote:
AREA RURAL - LARANJEIRAS DO SUL PR	CEP: 85300000

Tipo de Contrato: 4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Dimensão	2522,74 M2
Ativ. Técnica: 11	EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO		
Área de Comp.: 1101	EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL		
Tipo Obra/Serv.: 006	COMERCIAL ACIMA DE 100 M2		
Serviços contratados: 050	EXECUÇÃO		

Dados Compl. 0

Guia N
ART Nº
20131830076

Data Início: 13/05/2013
Data Conclusão:

Vlr Taxa R\$ 158,08 Entidade de Classe 305

Base de cálculo: TABELA VALOR DA OBRA

Outras informações sobre a natureza dos serviços contratados, dimensões, ARTs vinculadas, ARTs substituídas, contratantes, etc. EXECUÇÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DO BLOCO DE SALAS DE PROFESSORES NO CAMPUS DE LARANJEIRAS DO SUL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL UFFS, COM 2.522,74 M² DE ÁREA CONSTRUÍDA E 1.035,00 M² DE URBANIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO, INCLUINDO EXECUÇÃO DE OBRA DE FUNDAÇÕES, ESTRUTURAS, REVESTIMENTOS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, ABERTURAS, FECHAMENTOS, COBERTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, TELECOMUNICAÇÕES, SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENTIVO DE INCÊNDIO E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS (ELEVADOR E CLIMATIZAÇÃO).

Insp: 4310
14/05/2013
CreaWeb 1.08

PAULO ROBERTO FINTO DA LUZ
Simp nº 1160524
Secretário Especial de Obras
Universidade Federal da Fronteira Sul

Assinatura do Contratante

Assinatura do Profissional

2ª VIA - ÓRGÃOS PÚBLICOS. Destina-se à apresentação nos órgãos de administração pública, cartórios e outros.
Central de Informações do CREA-PR 0800 410067

A autenticação deste documento poderá ser consultada através do site www.crea-pr.org.br

As Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs - foram instituídas pela Lei nº 6496, de 07/12/1977, e sua aplicação está regulamentada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), através da Resolução nº 425, de 18/12/1998, que define os seguintes aspectos:

- * Fatos geradores de ARTs
- * ARTs originais e ARTs vinculadas
- * Substituições de ARTs
- * Desdobramentos de ARTs - casos de co-autoria e co-responsabilidade
- * Responsabilidade pelo preenchimento das ARTs e pagamentos das taxas
- * Condições em que as ARTs serão consideradas nulas
- * Implicações da inexistência/nulidade de ARTs - autuação e aplicação de multas previstas na Lei nº 5194, de 24/12/1966.
- * Outros

O texto completo destas normas estão disponíveis via Internet no seguinte endereço : www.confex.org.br

_____ Autenticação Mecânica _____

Modelo 4 - Original (tem a assinatura colorida e textura próprios do original)

* a assinatura normalmente é feita a caneta



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
DESPACHO PADRÃO - F9984

TESTE DE DOCUMENTO NATO DIGITAL



DOCUMENTO DE TESTES nato digital assinado eletronicamente por **JASIEL SILVANO MACHADO GONCALVES, Administrador**, em 23/10/2018, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, da [Portaria nº 154/GR/UFGS/2018, de 23 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste DOCUMENTO DE TESTES pode ser conferida no site http://sei-tst-02.uffrs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0002830** e o código CRC **916DF435**.

Referência: Processo nº 23205.100358/2018-78

SEI nº 0002830

Criado por jasiel.goncalves, versão 2 por jasiel.goncalves em 23/10/2018 08:25:21.

Modelo 5 – Nato Digital

Seta verde – Código QR CODE

Seta Azul – Endereço de verificação de autenticidade do documento

Seta Vermelha – Número de identificação do documento – código verificador

Seta Marrom – CRC – código exclusivo gerado para verificação do documento

Estes padrões podem variar de um sistema para o outro, mas seguem na maioria dos casos este modelo.