



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90046900 - Porto Alegre - RS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 016/2025 - PROPLAN

Porto Alegre, 02 de dezembro de 2025.

Destinatário: **UNIDADES ACADÊMICAS/ADMINISTRATIVAS**

Assunto: Padronização para solicitação de inclusão, exclusão ou alteração de membros de equipes executoras de Interações Acadêmicas

Prezados,

Visando à padronização das solicitações de alteração de membros da equipe executora dos projetos de Interações Acadêmicas encaminhadas ao DICAFL/DEPROCON/PROPLAN, bem como a otimização do respectivo processo de análise, estabelece-se o seguinte procedimento:

1. As alterações de equipe devem ser solicitadas via processo SEI-UFRGS, e apenas para Interações que já foram totalmente aprovadas.
2. A solicitação de alteração de equipe deve ser realizada no mesmo processo das demais alterações (processo vinculado no sistema de IAP).
3. O processo deve conter um dos seguintes documentos:

a. “Análise de equipe executora” – em processos onde este documento já foi emitido pela DICAFL.

b. Ou “Declaração de última equipe aprovada” – para processos que não contenham o documento anterior. Este documento deve ser inserido utilizando modelo padrão que está presente no serviço disponibilizado no site da PROPLAN.

4. Para inclusão de membro de equipe deve ser utilizado o “Formulário de inclusão/exclusão equipe IAP” do SEI-UFRGS e inseridos os documentos de comprovação do processo seletivo para alunos de graduação; aprovação da chefia e declaração de participação de membro de equipe, nos casos obrigatórios.

5. Para exclusão de membro de equipe deve ser utilizado o “Formulário de inclusão/exclusão equipe IAP” do SEI-UFRGS.

a. Para os casos de inclusão e exclusão de membro de equipe solicitados simultaneamente, deve ser utilizado apenas um Formulário de Solicitação.

6. Para alteração de dados de membro de equipe deve ser utilizado o “Formulário de alteração de dados equipe IAP” do SEI-UFRGS e inseridos os documentos de aprovação da chefia e declaração de participação de membro de equipe, nos casos obrigatórios.

7. Os processos devem ser encaminhados à DICAFL.

8. Após as análises, a DICAFL emitirá o documento “Análise de Equipe Executora”, que deverá servir de base para a próxima solicitação de alteração de equipe, conforme item 3 deste procedimento.

9. Após receber a análise, o coordenador deve inserir o documento “Declaração de composição de equipe IAP” do SEI-UFRGS e providenciar os trâmites necessários com a Fundação de

Apoio, se for o caso.

Este procedimento entrará em vigor em 3 de dezembro de 2025. A partir dessa data, toda solicitação que não estiver devidamente instruída conforme as orientações aqui estabelecidas será devolvida ao coordenador responsável para os ajustes necessários.

Todas as instruções estão devidamente especificadas e detalhadas no Catálogo de Serviços da PROPLAN, disponível no link: <https://www.ufrgs.br/proplan/solicitacao-de-alteracao-de-equipe-iap/#page-content>

Neste endereço, encontram-se os modelos dos documentos que devem ser anexados, bem como a indicação dos “tipos de documentos internos SEI” apropriados para utilização.

Os casos omissos serão tratados de acordo com sua particularidade à critério da Administração.

Dúvidas entre em contato diretamente com a DICAFL, ramal 3221, whatsapp 3308-3006, e-mail dicafi@proplan.ufrgs.br



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO JOEL DEMARCO, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 02/12/2025, às 15:16, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **7361752** e o código CRC **9E640FFF**.