

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS | SSC
 DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA | DGE
 COORDENAÇÃO-GERAL DE GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL | CGGOV

ROTEIRO OPERACIONAL Nº 01

SOLICITAR ABERTURA DE CAIXAS SEI PARA OS COLEGIADOS INTERNOS E INTERMINISTERIAIS DO MGI

1. Contextualização:

Descrição do processo operacional:	Trata-se de todas as etapas e ações necessárias para solicitar a abertura de Caixas-SEI para os colegiados do MGI.
Contribui com quais Objetivos Estratégicos do MGI?	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoar estruturas de atuação governamental, modelos de governança e gestão para mais e melhores políticas públicas Prover serviços de suporte compartilhados e difundir soluções inovadoras e de alta qualidade para toda a administração pública federal
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor do MGI?	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de Serviços Compartilhados Transformação do Estado para a cidadania e o desenvolvimento sustentável
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor da SSC?	<ul style="list-style-type: none"> Apoiar instâncias de governança - comitês
Referências:	<ul style="list-style-type: none"> <u>Catálogo de Serviços - SEI</u> Serviços relacionados: - Criar, alterar ou desativar unidades no SEI - Cadastrar ou alterar usuário interno no SEI - Criar, alterar ou desativar cargos para assinatura em unidades no SEI

2. Entregas finais previstas:

- i. Caixa SEI para utilização exclusiva do colegiado, com disponibilização dos tipos de assinaturas necessárias e do acesso aos membros indicados pelo colegiado e pela equipe CGGOV; e
- ii. Dois modelos de textos de e-mails.

3. Indicadores relacionados: Não há.

4. Orientações acerca da abertura de unidade institucional no SEI, para o colegiado, com disponibilização de acesso e tipos adequados de assinaturas:

1 – Preencher [planilha](#) específica com formulário de abertura de unidade do SEI, disponível no [Catálogo de Serviços – SEI](#), serviço “Criar, alterar ou desativar unidades no SEI”.

Nessa planilha, são solicitadas informações necessárias para criação de nova unidade no SEI.

A planilha deverá ser preenchida e salva para posterior encaminhamento (como documento externo) via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

2 – Enviar e-mail para "SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES DO MINISTERIO DA ECONOMIA", sei@gestao.gov.br, anexando a planilha acima solicitando a criação da Unidade XXXXXXX (MGI-nome da unidade que secretaria o comitê-sigla do comitê). Ex.: MGI-DGE-CMG.

Esse e-mail visa solicitar a criação da Caixa SEI para o novo comitê. Ainda que a planilha siga como anexo, é importante constar no corpo do e-mail*:

- a) o nome e o cargo da chefia que está solicitando a criação da unidade, a qual deve ser copiada no e-mail;
- b) a qual unidade hierárquica a caixa está subordinada;
- c) quais cargos devem ser disponibilizados na unidade para assinatura de documentos por parte dos usuários (Presidente do Comitê, Presidente do Comitê Adjunto; Secretário(a) Executivo(a), Secretário(a) Executivo(a) Substituto(a)).

*Verificar o modelo de E-mail I abaixo.

3 – Após retorno do SEI, por e-mail, confirmando a criação da nova caixa para o comitê, deverá ser aberto Processo SEI, em que deverá ser preenchido o “Formulário de Cadastro de Usuário”, disponibilizado no próprio SEI.

No Formulário de Cadastro de Usuário, devem ser adicionados os potenciais usuários da caixa, como Presidente** e Secretário(a) Executivo(a) do Comitê, seus suplentes, bem como a equipe que apoia o Secex nas atividades do comitê, como os integrantes da equipe COMAG/CGGOV/DGE e o Coordenador-Geral da CGGOV.

Devidamente preenchido, o formulário deve ser assinado pelo chefe da unidade e o processo deverá ser tramitado para a unidade “**MGI-DAL-CGIPA-DISIS**”.

**Quando a Presidência do colegiado for exercida pela Ministra de Estado ou pela Secretária-Executiva do MGI, não são solicitados acessos à caixa para elas, pois seus gabinetes não executam atividades administrativas para os comitês.

4 – Em seguida, deverá ser enviado outro e-mail, agora para a Coordenação de Gestão de Documentação e Informação, “coged@gestao.gov.br”, solicitando que a nova Caixa do Comitê possa gerar as Resoluções do Colegiado.

No corpo do e-mail***, deve ser informado que se trata de colegiado novo, uma vez que a numeração das Resoluções são subsequentes.

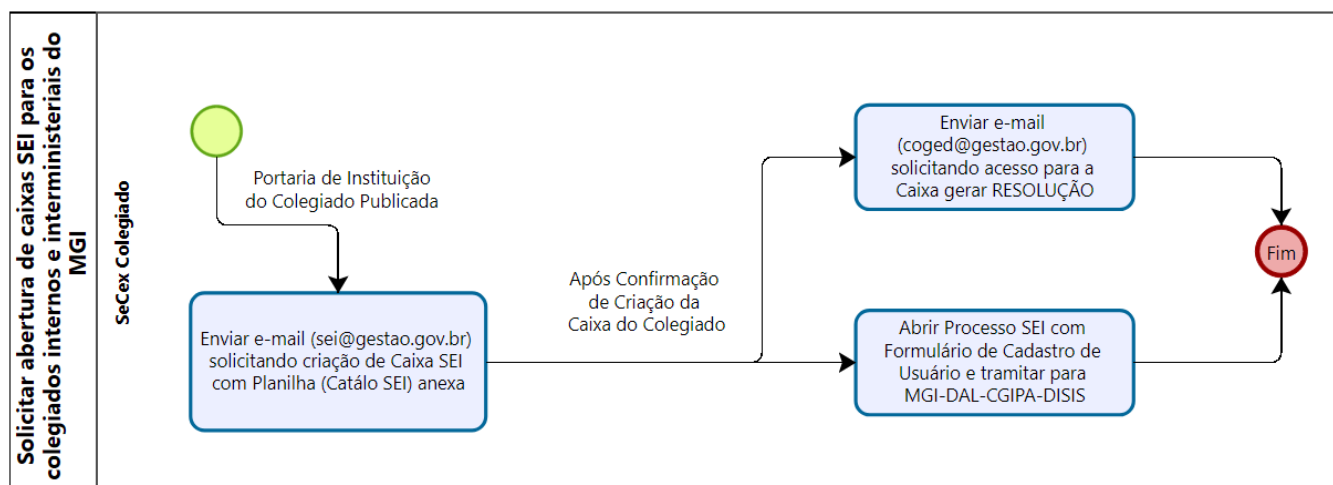
***Verificar o modelo de E-mail II abaixo.

5. Principais etapas/marcadores de andamento do processo para abrir a caixa sei:

O QUÊ	QUEM	QUANDO
1. Preencher planilha específica com formulário de abertura de unidade do SEI, disponível no Catálogo de Serviços – SEI . serviço “Criar, alterar ou desativar unidades no SEI”;	Secretário Executivo do colegiado	Quando da instituição de um colegiado
2. Enviar e-mail para sei@gestao.gov.br , anexando a planilha acima solicitando a criação da Unidade XXXXXXX (informar nome da unidade(sigla) que deverá constar no SEI. Ex.: “MGI-DGE-CMG”.		

<p>3. Após confirmação da criação da Caixa, abrir Processo SEI, preencher Formulário de Cadastro de Usuário e tramitar o processo para MGI-DAL-CGIPA-DISIS.</p>		
<p>4. Enviar e-mail para a “Coordenação de Gestão de Documentação e Informação”, coged@gestao.gov.br, solicitando acesso para a Caixa gerar Resolução do respectivo comitê, informando que se trata de colegiado novo.</p>		

6. Fluxograma do gerenciamento da solicitação de abertura de caixas sei para os comitês temáticos de apoio à governança do MGI:



7. Modelos de documentos disponibilizados:

- I) Modelo e-mail I: para “SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES DO MINISTERIO DA ECONOMIA”, sei@gestao.gov.br;
- II) Modelo e-mail II: para “Coordenação de Gestão de Documentação e Informação” coged@gestao.gov.br.

MODELOS TEXTOS E-MAIL

- I) **Modelo e-mail I: para “SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES DO MINISTERIO DA ECONOMIA”, sei@gestao.gov.br;**

“Prezados,

De ordem do (Cargo da chefia), (Nome da chefia), que nos lê em cópia, solicito a criação da unidade “XXXX-XXXX-XXXX”, conforme planilha anexa.

A unidade a ser criada deve estar subordinada à “XXXX-XXXX”.

Atenciosamente,”

- II) **Modelo e-mail II: para “Coordenação de Gestão de Documentação e Informação” coged@gestao.gov.br.**

“Prezados,

De ordem do (Cargo da chefia), (Nome da chefia), que nos lê em cópia, solicito acesso para criação de Resolução na Caixa SEI “XXX-XXX-XXX” - do “Comitê XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

Ressalto que se trata de **novo** colegiado, criado no âmbito do MGI, e por isso não existem Resoluções anteriores deste comitê.

Atenciosamente,”

Sigla:	RO-CGGOV-01
Elaborado por:	Rodrigo Brito Daniele Borges Henrique Godoy Rubiane Araújo Felipe Mello
Revisado e validado por:	Rodrigo Brito
Versão:	1.1
Data:	01/12/2023