



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

BASE DE CONHECIMENTO

DESABILITAÇÃO DE UNIDADES NO SEI

QUE ATIVIDADE É?

Desabilitar uma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para que ela não receba processos, ficando "invisível". Utilizada para unidades que não estão em uso (exemplo: Secretarias ou Setores), mas que ainda constam da estrutura organizacional (organograma).

QUEM FAZ?

[Divisão de Apoio ao Planejamento Institucional - DIAPI](#) da Diretoria de Planejamento - DIRPL da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

No caso da inabilitação – situação em que a unidade continua presente no organograma/estrutura organizacional da instituição, mas não está em uso pela área (por decisão da unidade, como as Secretarias, ou por reestruturação interna, como os Setores) – o gestor pode solicitar que essa unidade não receba mais processos no SEI, ficando "invisível"; nesse caso, a DIAPI desativará a funcionalidade "Disponível para envio de processos".

1) Para desabilitar uma unidade, o gestor deve iniciar novo processo do tipo "Organização e funcionamento: Organogramas" e incluir o Ofício à DIAPI contendo a solicitação para inabilitar a unidade no SEI.

2) Após a inclusão do Ofício de solicitação, o gestor deve encaminhar o processo à DIAPI, que processará a solicitação e responderá ao demandante.

***Obs.:** Para reabilitar uma unidade (torná-la visível novamente), o procedimento é o mesmo: iniciar processo "Organização e funcionamento: Organogramas" e incluir Ofício com solicitação de habilitação da unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Decisão do gestor da unidade, que pode optar por centralizar a gestão processual na unidade superior.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Ofício de solicitação de desabilitação da unidade.

QUAL É A BASE LEGAL?

--

Criado por [tainah](#), versão 4 por [tainah](#) em 12/04/2022 08:23:35.