



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

BASE DE CONHECIMENTO

DESATIVAÇÃO DE UNIDADES SEI E SG

QUE ATIVIDADE É?

Desativação de uma unidade organizacional (executiva ou colegiada) no SEI e/ou SG após ela ter sido excluída da estrutura organizacional (organograma) ou, no caso de comissões/comitês/grupos de trabalho elas terem finalizado seu trabalho. No caso específico do SEI, a unidade pode ser desativada por decisão do gestor, independentemente da alteração no organograma.

As desativações serão executadas nos seguintes sistemas, dependendo de cada caso:

- Sistema de Gestão - SG (unidades executivas: Diretoria, Divisão, Coordenação, Setor, Núcleo, Área, Assessoria, Laboratório, dentre outras)
- Sistema Eletrônico de Informações - SEI (unidades executivas + unidades colegiadas: Comissão, Comitê, Grupo de Trabalho, Conselho, Colegiado, Núcleo Docente Estruturante, dentre outras)

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?

A) Para unidades executivas (Diretoria, Divisão, Coordenação, Setor, Núcleo, Área, Assessoria, Laboratório, dentre outras):

Após a edição do ato normativo (Resolução) ou ordinatório (Portaria) que desativou a unidade, o responsável por ela deve:

A.1) sendo possível acessar o processo em que consta a formalização da desativação da unidade, o gestor da área a ser desativada deve incluir Ofício à DIAPI solicitando o respectivo procedimento nos sistemas SEI e/ou SG, com a devida referência ao ato normativo ou ordinatório.

A.2) Não sendo possível acessar o processo em que consta a formalização da desativação da unidade organizacional, a unidade responsável deve iniciar novo processo do tipo "Organização e funcionamento: Organogramas" e incluir o Ofício à DIAPI contendo a solicitação para executar a desativação da unidade no SEI e/ou SG. O Ofício deve fazer referência ao ato normativo ou ordinatório, exceto nos casos em que a desativação tenha sido decisão do gestor (para o SEI).

A.3) Após a inclusão do Ofício de solicitação, com a devida referência ao ato normativo ou ordinatório, o gestor deve encaminhar o processo à DIAPI, que processará a solicitação e responderá ao demandante.

B) Para unidades colegiadas (Comissão, Comitê, Grupo de Trabalho, Conselho, Colegiado, Núcleo Docente Estruturante, dentre outras):

A solicitação de desativação da unidade no SEI pode ser feita no processo em que consta o encerramento dos trabalhos. O Presidente (ou autoridade superior) deve:

B.1) Incluir o Ofício à DIAPI contendo a solicitação para executar a desativação da unidade no SEI .

OBSERVAÇÃO: Para desativar uma unidade (A ou B), o gestor deverá observar previamente **duas** questões:

i) atender as orientações da Divisão de Documentação - DIDOC sobre a recuperação processual emitidas pelo [OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2020/DIDOC/DIRLO/PREFE/REITO-UFU](#).

ii) Adotados os procedimentos de recuperação processual do OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2020/DIDOC/DIRLO/PREFE/REITO-UFU, solicitar à Divisão de Controle Técnico - DICOT/PROGEP a exclusão das permissões de todos os usuários da unidade a ser desativada.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Ato normativo (Resolução) ou ordinatório (Portaria) que desativou a unidade executiva ou documento que comprova o encerramento dos trabalhos da unidade colegiada.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Ofício de solicitação contendo a referência (preferencialmente o *link*) para o ato normativo ou ordinatório que desativou a unidade executiva ou para o documento que comprova o encerramento dos trabalhos da unidade colegiada.

QUAL É A BASE LEGAL?

Resolução/Portaria em que consta o organograma atual da unidade a ser desativada.