

## **Informação aos usuários sobre a mudança de formulários do Sistema de O.S. do CTI para a base do SEI**

1. A partir do dia 11/07/2018 (quarta-feira), os documentos "Formulário para criação de E-mail administrativo" e "Formulário para cancelamento de E-mail administrativo" estarão unicamente disponíveis no SEI.
2. Para o preenchimento desses formulários no SEI, o diretor deverá: Iniciar Processo; Escolha o Tipo de Processo: "Documentação e informação: Assistência Técnica informática"; Incluir Documentos: "Formulário para criação de E-mail administrativo" ou "Formulário para cancelamento de E-mail administrativo"; Confirmar Dados; Editar Conteúdo; Preencher com os dados institucionais do Diretor; da unidade institucional; do E-mail administrativo a ser criado; informar a duração; Nome do Signatário; inserção da assinatura eletrônica; Salvar; imprimir em .PDF (Imprimir Web); salvar em local próprio; Concluir Processo.
3. Esses documentos pertencem respectivamente aos seguintes problemas do Sistema de O.S. do CTI:  
a) E-mail: Criar E-mail Administrativo; e b) E-mail: Excluir E-mail Administrativo.
4. Tal disponibilidade de formulários na base do SEI não exclui a abertura de ocorrências no Sistema de O.S. do CTI.
5. É preciso que seja anexado na O.S. o "Formulário para criação de E-mail administrativo" ou "Formulário para cancelamento de E-mail administrativo" assinado eletronicamente pelo Diretor.

### **Motivos:**

- a) Economizar papel A4 nas impressões feitas pelos servidores da UFU;
- b) Facilitar a autenticidade e assinatura eletrônica de documentos institucionais da UFU.
- c) Garantir agilidade e praticidade às funções diárias dos servidores da UFU.
- d) Reduzir custos operacionais e poupar o tempo dos servidores.

Observação final: Assinatura Eletrônica possui a mesma validade jurídica em relação a um documento assinado em papel. (Medida Provisória 2.200-2 de 24 de agosto de 2001)