



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MEMORANDO CIRCULAR Nº 58/2018 - PROAD (10.10)
(Identificador: 201831773)

Nº do Protocolo: 23282.005073/2018-48

Redenção-CE, 08 de Maio de 2018.

Ao grupo: **COORDENADORES-GRADUAÇÃO, DIRETORES DE INSTITUTO, TERCEIRIZADOS - TODOS, TODAS UNIDADES - CHEFIAS, TODAS UNIDADES - CHEFIAS - BAHIA, TODOS OS SERVIDORES.**

Título: Implantação do Projeto Piloto do SEI - Solicitação de Veículo Oficial

Senhores (as),

A Pró-reitoria de Administração, por intermédio da Divisão de Transportes, informa que, em decorrência da implantação do processo eletrônico na UNILAB, a partir de hoje, dia 08 de maio de 2018, todas as novas solicitações de veículo oficial deverão ser realizadas através de processo eletrônico no Sistema Eletrônico Informação – SEI, em substituição ao formulário físico.

Desse modo, a partir dessa data, as solicitações deverão, obrigatoriamente, serem iniciadas no SEI, sendo possível a realização deste tipo de solicitação em meio físico apenas nas demandas excepcionais, a exemplo dos deslocamentos para atividades administrativas entre os campi da Instituição, e nas situações em que ocorram falhas técnicas no sistema. Nesses casos, após o restabelecimento do sistema, os documentos deverão ser digitalizados e inseridos no SEI juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

Adicionalmente, informamos que a gravação das capacitações que foram ofertadas durante o mês de abril e maio e a documentação de apoio estão disponíveis no site da Universidade: <http://www.unilab.edu.br/sei/>.

O acesso deverá ser realizado pelo link <https://sei.unilab.edu.br/>, utilizando o mesmo login e senha do SIPAC. Abaixo seguem algumas instruções sobre o procedimento de solicitação de veículo oficial no SEI:

1. Abertura do Processo:

Todos os processos de solicitação de veículo oficial para o atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, exclusivamente, para o deslocamento de servidores docentes, técnicos administrativos do quadro próprio, de empresas terceirizadas, professores visitantes, bolsistas, colaboradores eventuais, discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados na UNILAB, quando a serviço da Instituição, serão realizados mediante processo eletrônico no SEI.

2. Autuação e digitalização de documentos necessários à instrução;

O Solicitante irá iniciar o processo eletrônico no sistema SEI, escolher o **Tipo do Processo** para a solicitação de veículo oficial diretamente em uma lista, que será - **Pessoal: Solicitação de Veículo Oficial** -, informando como interessado o servidor demandante. Em seguida, incluir o documento: **formulário de solicitação de veículo**, editá-lo com as informações pertinentes à viagem e anexar documentação complementar, se houver. Após a criação do processo, o dirigente da unidade administrativa poderá conferir as informações e assinar o formulário e as documentações complementares.

Em casos de documentação produzida em meio físico que necessite ser digitalizada, o solicitante deverá digitalizar a documentação, fazer upload anexando-a ao processo.

3. Operacionalização do Processo:

Objetivando padronizar as solicitações de transportes na UNILAB, está disponível no SEI o formulário específico para as solicitações de veículo oficial.

Para a correta instrução processual, o solicitante poderá consultar a “Base de Conhecimento” com o devido fluxo do processo disponibilizado pela Divisão de Transportes no SEI.

4. Suporte aos usuários:

Caberá à Comissão de Implantação do SEI dirimir as questões técnicas de utilização do sistema através do e-mail sei@unilab.edu.br.

Instrução de processos, documentos necessários e outras questões específicas do processo de negócio deverão ser dirimidas pela unidade responsável que tem competência institucional para tal. No caso de Solicitações de Veículo Oficial, dúvidas negociais poderão ser encaminhadas para o e-mail divtrans@unilab.edu.br.

Além disso, é imprescindível o fluxo contínuo de informações entre os multiplicadores e demais servidores e colaboradores das unidades para que o procedimento geral seja o mais claro possível para toda a comunidade acadêmica.

Nesse contexto, ressaltamos que é imprescindível que todos os servidores e colaboradores atuem com comprometimento nesta fase de implantação do Projeto Piloto, através da disseminação de informações entre as unidades e da observância às instruções contidas na Base de Conhecimento, nas Normas Internas (Memorandos Circulares, e-mails e etc.), na Legislação em vigor para o uso de Veículos Oficiais, e na Resolução nº. 26/2011/CONSUPRE/UNILAB que regulamenta o uso dos veículos oficiais da UNILAB.

Atenciosamente,

(Autenticado em 08/05/2018 14:35)

LEONARDO TEIXEIRA RAMOS

Matrícula: 1537729