

Diretoria Central de Sistemas Corporativos de Planejamento, Orçamento e Administração - DSISPOA
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Jornada de Implantação **sei!MG**

Jornada de Implantação sei!MG

1

ADESÃO AO SEI!MG



2

DEFINA SEU TIME



3

REGULAMENTE O PROJETO



Jornada de Implantação sei!MG

4

DEFINA O PLANO DE
IMPLANTAÇÃO



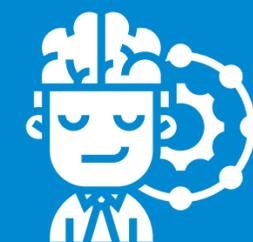
5

PENSE NA GESTÃO
DOCUMENTAL



6

INVISTA EM
CAPACITAÇÕES



Jornada de Implantação sei!MG

7

ADEQUE SUA
INSTITUIÇÃO



8

COMUNIQUE E
DIVULGUE



9

PROMOVA O
LANÇAMENTO



1

ADESÃO AO SEI!MG

A primeira etapa para introduzir o sistema em seu município é a "Adesão Ao SEI!MG". Esta adesão compreende as seguintes fases:

1. Manifestação de interesse no projeto via peticionamento eletrônico do SEI!
2. Aguardar o agendamento do retorno pela equipe da SEPLAG (Apresentação da Plano Comercial);
3. Assinatura ao Acordo de Cooperação Técnica.



ATENÇÃO: Para adesão ao projeto é fundamental o apoio da autoridade máxima do seu órgão

2

DEFINA SEU TIME



Equipe mínima de composição do projeto:

a) Gestor do projeto de implantação: Atuação estratégica da instituição, conduzirá a implantação do projeto e atuará como ponto focal entre a autoridade máxima do órgão, equipes operacionais e Governo durante a implantação.

b) Líder de negócio: Responsável pelas regras de negócio, gestão documental e gestão dos processos institucionais. Atuará durante a implantação na parametrização da ferramenta e no pós implantação, como ponto focal do sistema.

c) Líder de TI: Apoio e referência nas questões de tecnologia da informação, com conhecimento da infraestrutura de TI da instituição.

Selecione multiplicadores nas secretarias e indique servidores com abertos à inovação e que atuem de forma eficiente para contribuir como projeto.

2

DEFINA SEU TIME



Composição recomendada:

- Gestor coordenador do projeto
- Gestores de planejamento, governo e áreas afins
- Gestores de TI;
- Assessoria de Comunicação;
- Controladoria Geral
- Gestor de RH
- Gestor de compras, contratos ou licitações
- Gestor financeiro



3

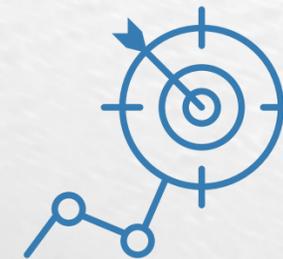
REGULAMENTE O PROJETO

1. Publique: o ato normativo instituindo o projeto SEI! no âmbito do seu órgão;
2. Regule: a unidade responsável pelo Sistema;
3. Regule: o comitê gestor para apoiar nas ações referentes à implantação do SEI!



4

DEFINA O PLANO DE IMPLANTAÇÃO



O planejamento dos PASSOS 5, 6, 7, 8 e 9 deve constar do plano de implantação descrito nessa etapa.

Defina sua estratégia de implantação:

- Virada de chave: indicada para órgãos de menor porte, em que se realiza todas as etapas de parametrização do sistema, plano de comunicação e capacitações de todos os servidores, definindo uma data única de lançamento do SEI! em toda instituição;
- Por unidades: Definir um cronograma por unidades da administração direta ou indireta, até que se complete a implantação no âmbito do órgão;
- Por processos: Definir tipos de processos que passarão a tramitar no SEI!: recomenda-se processos cuja tramitação entre unidades está mapeada e consolidada.

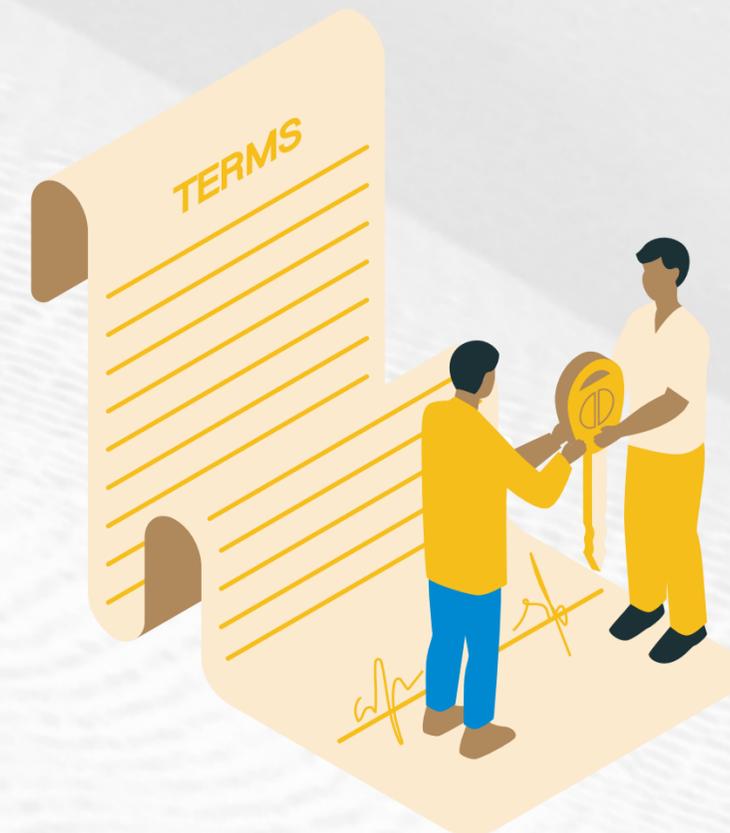
4

DEFINA O PLANO DE IMPLANTAÇÃO



ATENÇÃO!

Para a implantação do SEI!, é essencial incluir um cronograma base contendo os prazos e os responsáveis pela execução e entrega de cada etapa. A equipe de SEPLAG/MG supervisionará o processo e deve ser informada com antecedência de até 5 dias em caso de eventuais atrasos ou mudanças no projeto.



5

PENSE NA GESTÃO DOCUMENTAL

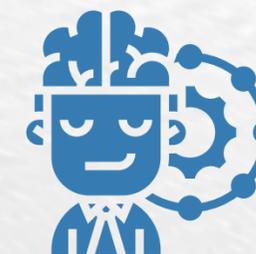


A gestão de documentos pode ser definida como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, Art 2º)

- a)** Capacitação básica de gestão documental: Líder de Negócio e equipe de suporte.
- b)** Institua sua comissão permanente de gestão documental;
- c)** Institua seu plano de classificação e tabela de temporalidade;

6

INVISTA EM CAPACITAÇÕES



1. Indique equipe líder do projeto que será capacitada na administração do SEI!
2. A equipe de gestão do SEI! deve acompanhar o treinamento do SEI! usar para os demais servidores do órgão;
3. Caso sejam definidos multiplicadores, recomenda-se que a equipe de gestão no município realize o treinamento específico para o esclarecimento de dúvidas;



7

ADEQUE SUA INSTITUIÇÃO



1. Revise seu organograma, defina as unidades e estruturas a serem inseridas no SEI!
2. Avalie outros sistemas que serão substituídos ou integrados ao SEI!
3. Revise os equipamentos e links de internet
4. Avalie tipos documentais, processuais, cargos e demais parametrizações que serão configuradas no sistema



8

COMUNIQUE E DIVULGUE



Defina a estratégia para o plano de comunicação interno do SEI!

- Criação de página do SEI! no sitio eletrônico da Prefeitura
- Divulgação por e-mail marketing;
- Tela inicial dos computadores
- Banners e cartazes
- Evento de lançamento
- Vídeo institucional
- Utilize suas redes sociais



Obs: A SEPLAG/MG irá fornecer um modelo de peças para divulgação em meio eletrônico.

À cargo de cada órgão, as peças podem ser divulgadas em forma de cartaz, banner, panfleto, dentre outros...

9

PROMOVA O LANÇAMENTO



Depois de todas as etapas, chegamos ao dia de implantação do SEI! na instituição!

- a) Engaje seus servidores: todos são importantes para o projeto;
- b) Envolver outras autoridades do Município;
- c) Cobertura do evento: divida e divulgue suas conquistas;
- d) Deixe claro todos os benefícios da ferramenta;
- e) Explique as próximas etapas do projeto (caso a implantação seja por etapas);
- f) Apresente a página onde os servidores poderão encontrar outras informações do Sistema;
- g) Apresente o ponto focal de suporte do seu órgão.





SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO -
SEPLAG