



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 011

Tema:	Mensageria – Gerenciamento e Fiscalização		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	-		Código: SEGER
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 47-R/2018	Vigência: 23/11/ 2018

1. OBJETIVOS

- 1.1 Orientar os servidores dos órgãos participantes do contrato de mensageria sobre procedimentos de atualização de rotas, treinamento, capacitação e cadastro de usuário no Sistema de Mensageria Expressa (SIMEX).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei nº 6.538**, de 22/06/1978 – Dispõe sobre os direitos e obrigações concernentes ao serviço postal e ao serviço de telegrama em todo o território do País, incluídos as águas territoriais e o espaço aéreo, assim como nos lugares em que princípios e convenções internacionais lhes reconheçam extraterritorialidade.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Órgão Setorial** – De atuação executiva, compostos pelos Órgãos Setoriais estruturados nos demais Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Espírito Santo;
- 4.2 **Ficha Técnica** – Contempla a programação do itinerário das rotas e seus respectivos horários de chegada e partida do destinatário;
- 4.3 **SIMEX** – Sistema de Mensageria Expressa. É um sistema *web* de rastreamento de processos e documentos tramitados pelos Órgãos Setoriais.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Serviços Corporativos – GECOR
5.2 Subgerência de Serviços Corporativos – SUCOR



6. PROCEDIMENTOS

Atualização de Rotas

O processo de atualização de rotas é realizado anualmente ou quando houver a necessidade de alteração de endereço do Órgão.

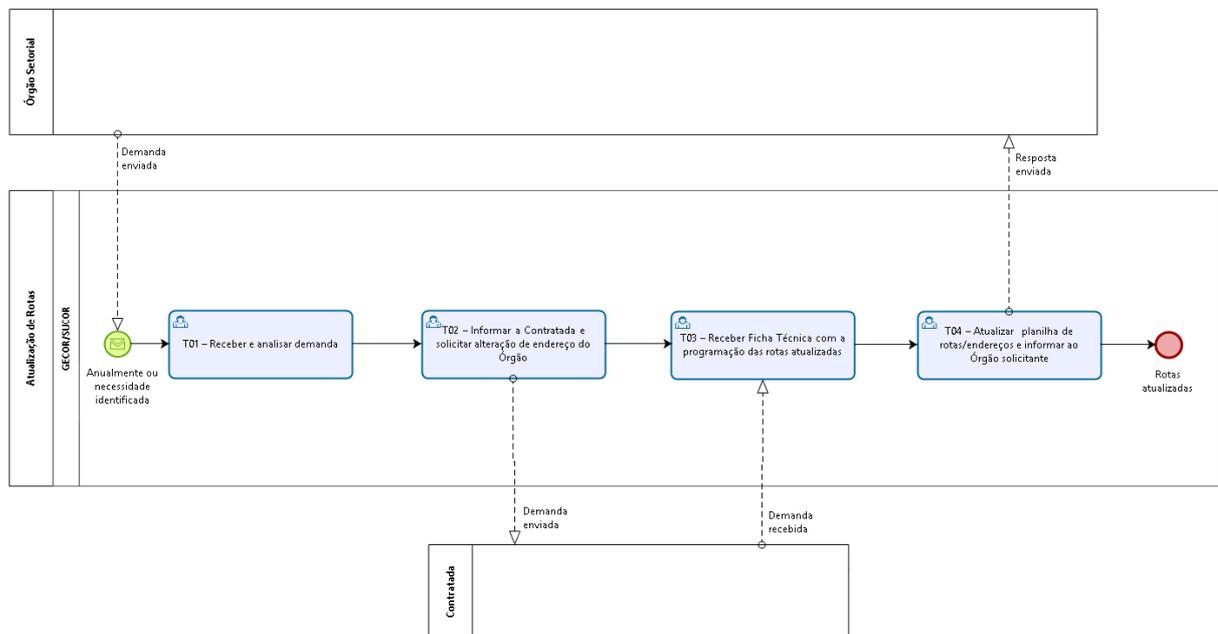
Inicia-se com o recebimento da demanda do Órgão Setorial, por meio de ofício, na Gerência de Serviços Corporativos – GECOR da SEGER.

T01 – Receber e analisar demanda

T02 – Informar a Contratada e solicitar alteração de endereço do Órgão

T03 – Receber Ficha Técnica com a programação das rotas atualizadas

T04 – Atualizar planilha de rotas/endereços e informar ao Órgão solicitante



Treinamento e Capacitação dos Usuários do Sistema de Mensageria Expressa (SIMEX)

O processo de treinamento e capacitação do SIMEX é realizado anualmente ou quando identificada necessidade.

O constante treinamento dos servidores usuários do SIMEX tem demonstrado maior controle, segurança e celeridade no uso adequado do sistema.

T01 – Encaminhar demanda à Contratada

T02 – Analisar material de apresentação



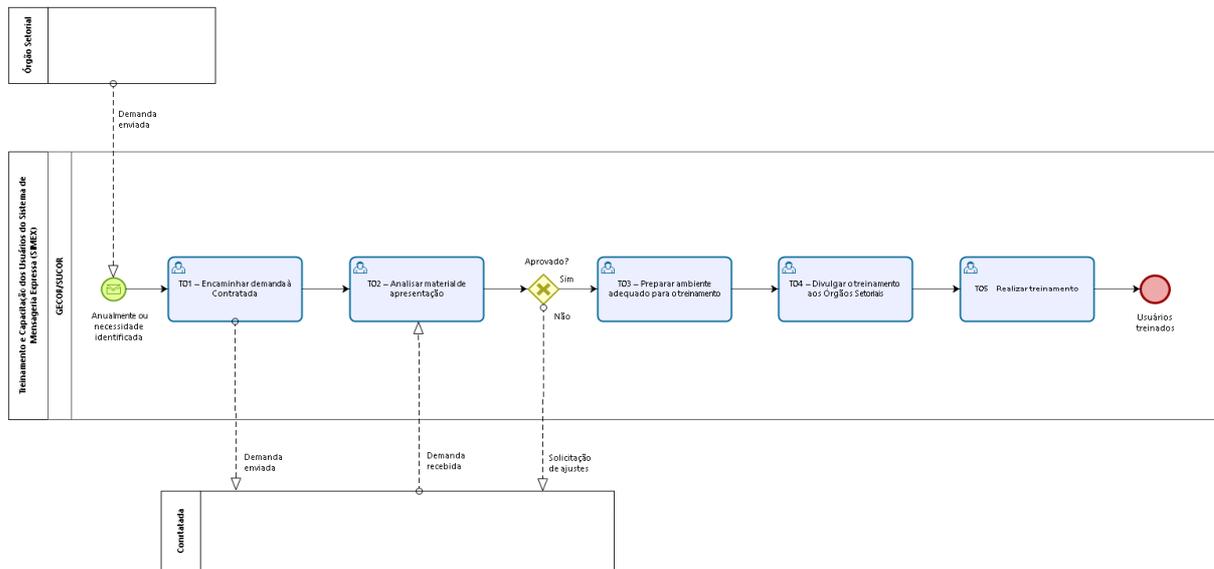
Caso o material seja aprovado, segue T03. Caso o material não seja aprovado, solicita à Contratada os ajustes necessários.

T03 – Preparar ambiente adequado para o treinamento

T04 – Divulgar o treinamento aos Órgãos Setoriais

O processo de divulgação de treinamento aos Órgãos Setoriais é disponibilizado por ofício, site, e-mail e telefone.

T05 – Realizar treinamento



Cadastro de Usuário no Sistema de Mensageria Expressa (SIMEX)

O processo inicia-se com o recebimento da demanda do Órgão Setorial, por meio do envio de Formulário de Cadastro de Usuário, disponível no site do Portal de Serviços Corporativos.

T01 – Analisar dados do formulário

Caso o formulário não esteja correto, solicita ajustes (T02). Caso o formulário esteja correto, segue para T03

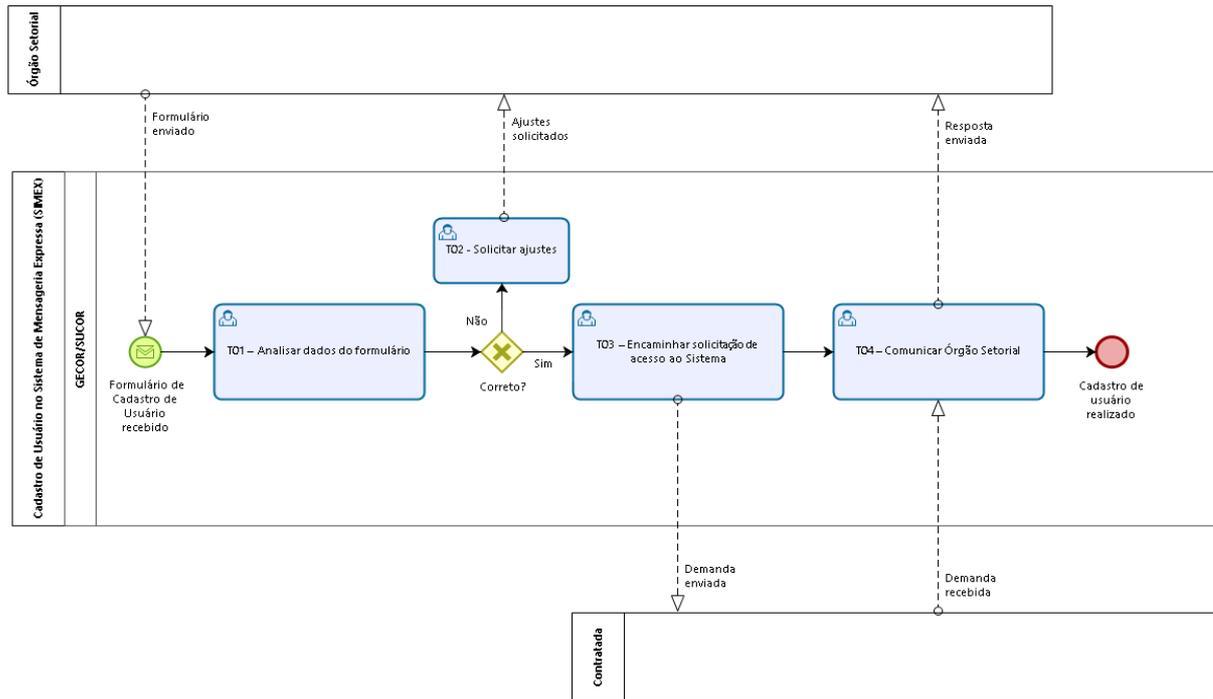
T02 – Solicitar ajustes

T03 – Encaminhar solicitação de acesso ao Sistema

A Contratada realizará o cadastro de usuário no Sistema SIMEX.

T04 – Comunicar Órgão Setorial

O acesso ao SIMEX é disponibilizado após o treinamento de capacitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e só é permitido aos usuários e servidores devidamente autorizados pelo responsável direto do seu órgão.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SEGER Nº 011:	
Relbson Lemos Coimbra Supervisor I	Sheila Christina Ribeiro Fernandes Gerente de Serviços Corporativos
Elaborado em 07/11/2018	
APROVAÇÃO:	
Dayse Maria Oslegher Lemos Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 22/11/2018