

# Procedimento Operacional Padrão – POP

## POP Usuário Interno- Como abrir um Chamado para o SEI

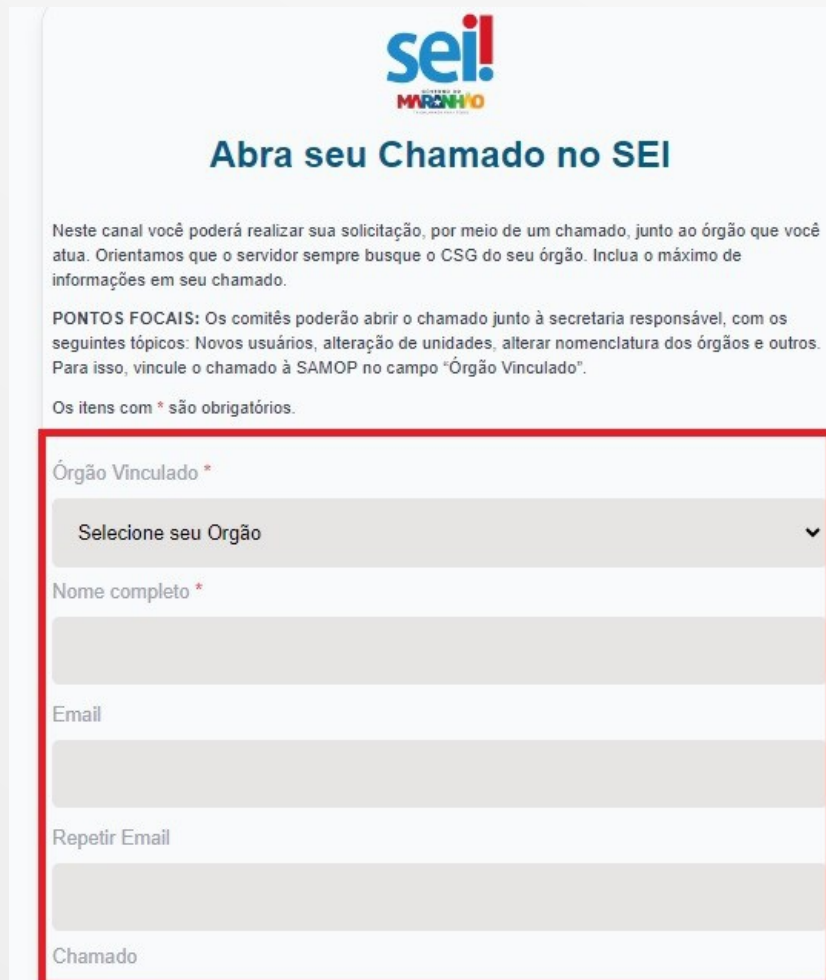
É responsabilidade do **Comitê Setorial de Gestão (CSG)** de cada órgão atender às dúvidas e demandas primárias dos demais usuários quanto ao SEI. Para facilitar este atendimento, os servidores poderão abrir um chamado pelo [Portal do SEI](https://portal.sei.ma.gov.br).


1. Na página inicial do **Portal SEI** (<https://portal.sei.ma.gov.br>), clique em **HELPDESK**



1. O Sistema abrirá uma nova Tela para abertura de **Chamado no SEI**.

Selecione o seu órgão, e preencha os campos com as seguintes informações: nome completo, e-mail, descrição com o máximo de informações sobre o motivo do Chamado





### Abra seu Chamado no SEI

Neste canal você poderá realizar sua solicitação, por meio de um chamado, junto ao órgão que você atua. Orientamos que o servidor sempre busque o CSG do seu órgão. Inclua o máximo de informações em seu chamado.

**PONTOS FOCALIS:** Os comitês poderão abrir o chamado junto à secretaria responsável, com os seguintes tópicos: Novos usuários, alteração de unidades, alterar nomenclatura dos órgãos e outros. Para isso, vincule o chamado à SAMOP no campo "Órgão Vinculado".

Os itens com \* são obrigatórios.

Órgão Vinculado \*

Selecione seu Órgão ▼

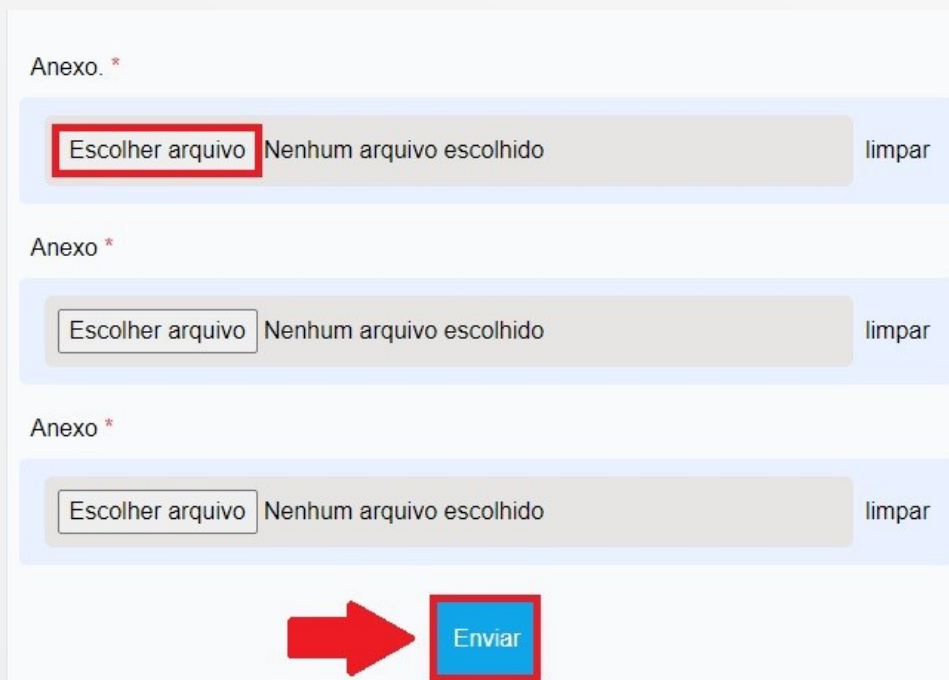
Nome completo \*

Email

Repetir Email

Chamado

3. Logo abaixo, em Anexo\* selecione do seu computador a documentação ou printscreen das Telas, detalhando o problema enfrentado, clicando em **Escolher arquivo e abrir**. Após anexar os arquivos é só clicar em **Enviar**.



**Pronto!** Seu Chamado foi aberto com sucesso e deverá ser respondido no prazo de até 5 dias.

**Atenção:** Os chamados serão direcionados ao e-mail cadastrado de cada órgão, que deve avaliar se estes podem ser atendidos pelo próprio Comitê ou precisam ser repassados às Unidades Técnica e de Gestão do SEI. Caso necessário, o **CSG** deverá encaminhar o Chamado recebido para atendimento@seati.ma.gov.br . O e-mail irá gerar um **Ticket de acompanhamento**.