

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.053 – Página 1/3	
Título do Documento	<b>CRIAR CAIXA COMPARTILHADA</b>	Emissão: 29/02/2024	Próxima revisão: 28/02/2026
		Versão: 01	

### 1. OBJETIVO(S)

- Orientar a criação de caixa de correio compartilhada no Portal de Serviços TI EBSERH.

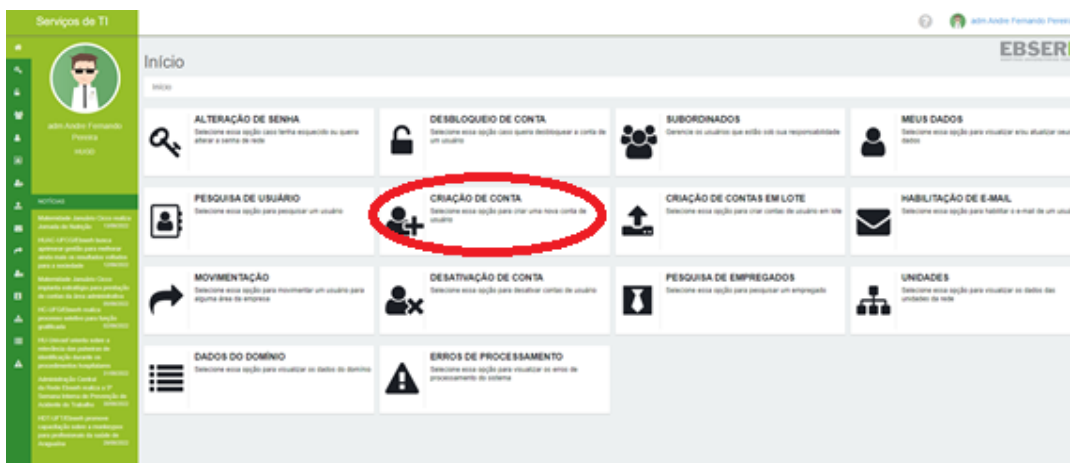
### 2. MATERIAL

- Navegador web com acesso a Internet para acessar o endereço do Portal de Serviços de TI da EBSERH.

### 3. PROCEDIMENTOS

- Acessar o portal de gerenciamento dos serviços de TI através do endereço - <http://servicosti.ebserh.gov.br> e efetuar o login com o usuário administrativo;
- Na tela principal clicar em “Criação de conta” (figura 01);

Figura 01 – Selecionando ícone criação de contas.



Fonte: próprio autor.

- Na tela de criação de conta, alterar o tipo para “Institucional” e preencher os campos Nome e Login (no campo login adota-se por padrão a Sigla com as iniciais da Comissão/Grupo de Trabalho e afins), conforme figura 02;
- Após o preenchimento clicar em “Criar Conta”;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.053 – Página 2/3	
Título do Documento	<b>CRIAR CAIXA COMPARTILHADA</b>	Emissão: 29/02/2024	Próxima revisão: 28/02/2026
		Versão: 01	

Figura 02 – Inserção de dados para criação de conta.

Fonte: próprio autor.

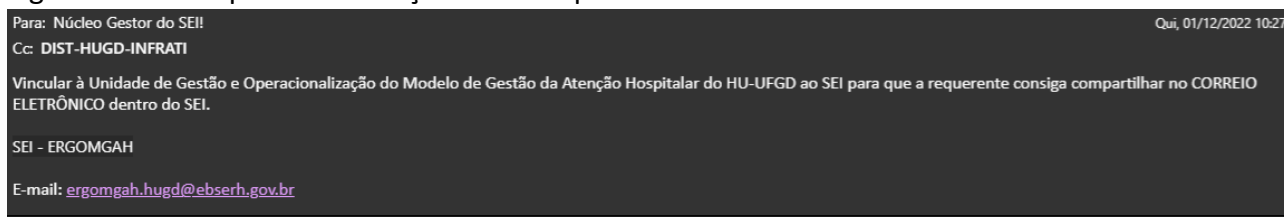
- Após a criação da conta, deve-se seguir o POP – Adicionar membros em caixa compartilhada, conforme os membros estipulados pela chefia/responsável, de acordo com o publicado em Boletim de Serviço.
- No caso de uma caixa para uma comissão, deve-se encaminhar via e-mail a solicitação para vinculação ao núcleo gestor do SEI ([sei@ebserh.gov.br](mailto:sei@ebserh.gov.br)) conforme abaixo:

“Favor vincular a \_\_\_\_\_ ao SEI para que a requerente consiga compartilhar no correio eletrônico do SEI.

SEI - \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_”

Figura 03 – Exemplo de solicitação de caixa para comissão.



Fonte: próprio autor.

- Enviar em cópia a T.I. ([infrati.hugd@ebserh.gov.br](mailto:infrati.hugd@ebserh.gov.br)) e aguardar a confirmação (figura 04).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.053 – Página 3/3	
Título do Documento	<b>CRIAR CAIXA COMPARTILHADA</b>	Emissão: 29/02/2024	Próxima revisão: 28/02/2026
		Versão: 01	

Figura 04 – Exemplo de confirmação de vinculação.

**N** Núcleo Gestor do SEI!  
 Para: Fernando Bazanella  
 Cc: DIST-HUGD-INFRATI

Prezado Fernando, bom dia!  
 E-mail vinculado a unidade conforme o indicado.

E-mail	Descrição
ergomgah.hugd@ebserh.gov.br	Equipe de Referência para Gestão e Operacionalização do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar

Atenciosamente,  
**GLOBAL HITSS**  
 Desenvolvendo a Sociedade Digital

Arthur Dias  
 Analista de Sustentação

Fonte: próprio autor.

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	15/09/2022	Elaboração do POP.

<b>Elaboração</b> André Fernando Pereira	Data: 15/09/2022
<b>Análise</b> Filipe Augusto Lins Martins - UISTI	Data: 02/12/2022
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 15/02/2024
<b>Aprovação</b> Leandro Marcel Freitas e Santos – Chefe do SETISD Colegiado Executivo	Data: 06/12/2022 Data: 29/02/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.002165/2024-48