

Documentos para envio à Procuradoria

- [Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI](#)
- [Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico do Órgão](#)
- [Checklist](#)
- [Ofício para Procuradoria](#)

Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI

Declaração onde se indica os modelos/versões dos artefatos utilizados e eventuais alterações realizadas.

Após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo “Declaração”, colar o conteúdo do documento “[Declaração de utilização de modelos AGU/MGI](#)” e solicitar assinaturas.

Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico do Órgão

Declaração de alinhamento ao planejamento estratégico e de observância ao Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Soluções de TIC.

Após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo “Declaração”, colar o conteúdo do documento “[Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico do Órgão](#)” e solicitar assinaturas.

Checklist

Lista de verificação anterior ao envio do processo à Procuradoria. É um documento opcional no processo, recomendado pela ELIC mas não de exigência obrigatória e processos sem esse documento não serão mais devolvidos para ajustes.

Caso conste no processo, então, após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo "[Checklist](#)" e colar o conteúdo desse documento.

Ofício para Procuradoria

Deve ser enviado ofício para Procuradoria solicitando parecer jurídico.

Após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo “Ofício”, colar o conteúdo do documento “[Ofício Procuradoria](#)” e solicitar assinatura da Superintendente de Governança.

O processo deve ser enviado para a unidade “PG/REITORIA - Procuradoria Geral”.