

## Procedimento Administrativo de Tutela Coletiva

### Passo Passo

#### Diligências prévias

- **Solicite Numeração Única à CETUC**  
Por e-mail > envie a Minuta de Portaria anexa para:  
[paulo.almeida@defensoria.mg.def.br](mailto:paulo.almeida@defensoria.mg.def.br)  
[cetuc@defensoria.mg.def.br](mailto:cetuc@defensoria.mg.def.br)
- **Defina o tema central**  

Exemplo: Vagas em Creche

  
(palavra-chave que sintetize o objeto)
- **Identifique os órgãos interessados**  

Exemplo: CETUC, CEDEM, CEDEDICA, CESP, DPDH
- **Aguarde a numeração única da CETUC**

## Instauração no **sei!**

### Abertura do Procedimento

- **Selecione na aba esquerda do SEI > “Iniciar Processo”**

- **Campos:**

#### “Escolha o Tipo de Processo”

Busque e selecione “Procedimento Administrativo de Tutela Coletiva – PTAC”

#### “Especificação”

Atribua nome ao PTAC

**Numeração Única** + Tema Central =  
“PTAC 015.2024 - Vagas em Creche”

**O nome do PTAC deve ser composto por:**

- **Número do PTAC**  
Exemplo: PTAC 015.2024 +
- **Tema central do PTAC**  
Exemplo: Vagas em Creche

**Especificação é o nome do PTAC**,  
que aparece quando se passa o cursor do mouse  
no Painel de “Controle de Processos” do SEI,  
facilitando sua identificação no Sistema.

#### “Interessados”

Pesquise pelo nome dos Defensores atuantes da DPMG

## “Observação desta Unidade”

Transcreva a ementa da Portaria de Instauração

A **transcrição da Ementa** neste campo permite que o PTAC seja encontrado por membras e membros da DPMG, por meio da ferramenta de busca do SEI, usando as palavras-chave.

## “Nível de Acesso”

Selecione “Público”

- Clique em Salvar ————— Concluída a abertura do processo

- Clique na pasta amarela  
(canto superior esquerdo)



- Copie o número SEI e salve para informar à CETUC por e-mail

Os demais campos não mencionados não precisam ser preenchidos.

# 2

## Criação de Capa



- **Incluir Novo Documento** > Clique na pasta pontilhada na aba superior do painel

- **Campos:**

“Escolha o Tipo do Documento” > Selecione “Capa – PTAC”

“Texto inicial” > Selecione “Nenhum”

“Nível de Acesso” > Selecione “Público”

Os demais campos não precisam ser preenchidos

- Clique em Salvar

- Preencha os dados na tela seguinte

- **Numeração do PTAC**

Exemplo: PTAC 015.2024

Ementa: transcreva ementa constante da Portaria

- Clique em Salvar

- Clique em Assinar

- Insira a Senha do SEI

# 3

## Anexação de Portaria de Instauração

- **Incluir Novo Documento**

(na aba superior)



- **Escolha o Tipo do Documento**

Selecione: Externo (utilizado para anexação de documento em PDF)

- **Tipo do Documento** – Portaria

- **Data do documento**

(A mesma do arquivo em PDF)

- **Número** – Exemplo: 015.2024

- **Nome na Árvore** – Exemplo: Vagas em Creche

O **nome na Árvore** deve ser o nome que sintetize o tema central do PTAC (vide campo "Especificação" na etapa 1 "Abertura de procedimento")

- **Formato** – Nato-digital

- **Nível de Acesso** – Público

- **Anexar arquivo** – Escolha o documento no computador

4

## Envio do Processo aos Órgãos da DPMG

- Clique no ícone "Enviar Processo" na aba superior



- No campo "Unidades" > Preencha o nome dos órgãos para os quais vai enviar o processo

Exemplo: CETUC, CEDEDICA, CEDEM, CESP, CEPIPED.

- Clique em "Enviar"

Somente assim o órgão destinatário terá acesso ao PTAC

5

## Publicação de Extrato da Portaria de PTAC no Diário Oficial

- Preencha os dados abaixo

- PTAC n.
- SEI n.
- EMENTA:
- ENVOLVIDOS:
- DATA DE INSTAURAÇÃO:
- ABRANGÊNCIA: local, regional, estadual ou nacional

- **Envie por e-mail para:**

[paulo.almeida@defensoria.mg.def.br](mailto:paulo.almeida@defensoria.mg.def.br)  
[cetuc@defensoria.mg.def.br](mailto:cetuc@defensoria.mg.def.br)