

# DICA DO DIA

## Identifique os processos no sei

- **PREENCHA O CAMPO “ESPECIFICAÇÃO”**

### Iniciar Processo

#### Protocolo

- Automático  
 Informado

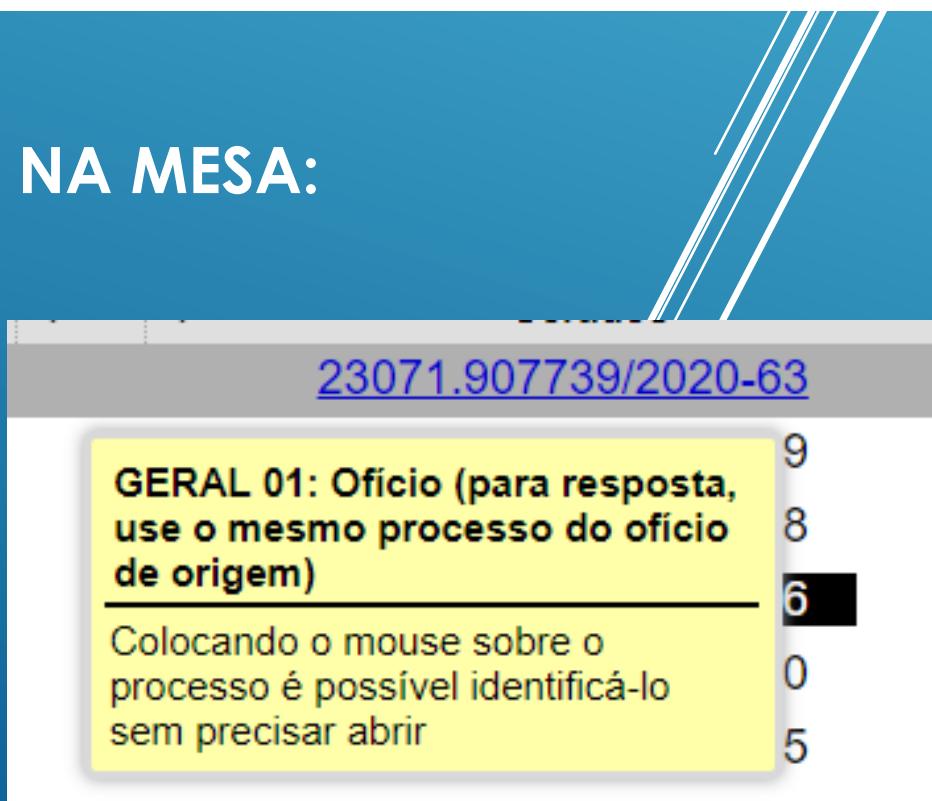
#### Tipo do Processo:

GERAL 01: Ofício (para resposta, use o mesmo processo do ofício de origem)

#### Especificação:

Colocando o mouse sobre o processo é possível identificá-lo sem precisar abrir

- **NA MESA:**



## Identifique os DOCUMENTOS no sei

AO ANEXAR DOCUMENTOS TIPO EXTERNO:

O CAMPO: **TIPO DO DOCUMENTO**

deve ser adequado ao documento que será anexado. Caso os tipos cadastrados não atendam, solicite a inclusão de novo tipo à equipe SEI.

**Registrar Documento Externo**

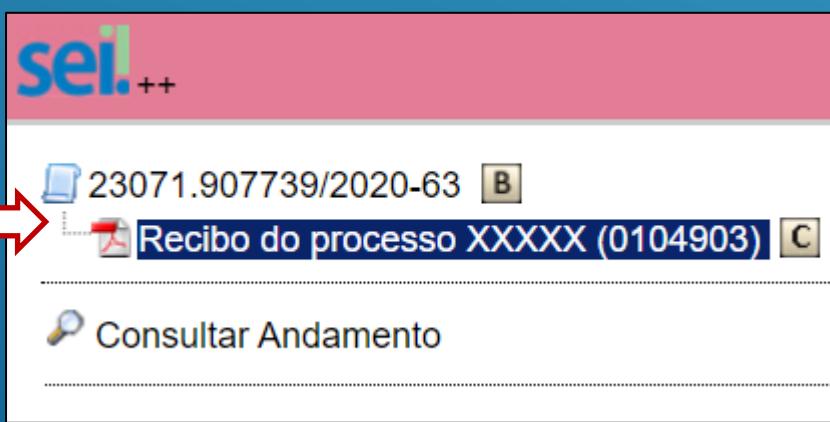
**Tipo do Documento:**  
Recibo

**Número / Nome na Árvore:**  
do processo XXXXX

O CAMPO: **NÚMERO/NOME NA ÁRVORE:**

Será um complemento. E aparecerá como parte do nome do documento.

Á  
R  
V  
O  
R  
E



# COMO DEVO PROCEDER?

Devo preencher as informações de especificação ao iniciar o processo.

Devo preencher os campos de identificação do nome dos documentos.

Para alterações, não é necessário excluir o documento, posso usar a ferramenta **“consultar, alterar”** para:



- ✓ **Alterar/corrigir nome do Processo**
- ✓ **Alterar/corrigir nome de documentos**
- ✓ **Alterar o anexo de documento externo (antes de ser tramitado)**