

Procedimento Operacional Padrão - POP

POP – CI Eletrônica

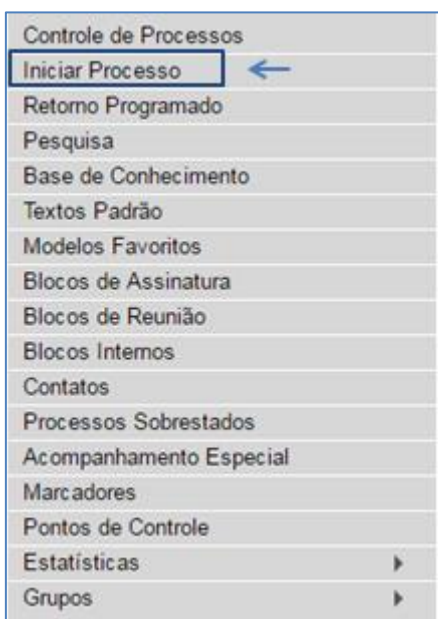
No SEI-RJ, todo documento está vinculado a um processo. Assim, se a CI estiver vinculada a um processo, ela deverá ser confeccionada no âmbito desse processo. Caso seja uma CI independente, o usuário deverá abrir um processo. Para autuar um processo no SEI-RJ, siga os passos abaixo:

POP 1 – Autuar processo

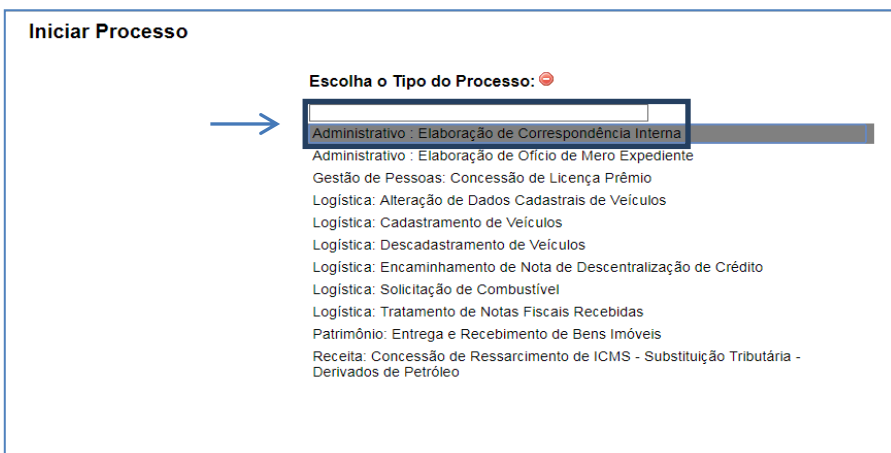
1.1 Iniciar processo

Passo-a-passo


1 - No menu principal, clicar na opção Iniciar Processo;



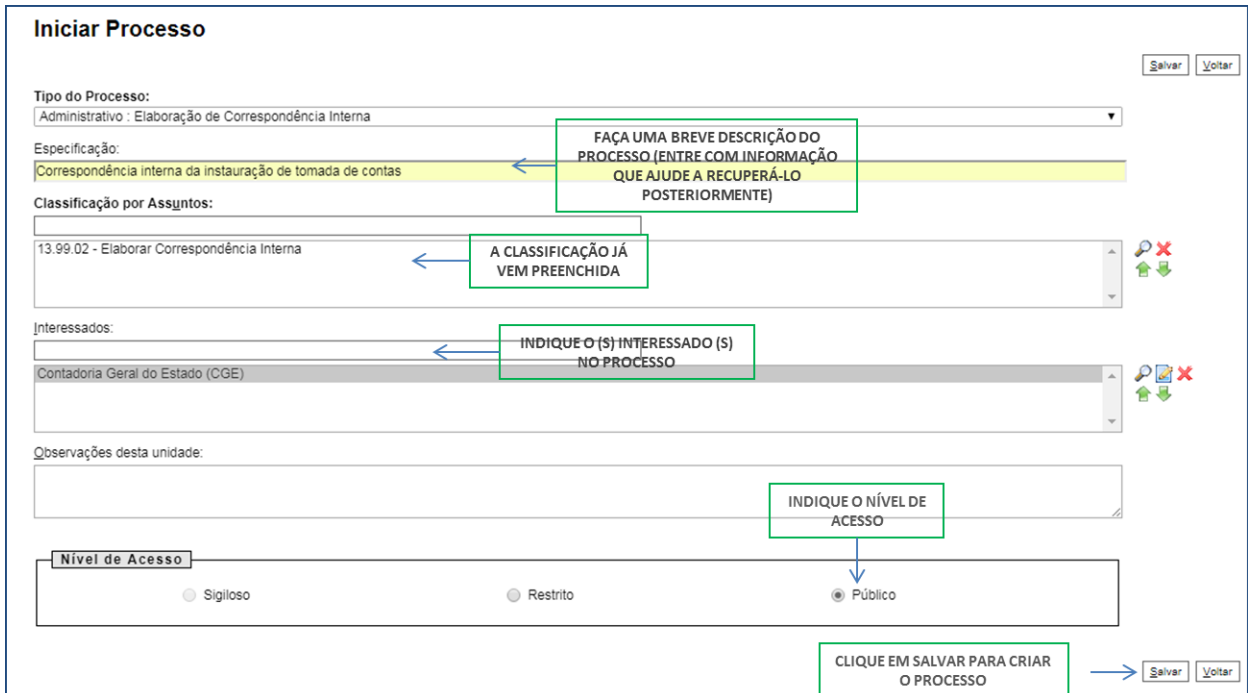
2 - Escolher o tipo de processo Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna;



Procedimento Operacional Padrão - POP

Caso o tipo de processo desejado não esteja na lista, selecione o ícone  para exibir todos os tipos disponíveis.

3 - Preencher tela Iniciar processo e clicar no botão Salvar;



Iniciar Processo [Salvar] [Voltar]

Tipo do Processo:
Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna

Especificação:
Correspondência interna da instauração de tomada de contas

Classificação por Assuntos:
13.99.02 - Elaborar Correspondência Interna

Interessados:
Contadoria Geral do Estado (CGE)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

CLIQUE EM SALVAR PARA CRIAR O PROCESSO → [Salvar] [Voltar]

FAÇA UMA BREVE DESCRIÇÃO DO PROCESSO (ENTRE COM INFORMAÇÃO QUE AJUDE A RECUPERÁ-LO POSTERIORMENTE)

A CLASSIFICAÇÃO JÁ VEM PREENCHIDA

INDIQUE O (S) INTERESSADO (S) NO PROCESSO

INDIQUE O NÍVEL DE ACESSO

Observação: A regra geral é pela utilização do nível acesso público, somente selecione o restrito em casos de informações pessoais, informações fiscais de contribuintes, etc.

Resultado Esperado

Processo criado.