

# Protocolo Geral: Inclusão de novos tipos de processos e/ou documentos

no SEI

Junho/2018

Versão 1.0



sei!

# Inclusão de Novos Tipos de Processos

1. Se o usuário identificar a necessidade de inclusão de novos tipos de processos no SEI, deverá entrar em contato com o Protocolo Geral do DNIT;
2. Os tipos de processos são apresentados no momento de início de um novo processo no SEI, conforme apresentado a seguir:

The screenshot displays the SEI DNIT interface. On the left is a navigation menu with options like 'Administração', 'Controle de Processos', and 'Iniciar Processo'. The main area is titled 'Controle de Processos' and shows a table of received processes. A red box highlights the table and the 'Iniciar Processo' modal window on the right. The modal window lists various process types, with several highlighted in red.

**Controle de Processos**

Ver processos atribuídos a mim      Ver por marcadores

Recebidos		
<input checked="" type="checkbox"/>		80 registros:
<input type="checkbox"/>	50691.400185/2017-42	(paulo.amorim)
<input type="checkbox"/>	50690.400026/2017-58	(paulo.amorim)
<input type="checkbox"/>	99992.000007/2017-10	
<input type="checkbox"/>	99991.000022/2017-78	

**Iniciar Processo**

Escolha o Tipo do Processo:

- Acesso à Informação: Demanda do e-SIC
- Acompanhamento Legislativo: Câmara dos Deputados
- Acompanhamento Legislativo: Congresso Nacional
- Acompanhamento Legislativo: Estadual/Distrital
- Acompanhamento Legislativo: Municipal
- Acompanhamento Legislativo: Senado Federal
- Arrecadação: Cobrança
- Arrecadação: Cumprimento de Ação Judicial
- Arrecadação: Encaminhamento para Dívida Ativa
- Arrecadação: Normatização Interna
- Arrecadação: Notificação/Comunicado
- Arrecadação: Parcelamento Administrativo
- Arrecadação: Recita
- Arrecadação: Regularização de Indébitos
- Arrecadação: Restituição/Compensação
- Arrecadação: Subsidiar Ação Judicial
- Comunicação: Evento Institucional Público Externo

1

2

# Inclusão de Novos Tipos de Documentos no SEI

4. O usuário pode ainda identificar a necessidade de inclusão de novos tipos de documentos no SEI;
5. Fica sob a responsabilidade do Protocolo Geral do DNIT analisar o modelo de documento a ser inserido no SEI e autorizar a sua inclusão;
6. Os tipos de documentos são apresentados ao clicar no botão “Incluir Documento”, conforme apresentado a seguir:

The image shows a screenshot of the SEI DNIT interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of documents: '50600.006804/2015-16', 'Volume I (0001502)', 'Volume II (0001503)', and 'Abaixo-Assinado TESTE SEI 300X300 (0001'. Below this is a 'Consultar Andamento' button. The main area shows a toolbar with various icons and a message: 'Processo aberto somente na unidade TESTE.'. On the right, a 'Gerar Documento' dialog box is open, titled 'Escolha o Tipo do Documento:'. It contains a list of document types: Externo, Acórdão, Ata de Reunião, Aviso, Declaração (highlighted), Despacho, Edital, Memorando-Circular, Memorando, Minuta de Contrato, Minuta de Convênio, and Minuta de Portaria. A red box highlights the dialog box, and a blue circle with the number '1' is placed next to the list. Another blue circle with the number '2' is placed next to the dialog box title.



*Tendo a necessidade de inclusão de novos tipos de processos e/ou tipos de documentos no SEI, a área deverá entrar em contato com o Protocolo Geral, por meio do telefone: (61) 3315-8203 ou por e-mail: [arquivo.central@dnit.gov.br](mailto:arquivo.central@dnit.gov.br) para que seja realizada a análise de necessidade e classificação de assunto arquivístico.*

## USUÁRIO:

1. Identificada a necessidade de inclusão do tipo de processo e/ou documento, o usuário deverá entrar em contato com o Protocolo Geral do DNIT;
2. O tipo de processo deverá ser classificado de acordo com o seu macrotema e assunto do processo, conforme exemplo a seguir:

## Exemplo de tipo de processo:

Construção de Obras Rodoviárias : Termo de Cooperação

*Macrotema*

*Assunto do Processo*

## USUÁRIO:

3. O tipo de documento será o nome do modelo, porém não poderá exceder a 50 caracteres, conforme apresentado a seguir;

## Exemplo de tipo de documento:

Solicitação de Despesas por Suprimento de Fundos

*Nome do Documento*

## **PROTOCOLO GERAL DO DNIT:**

1. Encaminhada a solicitação de inclusão de tipos de processos e/ou documentos o Protocolo realizará a análise, tratamento e classificação de assunto arquivístico considerando os seguintes critérios:
  - a) Para Inclusão de tipos de processos:
    - ✓ Verificar se o tipo de processo solicitado consta no SEI, porém com nome diferente;
    - ✓ Analisar se o macrotema especificado consta no SEI. Caso não exista o macrotema, o Protocolo deverá realizar a classificação desse macrotema, considerando o assunto do processo;
    - ✓ O tipo de processo não pode exceder a 50 caracteres;
    - ✓ Classificar o assunto arquivístico.

## Procedimentos

### b) Para Inclusão de tipos de documentos:

- ✓ Verificar se o tipo de documento solicitado consta no SEI, porém com nome diferente;
- ✓ O nome do tipo de documento não pode exceder a 50 caracteres;
- ✓ Analisar se o tipo de documento é interno ou externo. Se o tipo for interno a área deverá encaminhar o modelo (*template*) do documento;
- ✓ Numeração do documento:
  - Sem numeração;
  - Informada;
  - Sequencial da unidade de trabalho;
  - Sequencial do órgão.
- ✓ Analisar a necessidade de incluir o campo destinatário(s);
- ✓ Analisar a necessidade de incluir o campo de interessado(s).



## Procedimentos

2. Aprovada a inclusão do tipo de processo e/ou documento, o Protocolo deverá abrir um chamado para a Central de Atendimento, por meio do telefone: 0800 941 1201 ou por e-mail: atendimento@dnit.gov.br;
3. Sendo um tipo de documento, o Protocolo deverá anexar ao chamado o modelo do documento a ser inserido no SEI.



### PARA INCLUSÃO DE TIPOS DE DOCUMENTOS:

*O Protocolo Geral do DNIT deverá incluir no chamado aberto para a Central de atendimento as seguintes informações:*


- *Modelo do documento anexo ao chamado;*
- *Nome do documento;*
- *Tipo interno e/ou externo;*
- *Numeração do documento;*
- *Necessário inserir o campo destinatário(s);*
- *Necessário inserir o campo interessado(s).*

### PARA INCLUSÃO DE TIPOS DE PROCESSOS:

- *Código do assunto arquivístico (tabela de temporalidade).*

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO:**

1. O chamado aberto pelo protocolo será redirecionado para o terceiro nível de atendimento;
2. Concluído o modelo de documento no SEI e liberado para o usuário, o terceiro nível de atendimento finalizará o chamado com as informações necessárias, para as devidas providências do Protocolo.

The background features a blue-tinted image of financial documents, a calculator, and a pen. A dark grey semi-transparent box is overlaid on the center, containing white text. In the bottom left corner, there is a decorative graphic consisting of a green triangle with a series of parallel lines inside it.

Atendimento SEI:  
0800 941 1201 ou via e-mail  
[atendimento@dnit.gov.br](mailto:atendimento@dnit.gov.br)