



Dica de Sistema

Inserir Documento Externo

SEI – Processo Administrativo Eletrônico.



SUMÁRIO

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Envio de Documentos Externos..... | 4 |
| 3. Histórico de Versões | 9 |



Inserindo um Documento Externo

1. Introdução

Um **Documento externo** no **SEI** é um documento anexado ao processo no sistema, da mesma forma como se anexa um documento a um **e-mail**. Sendo assim, existe uma limitação de tamanho para **upload** e **formatos de arquivos**.

Os formatos permitidos, por padrão, são os seguintes:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Extensão | Descrição |
|-------------------------------------|----------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | avi | Audio Video Interleave |
| <input type="checkbox"/> | divx | CODEC DIVX |
| <input type="checkbox"/> | doc | word |
| <input type="checkbox"/> | docx | Documento do Word |
| <input type="checkbox"/> | html | HTML do próprio SEI |
| <input type="checkbox"/> | jpg | Imagen |
| <input type="checkbox"/> | m4a | MPEG-4 audio |
| <input type="checkbox"/> | msg | e-mail |
| <input type="checkbox"/> | pdf | arquivos pdf |
| <input type="checkbox"/> | ppt | Power Point |
| <input type="checkbox"/> | pptx | pptx |
| <input type="checkbox"/> | wmv | Windows Media Video |
| <input type="checkbox"/> | xls | excel |

Figura 1 - Formatos Permitidos.



2. Envio de Documentos Externos

Selecione a opção **Controle de Processos** na listagem de opções a esquerda, sendo aberta na tela principal. Na listagem de processos exibida, selecione o Processo que deseja inserir o Documento Externo.

Controle de Processos

| Recebidos | Gerados |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 2018-0600087 (jorge.malta) | 2022-06000171 (marcelo.fraga) |
| 2018-0600068 (jorge.malta) | 2022-06000167 (alice.araujo) |
| 2020-0600050 (jorge.malta) | 2022-06000050 |
| 2021-0600022 (jorge.malta) | 2022-06000144 |
| 2020-0600067 (alice.araujo) | 2022-06000145 (alice.araujo) |
| 2021-0600483 (alice.araujo) | 2022-06000139 (antoniohln) |
| 2021-0600461 (antoniohln) | 2022-06000141 |
| 2021-0600462 (antoniohln) | 2022-06000049 |
| 2021-0600463 (antoniohln) | 2019-0600541 (adrianasantos) |
| 2021-0600464 (antoniohln) | |

Figura 2 - Seleção do Documento Externo.

Com o processo aberto na tela, clique no ícone **Inserir Documento**.

Processo aberto nas unidades:
DEATE (atribuído para marialsilva)
TESTE (atribuído para jorge.malta)

Figura 3 - Inserção de Documento.



Será aberta a tela **Gerar Documento**, onde deverá selecionar o **Tipo de documento**. Neste caso, selecione a opção **Externo**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sei! Ambiente de Homologação

Menu Pesquisa

2018-0600087

- Despacho 0000221 [TESTE]
- Anexo DOCUMENTOS DO FORNECE
- Despacho 0000824 [TESTE]
- Memorando 4 (0000827) [TESTE]
- Informação 0000830 [TESTE]

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

- Externo
- Acórdão
- Atestado
- Ato Conjunto
- Ato Executivo
- Ato Normativo
- Ato Regimental
- Ato Reservado

Figura 4 - Escolha de Documento.



Será aberta a tela **Registrar Documento Externo**, para que seja configurado o documento externo que será inserido. Todos os campos são de preenchimento obrigatório, devendo ser preenchido corretamente pelo **usuário**.

No campo **Tipo de Documento** deverá ser feita a seleção do tipo de documento que será registrado (extrato, relatório, nota fiscal, planilha, petição, etc.).

O **Formato** é dividido em **Nato-Digital** e **Digitalizado nesta unidade**, passando o cursor do mouse no ícone , o **SEI** exibe a definição de cada um deles.

- **Nato-Digital:** Se o arquivo a ser registrado foi recebido ou criado por um meio eletrônico.
- **Digitalização nessa unidade:** Se o arquivo a ser registrado foi produzido a partir de uma digitalização de um documento em papel.

E o **Nível de Acesso**, é categorizado em três níveis: **Publico, Restrito e Sigiloso**.

Figura 5 - Preenchimento Obrigatório.



OBSERVAÇÃO: Como o documento externo, por definição, não é criado pelo **SEI**, ele necessita de uma maior quantidade de informações ao ser inserido. Oferecendo campos de preenchimento opcionais, sendo informações relevantes ao **Processo**.



Após o preenchimento dos campos, na parte de baixo da tela, clique em **Escolher o arquivo**.

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:
Manual interativo

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito

Anexar Arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

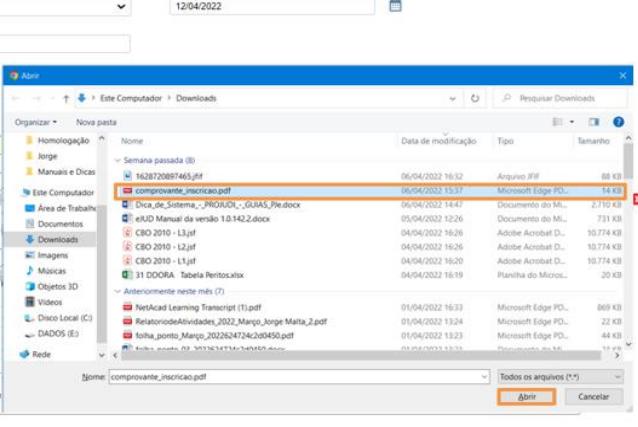


Figura 6 - Escolha de Arquivo.

Selecione o **Arquivo** e clique em **Abrir**.

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Informação

Número: Nome na Árvore: Informação

Formato

Nativo digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente: Jorge Augusto Malta Pereira (jorge.malta)

Interessados: **EMERJ - DIVISÃO ACADEMICA (DIACD)**

Classificação por Assuntos: 0-0-1d - Descrição da competência das unidades administrativas

Observações desta unidade: Somente para Informação

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito

Anexar Arquivo

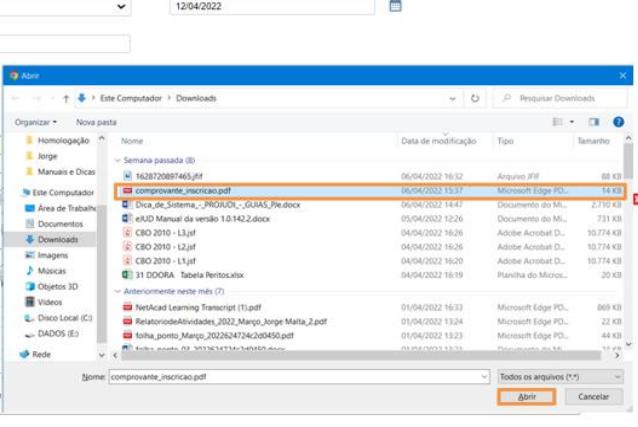


Figura 7 - Escolha do Arquivo.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

O arquivo será listado na **Lista de Anexos** na parte de baixo da tela. Ao finalizar, clique em **Salvar**.

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Informação

Número: Nome na Árvore: Informação

Formato: Nativo-digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente: Jorge Augusto Malta Pereira (jorge.malta)

Interessados: EMERJ - DIVISAO ACADEMICA (DIACD)

Classificação por Assuntos: 0-0-1d - d - Descrição da competência das unidades administrativas

Observações desta unidade: Somente para Informação.

Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo: comprovante_inscricao.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

| Nome | Data | Tamanho | Usuário | Unidade | Ações |
|---------------------------|---------------------|----------|-------------|---------|-------|
| comprovante_inscricao.pdf | 12/04/2022 12:56:06 | 13.46 Kb | jorge.malta | TESTE | |

Figura 8 - Salvar o Documento.

O arquivo é inserido na **Árvore do Processo**, se tornando disponível para visualização.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sei! Ambiente de Homologação

2020-0600050

- Solicitação/Requerimento 0002285
- Despacho 001 (0002288) desua-SESED
- Informação 001 (0002289) desua-SESED
- Ofício 3 (0002290) desua-SESED

Informação 133333 Informação (0004)

Consultar Andamento

Clique aqui para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

controlador.php

Figura 9 - Visualização do Documento.



3. Histórico de Versões

| Versão | Data | Descrição da alteração | Responsável |
|--------|------------|---|-------------------------|
| 1.0 | 08/07/2019 | Elaboração da Dica | Antônio Henriques Lemos |
| 1.0 | 08/07/2019 | Revisão de Template | Joanna Liborio |
| 1.1 | 24/05/2022 | Atualização de procedimento. | Jonathan Alexandre |
| 1.1 | 30/05/2022 | Correção ortográfica e verificação de Template. | Amanda Narciso |