

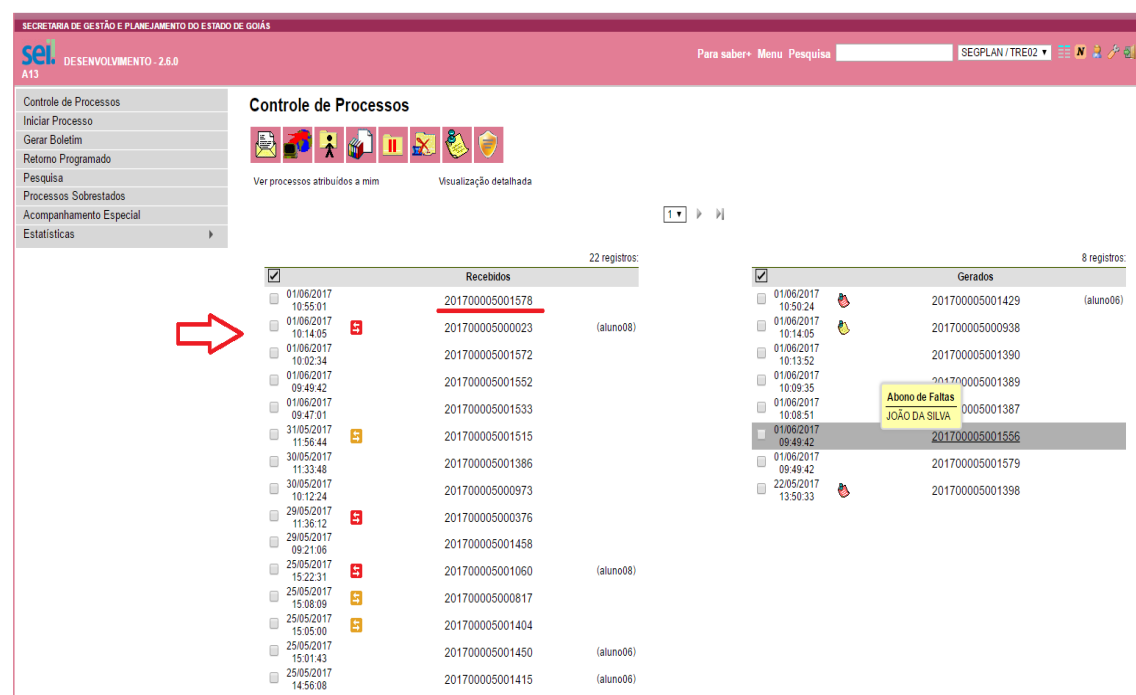
Tutorial: Inclusão de Documentos.

Sistema: SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Agente: Usuário Interno da AGR.

Este tutorial tem finalidade de instruir os usuários da AGR a realizarem a inclusão de documentos em processos eletrônicos do SEI. A seguir veja os passos para inclusão.

1. Após entrar com seu login e senha no SEI, clique no processo em que deseja inserir documentos.



SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS

seil DESENVOLVIMENTO - 2.6.0 A13

Para saber+ Menu Pesquisa

SEGPLAN / TRE02

Controle de Processos

Iniciar Processo

Gerar Boletim

Retorno Programado

Pesquisa

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Estatísticas

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim

Visualização detalhada

22 registros:

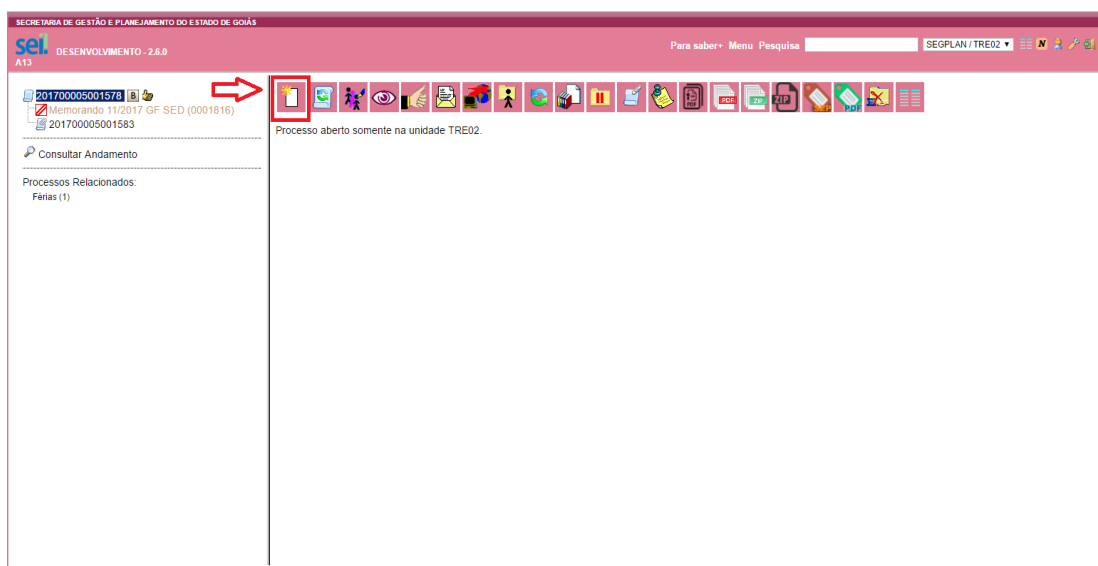
Recebidos
<input checked="" type="checkbox"/> 01/06/2017 10:55:01 201700005001578
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:14:05 201700005000023 (aluno08)
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:02:34 201700005001572
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 09:49:42 201700005001552
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 09:47:01 201700005001533
<input type="checkbox"/> 31/05/2017 11:56:44 201700005001515
<input type="checkbox"/> 30/05/2017 11:33:48 201700005001386
<input type="checkbox"/> 30/05/2017 10:12:24 201700005000973
<input type="checkbox"/> 29/05/2017 11:36:12 201700005000376
<input type="checkbox"/> 29/05/2017 09:21:06 201700005001458
<input type="checkbox"/> 25/05/2017 15:22:31 201700005001060 (aluno08)
<input type="checkbox"/> 25/05/2017 15:08:09 201700005000817
<input type="checkbox"/> 25/05/2017 15:05:00 201700005001404
<input type="checkbox"/> 25/05/2017 15:01:43 201700005001450 (aluno06)
<input type="checkbox"/> 25/05/2017 14:56:08 201700005001415 (aluno06)

8 registros:

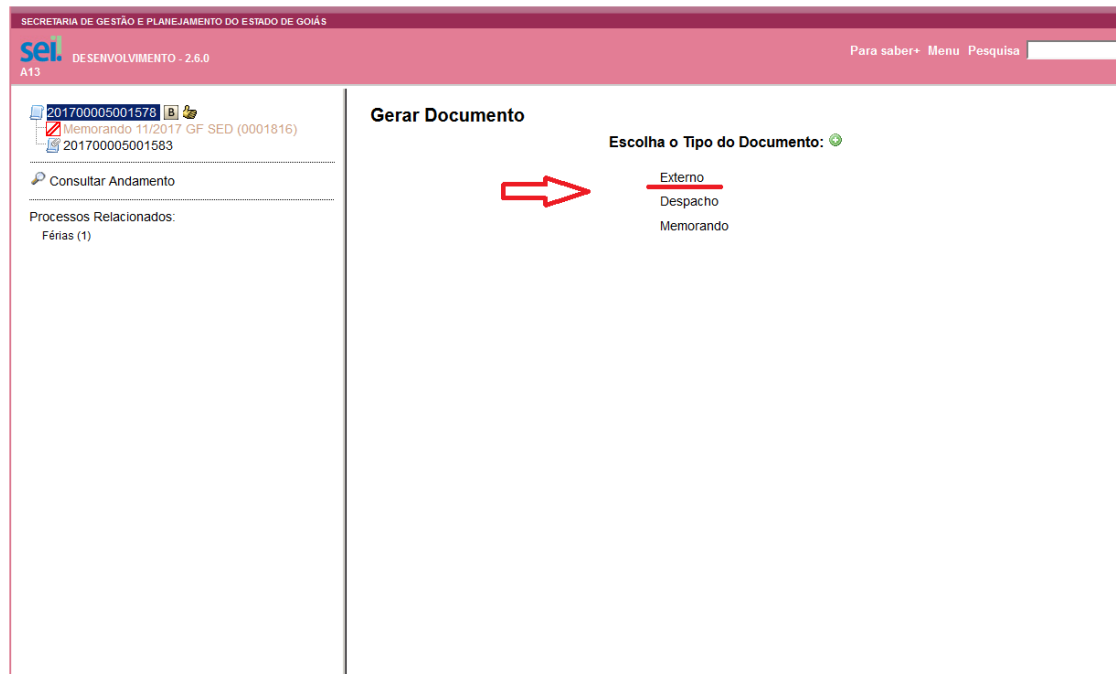
Gerados
<input checked="" type="checkbox"/> 01/06/2017 10:50:24 201700005001429 (aluno06)
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:14:05 201700005000938
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:13:52 201700005001390
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:09:35 201700005001389
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 10:06:51 201700005001387
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 09:49:42 201700005001556
<input type="checkbox"/> 01/06/2017 09:49:42 201700005001579
<input type="checkbox"/> 22/05/2017 13:50:33 201700005001398

Abono de Faltas
JOÃO DA SILVA

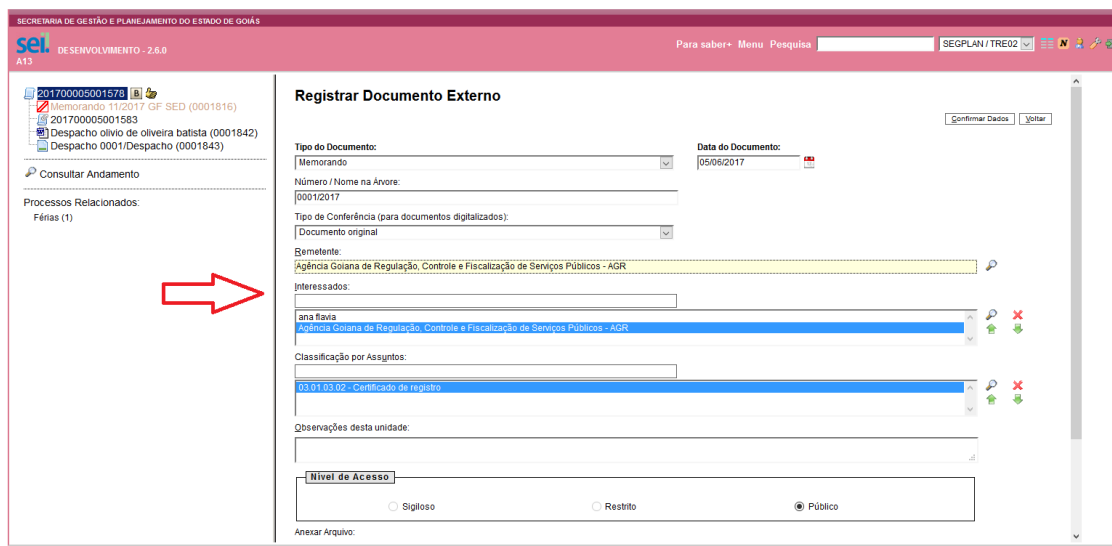
2. Passe o mouse em cima do ícone e clique no ícone “Incluir Documento”.



3. Na janela “Gerar Documento”, clique na opção “Externo”.



4. O SEI abrirá uma nova janela “Registrar Documento Externo”. Selecione o campo “Tipos de Documentos”. Ao clicar neste campo, o SEI listará os tipos de documentos utilizados na AGR. No anexo I deste tutorial, contém a listagem dos tipos de documentos



- 4.1. O campo “Número/Nome na Árvore” é opcional e tem a funcionalidade de dar um nome mais específico para o documento.
Exemplo: Inclusão de documento tipo “Resolução” que contenha uma numeração padrão da AGR emitido pelo Docnix. Digite este mesmo número da resolução (ex: 00029/2017) no campo “Número/Nome na Árvore”. Após concluir a inclusão do documento, este número ficará visível na árvore do lado esquerdo. Para cada documento anexado, o SEI gera uma numeração automática
- 4.2. No campo “Tipo de Conferência” contém a seguinte listagem:
 - CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE;
 - CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO;
 - CÓPIA SIMPLES;
 - DOCUMENTO ORIGINAL.
- 4.3. O campo “Remetente” é opcional. Preencha com o nome “Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR”.
- 4.4. No campo “Interessados” é opcional. Preencha com nome da pessoa física ou

- jurídica interessado no processo.
- 4.5. No campo “Classificação Por Assunto”, preencher tipo de classificação, exemplos: Termo Aditivo, Certificado de Registro entre outros. Ou seja, é o tipo de processo, se é renovação de veículo/empresa, cadastro de empresa/veículo...
 - 4.6. O campo “Observação desta Unidade” é opcional.
 - 4.7. No campo “Nível de Acesso”, por padrão será **Público**.
5. Clique no botão “Selecionar Arquivo” e selecione o arquivo que deseja incluir. Veja que o arquivo selecionado aparecerá, em seguida clique em “Confirmar Dados”.

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS

seil DESENVOLVIMENTO - 2.6.0 A13

Para saber+ Menu Pesquisa

201700005001578 [B] [u]

Memorando 11/2017 GF SED (0001816)

201700005001583

Despacho olvio de oliveira batista (0001842)

Despacho 0001/Despacho (0001843)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:

Férias (1)

0001/2017

Tipo de Conferência (para documentos digitalizados):

Documento original

Remetente:

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR

Interessados:

ana flavia

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR

Classificação por Assuntos:

03.01.03.02 - Certificado de registro

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Anexar Arquivo:

Selecionar arquivo... este.pdf

Lista de Anexos

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade
------	------	---------	---------	---------

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS

SEI DESENVOLVIMENTO - 2.6.0

Para saber• Menu Pesquisa

SEGPLAN/TRE02

201700005001578

Memorando 11/2017 GF SED (0001816)

201700005001583

Despacho olvio de oliveira batista (0001842)

Despacho 0001/Despacho (0001843)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:

Férias (1)

Tipo de Conferência (para documentos digitalizados):

Documento original

Remetente:

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR

Interessados:

ana flavia

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR

Classificação por Assuntos:

03.01.03.02 - Certificado de registro

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Anexar Arquivo:

Selecionar arquivo... teste1.docx

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
teste1.docx	05/06/2017 09:15:18	29.69 kb	aluno06	TRE02	

Confirmar Dados

6. Na coluna do lado esquerdo, visualize o documento incluído na árvore. No SEI por padrão, todos documentos incluídos são anexados na árvore.

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS

SEI DESENVOLVIMENTO - 2.6.0

Para saber• Menu Pesquisa

SEGPLAN/TRE02

201700005001578

Memorando 11/2017 GF SED (0001816)

201700005001583

Despacho olvio de oliveira batista (0001842)

Despacho 0001/Despacho (0001843)

Memorando 0001/2017 (0001844)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:

Férias (1)

Clique aqui para visualizar o conteúdo deste documento (29.69 Kb).

Anexo I – Tipos de Documentos

ADICIONAL DE FÉRIAS;	COMUNICADO PARA SERVIDORES;
ADICIONAL DE FÉRIAS - CLT;	CONSULTA PÚBLICA;
ANEXO - RESOLUÇÃO - TEXTO CONSOLIDADO;	CONTRATO;
ANEXO DE RESOLUÇÃO NORMATIVA;	CONTROLE DE ENTREGA DE CERTIFICADOS;
ANEXO VIII;	CONVOCAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE HORAS;
APOSTILA DE ADESAO AO PCR;	DECLARAÇÃO;
APOSTILA DE APOSENTADORIA;	DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS;
ATA DE ABERTURA DO CERTAME E/OU JULGAMENTO;	DECLARAÇÃO DEMONSTRATIVOS E ANEXOS;
ATA DE REUNIÃO;	DEMANDA DE RECURSOS DE INFRAESTRUTURA TI;
ATESTADO;	DEMONSTRATIVO FÍSICO / OPERACIONAL;
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;	DESPACHO;
AUDIÊNCIA PÚBLICA;	DESPACHO SANEADOR;
AUTO DE INFRAÇÃO;	DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS;
AUTORIZAÇÃO DE EMPLACAMENTO;	DISPENSA DE LICITAÇÃO;
AUTORIZAÇÃO PARA PARCELAMENTO;	DISTRATO;
AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA DA CAPACITAÇÃO;	EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO;
AVALIAÇÃO DE REAÇÃO;	EDITAL PREGÃO PRESENCIAL;
AVISO;	EXTRATO;
BENS EM CONTRATO DE GESTÃO;	FICHA FINANCEIRA;
CARTA DE APRESENTAÇÃO;	FICHA FUNCIONAL E FINANCEIRA ESTATUTÁRIO;
CARTA DE PREPOSTO;	FISCALIZAÇÃO BENS E SERVIÇOS DESESTATIZADOS;
CERTIDÃO;	FISCALIZAÇÃO DA GERÊNCIA REGIONAL DE SERVIÇOS;
CERTIDÃO DE RESPOSTA LAI;	FISCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DO DISTRITO;
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS;	FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS;
CERTIDÃO NEGATIVA DE OUVIDORIA;	FISCALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS REQUISITADOS;
CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS;	FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO - CAPTAÇÃO/EEAB;
CERTIDÃO TEMPO DE SERVIÇO;	FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO - DISTRITO E COMERCIAL;
CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO;	FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO - ESTAÇÃO ELEVATÓRIA;
COMUNICAÇÃO DE FREQUÊNCIA RENAPSI;	FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO – ETA;
COMUNICAÇÃO DE OUVIDORIA;	FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO – GRS;

FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO – POÇOS;	NOTIFICAÇÃO DO CONSELHO REGULADOR;
-----------------------------------	------------------------------------

FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO – RESERVATÓRIO;	OFÍCIO;
FISCALIZAÇÃO DE R.A.'s COM PROBLEMAS;	OFÍCIO CIRCULAR;
FISCALIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS;	ORDEM DE TRÁFEGO;
FISCALIZAÇÃO DE RETORNO;	ORGANOGRAMA;
FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE VIAGEM;	PARECER;
FISCALIZAÇÃO LABORATÓRIO;	PAUTA DE REUNIÃO;
FISCALIZAÇÃO PROBLEMAS DE FALTA DE ÁGUA;	PAUTA DE REUNIÃO CÂMARA DE JULGAMENTO;
FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA ATESTADA PELA CHEFIA IMEDIATA;	PERFIL DAS FUNÇÕES;
FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÃO;	PETIÇÃO;
HISTÓRICO FUNCIONAL;	PLANILHA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO;
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;	PLANILHA DE CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO;
LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO;	PLANILHA DE DIFERENÇAS;
LISTA DE PRESENÇA;	PLANILHA DIÁRIA PM-AGR;
LISTA DE REMESSAS;	PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS;
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS;	PORTARIA;
LISTA DOS PROCESSOS SORTEADOS;	PRÊMIO PECUNIÁRIO;
LOTAÇÃO DE SERVIDORES;	RECOLHIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO;
MANDADO DE CITAÇÃO;	RECURSOS HÍDRICOS E MINERAIS;
MANDADO DE INTIMAÇÃO;	RELATÓRIO DE ABORDAGEM;
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO;	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;
MEMORANDO;	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE BENS EM CESSÃO DE USO;
NOTA TÉCNICA;	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE BENS EM CONCESSÃO DE USO;
NOTIFICAÇÃO;	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO SIMPLIFICADO;
NOTIFICAÇÃO DA CÂMARA DE JULGAMENTO;	RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA MENSAL – CELETISTAS;
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO;	RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE INDICADORES;
NOTIFICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO;	RELATÓRIO DE PROBLEMAS NO PONTO ELETRÔNICO;
NOTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA;	RELATÓRIO DE TRABALHO EXTERNO;
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE;	RELATÓRIO DE VIAGEM;
NOTIFICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES;	RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE;

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO SINDICANTE;	TERMO DE DEVOLUÇÃO DE NOTEBOOK;
RELATÓRIO RESUMIDO DO TRAJETO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O DESLOCAMENTO - 2RTA3D;	TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME;

RELATÓRIO TÉCNICO;	TERMO DE EXERCÍCIO;
REMESSA CORREIOS;	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO;
REMESSA PROCESSO QUITADO;	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO;
REMOÇÃO INTERNA;	TERMO DE IMPLANTAÇÃO;
REQUERIMENTO;	TERMO DE INTERROGATÓRIO;
REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA;	TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS;
REQUERIMENTO DE PARCELAMENTO;	TERMO DE NOTIFICAÇÃO;
REQUERIMENTO PARA FLEXIBILIZAÇÃO DE HORÁRIO;	TERMO DE OPÇÃO AO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO;
RESOLUÇÃO DA CÂMARA DE JULGAMENTO;	TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO;
RESOLUÇÃO DO CONSELHEIRO PRESIDENTE;	TERMO DE REFERÊNCIA;
RESOLUÇÃO DO CONSELHO REGULADOR;	TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO;
RESOLUÇÃO NORMATIVA;	TERMO DE RESPONSABILIDADE "MÓDULOS DE SEGURANÇA";
SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS;	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EQUIPAMENTOS DE TI;
TERMO ADITIVO;	VALE TRANSPORTE METROBUS.
TERMO DE ABERTURA DE VOLUME;	
TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO;	
TERMO DE ACEITE E HOMOLOGAÇÃO DE PROJETO DE SOFTWARE;	
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO;	
TERMO DE ADESÃO;	
TERMO DE APENSAMENTO;	
TERMO DE APREENSÃO;	
TERMO DE ARQUIVAMENTO;	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO;	
TERMO DE COMPROMISSO E LIBERAÇÃO DO VEÍCULO;	
TERMO DE DECLARAÇÃO;	
TERMO DE DEPOIMENTO;	
TERMO DE DESARQUIVAMENTO;	
TERMO DE DESENTRANHAMENTO;	