



CRA-PR
Conselho Regional de
Administração do Paraná



Documentos

Inclusão de documentos Externos no SEI



O que são documentos?

- Documentos são qualquer arquivo anexado no sistema SEI para compor um processo e embasar sua tramitação.
- O SEI não permite a tramitação de documentos, logo todo documento deve estar anexado em um processo e este será tramitado.
- Existem dois tipos de documentos possíveis no SEI: documentos internos (gerados pelo próprio editor do sistema) ou documentos externos (gerados a partir de outros sistemas e anexados a um processo no SEI).
- É aconselhado que os documentos, como regra, sejam criados e assinados diretamente pelo próprio SEI (documentos internos).



CRA-PR

Conselho Regional de
Administração do Paraná

476920.000255/2020-92 L C

Anexo TESTE (0656621) L C

476920.000265/2020-28 L

Relatório 4 (0659068) M L C

Análise 3 (0663391) M L C

Proposta Orçamentária PR-ASTI 0

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Processo somente na unidade PR-ASTI.

Dados do Processo

Protocolo: 476920.000255/2020-92 Data de Autuação:

Tipo do Processo:
Solicitação diversa

Especificação:
TESTE ANEXAÇÃO DE PROCESSOS - PROCESSO PAI

Interessados:

Para iniciar a inclusão de um documento **externo** no SEI, deve-se antes acessar o processo em que se deseja incluir o documento e então utilizar a opção **Incluir Documento** na barra de ferramentas do controle do processo.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PR-ASTI O

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

Análise

Atesto de Notas Fiscais (material ou serviço)

Ato

Aviso de Férias

Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Ficha Complementar de Cadastro

Lista

Ofício

Proposta Orçamentária

Relatório

Solicitação de Compras/Serviços

Ao iniciar a inclusão de um documento, deve-se escolher o Tipo do Documento. Primeiramente, será apresentada uma lista com os tipos mais utilizados pelo usuário. Caso se deseje visualizar a lista completa de tipos de documentos, deve-se clicar na opção **Exibir Todos os Tipos** (no símbolo de “ + ”)

Importante lembrar que documentos externos são aqueles gerados em outros sistemas, não permitindo edição. Qualquer outro tipo de documento selecionado habilitará a tela de edição para a criação do documento internamente no SEI.

Para escolher o tipo **Externo**, basta clicar sobre o nome dele.

Alterar Registro de Documento Externo

Confirmar Dados

Tipo do Documento:

E-mail

Data do Documento:

11/11/2020

Número / Nome na Árvore:

recebido da supervisão

Formato ?

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Rafael Galik de Camargo Vianna (rafael.vianna)

Ao selecionar o Tipo de Documento Externo, deve-se preencher os campos solicitados.

Tipo do Documento: Deve-se selecionar o tipo que representa o que é o documento (seu conteúdo).

Data do Documento: Deve-se selecionar a data em que o documento foi gerado pela origem (criador do conteúdo).

Número/Nome na Árvore: Forma de identificar o documento na árvore de anexos do processo, esse será o nome visualizado antes de abri-lo. Importante! O nome do tipo de documento é aproveitado, bastando completar a informação para não ficar com nome repetido na árvore. Ex: Se o tipo escolhido for E-mail, não precisa digitar “e-mail”, do contrário aparecerá “e-mail e-mail”.

Formato: Deve-se informar se é um documento nascido digitalmente ou digitalizado. No caso de digitalizado, deve-se indicar o tipo de conferência realizada para autenticá-lo.

Remetente: Quem originou a informação ou é a fonte da mesma. Deve-se digitar o nome no campo e caso já esteja cadastrado, basta selecioná-lo na lista que será aberta. Caso ainda não esteja cadastrado, basta pressionar “ENTER” no teclado e confirmar a inclusão.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PR-ASTI

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Interessados:

CRA-PR - Conselho Regional de Administração do Paraná (CRA-PR)
Assessoria de Tecnologia de Informação (PR-ASTI)

Classificação por Assuntos:

002 - PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO

Observações desta unidade:

Essas observação só aparecem para o setor que as escreveu.

Interessados: Deve-se informar quem tem interesse no documento anexado. O CRA-PR sempre será interessado no que se tramita internamente, além do setor em que se esteja realizando a ação. No caso de documentos externos, o terceiro envolvido também é um interessado. Pode-se ter vários interessados.


Classificação por Assunto: Assuntos são utilizados para auxiliar na gestão documental, deve-se selecionar o que melhor enquadre o contexto em que o documento se aplica. Em caso de dúvidas contate a equipe de gestão documental.

Observação desta unidade: Observação livre que somente será visível ao setor que a escreveu.

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

 Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Nível de Acesso

Sigiloso


Restrito

Público

Anexar Arquivo:

TESTE.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

| Nome | Data | Tamanho | Usuário | Unidade | Ações |
|-----------|---------------------|----------|---------------|---------|---|
| TESTE.pdf | 11/11/2020 10:57:17 | 27.13 Kb | rafael.vianna | PR-ASTI |  |

Nível de Acesso: Deve-se informar a abrangência de acesso que o documento terá, em regra documentos são Públicos. Documentos Restritos são aqueles que devem ser visíveis apenas aos setores pelos quais o processo tramita e documentos Sigilosos só podem ser visualizados por usuários com credencial de acesso. Em caso de dúvidas, contate o setor responsável. Ao incluir um documento com nível de sigilo mais restrito que o do processo, todo o processo adotará o nível de sigilo mais restrito.

Escolher Arquivo: Deve-se utilizar essa opção para buscar o arquivo salvo no computador ou na rede e então anexá-lo ao SEI. Caso a seleção tenha sido feita da forma correta, o arquivo será apresentado logo abaixo.

Ao final do preenchimento dos dados do documento, basta utilizar a opção **Confirmar Dados** para salvar.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PP ASTI
- E-mail E-mail recebido da supoe**



Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.



Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Após a inclusão do documento **externo**, o mesmo estará disponível para visualização no processo junto à árvore de documentos do processo. Deve-se lembrar que o documento acompanha o processo, nunca se tramita apenas um documento.

Ao ser selecionado o documento ficará marcado em fundo azul e terá seu conteúdo exibido, se possível. Caso não seja possível a exibição do conteúdo, será apresentada a opção para realizar o download do mesmo.

As ações disponíveis para o tipo de documento anexado estarão liberadas logo após a inclusão.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PR-ASTI 01
- E-mail E-mail recebido da supervi
- Ofício 116 (0668644) M L C

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.



Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

Ofício 116 - CRA-PR

Curitiba, 12 de novembro de 2020.

A()
[d] [Assessoria de Tecnologia de Informação](#)
[d] [\[nome do destinatário\]](#)
[d] [\[identidade do destinatário\]](#)

Tanto documentos **internos** como **externos** podem ter suas descrições (dados de “capa”) alteradas, basta selecioná-los e então utilizar a opção **Consultar/Alterar Documento**. Essa opção permite alterar apenas as informações de descrição, não o conteúdo.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PR-ASTI 01
- E-mail E-mail recebido da supervi
- Ofício 116 (0668644) M L C

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.



CRA-PR
Conselho Regional de
Administração do Paraná

Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

Ofício 116 - A-PR

Curitiba, 12 de novembro de 2020.

A()
[d] [Assessoria de Tecnologia de Informação](#)
[d] [\[nome do destinatário\]](#)
[d] [\[identidade do destinatário\]](#)

A alteração dos dados cadastrais do documento é permitida por qualquer setor **em que o documento esteja aberto**. Isso por ser realizado mesmo que o documento já tenha sido assinado. Essa opção permite, inclusive, a alteração do tipo do documento.

- 476920.000255/2020-92 L C
- Anexo TESTE (0656621) L C
- 476920.000265/2020-28 L
- Relatório 4 (0659068) M L C
- Análise 3 (0663391) M L C
- Proposta Orçamentária PR-ASTI 0
- E-mail E-mail recebido da supervi
- Ofício 116 (0668644) M L C

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Dados Cadastrais (1)

Solicitação diversa

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.



Conselho Regional de Administração do Paraná



Rua ... 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Fone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

Ofício nº 116/2020/CP

Curitiba, 12 de novembro de 2020.

A(o) Senhor(a),
[digite aqui o nome do destinatário]
[digite aqui o cargo do destinatário]
[digite aqui o endereço do destinatário]

Para documentos externos ou documentos internos assinados, é possível o envio de e-mail diretamente de dentro do SEI anexando os documentos diretamente da árvore de documentos do processo.

Ao enviar e-mails utilizando a rotina do sistema, será criado um registro do envio como um documento automático que comporá a árvore de documentos e não poderá ser removido nem cancelada.

Controle de Processos



Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim


Ver por marcadores

Visualização detalhada

Filtrar tabela

Limpar filtro

5 registros:

| <input checked="" type="checkbox"/> | | Recebidos | Prazo | Dias |
|-------------------------------------|---|-----------------------|-------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> |  | 476920.000234/2020-77 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000319/2020-55 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000315/2020-77 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000315/2020-80 | | (rafael.vianna) |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000315/2020-80 | | (rubem.deiana) |

Filtrar tabela

Limpar filtro

7 registros:

| <input checked="" type="checkbox"/> | | Gerados | Prazo | Dias |
|-------------------------------------|--|-----------------------|-------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000325/2020-11 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000255/2020-92 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000299/2020-12 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000269/2020-14 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000231/2020-33 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000079/2020-99 | | (rubem.deiana) |
| <input type="checkbox"/> | | 476920.000014/2020-43 | | (rubem.deiana) |

Na tela de Controle de Processos, sempre que um novo documento for incluído ou um documento interno for assinado, será apresentado um ícone de aviso ao lado do processo que recebeu a interação.

Esse aviso será apresentado apenas para as unidades em que o processo esteja em aberto (lembrando que o processo pode estar aberto em mais de uma unidade ao mesmo tempo). O aviso não será apresentado para o setor que originou a alteração.

O ícone sumirá quando algum usuário do setor acessar o processo.

Assessoria de Tecnologia da Informação
Conselho Regional de Administração do Paraná

Dúvidas?

Fale conosco!

Nossos Ramais:

- Sistemas: 3311-5574

Nosso E-mail:

- informatica@cra-pr.org.br