

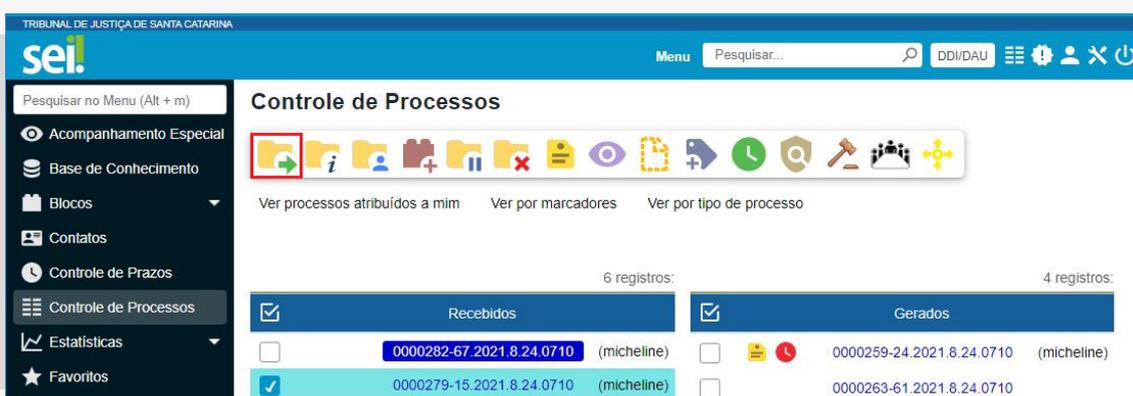
TUTORIAL

ENVIAR PROCESSO

Um processo pode ser enviado para outra unidade do SEI e continuar aberto na atual. Também pode ser enviado para várias unidades simultaneamente. Desse modo, é possível a inclusão e a edição de documentos em mais de uma unidade ao mesmo tempo.

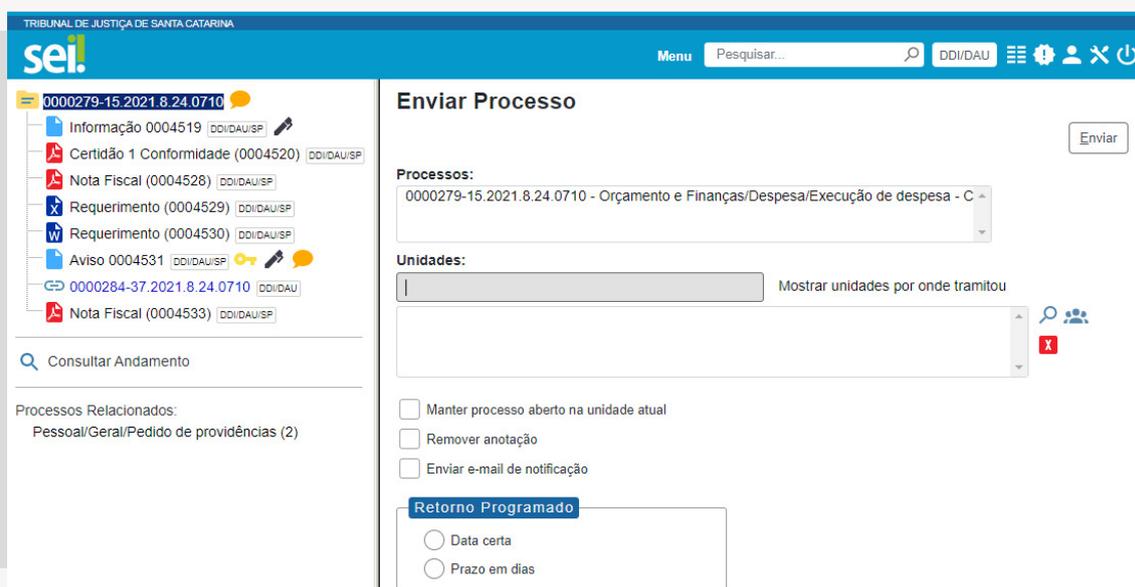
1. Para enviar um processo para outra(s) unidade(s), acesse o processo desejado. Para enviar mais de um processo simultaneamente, selecione-os na tela “Controle de Processo”.

2. Clique no ícone “Enviar Processo” .



3.

Na tela “Enviar Processo” informe as unidades de destino ou clique no ícone “Selecionar Unidades”  para pesquisar a(s) unidade(s) desejada(s). Se você estiver enviando apenas um processo, o sistema apresentará a opção “Mostrar unidades por onde tramitou”.



4.

Nessa mesma tela você encontrará os recursos opcionais a seguir

- ◆ Manter processo aberto na unidade atual: assinale essa opção somente se a unidade não tiver concluído a sua manifestação na fase atual do processo. Se a opção não for assinalada, o processo será concluído na unidade e deixará de ser visualizado na tela “Controle de Processos”.
- ◆ Remover anotação: permite remover anotações da unidade registradas para aquela fase do processo, de modo a não confundir os usuários num eventual retorno do processo à unidade.
- ◆ Enviar e-mail de notificação: permite que o sistema envie um e-mail automático à unidade de destino do processo informando sobre o envio.

- ◆ Retorno programado: permite atribuir um prazo para devolução do processo, além de impedir que a unidade destinatária envie o processo para outra unidade quando o prazo estiver expirado. Para atribuir um prazo de retorno para o processo, selecione uma data ou indique um prazo em dias, que podem ser úteis ou não.

Retorno Programado

Data certa 

Prazo em dias

Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias Úteis

5.

Clique em “Enviar”.

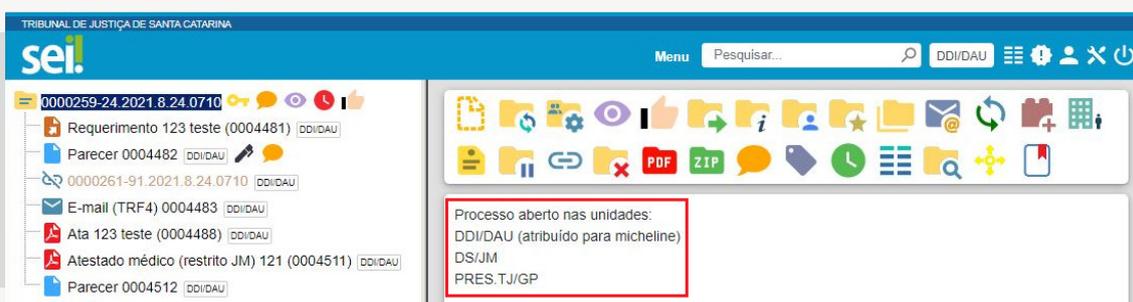


O sistema impedirá o envio do processo quando houver liberação de assinatura externa ou acesso externo com permissão para inclusão de documentos válida na unidade, salvo se selecionada a opção “manter processo aberto na unidade”.

Enviar Processo

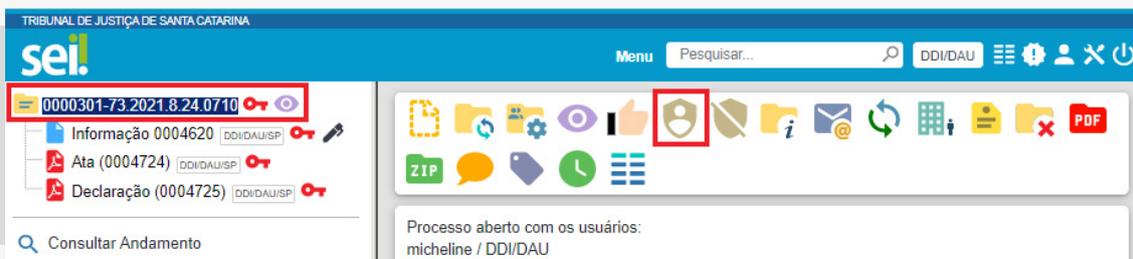
Processo 0000342-40.2021.8.24.0710 possui liberação de acesso externo com permissão para inclusão de documentos válida na unidade DDI/DAU. x

- ◆ O envio de um processo a várias unidades simultaneamente é recomendado nos casos em que as atividades a serem realizadas por cada unidade sejam independentes entre si. O objetivo dessa funcionalidade é reduzir o tempo gasto para conclusão do processo, porém o encadeamento de ações que dependem uma da outra deve ser respeitado. O usuário deve estar ciente de que os documentos incluídos na árvore do processo respeitam a ordem cronológica.
- ◆ O sistema disponibiliza funcionalidades que permitem a visualização concomitante e continuada de processos em outras unidades sem que seja realizado o seu envio: “Bloco de Reunião” , “Bloco de Assinaturas”  e “Acompanhamento Especial” . Para saber mais, acesse os tutoriais “Bloco de Reunião”, “Bloco de Assinatura” e “Acompanhamento Especial”.
- ◆ Ao acessar a tela do processo, é exibida a informação das unidades para as quais o processo está aberto. Essa informação poderá auxiliar o usuário a decidir sobre qual ação executar: se envia o processo para outra unidade ou se apenas o conclui na sua unidade.



- ◆ Como já informado, é possível identificar as unidades de tramitação do processo no menu “Mostrar unidades por onde tramitou”, na tela “Enviar Processo”. Essas informações podem auxiliar o usuário que deseja devolver um processo. A unidade remetente também poderá ser identificada no histórico do processo, disponível no menu  Consultar Andamento .

- ◆ É aconselhável que se utilize a prática de manter o processo aberto na unidade somente enquanto houver alguma providência a ser adotada. Então, para acompanhar o andamento do processo e acessá-lo sempre que necessário, antes de enviá-lo para outra unidade, inclua-o em um grupo de “Acompanhamento Especial”. Para saber mais, acesse o tutorial “Acompanhamento Especial”.
- ◆ Processos que tiveram o andamento fechado na unidade em razão do envio para outra unidade ou da conclusão na unidade podem ser facilmente recuperados no menu lateral “Estatísticas > Unidade” se o usuário souber o momento em que a ação ocorreu. Para mais informações, acesse o tutorial “Estatísticas”.
- ◆ Para reabrir processo com andamento fechado na unidade em razão do envio, clique no ícone . Para saber mais, acesse o tutorial “Reabrir Processo”.
- ◆ É possível enviar processos do SEI para outros órgãos pelo módulo SEI Federação, desde que o órgão destinatário esteja habilitado para receber processos. Para mais informações, envie mensagem para suportesei@tjsc.jus.br.
- ◆ Processos sigilosos  não podem ser enviados para unidades do SEI. A tramitação desses processos ocorre entre usuários do sistema e por meio da funcionalidade “Conceder Credencial de Acesso” . Ao selecioná-la, você deverá indicar o usuário que atuará no processo.



0000301-73.2021.8.24.0710

Informação 0004620 DD/DAU/SP

Ata (0004724) DD/DAU/SP

Declaração (0004725) DD/DAU/SP

Consultar Andamento

Gerenciar Credenciais

Conceder Credencial para:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina