

## Procedimento Operacional Padrão - POP

### POP 6 – Analisar CI recebida/chefia da unidade administrativa destinatária

Uma correspondência interna pode ter como objetivo solicitar alguma informação ou esclarecimento, ou apenas dar ciência em um assunto. Com base nisso, o resultado de uma análise de CI pode ser pela ciência da CI ou pela elaboração de uma CI de resposta. **Para tanto, primeiramente é necessário analisar o conteúdo da CI recebida.**

#### 6.1 - Receber processo na unidade

1 - Na tela de controle de processos, no painel de processos recebidos, clique no número do processo:

**Controle de Processos**

Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim

Filtrar tabela Limpar filtro

100 registros - 100 a 100:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>	SEI-99/24210-520/000231/2020		
<input type="checkbox"/>	SEI-99/007/000264/2020		

1\* Clique no número do processo.

2 - Na tela do processo, verifique o conteúdo da CI encaminhada:

SEI-99/007/000275/2020

Correspondência Interna - NA 98 (00042646)

Calendário (00042651)

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO: Administrativo - Elaboração de Correspondência Interna

INTERESSADO(S): SEEDUC

ATRIBUIÇÃO PARA: (processo sem atribuição)

ANOTAÇÕES: Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.

CI TREINAMENTO UNIDADE 7/SEI N°98 Rio de Janeiro, 02 dezembro de 2020

Para: SEEDUC  
De: Unidade de treinamento 7

Assunto: CI de treinamento.

2\* Clique sobre a CI para visualizá-la.

**3 -** Caso a decisão seja pela ciência, siga para o “POP 7 - Dar ciência”, **caso seja pela elaboração da resposta, siga os passos abaixo:**

**4 -** Caso você seja o elaborador da CI, siga para o POP 3 – Elaborar CI. Caso não seja, atribua o processo ao responsável por elaborar da CI:

**Resultado esperado -** Processo recebido na unidade e CI recebida analisada.

## 6.2 - Atribuir processo ao responsável pela elaboração da CI

**5 -** Com o processo selecionado, clique no ícone “Atribuir Processo” :



**6 -** Na tela exibida, selecione o nome do responsável pela elaboração da minuta:



**Resultado esperado -** Processo atribuído ao responsável pela elaboração da CI.

**Observação:** O processo só pode ser atribuído para pessoas da mesma unidade que a sua.