

Procedimento Operacional Padrão - POP

POP 1 - CI Eletrônica

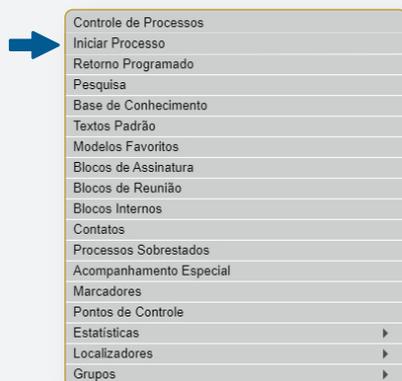
No SEI-RJ, todo documento está vinculado a um processo. Assim, se a CI estiver vinculada a um processo, ela deverá ser confeccionada no âmbito desse processo. Caso seja uma CI independente, o usuário deverá abrir um processo. Para autuar um processo no SEI-RJ, siga os passos abaixo:

POP 1 - Autuar processo

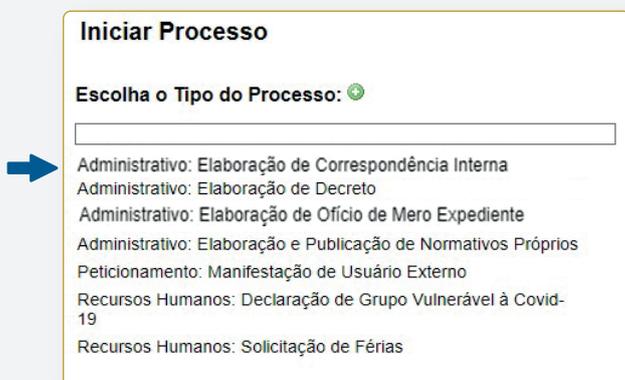
1.1 Iniciar processo

Passo a passo

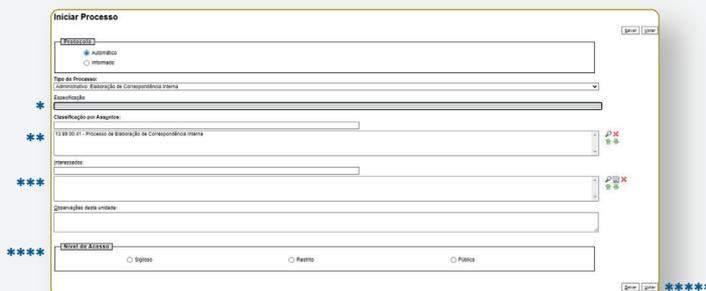
1 - No menu principal, clicar na opção **Iniciar Processo**;



2 - Escolher o tipo de processo **Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna**;



3 - Preencher a tela **Iniciar Processo** e clicar no botão **Salvar**;



* Faça uma breve descrição do processo (entre com informação que ajude a recuperá-lo posteriormente).

** A classificação já vem preenchida.

*** Indique o(s) interessados(s) no processo.

**** Indique o nível de acesso.

***** Clique em salvar para criar o processo.

Observação: **A regra geral é pela utilização do nível acesso público**, somente selecione o restrito em casos de informações pessoais, informações fiscais de contribuintes, etc.

Resultado esperado: **processo criado**.

Caso o tipo de processo desejado não esteja na lista, selecione o ícone para exibir todos os tipos disponíveis.