





Procedimento Operacional Padrão - POP

## POP 7 – Dar ciência/ Chefia da **Unidade Administrativa** destinatária

7.1 - Receber processo na unidade

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

| Controle de Processos                    |           |                       |         |                 |                              |                                |  |
|------------------------------------------|-----------|-----------------------|---------|-----------------|------------------------------|--------------------------------|--|
| ال ا |           |                       |         |                 |                              |                                |  |
| Ver todos os p                           | processos | ~                     |         |                 |                              | Ver processos atribuídos a mim |  |
|                                          |           | [                     | 1 🗸 🗼 🕅 |                 |                              |                                |  |
| Filtrar tabela Limpar filtro             |           |                       |         |                 | Filtrar tabela Limpar filtro |                                |  |
|                                          |           |                       |         | 100 registros - | 100 a 100:                   |                                |  |
| ✓ ♦                                      | \$        | Recebidos             | \$      | Prazo           | Dias                         | ✓ ♦ ♦                          |  |
|                                          | SEI-9     | 9/24210-520/000231/20 | 20      |                 |                              |                                |  |
| SEI-99/007/000264/2020                   |           |                       |         |                 |                              |                                |  |
|                                          |           |                       |         |                 |                              |                                |  |

2- Com o processo selecionado, clique no ícone "Ciência" 🕼:

| SEI-99/007/000275/2020         ▲         ▲         ■           Correspondência Interna - NA 98 (00042645)         ▲         ▲         ▲           Calendário (00042651)         ▲         ▲         ↓ | 1 👬 👁 候 🗟 🚅 🐿 🚉 🍢 🔊                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consultar Andamento     Tr0 DD PROCESIO     Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna     WERESSADO()                                                                                    | Gevens do Estado de Racio de Janeiro<br>Tretamento                                              |
| <ul> <li>SELUUC</li> <li>ATREUIDO PARA<br/>(processo sem atribuição)</li> <li>ANOTAÇÕEs</li></ul>                                                                                                     | Unidade de trenamento 7<br>CI TREINAMENTO UNIDADE7. SEI Nº98 Rio de Janeiro,02 dezembro de 2020 |
| Este processo não possul<br>anotoções. <u>Clisue anui</u> para criar<br>uma nota.                                                                                                                     | Para: "SEEDUC<br>De: Unidade de treinamento 7                                                   |
|                                                                                                                                                                                                       | Assunto: C I de treinamento.                                                                    |

2\* Clique no ícone dar ciência.

<sup>1\*</sup> Clique no número do processo.







3 - Pronto! Ciência registrada.

| SEL99007/00027552020                                   | Ciências         |          |               |                                 |
|--------------------------------------------------------|------------------|----------|---------------|---------------------------------|
| P Consultar Andamento                                  |                  |          |               | Lista de Ciências (1 registro): |
|                                                        | Data/Hora        | Unidade  | Usuário       | Descrição                       |
| - TIPO DO PROCESSO                                     | 08/12/2020 10:43 | UNIDADE1 | marcelo silva | Ciência no processo             |
| Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna |                  |          |               |                                 |

4 - Agora, envie o processo de volta à unidade remetente.

Resultado esperado - Usuário ciente do conteúdo da CI.

7.2 - Enviar processo

5 - Com o processo selecionado, clique no ícone "Enviar Processo" 🛃 :

| SELESTOOT/0027/52020 L C B Correspondence Interna - NA 96 (00042646) M L C / Calendário (00042651) L C unexcer Consultar Andumento | <ul> <li>Processo aberto nas unidades:</li> </ul> | 3 <b>2</b> ; •; • <b>2</b> ; <b>3</b> ], <b>8</b> 1 <b>2 2 2 7 3</b> 9. |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                    |                                                   |                                                                         | - |

5\* Clique em "Enviar Processo".

6 - Selecione unidade remetente da CI em que foi dada a ciência:

| SEL99007/000275/2020 L C C & & &                                          | Enviar Processo                                                                             | - Environ |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|
| P Consultar Andamento                                                     | Processos:<br>SE-74600/100275/2029 - Administrativo : Elaboreção de Correspondência Interna |           |      |      |
| - TIPO DO PROCESSO                                                        |                                                                                             |           |      | L 1+ |
| Administrativo : Elaboração de Correspondencia Interna                    | Unidades:                                                                                   |           |      |      |
| - INTERESSADO(5)                                                          | Mostrar unidades por onde transitou                                                         |           |      | - 21 |
| S "SEEUUC<br>- ATRIBUIDO PARA                                             |                                                                                             |           | ) ×8 |      |
| - ANOTAÇÕES                                                               | Manter processo aberto na unidade atual                                                     |           |      |      |
| Este processo não possul                                                  | Remover anotação                                                                            |           |      |      |
| <ul> <li>anotações. <u>Cloue aoui</u> para criar<br/>uma nota.</li> </ul> | Envisr e-mail de notificação                                                                |           |      |      |
|                                                                           | [Retoren Programado]       Obla ceta       Prazo em dasi                                    |           |      |      |

<sup>1\*</sup> Informe a unidade remetente da CI em que foi dada ciência; <sup>2\*</sup> Clique em "Enviar".

**Resultado esperado -** Unidade destinatária da CI ciente do conteúdo do documento.

Processo enviado à unidade remetente da CI em que foi dada a ciência.