



Dica de Sistema

# Cadastramento de Processos no SEI

Complemento se houver. Ex.: Sigla do sistema.



# Cadastramento de Processos no SEI

Para realizar o cadastramento de Processos no SEI, basta seguir o passo a passo abaixo:

Clique na opção “Iniciar Processo”.



Figura 1 – Iniciar Processo.

Escolha o tipo de Processo desejado, conforme lista exibida na tela do Sistema.

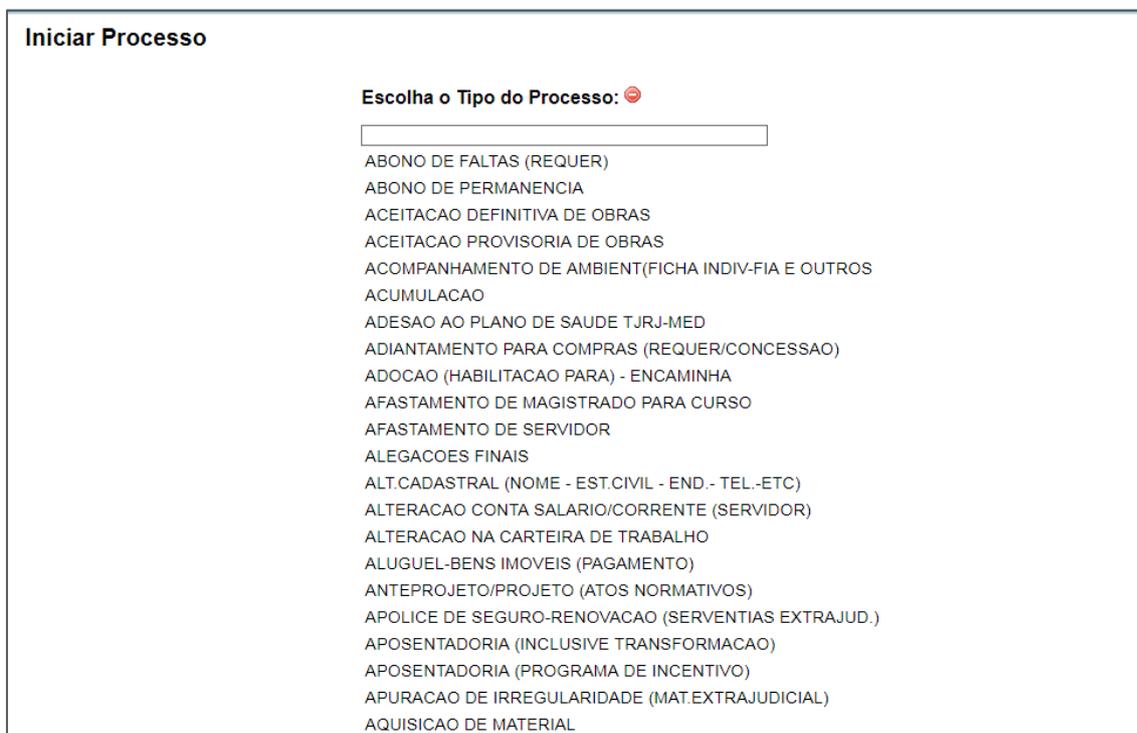


Figura 2 – Seleção do Tipo do Processo.



**OBSERVAÇÃO:** Caso o sistema não exiba a lista completa de tipos de processos, basta clicar no botão  .

Uma vez selecionado o tipo de processo, preencha o campo **Especificação** com as informações complementares do processo.



**Iniciar Processo**

Protocolo

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
SOLICITACAO DE ALTERACAO EM SISTEMAS CORPORATIVOS

Especificação:  
Alteração na tela de cadastro de Guia de Remessa do sistema SISCOMA

Classificação por Assuntos:  
0-6-8-2d - d - Atualização de sistema

Salvar Voltar

Figura 3 – Campo Especificação.

Conforme exibido na imagem acima, ao informar o tipo de processo desejado, o sistema já traz a **Classificação por Assuntos**, não sendo mais necessário que o usuário preencha esse campo.

O campo **Interessados** não é de preenchimento obrigatório, porém ele pode ser utilizado para o cadastramento de qualquer funcionário, unidade organizacional ou serventia do TJRJ que seja interessado ou parte do processo. Basta ir preenchendo esse campo com o nome do interessado, que o sistema trará o resultado com base nas informações lançadas.



Interessados:

teste do

Teste do Sistema (teste)  
Teste do webservice (TESTEWS)  
UNIDADE CRIADA PARA TESTE DO SIP (TST)  
Unidade de Testes do TJ (UNTETJ)

Figura 4 – Campo interessados.

O campo Observações não é de preenchimento obrigatório, mas pode ser utilizado para complementar o cadastro do processo com informações que não puderam ser registradas em outros campos da tela.



**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro**  
Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados  
**Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**

Alguns tipos de processos permitem a alteração do **Nível de Acesso**. Existem três níveis de acesso: “Público”, “Restrito” e “Sigiloso”. Basta o usuário selecionar a opção desejada conforme a imagem abaixo:

*Figura 5 – Níveis de Acesso.*

Finalizado o cadastro do processo, basta clicar no botão **Salvar**.

*Figura 6 – Botão Salvar.*

O sistema gravará os dados e abrirá a tela com o número do processo, permitindo assim, a movimentação do mesmo, como a inclusão de documentos.

*Figura 7 – processo liberado para movimentação.*



**OBSERVAÇÃO:** Caso o usuário não encontre um tipo de processo que se enquadre ao seu pedido, basta encaminhar um e-mail para DGCOM-DEGEA-DIGED-SEGIA [segia@tjrj.jus.br](mailto:segia@tjrj.jus.br) e solicitar a criação do mesmo ou a indicação de qual tipo de processo deve ser utilizado.



## 1. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	03/07/2019	Elaboração da Dica	Antônio Henriques Lemos
1.0	03/07/2019	Revisão ortográfica e de template	Joanna Liborio
1.1	31/07/2019	Observação final	Antônio Henriques Lemos