

TRÂMITE DE DOCUMENTOS FÍSICOS NO SEI

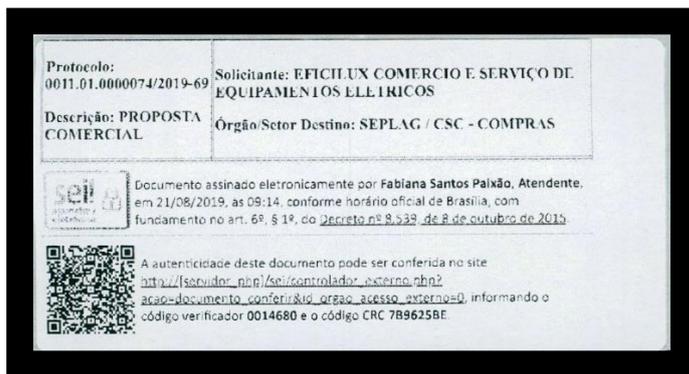
OS PROCESSOS SEI CRIADOS PARA DOCUMENTOS FÍSICOS SÃO TRAMITADOS APENAS PELO APLICATIVO (APP Protocolo MG).

FLUXO PROTOCOLO

Recebe os documentos físicos no balcão de atendimento.

Cadastra no SEI.

Entrega ao cidadão o Recibo de Protocolo CAMG.



Anexa aos documentos a etiqueta SEI.



Setor de mensageria do Protocolo irá coletar o documento por meio do APP e entregar no setor destino por meio do APP.

Importante:

- Os processos SEI criados pelo Protocolo serão do tipo “**Trâmite de processo físico e/ou objeto**” e, é de responsabilidade do setor alterar o Tipo do processo.
- O Número do Processo SEI será o **nº de protocolo** e com ele terá como pesquisar informações referentes ao trâmite dos documentos.

TRÂMITE DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PELO PROTOCOLO

FLUXO PROTOCOLO/ BALCÃO DE ATENDIMENTO

Recebe os documentos físicos;
Cadastra no SEI;
Entrega ao cidadão o Recibo de Protocolo CAMG;
Anexa aos documentos a etiqueta SEI.

FLUXO PROTOCOLO/ ILHA DE DIGITALIZAÇÃO

Coleta o documento por meio do APP;
Digitaliza os documentos e inseri nos processos;
Envia o processo SEI com os documentos digitalizados para o setor destino.

Importante:

- Os processos sei criados pela ilha de digitalização serão do tipo “**Documentos digitalizados na ilha central de digitalização cidade administrativa**”
- Os processos serão enviados para os setores destinos e **NÃO** mais para os Pontos Focais;
- Será criado o processo com os documentos específicos e **NÃO** mais Processo Único com vários documentos de setores diferentes;
- É de responsabilidade do setor alterar o Tipo de Processo. Em alguns casos realizar a anexação de Processos ou a movimentação de documentos.

TRÂMITE DE DOCUMENTOS FÍSICOS NO SEI

OS PROCESSOS SEI CRIADOS PARA DOCUMENTOS FÍSICOS *NÃO DEVEM SER TRAMITADOS PELO SEI* SOMENTE PELO APLICATIVO PROTOCOLO SEI ou pela versão WEB.

FLUXO DOS SETORES

O setor irá cadastrar o Tipo do Processo no SEI. (O tipo de processo vai ser de acordo com o assunto tratado);

Cadastra o Tipo de Documento "*Recibo Protocolo SEI*", edita, assina e imprime;

Não Tramita no SEI;

Anexa o "Recibo de Protocolo SEI" no processo físico;

O protocolo irá coletar os documentos pelo APP e entregar no setor destino pelo APP.

Caso o usuário **NÃO UTILIZAR** o serviço de Protocolo a entrega deverá ser entregue pelo **APP Protocolo MG** ou **pela versão WEB**.

Modelo de Guia de Tramitação para objetos e documentos físicos.

TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E OBJETOS	
Aguanil, 24 de outubro de 2019.	
Descrição: Ofício SEPLAG 01/2019 - Solicitação de Informações	
Interessado: SEPLAG	
Órgão/Setor Destino: Prefeitura de Belo Horizonte	
Endereço: Av. Afonso Pena - s/n Belo Horizonte	
9999.01.0000111/2019-20	
	
	Documento assinado eletronicamente por Danielle Mara Ferreira, Servidor(a) Público(a) , em 24/10/2019, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .
	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador 8595650 e o código CRC BCE06BF8 .
Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 9999.01.0000111/2019-20	
SEI nº 8595650	

DÚVIDAS FREQUENTES

- Os processos SEI criados pelos setores irão ficar na área de controle de processos do remetente até que sejam entregues ao destino;
- No item “consultar andamento” do SEI terá todo o histórico de tramitação, tanto físico quanto digital;
- A coleta ou entrega dos processos físicos cadastrados no SEI poderão ser realizados pelo APP ou por uma versão WEB;
- No ato de recebimento do processo físicos no SEI o usuário, caso tenha permissão em mais de um setor, poderá escolher o setor que irá receber os documentos.
- Os servidores com permissão no SEI poderão baixar o **APP Protocolo MG** no seu celular pessoal, caso tenham interesse.