

sei!MG 4.0

**App Protocolo
01/2024**

Sumário

1

Apresentação

Pág. 3

2

O Remetente

Pág. 3

3

Acesso web/Destinatário

Pág. 4

4

Produção e contatos

Pág. 7

1

Apresentação

O Protocolo Web e o Aplicativo Protocolo MG constituem um sistema desenvolvido para o registro e encaminhamento de documentos físicos e objetos por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!MG. Essas plataformas indicam o status do documento no SEI e tem como um de seus objetivos a substituição do SIGED, exceto pela função de pesquisa de documentos. Ela é empregada na tramitação de objetos e processos físicos que ainda não podem ser conduzidos de forma eletrônica.

2

O Remetente

É importante lembrar que o processo começa pelo SEI, neste a unidade remetente cria um processo pertinente ao assunto. Após isso, deve-se clicar em “Incluir um Documento” e selecionar o tipo de documento como “Etiqueta SEI”.

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

-Termo Administrador Setorial

-fernando teste editor

ACFWeb - Inclusão, Alteração, Exclusão de Acesso

APM - ATA DE ELIMINAÇÃO DE DOCTOS DE ARQUIVO

APM – Ata Eliminação Docs. Irrecuperáveis

APM – Listagem Elim. Docs. Irrecuperáveis

APM EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Estatuto ou Ato Constitutivo

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Estudo

Etiqueta SEI

Exposição de Motivos de Ato Normativo

Exposição de Motivos

Extrato de publicação no Diário Oficial

Neste instante, a Etiqueta SEI irá automaticamente gerar o número do processo e incluir um código de barras, conforme ilustrado abaixo:



Tendo passado por essas etapas é preciso assinar o documento “Etiqueta SEI” :



Se o processo for para a unidade de outra entidade é necessário criar o tipo de documento “Guia De Tramitação- Documentos Físicos e Objetos

Atenção!
A necessidade de criar a “Guia de Tramitação” existirá apenas se o processo for entregue pelo Protocolo/Malote.

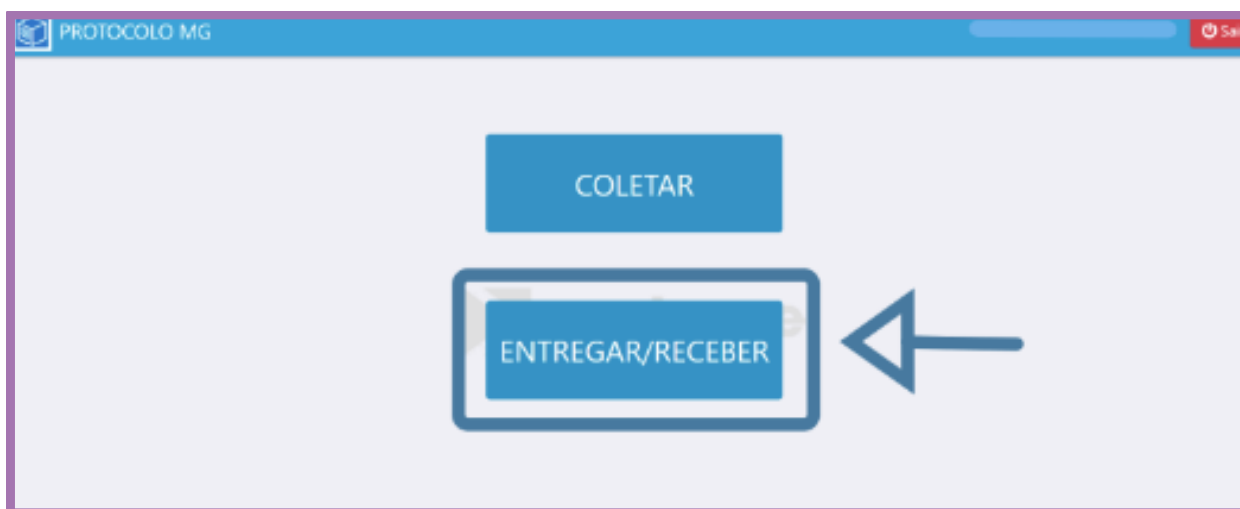
3

Acesso Web e instalação/ Destinatário

O Protocolo Web está disponível para acesso através de um navegador web, pelo link: <https://protocolo.mg.gov.br/aabm-frontend/>

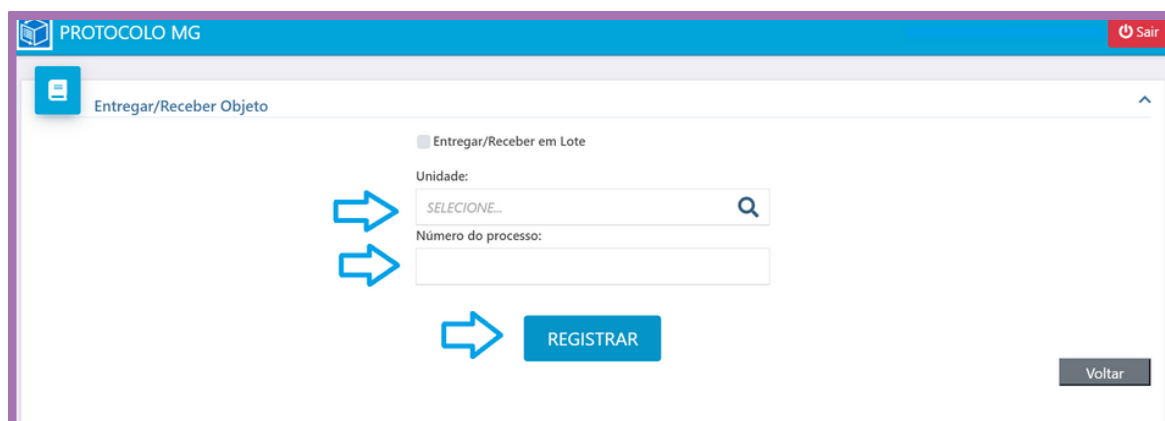
É válido lembrar que somente a unidade destinatária (aquela que recebe o processo físico) irá utilizar o “Protocolo MG”, e que o acesso a este é feito usando as mesmas informações de acesso ao SEI/MG.

Para prosseguir, deve-se selecionar a opção “Entregar/Receber”:



Dica: a unidade receptora nunca utilizará o campo “COLETAR”

Após isso, deve-se preencher a sua unidade (destino) e também o número de processo que foi criado pela remetente. Ao “Registrar” o processo será enviado a seu destino, e de maneira automática será concluído em sua unidade.



O procedimento será registrado em “Consultar Andamento” do processo, como exemplificado a seguir, o procedimento estará registrado.

21.0.000000007-5

Ofício 0000020 TESTE

Ofício 0000024 TESTE

Anulação (0000047) TESTE

Consultar Andamento

Histórico do Processo 21.0.000000007-5

Ver histórico resumido

Ver histórico total

Atualizar Andamento

Lista de Andamentos (8 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
12/09/2023 15:33	TESTE	danymara10	Registro de documento externo público 0000047 (Anulação)
08/09/2023 10:02	TESTE	teste	Gerado documento público 0000024 (Ofício)
05/09/2023 23:51	TESTE	danymara10	Gerado documento público 0000020 (Ofício)
01/09/2023 13:43	TESTE	danymara10	Removida atribuição do processo
01/09/2023 13:40	TESTE	danymara10	Processo atribuído para teste
27/10/2021 10:59	TESTE	Usuario_Peticionamento	Processo público gerado

O aplicativo possui um leitor de código de barras, este poderá também ser usado para o recebimento (Em vez de inserir manualmente o número do processo, essa funcionalidade possibilita a leitura do código de barras encontrado na etiqueta ou na guia de tramitação do processo físico recebido.)

Além do leitor incorporado ao aplicativo, é possível e útil empregar um leitor de código de barras conectado ao computador, o que é especialmente prático quando há uma grande quantidade de processos físicos recebidos em lote.

Se a unidade destinatária precisar receber múltiplos processos, ela tem a opção de utilizar a funcionalidade "Entregar/Receber em Lote":

☒ Entregar/Receber em Lote

Unidade:

SELECIONE...

Q

Número do processo:

Processos para Entregar/Receber

Excluir

Nenhum processo adicionado

REGISTRAR

Se o seu órgão/entidade possui um setor de protocolo e deseja conhecer o fluxo de trabalho do Protocolo Central da Cidade Administrativa, que já utiliza o SEI e o APP Protocolo, basta entrar em contato através do seguinte e-mail: cscfacilities@planejamento.mg.gov.br.br

4

Produção e contatos

A presente Cartilha foi confeccionada pela Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), na Subsecretaria de Transformação Digital e Atendimento ao Cidadão (SUBDIGITAL), na Diretoria Central de Sistemas Corporativos de Planejamento, Orçamento e Administração (DSISPOA).

DÚVIDAS? Entre em contato com o suporte SEI!

E-mail: atendimentosei@planejamento.mg.gov.br

SEPLAG- Subsecretaria de Transformação Digital e atendimento ao Cidadão



**PLANEJAMENTO
E GESTÃO**