Fluxo de Instrução: Emissão de Ofício e Ofício Circular

Informações necessárias:

O SEI é orientado a processos, assim, nenhum documento tramita sem estar em um processo. Para enviar um ofício pelo SEI, você deve iniciar um processo de acordo com o assunto do ofício, incluir o documento "ofício", assinar e enviar para a Unidade desejada.

Ao abrir um processo para envio de ofício escolher tipo do Processo adequado conforme imagem abaixo:

image-1678998969586.png
Image not found or type unknown

Cenário 01 : Enviar ofício ou ofício circular para setor destinatário ao qual necessita de resposta.

Etapa	Responsável pela ação	Auxiliar na ação	Procedimento	Documentos

1	Setor Demandante		Abrir processo no SEI! **OBS:** Iniciar um processo de acord	

2	Setor Demandante		Criar um Ofício **OBS:** Enviar para a setor de destino e deixar		• Ofício **[Ofício IFS Certão PE]**

3	Setor de Destino		Responder o Ofício **OBS:** Concluir o processo		• Ofício [**Ofício IFS Ertão PE**] • Documento Externo • Despacho de

4	Setor Demandante		Conclui o Processo	

Cenário 02 : Enviar ofício circular para todas as unidades com objetivo de informes gerais

Etapa	**Responsável pela ação**	**Auxiliar na ação**	**Procedimento**	**Documentos**

1	Setor Demandante		Abrir processo no SEI! **OBS:** Iniciar um processo de acor	

2	Setor Demandante		Cria um Ofício Circular	• Ofício **[Ofício Circular IFSertão PE]**

3	Setor Demandante		Gerar PDF do Ofício Circular **OBS:** Enviar e-mail com informe	• Ofício **[Ofício Circular IFSert**

4	Setor Demandante		Conclui o Processo	

Revision #8

Created 16 March 2023 20:30:08 by Francisco Hamilton de Freitas Junior

Updated 12 May 2023 19:59:39 by Francisco Hamilton de Freitas Junior