



ARQUIVAMENTO DE PROCESSO (DRH) – COMO SOLICITAR NO SEI

| | |
|---|---|
| 1. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO Ver vídeo SEI: Como iniciar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 04) ¹ | ARQUIVAMENTO DE PROCESSO - DRH Na tela de cadastro do processo no SEI, preencher: Especificação: MATRÍCULA – NOME COMPLETO DO SERVIDOR Interessado: Selecionar nome do servidor Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório. |
| 2. ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO Ver vídeo SEI: Como criar um documento (Módulo 01 - Momento SEI 05) | REQUERIMENTO DE ARQUIVAMENTO DE PROCESSO – DRH Na tela de cadastro do documento no SEI, preencher: Descrição: MATRÍCULA – NOME COMPLETO DO SERVIDOR Interessado: Já estará preenchido Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório. |
| 3. ASSINATURAS Ver vídeo SEI: Como assinar documentos? (Módulo 01 - Momento SEI 07) | SERVIDOR |
| 4. ENVIAR O PROCESSO PARA Ver vídeo SEI: Como enviar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 08) | DRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS |

¹ Os vídeos explicativos sobre o SEI você encontra aqui: <https://portalsei.alesc.sc.gov.br/material-para-capacitacao/>