



CÓPIA DE PROCESSOS/DOCUMENTOS (DRH) – COMO SOLICITAR NO SEI

<p>1. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO Ver vídeo SEI: Como iniciar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 04) ¹</p>	<p>CÓPIA DE PROCESSO / DOCUMENTO</p> <p>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.</p>
<p>2. ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO Ver vídeo SEI: Como criar um documento (Módulo 01 - Momento SEI 05)</p>	<p>REQUERIMENTO DE CÓPIA DE PROCESSO / DOCUMENTO</p> <p>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.</p>
<p>3. ASSINATURAS Ver vídeo SEI: Como assinar documentos? (Módulo 01 - Momento SEI 07)</p>	<p>SERVIDOR</p>
<p>4. ENVIAR O PROCESSO PARA Ver vídeo SEI: Como enviar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 08)</p>	<p>DRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS</p>

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