



# O QUE MUDA COM O SEI?

01  
01  
01  
00  
10

10100110100111101010011001000



**NÃO É MAIS NECESSÁRIO**

O ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA O SETOR DE AUTUAÇÃO

QUALQUER USUÁRIO PODE INICIAR UM PROCESSO NO SEI



**NÃO HÁ MAIS**

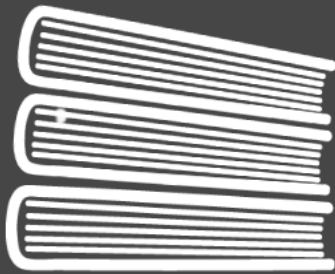
O TRAMITE DE EXPEDIENTE



NO PROCESSO ELETRÔNICO, TUDO TRAMITA EM PROCESSO



ASSINATURA ELETRONICA, COM USO DE SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL



## DOCUMENTOS EXTERNOS

DOCUMENTOS PRODUZIDOS FORA DO SISTEMA

SEJAM AQUELE RECEBIDOS PELA UNIDADE OU GERADOS POR OUTRO SISTEMA

## DOCUMENTOS INTERNOS

DOCUMENTOS CRIADOS, EDITADOS E ASSINADOS NO PRÓPRIO SEI

SOLICITAÇÃO, ENCAMINHAMENTO (COTA), DESPACHO, PARECER, ETC

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E OUTROS DOCUMENTOS EXTERNOS DEVEM SER

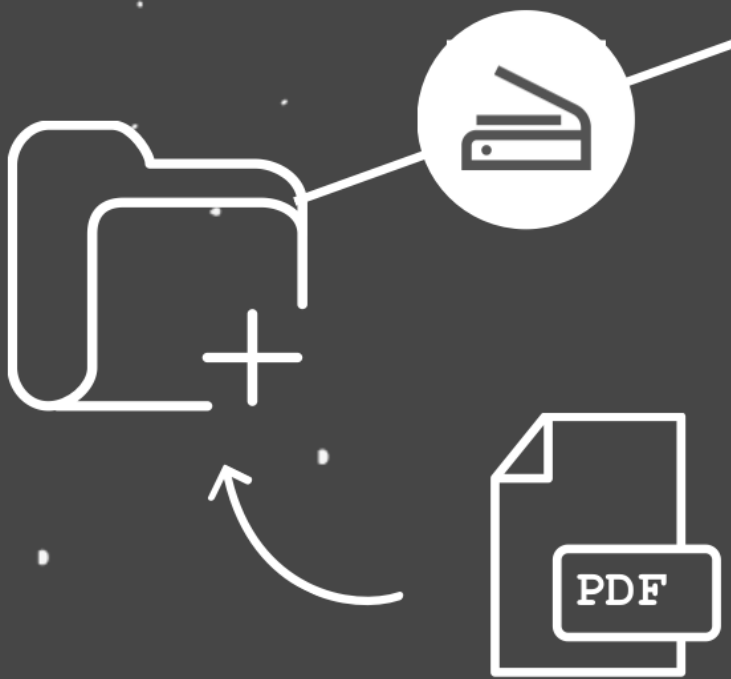
REFERENCIADOS EM DOCUMENTO INTERNO GERADO E ASSINADO NO SEI



UTILIZE O LINK "SEI" PARA ISSO!

sei!





E DEVEM SER DIGITALIZADOS E INSERIDOS COMO DOCUMENTOS EXTERNOS NO PROCESSO ELETRÔNICO

EM FORMATO

## DOCUMENTOS ORIGINAIS DEVEM SER



GUARDADOS PELAS UNIDADES DE PROTOCOLO, QUANDO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FOR A INTERESSADA



E JUNTADOS EM PROCESSO AUTUADO  
NO SIMPROC POR EXERCÍCIO



ASSUNTO 130  
ARQUIVO CORRENTE  
DE DOCUMENTOS  
FÍSICOS DO SEI

PROCESSOS PÚBLICOS OU  
RESTRITOS QUE PASSARAM  
POR SUA **UNIDADE**



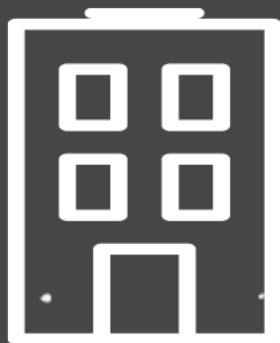
PODEM SER  
CONSULTADOS  
ATRAVÉS DO  
RECURSO DE  
PESQUISA

OU MANTIDOS EM  
ACOMPANHAMENTO  
ESPECIAL



PARA O  
ACOMPANHAMENTO  
DO SEU TRAMITE

# O PEDIDO DE VISTA É



ANALISADO  
PELA UNIDADE

EM QUE O PROCESSO  
SE ENCONTRA



APÓS AUTORIZADO

USUÁRIO INTERNO  
INICIA PROCESSO  
DO TIPO: "PEDIDO  
DE VISTA"

COM OS  
DOCUMENTOS PARA  
VISTA EM ÚNICO  
ARQUIVO PDF



ENDEREÇO DE ACESSO AO PROCESSO  
FICARÁ DISPONÍVEL PARA O  
INTERESSADO POR 30 DIAS

PARA MAIS INFORMAÇÕES:

[seisuporte@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seisuporte@prefeitura.sp.gov.br)

3696-7077/ 7078/ 7082/ 7087



Processo  
Eletrônico



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**  
INOVAÇÃO  
E TECNOLOGIA