UNIVERSIDADE FEDERAL DO **TOCANTINS**
REITORIA
DIRETORIA DE **GESTÃO DOCUMENTAL**
Avenida NS-15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte Bloco IV, Reitoria
Palmas/TO | 77001-090
(63) 3229-4328 | www.uft.edu.br/diged | diged@uft.edu.br

ORIENTAÇÃO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO NO SEI-UFT

A partir da implantação Sistema Eletrônico de Informação, todos os processos, com as exceções previstas na normativas, devem ser **OBRIGATORIAMENTE** criados e tramitados pela ferramenta, dessa forma, surgiu a necessidade de orientar quanto a necessidade de conclusão dos processos no SEI.

Para a conclusão dos processos deve-se observar as seguintes orientações:

1. O processo deve ser concluído na unidade quando:
    a. foi encerrada sua etapa no processo, ou seja, não há mais ações a serem tomadas por parte da unidade e
    b. o processo já alcançou seu objetivo em todas as unidades e **DEVERÁ SER CONCLUÍDO NA ÚLTIMA UNIDADE EM QUE ESTIVER ABERTO.**

IMPORTANTE: a conclusão do processo em uma unidade não acarreta a conclusão das demais, nas quais esteja aberto, por isso cada unidade, ao qual o processo esteja aberto, deverá concluí-lo após todo o seu trâmite.

2. Para efetuar a conclusão, o usuário deve:
    a. clicar no número do processo;
    b. selecionar o ícone Concluir Processo e
    c. confirmar a operação.

Para fins de estatística, o tempo em que o processo permanecer aberto desnecessariamente na unidade será computado como se o processo estivesse em andamento. Os processos concluídos na unidade podem ser recuperados a qualquer tempo por meio da pesquisa, do acompanhamento especial, de blocos internos, ou pelo menu de estatísticas.

A Diged, juntamente com os gestores do SEI em cada câmpus, estão à disposição dos setores para sanar dúvidas e orientar na utilização da ferramenta na universidade.