



ORIENTAÇÕES PARA DESANEXAR PROCESSO NO SEI

O objetivo desta orientação é apresentar informações necessárias para efetuar as providências cabíveis para desanexar processos vinculados a outros processos no SEI, os quais foram anexados erroneamente.

ATENÇÃO: Apenas a equipe responsável pela administração (Administrador) do SEI poderá realizar o procedimento de desanexar dos processos.

Etapa I - Responsável pelo Processo

A solicitação de desanexação deverá ser solicitada pelo responsável do setor que realizou o procedimento de “Anexar Processo”.

1. Deverá ser preenchido no SEI o TERMO DE DESANEXAÇÃO DE PROCESSO.
2. O termo de desanexação deverá ser assinado pelo responsável da unidade;
3. O termo de desanexação deverá ser assinado pelo responsável da unidade;
4. Enviar solicitação para o desanexamento do processo via email para sei.adm@mail.uft.edu.br com o documento em anexo do “Termo de Desanexação de Processo”.

ATENÇÃO: Não precisa tramitar o processo para a equipe de Administração do SEI.

5. A equipe de Administração do SEI tem até 3 dias úteis para realizar o procedimento após o recebimento do e-mail.

Etapa II - Equipe de Administração do SEI

1. Após o recebimento via email, o administrador do SEI realizará as seguintes etapas:
 - a) Acessar a página: <https://sei.uft.edu.br/sip>
 - b) Clicar no ícone : Permissões > Administradas.
 - c) Preencher os ícones com as respectivas informações da unidade, a qual o processo foi aberto, atribuindo o perfil de ADMINISTRADOR.
 - d) Logo em seguida selecione o item NOVA. Realizar esse procedimento novamente, entretanto atribuindo o perfil BÁSICO.

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



Permissões Administradas

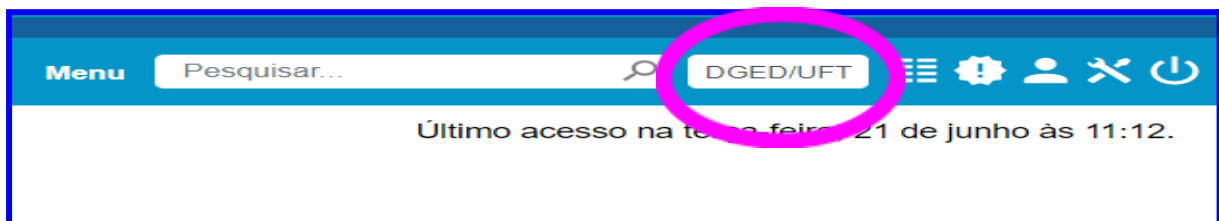
Pesquisar Nova Copiar Excluir Imprimir Fechar

Órgão do Sistema: UFT Órgão da Unidade: UFT Órgão do Usuário: UFT Perfil:

Sistema: SEI Unidade: Usuário:

1

- e) Acessar o SEI/UFT;
- f) No item onde encontra-se a unidade, clicar, logo em seguida selecionar a unidade informada no email e ao qual você se vinculou, na etapa anterior;



- g) Buscar o número do processo principal;
- h) Clicar no processo que será desanexado > clicar no ícone desanexar processo.



- i) Em seguida, abrirá uma caixa de diálogo ao qual você informará os motivos para o desanexamento > clicar no ícone SALVAR.
- j) Voltar a página do <https://sei.uft.edu.br/sip>
- k) Clicar no ícone : Permissões > Administradas.
- l) Excluir as permissões atribuídas ao respectivo setor do processo que deseja desanexar.

ATENÇÃO: Ter o cuidado para não excluir a permissão do setor ao qual está lotado.