DIRETRIZES PARA ANEXAR E DESANEXAR PROCESSOS A OUTROS PROCESSOS

Quem...

01

Usuário (Operacional): usuários lotados na unidade de protocolo e devidamente indicados pelos pontos focais para receber o perfil.

O que...

1.1

Anexar e Desanexar Processos: anexação e desanexação de processos são atribuições das Unidades de Protocolo (art. 2º, inciso IV; art. 18 do Decreto nº 43.803/2005).

Onde...

1.2

Unidade de Protocolo: unidade administrativa responsável pela gestão do fluxo dos processos e documentos administrativos, realizando atividades como recebimento, autuação, registro, distribuição, tramitação, anexação, desanexação e arquivamento de expedientes (Decreto nº 43.803/2005).

Novos Ícones

1.3

Anexar Processos

Desanexar Processos

Anexar Processos

02

Ao clicar no ícone “Anexar Processos”, abrirá um campo para ser digitado o número do processo que será anexado. Após digitar o número do processo, clique em “Pesquisar” e o campo “Tipo” será preenchido automaticamente. Confira as informações e clique em “Anexar”.

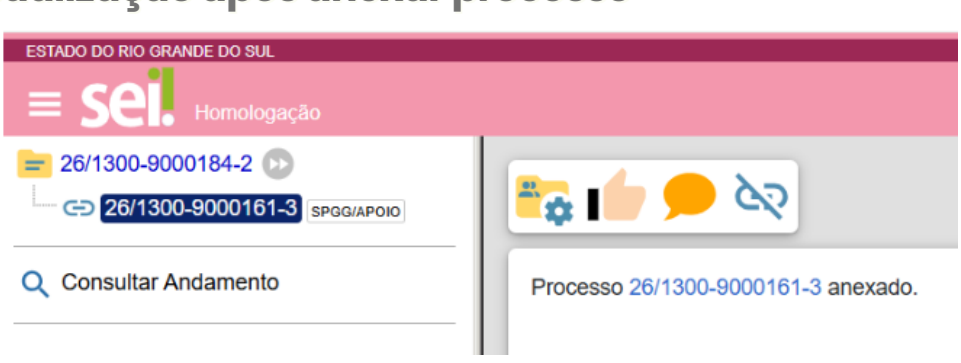
2.1

Após a anexação, não será mais possível incluir ou alterar documentos no processo anexado. Ou seja:

- Assinar documentos
- Adicionar documentos
- Editar documentos
- Excluir documentos

2.2

Visualização após anexar processo



03 Desanexar Processos

Ao clicar no processo anexado na “árvore de processos”, a opção “Desanexar Processo” estará disponível para os usuários com perfil habilitado, desde que estejam atuando na unidade responsável pela anexação (se o processo não estiver na unidade responsável pela anexação, o sistema apresentará uma mensagem de erro).

Será obrigatório informar o “Motivo” para desanexação e clicar em “Salvar”.

3.1 Visualização após desanexar processo



Regra de Ouro

Para anexar: O processo deve estar aberto exclusivamente na unidade de protocolo ou concluído.

Para desanexar: Somente a unidade que realizou a anexação poderá desanexar o processo, por meio de usuário com o perfil habilitado. O envio do processo para outra unidade, ainda que seja uma Unidade de Protocolo, não transfere a permissão de desanexação.

Como solicitar o perfil de **Anexar e Desanexar Processos** no SEI RS

⚠ **LEMBRE-SE:** Os usuários das Unidades de Protocolo indicados pelos Pontos Focais já receberam este perfil. Após 10/07/2026, qualquer solicitação de inclusão, exclusão ou alteração deverá ser realizada pelo CSC, sendo o perfil destinado exclusivamente às **Unidades de Protocolo.**

Pontos Focais

- Acesse o CSC
- Entre no Menu Serviços
- Selecione a Categoria **SEI RS - Gerenciamento de Usuário Interno (UI)**
- Selecione o serviço **Atribuir e Remover Perfis ao Usuário Interno (UI)**
- Preencha as informações solicitadas: **Nome completo do servidor, CPF, Órgão / Unidade SEI (Unidade de Protocolo do Órgão).**
- Selecione o Perfil **Anexar e Desanexar Processos**

sei!RS