

DIRETRIZES PARA ANEXAR E DESANEXAR PROCESSOS A OUTROS PROCESSOS

01

Quem...

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

1.1

O que...

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).

1.2

Onde...

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

02

Anexar Processos

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

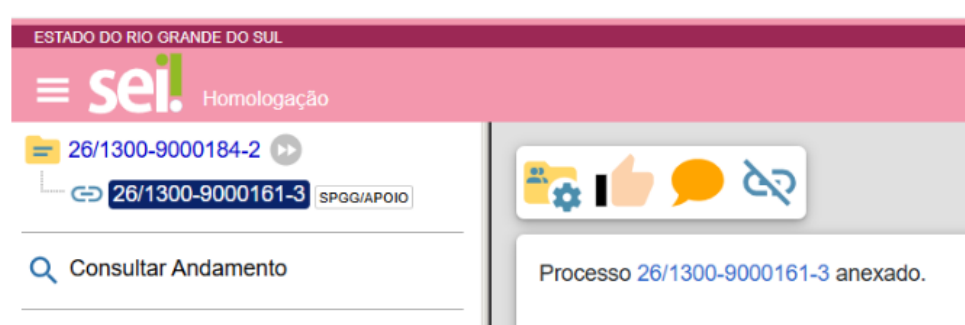
Após a anexação, não será mais possível incluir ou alterar documentos no processo anexado. Ou seja:



- 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.

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

3.1

Visualização após desanexar processo



Regra de Ouro

Para anexar é necessário que o processo esteja aberto apenas na unidade de protocolo ou concluído.

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 Minha TI, sendo o perfil destinado exclusivamente às **Unidades de Protocolo**.

Pontos Focais

- Acesse o Minha TI
- Entre no Catálogo de Serviços
- 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