

## Procedimento Operacional Padrão - POP

### POP 6 – Analisar CI recebida/chefia da unidade administrativa destinatária

Uma correspondência interna pode ter como objetivo solicitar alguma informação ou esclarecimento, ou apenas dar ciência em um assunto.

Com base nisso, o resultado de uma análise de CI pode ser pela ciência da CI ou pela elaboração de uma CI de resposta.

Para tanto, primeiramente é necessário analisar o conteúdo da CI recebida.

#### 6.1 Receber processo na unidade

##### Passo-a-passo

1 – Na tela de controle de processos, no painel de processos recebidos, clique no número do processo:



**Controle de Processos**

Ver processos atribuídos a mim      Ver por marcadores

1 registro:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SEI-04/208/000002/2018</a>	

**Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna**  
Correspondência interna da instauração de tomada de contas

CLIQUE NO NÚMERO DO PROCESSO

2- Na tela do processo, verifique o conteúdo da CI encaminhada:

## Procedimento Operacional Padrão - POP

SEI-04/208/000002/2018 B  
Minuta de Correspondência Interna SUBG  
**Correspondência Interna (0000423)**  
Consultar Andamento

**CLIQUE SOBRE A CI PARA VISUALIZÁ-LA**

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento  
Subsecretaria de Gestão

Rio de Janeiro, 16 março de 2018

CI SEFAZ/SUBGEST/SGPD 3  
Para: Fernanda Ferreira Sampaio  
De: Subsecretaria de Gestão

Assunto: Tomada de contas

Prezada Coordenadora,  
Solicito a presteza no envio da prestação de conta relacionada a descentralização de crédito para pagamento de concessionária e combustível.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Ferreira Sampaio**, Coordenadora, em 16/03/2018, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º, do [Decreto nº 46.126, de 20 de outubro de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador: 0000423 e o código CRC 4AB7C8F4.

3- Caso a decisão seja pela ciência, siga para o POP 7- Dar ciência, caso seja pela elaboração da resposta, siga os passos abaixo:

4 - Caso você seja o elaborador da CI, siga para o POP 3 – Elaborar CI. Caso não seja, atribua o processo ao responsável por elaborar da CI:

### Resultado esperado:

Processo recebido na unidade e CI recebida analisada.

### 6.2 Atribuir processo ao responsável pela elaboração da CI;

#### Passo-a-passo:

5 - Com o processo selecionado, clique no ícone atribuir processo;

**Atribuir Processo**

SEI-04/208/000002/2018 B  
Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade SUBGEST.

## Procedimento Operacional Padrão - POP

6- Na tela exibida, selecione o nome do responsável pela elaboração da minuta:

**Atribuir Processo**

SELECIONE O NOME DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA MINUTA

Atribuir para:

Salvar Cancelar

7 - Selecione o botão salvar;

Salvar

### Resultado Esperado

Processo atribuído ao responsável pela elaboração da CI;

Observação: O processo só pode ser atribuído para pessoas da mesma unidade que a sua.