



**UNEB**  
UNIVERSIDADE DO  
ESTADO DA BAHIA

**UDO**

Unidade de Desenvolvimento Organizacional

**Escritório de Processos e Projetos**

## *Inserir anotações*

### *05 passos*

Neste tutorial você verá como inserir anotações nos processos na plataforma SEI em 05 passos.

Versão **1.0**



**Passo 01:** Acessar ao portal SEI inserindo usuário, senha e selecionando o órgão, em seguida clicar em Acessar.

**Acesse ao portal com usuário, senha e órgão**

**Passo 02:** Clicar no número do processo desejado, que pode ser na lista de processos gerados a direita ou na lista de processos recebidos à esquerda. Ou;

**Controle de Processos**



**Clique no processo desejado**

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>		778.0736.2018.0000162-71
<input type="checkbox"/>		778.0726.2018.0000377-10 (aluno13)
<input type="checkbox"/>		778.0725.2018.0000362-44

2 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>		778.0722.2018.0000511-87
<input type="checkbox"/>		778.0722.2018.0000177-52

**Passo 02.1:** Clicar na caixa de seleção para escolher o processo desejado;  
Obs.: Podem ser selecionados mais de um processo por vez.

**Controle de Processos**



**Ou clique na caixa de seleção do processo desejado, podem ser escolhidos vários processos simultaneamente.**

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input checked="" type="checkbox"/>		778.0736.2018.0000162-71
<input type="checkbox"/>		778.0726.2018.0000377-10 (aluno13)
<input type="checkbox"/>		778.0725.2018.0000362-44

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>		778.0722.2018.0000516-91
<input type="checkbox"/>		778.0722.2018.0000511-87
<input type="checkbox"/>		778.0722.2018.0000177-52



### Passo 03: Clicar no ícone “Anotações”;

Para saber+ Menu Pesquisa  UNEB/PGDP/GGP/SUPAG

#### Controle de Processos

**Clique no ícone "Anotações"**

Ver processos atribuídos a mim **Anotações** Ver por marcadores Visualização detalhada

Recebidos		3 registros:
<input checked="" type="checkbox"/>	778.0736.2018.0000162-71	
<input type="checkbox"/>	778.0726.2018.0000377-10	(aluno13)
<input type="checkbox"/>	778.0725.2018.0000362-44	

Gerados		4 registros:
<input checked="" type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000516-91	
<input type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000534-73	
<input type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000511-87	
<input type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000177-52	

### Passo 03.1: Ou após abrir o processo, clicar no ícone “Anotações”.

Para saber+ Menu Pesquisa  UNEB/PGDP/GGP/SUPAG

NEB/PROAD/G  
PROAD/  
D/GERAD/SUT

Processo aberto somente na unidade UNEB/PGDP/GGP/SUPAG.

**Clique no ícone "Anotações"**

### Passo 04: Na descrição inserir o conteúdo da anotação e caso haja alguma prioridade, marcar clicando na caixa de seleção.

Para saber+ Menu Pesquisa  UNEB/PGDP/GGP/SUPAG

#### Anotações 778.0736.2018.0000162-71

**Descreva a anotação, selecione se terá prioridade ou não e clique em "Salvar"**

Descrição:  
assinatura do reitor

Prioridade

**Salvar**

**Nome do Documento:**  
Inserir anotações em 05 passos

**Aprovação:**  
UDO/EPP

**Versão:**  
1.0

**Página:**  
3 de 4



**Passo 05:** As anotações poderão ser visualizadas apenas pelos usuários na unidade que a criou.

As anotações com prioridade se apresentam na cor vermelha

As anotações sem prioridade se apresentam na cor amarela.

Fim do procedimento.

The screenshot shows the SEI Bahia web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', and 'Pesquisa'. The main area is titled 'Controle de Processos' and has three tabs: 'Ver processos atribuídos a mim', 'Ver por marcadores', and 'Visualização detalhada'. The 'Ver por marcadores' tab is active, showing a list of processes under 'Recebidos' and 'Gerados'. Annotations are visible on the 'Recebidos' list, with one highlighted in yellow (low priority) and another in red (high priority). Yellow callout boxes highlight that only users from the unit can view annotations, and that high-priority annotations are red while low-priority ones are yellow.

Ou

Acesse ao link [https://www.youtube.com/watch?v=fltIV5\\_475Y](https://www.youtube.com/watch?v=fltIV5_475Y) e assista ao vídeo tutorial.

Guia criado pelo Escritório de Processos e Projetos da UNEB.

<b>Nome do Documento:</b> Inserir anotações em 05 passos	<b>Aprovação:</b> UDO/EPP	<b>Versão:</b> 1,0	<b>Página:</b> 4 de 4
---	------------------------------	-----------------------	--------------------------