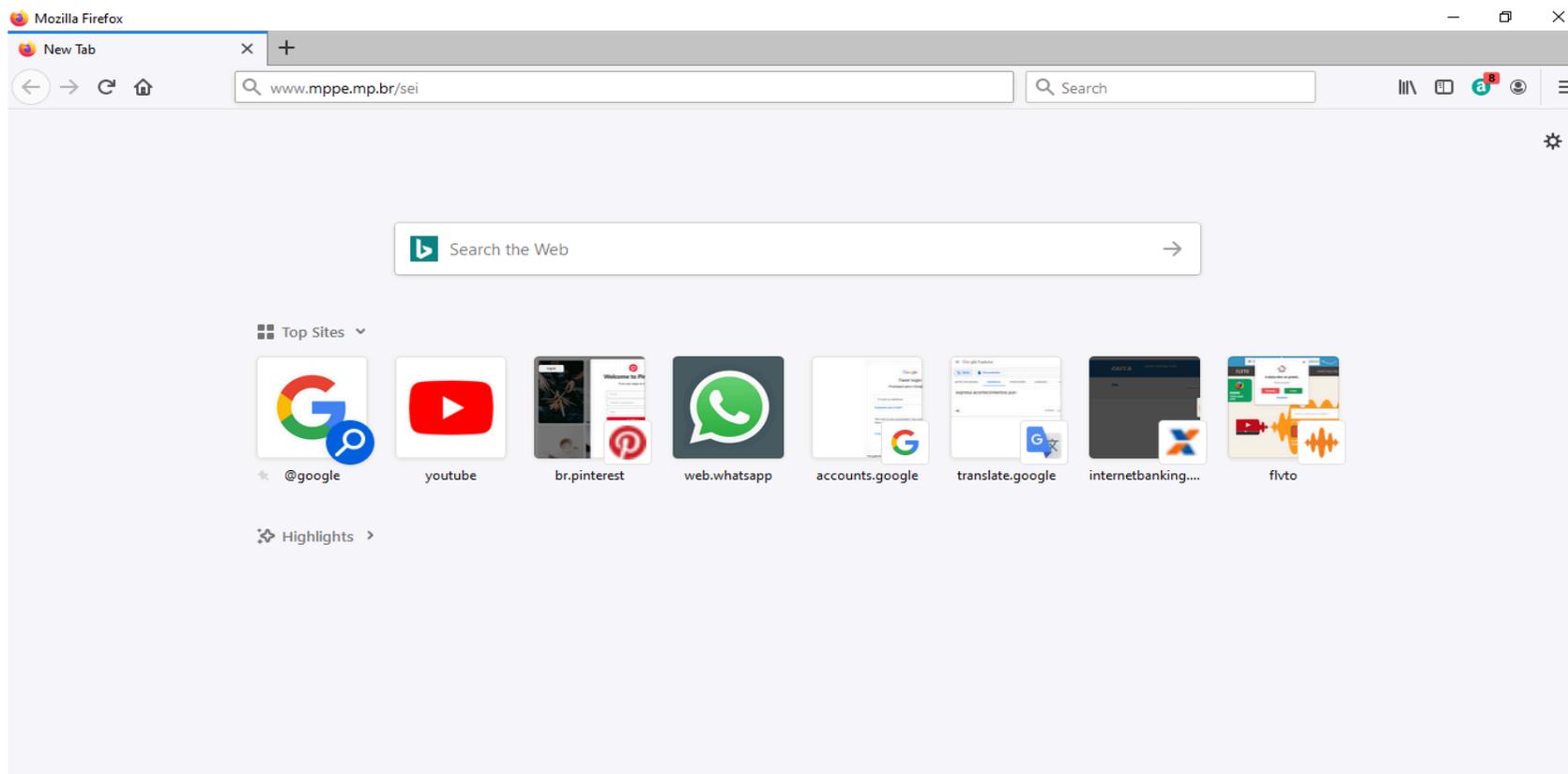




1 - COMO ACESSAR O SISTEMA

1.1 - Para abrir o Sistema SEI deve-se utilizar o endereço eletrônico: <https://www.mppe.mp.br/sei>





Ministério Público do Estado de Pernambuco

Corregedoria Geral do Ministério Público

Gestão 2025/2027

1.2 - O acesso será feito mediante login e senha do Membro correicionado/inspecionado;

SEI / MPPE

https://sip.mppe.mp.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=MPPE&sigla_sistema=SEI

MPPE

Sistema Eletrônico de Informações

sei!

Usuário

Senha

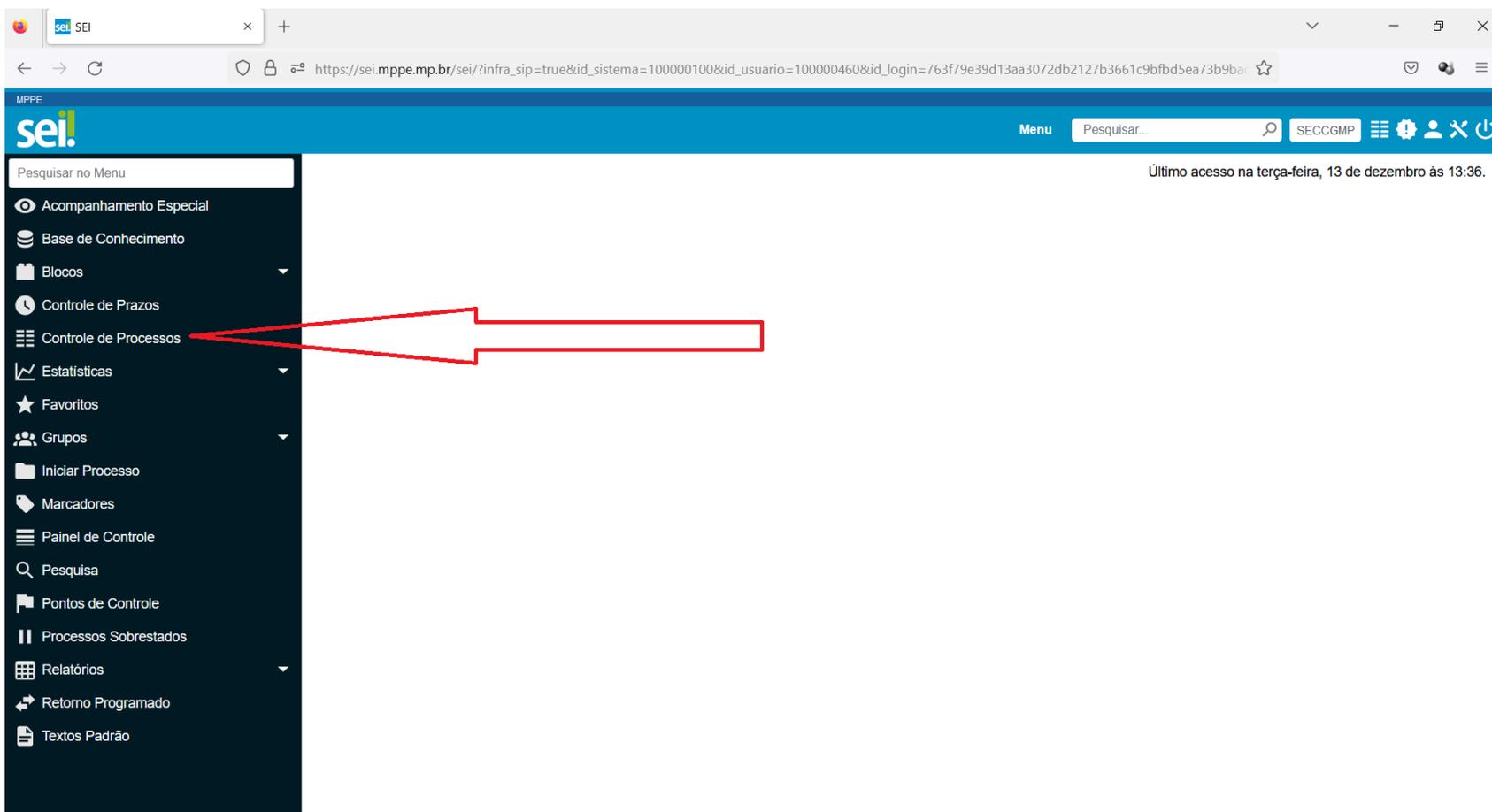
ACESSAR

[Autenticação em dois fatores](#)



2 - COMO LOCALIZAR O PROCESSO

2.1 - Selecione a opção “Controle de Processo” no menu do lado esquerdo da tela;





2.2 - Na coluna “Recebidos”, dê um clique no processo SEI encaminhado pela Corregedoria Geral;

The screenshot displays the SEI interface with the 'Controle de Processos' section active. The 'Recebidos' tab is selected, showing a list of processes. A tooltip is visible over the process with ID 19.20.2221.0028003/2022-20, indicating it is an 'Inspeção CGMP' (Inspection CGMP) with details: 'Inspeção Presencial 012/2022 - PJ de Belém de São Francisco - 06/12/2022, às 14h Dra. Daliana'.

Recebidos		Gerados	
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029130/2022-49 (jarbas)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0030007/2022-38 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0027745/2022-02 (anitab)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029786/2022-88
<input type="checkbox"/>	19.20.0364.0008874/2022-91 (jarbas)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029778/2022-13
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028001/2022-74 (marciom)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0024126/2022-36 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028003/2022-20 (marciom)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029782/2022-02 (anitab)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028003/2022-20 (marciom)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0019280/2022-25 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028003/2022-20 (marciom)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0019292/2022-89 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0027776/2022-38 (jarbas)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029788/2022-34
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0025771/2022-47 (almeira)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029683/2022-56 (clovisf)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0027753/2022-77 (anitab)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022417/2022-07 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028002/2022-47 (amoraes)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022394/2022-46 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0027755/2022-23 (jarbas)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022423/2022-39 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0027999/2022-31 (jtsm)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022406/2022-13 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0025766/2022-85 (almeira)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022387/2022-41 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0025759/2022-80 (almeira)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0022435/2022-06 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0024509/2022-74 (marciom)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029032/2022-76 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.0263.0025015/2022-68 (clovisf)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0013673/2022-94 (clovisf)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0019197/2022-35 (clovisf)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0028228/2022-56 (jarbas)
<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0019786/2021-43 (jtsm)	<input type="checkbox"/>	19.20.2221.0029171/2022-09 (amor)



3 - COMO PREENCHER O ANEXO 1

3.1 - Para incluir o Anexo 1 no processo é necessário clicar no ícone “incluir documento”



The screenshot displays the SEI web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The interface includes a navigation menu on the left with items such as 'Manual Inspeção (0559642) | SECCGMP', 'Relatório Anexos 2 a 6 - Inspeção nº', 'E-mail 0565101 | SECCGMP', 'CGMP - Correção/Inspeção - Anexo EXTERNO Anexos preenchidos (057', 'Análise 313 (0571808) | SECCGMP', and 'E-mail 0572065 | SECCGMP'. A search bar is labeled 'Consultar Andamento'. Below the menu, 'Processos Relacionados' lists 'Estágio Probatório - Vitaliciamento (1)' and 'Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)'. The main content area features a toolbar with various icons, including a yellow document icon with a plus sign, which is highlighted by a red arrow. The main content area also displays the text: 'Processo aberto nas unidades: JUCUSTODIA SECCGMP (atribuído para marciom)'. The footer of the page contains a long URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=avore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=643937&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=2221&infra_hash=17f6ed0ac0553c940d24d28504bbd56787121826dfbc9874127076fe4d49931f



3.2 - Ao lado de “Escolha o Tipo do Documento” clique no ícone “mais”



MPPE

sei.

Menu Pesquisar... SECCGMP

19.20.2221.0028001/2022-74

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

- Externo
- Análise
- Avaliação
- Aviso
- CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro (Formulário)
- CI - Comunicação Interna
- CMFC - Confirmação dos Serviços - Diária - Servidor (Formulário)
- CMFC - Prestação de Contas - Diária - Membro (Formulário)
- CMFC - Requerimento de Diária - Membro (Formulário)
- CMFC - Solicitação de Diária - Servidor (Formulário)
- Certidão
- DEMAPA - Formulário - Requisição de Passagem Aérea (Formulário)
- DEMPAM - Termo de Transferência
- DEMTR - Requisição de Veículo - Viagem (Formulário)
- DIMMS - Gestão de Carimbos
- DIMMS - Termo de Solicitação de Material Consumo
- DMGT - Teletrabalho - Inclusão (Formulário)
- Despacho
- Estágio Probatório - Relatório Trimestral (Formulário)
- Guia de Transferência de Documentos - GTD
- Guia para Tramitação Física



3.3 - Em seguida, escreva no campo de texto a palavra “anexo” e selecione a opção “ CGMP - Correição - Anexo I - Membro (Formulário);

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The browser address bar displays the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The page title is "Gerar Documento". On the left sidebar, there is a list of documents related to the process 19.20.2221.0028001/2022-74, including "Manual Inspeção (0559642)", "Relatório Anexos 2 a 6 - Inspeção nº", "E-mail 0565101", "CGMP - Correição/Inspeção - Anexo", "EXTERNO Anexos preenchidos (057)", "Análise 313 (0571808)", and "E-mail 0572065". The main content area is titled "Escolha o Tipo do Documento:" and features a search input field containing the text "anexo". Below the search field, a list of document types is displayed, with "CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro (Formulário)" highlighted in grey. Other options include "CMFC - Anexo I - Solicitação Suprimento Individual (Formulário)", "CMFC - Anexo I - Termo de Consulta da DANFE", "CMFC - Anexo II - Prest Contas -Suprimento Baixo (Formulário)", "CMFC - Anexo II - Prest Contas Suprimento Indiv (Formulário)", "CMFC - Anexo II - Termo de Atesto de Recebimento", "CMFC - Anexo III - Contrato - Contratação Serviços (Formulário)", "CMFC - Anexo III - Contrato - Locação Mão de Obra (Formulário)", "CMFC - Anexo III - Contrato - Locação de Imóveis (Formulário)", "CMFC - Anexo III - Contrato - Obra Serv Engenharia (Formulário)", "CMFC - Anexo III - Materiais e Bens Permanentes (Formulário)", "CMFC - Anexo IIb - Complemento de Conclusão", "CMFC - Anexo IV - Boletim Exigências - Suprimento", "CMFC - Anexo IV - Checklist Para Pagamento", and "CMFC - Anexo V - Despacho Conformidade de Registro". At the bottom of the page, the full URL is visible: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=formulario_gerar&acao_origem=documento_escolher_tipo&acao_retorno=documento_e...&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=2221&infra_hash=1fa7639f982b89fde1e867ed216ae6ffe7714d0774286e0ec2906842fe6c908a



3.4 - Preencha o formulário;

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The page title is "SEI - Processo". The interface includes a search bar with "Pesquisar...", a menu icon, and a "SECCGMP" label. On the left, a sidebar shows a list of documents: "Manual inspeção (0559642)", "Relatório Anexos 2 a 6 - Inspeção nº", "E-mail 0565101", "CGMP - Correição/Inspeção - Anexo EXTERNO Anexos preenchidos (057", "Análise 313 (0571808)", and "E-mail 0572065". Below the sidebar is a "Consultar Andamento" section and "Processos Relacionados" including "Estágio Probatório - Vitaliciamento (1)" and "Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)".

Gerar Formulário

CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro

Informações prestadas pelo Membro.

O atual processo deverá ser encaminhado para apreciação da Corregedoria Geral do Ministério Público, após finalizado.

ATENÇÃO: É preciso salvar e assinar o presente formulário, antes de seu envio ao destinatário. Do contrário, as informações preenchidas não poderão ser visualizadas por nenhuma outra unidade da PGJ.

Se o responsável pelo processo for lotado em unidade diferente, o presente formulário pode ser disponibilizado através de bloco de assinatura. Nesse caso, o responsável deverá assinar o formulário, antes do envio do processo para outra unidade.

Promotor(a) / Procurador(a) de Justiça:

Dados da Unidade Correccionada/Inspeccionada

Nome da Unidade Correccionada/Inspeccionada:

Endereço (Favor indicar se funciona no Fórum ou em Sede Própria):

Horário de Funcionamento da Unidade Correccionada/Inspeccionada:

Telefone:

Número de servidores, discriminando se oriundos do quadro do MPPE ou cedidos de outro órgão:



3.5 - Ao final do preenchimento clique no botão “Salvar” disponível no canto inferior direito;

The screenshot displays the SEI (Sistema de Exatidão Integrada) interface. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The interface includes a sidebar on the left with a list of documents and a search bar. The main content area contains several form fields:

- Participou de audiências virtuais nos últimos três meses?** (Dropdown menu)
- Caso positivo, indicar o quantitativo:** (Text input field)
- O membro aderiu a alguma iniciativa da gestão estratégica da Instituição (Painel de Contribuição e/ou Projeto)?** (Dropdown menu)
- Caso positivo, quais?** (Text input field)
- Consideração(ões) e/ou requerimento(s) do Membro em relação à Unidade Correccional/Inspeccionada:** (Text input field)
- Observações:** (Text input field)

At the bottom right of the form, there are two buttons: **Salvar** and **Voltar**. A red arrow points to the **Salvar** button, indicating the final step of the process.



4 - COMO ASSINAR O ANEXO I

4.1 - Uma vez preenchido o formulário é preciso assiná-lo selecionando o ícone “Assinar Documento”



The screenshot displays the SEI (Sistema de Eletronicamente Integrado) interface. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The page title is "CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro - 0574995".

The interface includes a sidebar on the left with a search bar and a list of documents. The main content area contains a toolbar with various icons, including a red pen icon labeled "Assinar Documento" which is highlighted by a red arrow. Below the toolbar, there is a form with the following fields:

- Informações prestadas pelo Membro.
- O atual processo deverá ser encaminhado para apreciação da Corregedoria Geral do Ministério Público, após finalizado.
- ATENÇÃO: É preciso salvar e assinar o presente formulário, antes de seu envio ao destinatário. Do contrário, as informações preenchidas não poderão ser visualizadas por nenhuma outra unidade da PGJ.
- Se o responsável pelo processo for lotado em unidade diferente, o presente formulário pode ser disponibilizado através de bloco de assinatura. Nesse caso, o responsável deverá assinar o formulário, antes do envio do processo para outra unidade.
- Promotor(a) / Procurador(a) de Justiça: aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
- Dados da Unidade Correcionada/Inspeccionada:
- Nome da Unidade Correcionada/Inspeccionada: aaaaaaaaaaaaaa
- Endereço (Favor indicar se funciona no Fórum ou em Sede Própria): aaaaaaaaaaaaaa
- Horário de Funcionamento da Unidade Correcionada/Inspeccionada: aaaaaaaaaa
- Telefone: aaaaaaaaaa
- Número de servidores, discriminando se oriundos do quadro do MPPE ou cedidos de outro órgão: aaaaaaaaaaaaaa
- Número de estagiários: 0
- Acessibilidade: Sim
- Instalações da Unidade Correcionada/Inspeccionada
- Salas:

The URL at the bottom of the page is: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=643937&i...&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=2221&infra_hash=45ab034b42f2e97ef3d280d8d0af8e5791402d1ec881255dfb002c6629b09dc9



4.2 - O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo membro correicionado/inspecionado. A senha é a mesma senha usada para acessar SEI, após preencher o campo “senha”, clique em “Assinar”;

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. A modal window titled "Assinatura de Documento" is open, overlaying the main content. The modal contains the following fields and options:

- Orgão do Assinante:** A dropdown menu with "MPPE" selected.
- Assinante:** A text input field.
- Cargo / Função:** A dropdown menu.
- Senha:** A text input field, followed by the text "ou Certificado Digital".
- Assinar:** A button to submit the signature.

The background interface shows a sidebar with a list of documents and a main content area with a search bar and navigation icons. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co



5 - COMO FAZER O DOWNLOAD DOS DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO PROCESSO

5.1 - Para começar a preencher os anexos é preciso baixá-los no seu computador. Faça isso clicando no arquivo “EXTERNO - Preencher anexos” que está no seu processo SEI;

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The interface includes a search bar, a menu, and a list of documents. A red box highlights the document titled "EXTERNO Anexos da Correição 169/2022 - 8ª PJDC Capital (0547537)". Below the document list, there is a section for "Processos Relacionados" (Related Processes) with the following items:

- Correição Ordinária (1)
- Acompanhamento de feitos judiciais e administrativos (1)



5.2 - Para visualizar o conteúdo do documento, clique conforme a figura abaixo;

The screenshot displays the SEI web application interface. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The interface includes a top navigation bar with the 'sei!' logo, a search bar, and user profile information. A left sidebar contains a list of documents, including 'Manual Correição (0542567)', 'EXTERNO Anexos da Correição 169/2022 - 8º PJDC Capital (0547637)', 'E-mail 0547557', 'CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro 0553056', 'EXTERNO anexos preenchidos (0553072)', 'Análise 292 (0557608)', and 'E-mail 0559128'. Below the list is a 'Consultar Andamento' button and a section for 'Processos Relacionados' with links to 'Correição Ordinária (1)' and 'Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)'. The main content area features a toolbar with various icons and a large white box containing the text 'Clique aqui para visualizar o conteúdo deste documento (486.05 Kb)'. A large red arrow is drawn over this text, pointing upwards.



5.3 - Ao abrir o arquivo (planilha eletrônica) será necessário salvá-lo no seu computador, em pasta de sua preferência.

The screenshot shows the LibreOffice Calc interface with the following content:

- File name: ANEXOS_CORREICAO_UNIFICADOS__2_3_4_5_e_6_GERAL(1).ods
- Menu: Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Estilos, Planilha, Dados, Ferramentas, Janela, Ajuda
- Toolbar: Standard, Drawing, Formula, and other toolbars.
- Spreadsheet content:
 - Row 1: B: CORREIÇÃO VIRTUAL Nº 0/2020 - PJ DE
 - Row 2: B: DATA: XX/XX/2020
 - Row 3: B: Eleitorais (Preencher somente se tiver designação eleitoral na Unidade Correcionada)
 - Row 4: B: cípios integrantes
 - Row 5: B: Eleitoral
 - Row 6: B: e da Zona Eleitoral
 - Row 7: B: ista, indicando nº do processo e data da vista
 - Row 8: B: s eleitorais distribuídos ao MPPE e devolvidos nos
 - Row 8: D: Distribuídos:
 - Row 9: B: es
 - Row 9: D: Devolvidos:
 - Row 10: B: Dados Judiciais
 - Row 11: B: mento do Fórum
 - Row 12: B: Físicos:
- Bottom status bar: Planilha 1 de 5, mp1, Português (Brasil), Média: ; Soma: 0, 100%



6 - COMO PREENCHER OS ANEXOS

6.1 - Observe que a planilha eletrônica está dividida em abas, cada uma correspondendo a um anexo específico. Dentro de cada aba haverá instruções de preenchimento;

The screenshot shows a LibreOffice Calc spreadsheet with the following structure:

	A	B	C	D	E	F	G
1		CORREIÇÃO VIRTUAL Nº 0/2020 - PJ DE					
2		DATA: XX/XX/2020					
3							
4	1	Dados Eleitorais (Preencher somente se tiver designação eleitoral na Unidade Correcionada)					
5	1.1	Zona Eleitoral e municípios integrantes					
6	1.2	Endereço do Fórum Eleitoral					
7	1.3	Telefone					
8	1.4	Horário de expediente da Zona Eleitoral					
9	1.5	Total de feitos com vista, indicando nº do processo e data da vista					
10	1.6	Número de processos eleitorais distribuídos ao MPE e devolvidos nos últimos 03 (três) meses	Distribuídos:				
			Devolvidos:				
11	2	Dados Judiciais					
12	2.1	Vara(s)					
13	2.2	Juiz(izes)					
14	2.3	Horário de funcionamento do Fórum					
			Físicos:				

The spreadsheet also shows a menu bar with options like 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Inserir', 'Formatar', 'Estilos', 'Planilha', 'Dados', 'Ferramentas', 'Janela', and 'Ajuda'. The status bar at the bottom indicates 'Planilha 1 de 5', 'mp1', 'Português (Brasil)', and 'Média: ; Soma: 0'.



6 - COMO PREENCHER OS ANEXOS

6.2 - No preenchimento dos **anexos 3 ao 8**, é necessária a justificativa na coluna “Atualização / justificativa da Promotoria”. referente a cada procedimento eventualmente listado.

The screenshot displays the Microsoft Excel interface for a spreadsheet titled "00 ANEXOS CORREIÇÃO ALTERAÇÕES 2025 - EM USO". The active sheet is "Anexo_3". The spreadsheet content is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
4	ANEXO 3 – PJE - Processos cujo prazo findou nos últimos 10 dias – sem resposta						
7							
8							
9	Correição Ordinária nº XX/2025						
10	Promotoria de Justiça						
11	Promotora de Justiça:						
12		Número do Processo	Data Limite Prevista para Manifestação	Atualização / Justificativa da Promotoria			
13	1						
14	2						
15	3						
16	4						
17	5						
18	6						
19	7						
20	8						
21	9						



7 - COMO JUNTAR AO PROCESSO SEI OS ANEXOS DEVIDAMENTE PREENCHIDOS (EXCETO ANEXO 1)



7.1 - Para incluir a planilha eletrônica com os anexos preenchidos no processo SEI é necessário clicar no ícone “incluir documento”

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The browser address bar displays the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The interface includes a search bar, a menu, and a list of documents. A red arrow points to the 'incluir documento' icon in the toolbar.

Document list:

- Manual Correção (0542567) | SECCGMP
- EXTERNO Anexos da Correção 169/2022 - 8ª PJDC Capital (0547537) | SECCGMP
- E-mail 0547557 | SECCGMP
- CGMP - Correção/Inspeção - Anexo I - Membro 0553056 | SPJDCCAP
- EXTERNO anexos preenchidos (0553072) | SPJDCCAP
- Análise 292 (0557608) | SECCGMP
- E-mail 0559128 | SECCGMP

Processo aberto somente na unidade SECCGMP (atribuído para almeira).

Processos Relacionados:

- Correção Ordinária (1)
- Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)



7.2- Ao lado de “Escolha o Tipo do Documento” clique no ícone “mais”



The screenshot shows the SEI (Sistema de Exatidão Integrada) interface. The main content area is titled "Gerar Documento". Under the heading "Escolha o Tipo do Documento:", there is a search bar and a list of document types. A red box highlights the "Membro" option, and a red arrow points to the plus icon next to the heading. The list of document types includes:

- Externo
- Análise
- Avaliação
- Aviso
- CGMP - Correição/Inspeção - Anexo I - Membro (Formulário)
- CI - Comunicação Interna
- CMFC - Confirmação dos Serviços - Diária - Servidor (Formulário)
- CMFC - Prestação de Contas - Diária - Membro (Formulário)
- CMFC - Requerimento de Diária - Membro (Formulário)
- CMFC - Solicitação de Diária - Servidor (Formulário)
- Certidão
- DEMAPA - Formulário - Requisição de Passagem Aérea (Formulário)
- DEMPAM - Termo de Transferência
- DEMTR - Requisição de Veículo - Viagem (Formulário)
- DIMMS - Gestão de Carimbos
- DIMMS - Termo de Solicitação de Material Consumo
- DMGT - Teletrabalho - Inclusão (Formulário)
- Despacho
- Estágio Probatório - Relatório Trimestral (Formulário)
- Guia de Transferência de Documentos - GTD



7.3 - Em seguida, escreva no campo de texto a palavra “externo” e selecione a opção correspondente;

The screenshot shows the SEI interface. On the left sidebar, there is a list of processes under the heading '19.20.2221.0025771/2022-47'. The processes listed are:

- Manual Correção (0542567) | SECCGMP
- EXTERNO Anexos da Correção 169/2022 - 8ª PJDC Capital (0547537) | SECCGMP
- E-mail 0547557 | SECCGMP
- CGMP - Correção/Inspeção - Anexo I - Membro 0553056 | SPJDCCAP
- EXTERNO anexos preenchidos (0553072) | SPJDCCAP
- Análise 292 (0557608) | SECCGMP
- E-mail 0559128 | SECCGMP

Below the list, there is a search bar with the text 'Consultar Andamento'. Underneath, it says 'Processos Relacionados:' followed by 'Correção Ordinária (1)' and 'Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)'. The main area is titled 'Gerar Documento' and contains the instruction 'Escolha o Tipo do Documento:'. Below this is a text input field with the text 'ext' and a dropdown menu with the option 'Externo' selected.



7.4 - Em “Tipo de Documento” selecione a opção “externo”. Preencha a data. No campo “Número/Nome na Árvore” escreva “Anexos Preenchidos”. Escolha a opção “Nato-digital” no quadro “FORMATO” e, então, no campo “Remetente” inserir o nome do membro correicionado/inspecionado;

The screenshot shows the SEI (Sistema de Exatidão Integrada) interface for registering an external document. The browser address bar shows the URL: https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The page title is "Registrar Documento Externo".

Form Fields:

- Tipo do Documento:** Dropdown menu with "EXTERNO" selected.
- Data do Documento:** Date field with "13/12/2022" entered.
- Número:** Empty text field.
- Nome na Árvore:** Text field with "Anexos Preenchidos" entered.
- Formato:** Radio buttons for "Nato-digital" (selected) and "Digitalizado nesta Unidade".
- Remetente:** Text field with a search icon.
- Interessados:** Text field with a search icon.
- CGMP:** Text field with a search icon and a dropdown arrow.
- Classificação por Assuntos:** Text field with a search icon and a dropdown arrow.
- Observações desta unidade:** Text area with a dropdown arrow.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for "Sigiloso", "Restrito", and "Público".
- Anexar Arquivo...** Button.

Left Sidebar:

- MPPE logo and search bar.
- Process list: "19.20.2221.0025771/2022-47" with sub-items: "Manual Correção (0542567)", "EXTERNO Anexos da Correção 169/2022 - 8ª PJDC Capital (0547537)", "E-mail 0547557", "CGMP - Correção/Inspeção - Anexo I - Membro 0553056", "EXTERNO anexos preenchidos (0553072)", "Análise 292 (0557608)", "E-mail 0559128".
- Consultar Andamento button.
- Processos Relacionados: "Correção Ordinária (1)", "Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)".

Bottom Right: "Lista de Anexos (0 registros):"



7.5 - Ainda na tela “Registrar Documento Externo”, no campo “Nível de Acesso” selecione a opção “Público”. Feito isto, anexe o arquivo preenchido conforme desenho abaixo:

The screenshot shows the SEI (Sistema de Exatidão Integrada) interface for registering an external document. The main form area includes fields for 'Formato' (set to 'Nato-digital'), 'Remetente', 'Interessados', 'CGMP', 'Classificação por Assuntos', and 'Observações desta unidade'. The 'Nível de Acesso' (Access Level) is set to 'Público' (Public). Below this, there is a button labeled 'Anexar Arquivo...' (Attach File...) which is highlighted with a red arrow. At the bottom right, there are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons, and a scroll-up button.

MPPE

Menu Pesquisar... SECCGMP

19.20.2221.0025771/2022-47

- Manual Correção (0542567) | SECCGMP
- EXTERNO Anexos da Correção 169/2022 - 8ª PJDC Capital (0547537) | SECCGMP
- E-mail 0547557 | SECCGMP
- CGMP - Correção/Inspeção - Anexo I - Membro 0553056 | SPJDCAP
- EXTERNO anexos preenchidos (0553072) | SPJDCAP
- Análise 292 (0557608) | SECCGMP
- E-mail 0559128 | SECCGMP

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Correção Ordinária (1)
Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)

Anexos Preenchidos

Formato

- Nato-digital
- Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

CGMP

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Anexar Arquivo...

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Salvar Voltar



7.6 - Anexado o arquivo, clique no botão “salvar”;

The screenshot shows the SEI interface for process management. The main content area includes the following sections:

- Formato:** Radio buttons for "Nato-digital" (selected) and "Digitalizado nesta Unidade".
- Remetente:** A text input field.
- Interessados:** A list of interested parties including "CGMP", "PATRÍCIA CARNEIRO TAVARES (ptavares)", and "MAXWELL ANDERSON DE LUCENA VIGNOLI (maxwell)".
- Classificação por Assuntos:** A text input field.
- Observações desta unidade:** A text input field.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for "Sigiloso", "Restrito", and "Público" (selected).
- Anexar Arquivo...:** A button to attach files, with "Anexos Preenchidos pelo Membro.xlsx" listed below it.
- Lista de Anexos (1 registro):** A table showing the attached file.

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Anexos Preenchidos pelo Membro.xlsx	13/12/2022 14:40:45	8.17 Kb	clovisf	SECCGMP	

A red arrow points to the "Salvar" button at the bottom right of the interface.



8- COMO DEVOLVER O PROCESSOS À CORREGEDORIA

8.1 - Realizados os procedimentos acima descritos, retorne a tela inicial do SEI e clique no processo da correição. Clique no ícone “Enviar Processo”





8.2- No campo “Unidades” escreva “CGMP” e selecione a opção “CGMP - Corregedoria Geral do MPPE”.

The screenshot displays the SEI web application interface. At the top, there is a navigation bar with the MPPE logo, a search bar, and utility icons. The main content area is titled "Enviar Processo".

Processos: A dropdown menu is open, showing the selected process: "19.20.2221.0025771/2022-47 - Correição Ordinária".

Unidades: A dropdown menu is open, showing the selected unit: "CGMP - Corregedoria Geral do MPPE".

Retorno Programado: A section with a blue header and two radio button options: "Data certa" and "Prazo em dias".

Left Sidebar: Contains a list of process thumbnails, a search bar for "Consultar Andamento", and a section for "Processos Relacionados" listing "Correição Ordinária (1)" and "Acompanhamento de feitos Judiciais e administrativos (1)".

Right Side: Includes an "Enviar" button and a "Mostrar unidades por onde tramitou" link.



8.3 - Por fim, clique em “Enviar”.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sei.mppe.mp.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co. The page title is "Enviar Processo".

Processos:
19.20.2221.0025771/2022-47 - Correição Ordinária

Unidades:
CGMP - Corregedoria Geral do MPPE

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
 Data certa
 Prazo em dias

The "Enviar" button is highlighted with a red arrow.