

INFORMATIVO SEI

Menu Cópia Protocolo

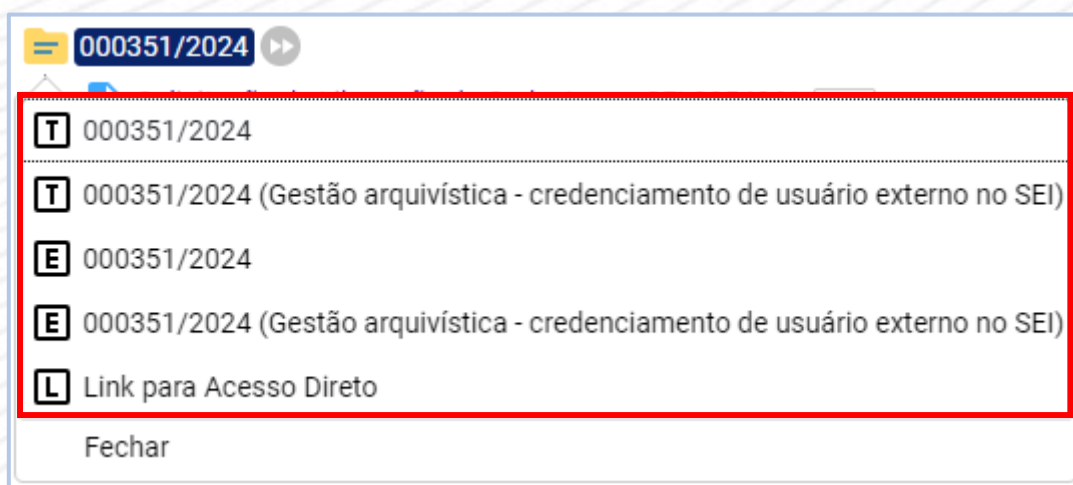
Edição n. 18

OBJETIVO DO MENU CÓPIA PROTOCOLO


Você sabia que o SEI permite copiar o número do processo ou do protocolo do documento de maneira prática e rápida?

O **Menu Cópia Protocolo** apresenta funcionalidades que permitem copiar o número como texto ou como link. Esses recursos agilizam a realização de referências a processos e documentos e evitam erros de digitação.

A partir da versão 4.0 do SEI, esse menu ganhou mais algumas opções, uma vez que, anteriormente, era possível copiar apenas o número do processo ou do protocolo do documento. Agora, é possível copiar o próprio *link* e escolher se o número do processo ou o protocolo do documento estará acompanhado da denominação do tipo ou não.




COMO COPIAR O NÚMERO DO PROCESSO

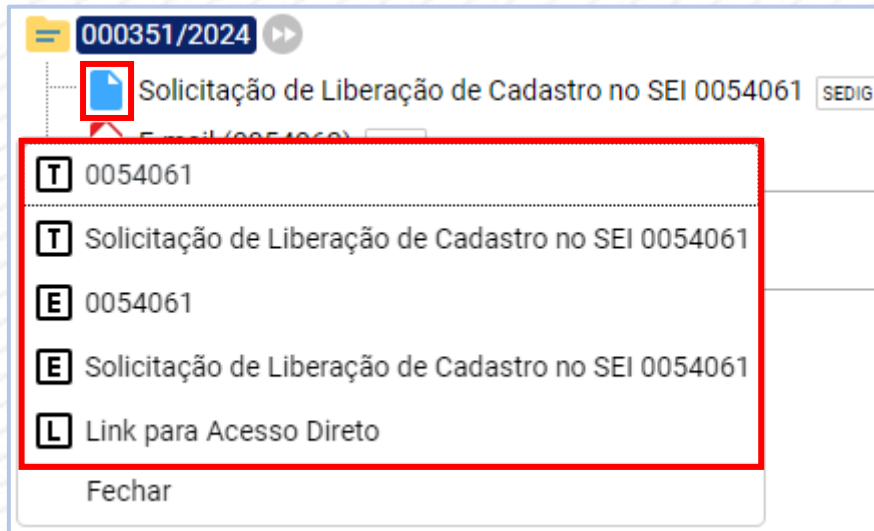
Ao acessar a tela do processo, clique sobre o ícone **Menu Cópia Protocolo**  que aparece ao lado esquerdo do número do processo. O SEI exibirá uma lista com as opções de cópia disponíveis.

As letras **T**, **E** e **L**, que aparecem no menu, referem-se a **Texto**, **Link para o editor** e **Link para acesso direto**, respectivamente.

Para finalizar o procedimento de cópia do número do processo, basta clicar sobre a opção desejada e, em seguida, utilizar as teclas **Ctrl + v** para colar no editor de textos.

COMO COPIAR O PROTOCOLO DO DOCUMENTO

Lista de opções semelhante à do processo será exibida ao clicar sobre o ícone **Menu Cópia Protocolo**  que fica ao lado esquerdo do nome dos documentos que compõem a **Árvore do Processo**. Assim, para copiar o protocolo do documento, basta clicar na opção desejada e colar no editor de textos.



REFERÊNCIAS NO SEI – DICAS IMPORTANTES

Você já sabe que, para realizar referências a processos e documentos no SEI, basta utilizar o **Menu Cópia Protocolo** para copiar o número desejado e colar no editor de textos.

Em caso de documentos de maior extensão, se houver necessidade de mencionar uma página específica, a forma mais adequada é realizar a referência ao número do protocolo do documento, por meio de link, e informar o número da página do documento referenciado.

Não é recomendável gerar o PDF completo do processo e fazer referências a páginas do PDF gerado. A referência a páginas do processo, por meio de geração de PDF total, é uma prática que apresenta fragilidades, uma vez que o SEI permite o cancelamento de documentos mediante justificativa, e essa ação compromete toda a referência efetuada com base em páginas do PDF total do processo.

Portanto, sempre faça referência a um documento e, se necessário, indique a página do documento referenciado.

Amplie seu conhecimento sobre o **Menu Cópia Protocolo** por meio do [Guia Prático do Usuário do SEI](#), disponível na intranet em Serviços → Gestão Documental → Sobre o SEI → Guias → Guia Prático do SEI.

Na página [Sobre o SEI](#), há ainda outros materiais instrucionais para auxílio no uso dos recursos do sistema.

Em caso de dúvidas, a equipe da Seção de Documentos Digitais (SEDIG) está à sua disposição pelo e-mail sei@stj.jus.br.

