

Carta de Serviços do **sei!** na UnB

Níveis de Acesso

Nível de Acesso		
<input type="radio"/> Sigiloso	<input type="radio"/> Restrito	<input type="radio"/> Público

No **sei!**, há três níveis de acesso aos documentos e processos possíveis: sigiloso, restrito e público. As demandas de Nível de Acesso podem ser referentes à dúvidas quanto ao funcionamento dos níveis de acesso aos processos e documentos que constam no **sei!** ou à solicitações de alteração na configuração de quais tipos de processos ou documentos devem possibilitar o uso de cada nível de acesso.

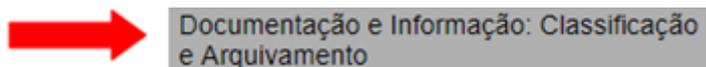
Que setor da UnB é responsável pelo atendimento desse tipo de demanda?

O atendimento a demandas relacionadas aos Níveis de Acesso do **sei!** é de competência da Coordenação de Gestão de Documentos (COGED) do Arquivo Central da UnB (ACE).

Como entrar em contato com esse setor?

O atendimento a esse tipo de demanda é realizado por meio do próprio **sei!**.

Para entrar em contato com a COGED, você deverá criar um novo processo no SEI e encaminhá-lo para a unidade “ACE / COGED”. Clique no menu **Iniciar Processo**, em seguida selecione o Tipo de Processo “Documentação e Informação: Classificação e Arquivamento”.



Após criar o processo selecione a funcionalidade  “incluir documento” e escolha o “memorando”. No texto do memorando, é de fundamental importância que sejam fornecidas informações sobre sua dúvida ou solicitação.

Ao final, após a assinatura do titular da unidade, encaminhe o processo para a unidade **ACE / COGED (Coordenação de Gestão de Documentos)**, clicando no botão .

Para monitorar a tramitação e andamento do processo utilize funcionalidades como  (Acompanhamento especial) ou **Blocos Internos**.