

Procedimento: Solicitação de aumento de tamanho do limite de documento externo.

Situação: Se você estiver precisando enviar um arquivo que ultrapasse o limite padrão de tamanho **100MB** no SEI, será necessário solicitar via processo um aumento temporário do limite estabelecido para que atenda o tamanho do anexo para envio no processo.

- Esse aumento de tamanho irá permanecer temporariamente apenas por 12 horas após aprovação/liberação.

Passo-a-passo:

ETAPA 1: Inicie o processo do SEI no **MENU**, o nome do processo:

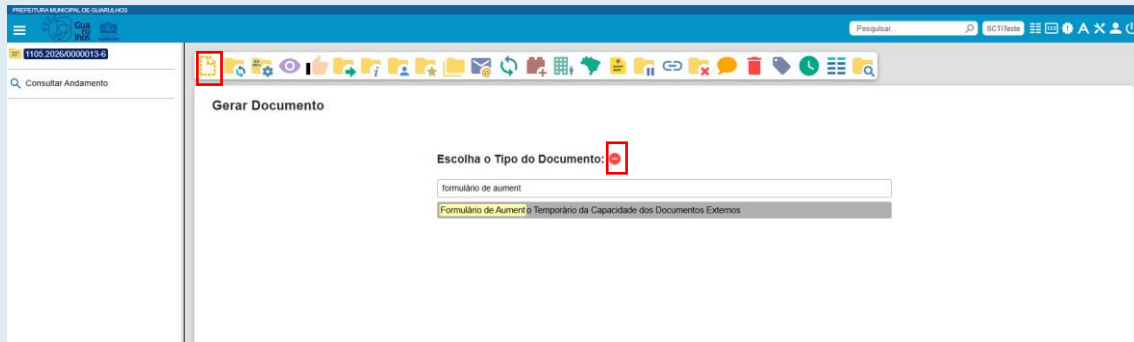
“Solicitação de Aumento Temporário da Capacidade dos Documentos Externos”

A imagem mostra a interface do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) na tela 'Iniciar Processo'. No menu lateral à esquerda, a opção 'Iniciar Processo' está destacada com um retângulo vermelho. No painel principal, há uma caixa de diálogo com o título 'Escolha o Tipo do Processo:'. Dentro desta caixa, duas opções são listadas: 'SOLICITAÇÃO DE AUMENTO TEMPORÁRIO DA CAPACIDADE DOS DOCUMENTOS EXTERNOS' (destacada em amarelo) e 'SOLICITAÇÃO DE AUMENTO TEMPORÁRIO DA CAPACIDADE DOS DOCUMENTOS EXTERNOS' (destacada em amarelo).

Crie o processo.

A imagem mostra o formulário de criação de processo no SEI. O formulário contém campos para: 'Tipo do Processo' (selecionado como 'SOLICITAÇÃO DE AUMENTO TEMPORÁRIO DA CAPACIDADE DOS DOCUMENTOS EXTERNOS'), 'Especificação', 'Prioridade', 'Classificação por Assuntos' (com o valor '0 9 09 09 10 - Atualização e parametrização no Sistema Eletrônico de Informações'), 'Interessados', 'Observações desta unidade' e 'Nível de Acesso' (com opções 'Sigiloso', 'Resrito' e 'Público' selecionado). Os botões 'Salvar' e 'Voltar' estão visíveis no canto superior direito e inferior direito do formulário.

ETAPA 2: Clique em incluir documento, depois no  e escolha o modelo com o nome: **Formulário de Aumento Temporário da Capacidade dos Documentos Externos**



Preencha o campo 1. No qual deve ser colocado o tipo de extensão do arquivo que precisa ser subido. Exemplo: PDF, MP4, docx

 Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (Órgão Teste)

Solicitação de Aumento de Capacidade

Atenção: O aumento de capacidade para documentos externos é temporário e permanecerá ativo por apenas **12 horas** após a aprovação.

☒ **ACIMA DO PADRÃO (101MB A 500MB)**
Assinatura necessária:
Qualquer servidor com permissão na unidade.

☐ **EXCEPCIONAL (>500MB)**
Assinatura necessária:
Chefe de Divisão, Diretor ou Secretário

1. Tipo/Extensão do arquivo (Ex: PDF, MP4, ZIP)

2. Tamanho necessário (Informe o valor em MB. Ex: 300MB)

SCTI - Departamento de Modernização Administrativa

Preencha o campo 2. No qual deve ser informado o tamanho necessário para ser liberado (Nesse caso é recomendado que seja um pouco superior ao tamanho do arquivo para não ter problema, ex: PDF de **150MB**, solicitar **160MB**)

 Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (Órgão Teste)

Solicitação de Aumento de Capacidade

⚠ **Atenção:** O aumento de capacidade para documentos externos é temporário e permanecerá ativo por apenas **12 horas** após a aprovação.

✅ **ACIMA DO PADRÃO (101MB A 500MB)**
Assinatura necessária:
Qualquer servidor com permissão na unidade.

⚠ **EXCEPCIONAL (>500MB)**
Assinatura necessária:
Chefe de Divisão, Diretor ou Secretário

1. Tipo/Extensão do arquivo (Ex: PDF, MP4, ZIP)

2. Tamanho necessário (Informe o valor em MB. Ex: 300MB)

SCTI - Departamento de Modernização Administrativa

Obs: Solicitação de aumento até **500MB** pode ser feita por qualquer servidor com permissão na unidade. Acima de **500MB** é necessário a assinatura do Chefe de Divisão, Diretor ou Secretário.

Após preenchido ambos os campos e assinado, encaminhar o processo para a unidade
SCTI04.05