

# SEI Bahia:

conhecendo o texto padrão

## INFOGRÁFICO EPP | MAI 2022 | ED. 26

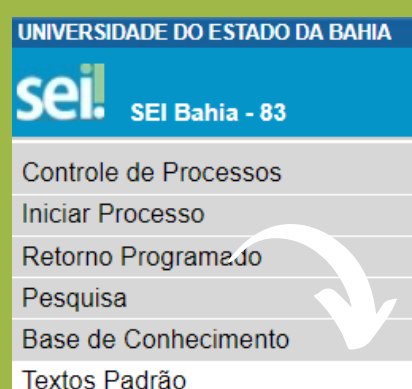


### 1. O QUE É O TEXTO PADRÃO?

O texto padrão é uma ferramenta que permite que um texto recorrente possa ser configurado e utilizado como um conteúdo padrão para novos documentos criados no SEI Bahia. Cada unidade (setor, mesa de trabalho) deverá produzir seus próprios textos padrão.

### 2. COMO ACESSAR?

Na tela inicial "Controle de Processos" é possível localizar no menu principal situado ao lado esquerdo da tela, a opção "Textos Padrão". Ao acessar esta seção, será apresentado um quadro com a relação dos textos padrão da unidade já cadastrados.



### 3. CRIANDO O TEXTO PADRÃO

O texto padrão deverá ser criado previamente para estar disponível no momento da criação do documento interno. Para criar um texto padrão, basta localizar no menu lateral esquerdo Textos Padrão > Novo e preencher os campos apresentados: Nome, Descrição e Conteúdo.



### 4. COMO UTILIZAR?

Após a criação do texto padrão, o mesmo estará disponível para ser adicionado durante a criação de um novo documento interno. Na tela de criação de um novo documento, ao selecionar a opção "Texto Padrão" no quadro "Texto inicial", serão apresentados para seleção os textos padrão cadastrados na unidade.



### 5. FORMAS DE UTILIZAÇÃO

A ferramenta de textos padrão pode ser utilizada conforme a necessidade do setor, buscando facilitar, dar celeridade e padronizar os encaminhamentos realizados pela unidade. As formas de utilização podem ser diversas, como: texto de assinatura do gestor, despachos de encaminhamentos recorrentes e memorandos com pouca variação no conteúdo.



### 6. ALTERAR OU EXCLUIR

Também é possível realizar o gerenciamento dos textos padrão cadastrados, como "Alterar Texto Padrão da Unidade" para realizar os ajustes necessários conforme a demanda, ou até mesmo "Excluir Texto Padrão da Unidade" para aqueles textos que não precisam mais ser utilizados pela unidade.

