



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

PROCESSO: “CODAP - Solicitação de Reembolso”

O QUE FAZER?	COMO FAZER?
1. Abrir o Processo no SEI	<p>Selecione o tipo de processo “CODAP - Solicitação de Reembolso” e preencha as informações solicitadas na tela.</p> <p>Especificação: Solicitação de Reembolso - ref.: MÊS/ANO Classificação por Assuntos: 05.05.20 – Reembolso da CODAP Interessados: GABINETE DO DEPUTADO [...] Nível de Acesso: Público</p> <p>Os demais campos não são de preenchimento obrigatório.</p>
2. Incluir Documentos	<p>- Tipo de Documento: “CODAP - Requerimento de Solicitação de Reembolso”</p>
	<p>- Preencha os campos obrigatórios:</p> <p>Descrição: Requerimento de Reembolso - ref.: Março/2026 Interessados: GABINETE DO DEPUTADO [...] Destinatário: DIRETORIA-GERAL Classificação por Assuntos: 05.05.20 – Reembolso da CODAP Nível de Acesso: Público</p>
	<p>- Digite o conteúdo do seu requerimento e assine</p> <p>- Inclua os documentos tipo: “Externo”</p> <p>Tipo do Documento: Nota Fiscal Data do Documento: Data da Nota Fiscal Interessados: GABINETE DO DEPUTADO [...] Destinatário: DIRETORIA-GERAL Classificação por Assuntos: 05.05.20 – Reembolso da CODAP Nível de Acesso: Público</p>
3. Enviar Processo	<p>- Envie o processo para Diretoria Geral.</p>



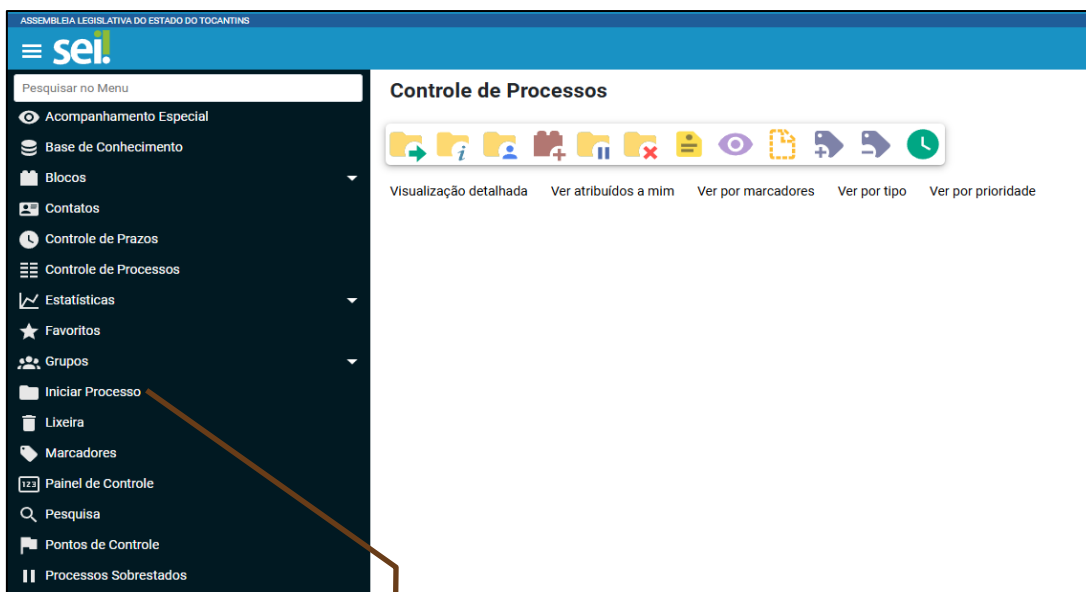
ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

PASSO A PASSO – PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Para ilustrar o “O QUE FAZER E COMO FAZER”, elaboramos um passo a passo detalhado com imagens das telas, para que você possa acompanhar o processo, se desejar. Confira abaixo:

1. Acesse o SEI e abra um processo.

Faça login no sistema e siga o Passo a passo.



Clique em “Iniciar Processo”.



**ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO**

a) Escolhendo o tipo de processo:

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

CODAP - Solicitação de Reembolso

Compra de Material e Contratação de Serviços

Clique em "Exibir todos os tipos"

b) Buscando o Tipo de Processo:

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: -

solicitação de reembolso

CODAP - Solicitação de Reembolso

Digite "Solicitação de Reembolso" e clique no referido tipo de processo"



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

c) Preenchendo as informações:

Iniciar Processo	
Tipo do Processo:	ODAP - Solicitação de Reembolso
Especificação:	Solicitação de Reembolso - ref.: 04/2026
Prioridade:	
Classificação por Assuntos:	Solicitação de Reembolsq
Interessados:	GABINETE DO DEPUTADO JOÃO D'ABREU (GAB DEP JOÃO D'ABREU)
Observações desta unidade:	
Nível de Acesso	<input type="radio"/> Sigiloso <input type="radio"/> Restrito <input checked="" type="radio"/> Público

- Tipo de Processo: CODAP - Solicitação de Reembolso.
- Especificação: Solicitação de Reembolso - ref.: MÊS/ANO
- Classificação por Assuntos: 05.05.20 – Reembolso da CODAP
- Interessados: GABINETE DO DEPUTADO [...]
- Nível de Acesso: Público

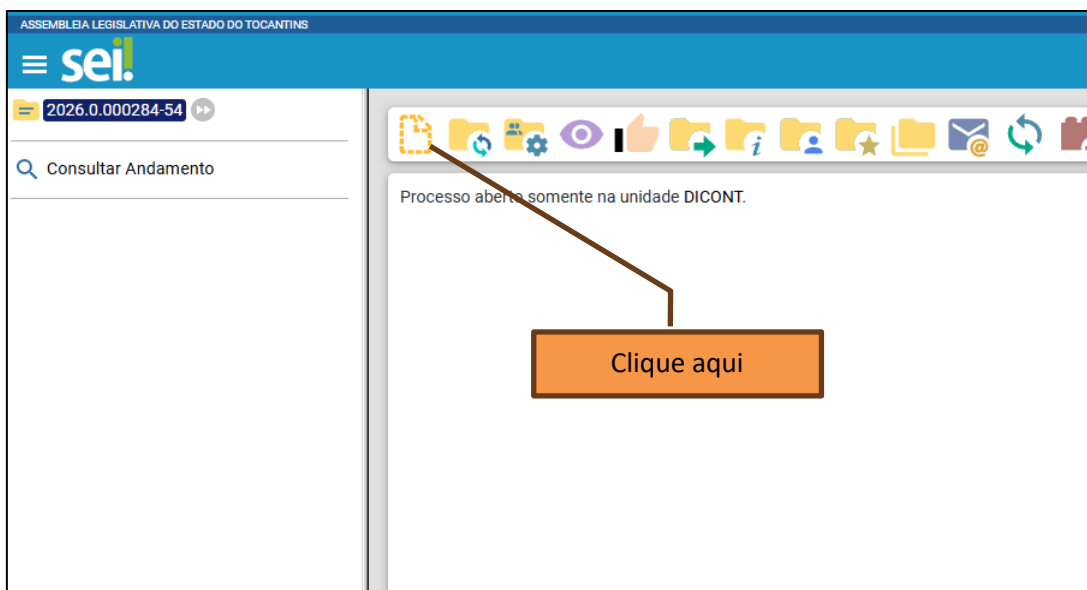


ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

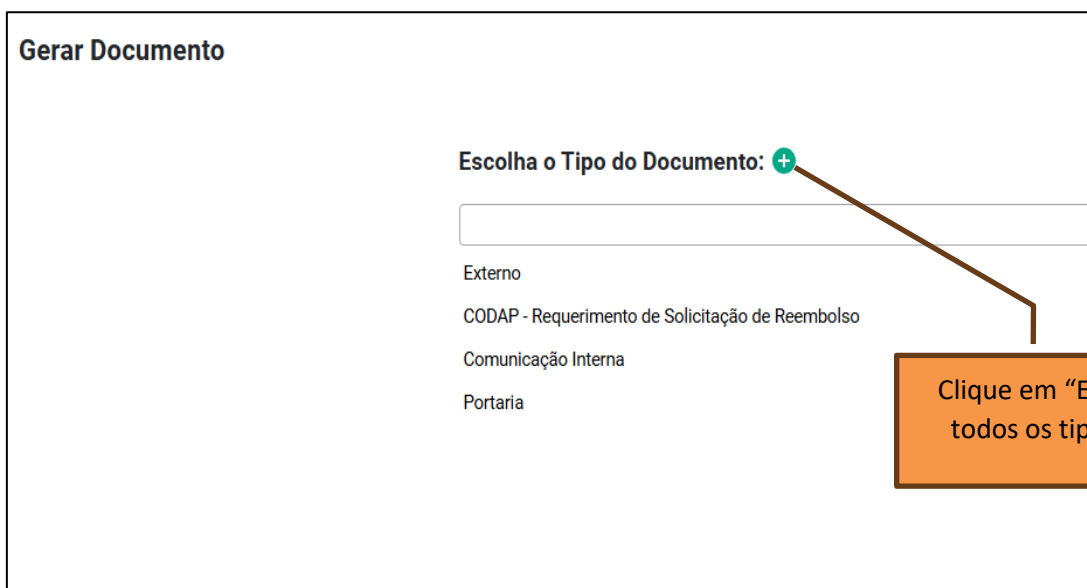
3. Inclua um documento

Com o processo já criado, clique em “Incluir Documento” e selecione o tipo: CODAP - Solicitação de Reembolso

a) Incluindo um documento.



b) Encontrando o tipo de processo.





**ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO**

c) Escolhendo o tipo de documento.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Solicitação de reembolso
CODAP - Requerimento de Solicitação de Reembolso

Digite "Solicitação de Reembolso" e clique no referido tipo de documento"



ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

4. Preencha os dados do documento.

Ao selecionar o tipo de documento, será exibida uma tela com campos obrigatórios. Preencha as informações solicitadas.

Atenção: Lembre-se de salvar ao finalizar o cadastro do documento.

CODAP - Requerimento de Solicitação de Reembolso

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

GABINETE DO DEPUTADO JOÃO D'ABREU (GAB DEP. JOÃO D'ABREU)

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

99.99.99.99 - Assuntos desativados

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

- Texto inicial: Nenhum
- Descrição: Solicitação de Reembolso - ref.: MÊS/ANO
- Nome na Árvore: Solicitação de Reembolso - ref.: MÊS/ANO
- Interessados: GABINETE DO DEPUTADO [...]
- Destinatário: Direg
- Classificação por assuntos: 05.05.20 – Reembolso da CODAP
- Observações desta unidade: [se houver, preencha]
- Nível de Acesso: Público
- Salvar.






ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

5. Redija o documento

Após salvar, o editor de texto será aberto com algumas informações pré-preenchidas. Preencha a tabela e clique em salvar.

Código-Fonte Salvar Assinar Texto_Central... 100% Q

Ab


ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

REQUERIMENTO PADRÃO
(MODELO GERAL)

Senhor Secretário-Geral,
Em conformidade com o Ato n.º03/2019, da Mesa Diretora, encaminho a Vossa Senhoria o requerimento para reembolso da despesa discriminada abaixo, representada pela documentação anexa.
Declaro, para todos os efeitos, a veracidade e autenticidade da despesa realizada, as quais preenchem todas as exigências previstas na legislação pertinente, especialmente aos limites estabelecidos na Constituição Federal e na Legislação Eleitoral.
Atesto, ainda, que o serviço foi prestado e o material entregue conforme especificado em cada documento. Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, COORDENADORIA DE ASSESSORAMENTO À ATIVIDADE PARLAMENTAR, em 07 de abril de 2026

Nº	Tipo	Emissão	CNPJ/CPF	Beneficiário	Valor

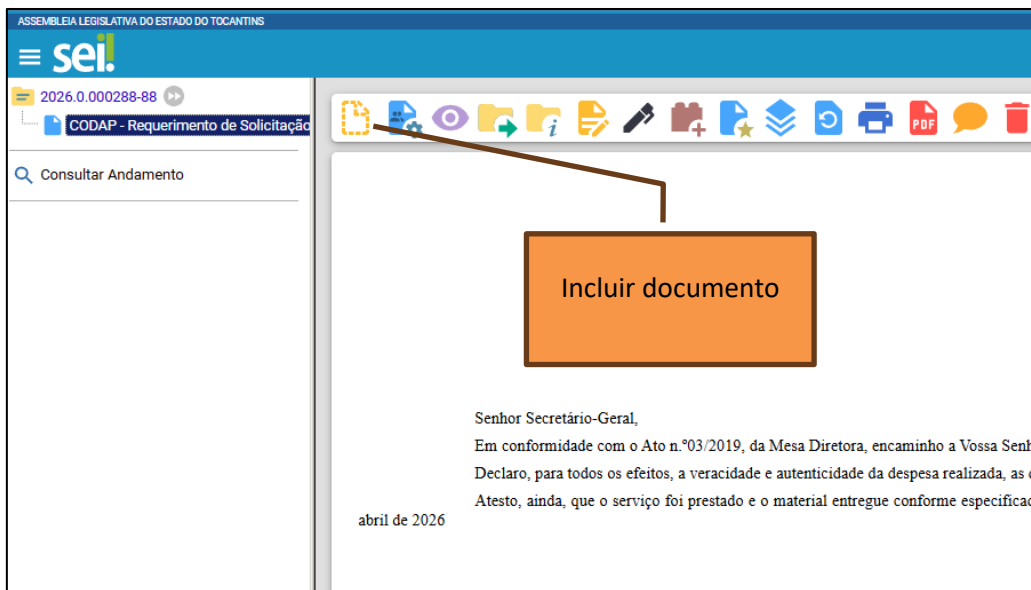


ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

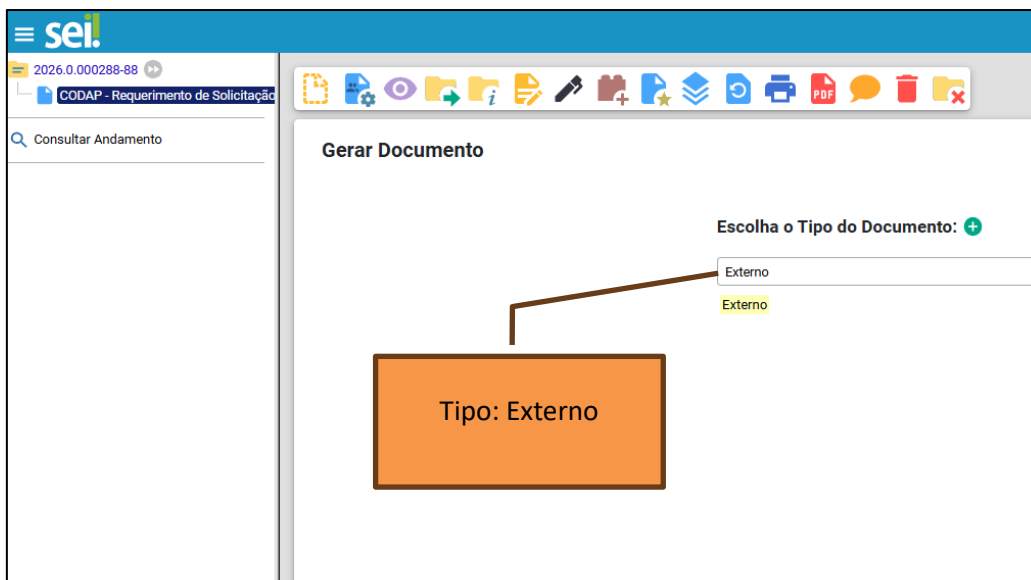
7. Inclua as Notas fiscais.

Adicione os documentos do tipo: "Externo".

a) Inclusão de documento.



b) Escolha do formato.





ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

d) Preencha as informações.

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Data do Documento:

Número: Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital ?
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

GABINETE DO DEPUTADO JOÃO D'ABREU (GAB DEP JOÃO D'ABREU)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

ou arraste e solte o arquivo aqui

- **Tipo do documento:** Nota Fiscal
- **Data do Documento:** Insira a data de emissão da NF
- **Número:** Insira o número da NF
- **Nome na Árvore:** Insira o número da NF
- **Formato:**
 - **Nato Digital:** Nota fiscal originalmente criada em formato eletrônico (PDF ou XML), sem nunca ter existido em papel.
 - **Digitalizado nesta Unidade:** Arquivo digitalizado pelo servidor. Nesse caso, após ser inserido no SEI, o usuário deve autenticar o documento digitalmente.
- **Remetente:** O emissor da nota fiscal
- **Interessados:** Gabinete do Deputado [...]
- **Classificação:** 05.05.20 – Reembolso da CODAP
- **Observações:** Informações adicionais do gabinete, se houver
- **Nível de acesso:** Público

Clique em **“Anexar arquivo”**, selecione o documento e, em seguida, clique em **“Salvar”**.



ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO

8. Inclua todas as notas fiscais necessárias e revise o processo.

O presente documento tem caráter orientativo e não altera nem substitui o disposto no Ato da Mesa Diretora nº 03/2019, o qual deve ser integralmente observado.

O cadastro de telefones alugados ou cedidos e de imóveis, bem como seus respectivos contratos, termos de cessão ou instrumentos equivalentes, deverá ser realizado em processos distintos — “CODAP - Cadastro de Telefones Alugados ou Cedidos” e “CODAP - Cadastro de Escritórios de Apoio à Atividade Parlamentar” — os quais deverão estar devidamente relacionados ao respectivo processo de solicitação de reembolso.

A captura de tela mostra a interface do sistema SEI. No topo, há uma barra de busca com o texto "Pesquisar..." e o nome do sistema "CORAP". Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para ações como salvar, imprimir, compartilhar, etc. O painel principal exibe o título "Relacionamentos do Processo". Abaixo dele, há campos para "Processo Destino:" (contendo "2026.0.000292-64") e "Tipo:" (contendo "CODAP - Cadastro de Escritórios de Apoio à Atividade Parlamentar"). Um botão "Relacione o Processo" está destacado com um retângulo laranja e uma linha que aponta para a barra de ferramentas.

9. Envie o processo

Informe a unidade de destino “DIREG – Diretoria-Geral” e clique em “Enviar”.

A captura de tela mostra a interface do sistema SEI para o envio de um processo. O título é "Enviar Processo". Abaixo, há um campo "Processos:" com o valor "2026.0.000288-88 - CODAP - Solicitação de Reembolso". Abaixo disso, há um campo "Unidades:" com o valor "DIREG - Diretoria-Geral". Há também opções de configuração: "Manter processo aberto na unidade atual", "Remover anotação" e "Enviar e-mail de notificação". Um botão "Retorno Programado" está visível, com uma opção "Data certa" selecionada.

Pronto! Seu processo de **Solicitação de Reembolso** foi enviado com sucesso.