



## SEI! – Orientações gerais

# SUMÁRIO



- 1) Acesso ao SEI!
- 2) Criação de novos processos
- 3) Migração de processos do SIED para o SEI!
- 4) Suporte ao sistema
- 5) Comentários finais

## 1) Acesso ao SEI!

- O link para acesso ao SEI! estará disponível na intranet, ao lado do link do SIED;
- Usuário e senha são os mesmos de acesso à rede e ao email corporativo; O órgão é CDRJ;
- O Manual operacional estará disponível na intranet, na opção “Gestão de TI”;

## 2) Criação de processos novos - campos

- Como visto no curso, após se logar, bastará clicar em Iniciar Processo e, a partir disso, escolher o **Tipo de Processo**, preencher os dados do processo e salvá-lo;
- Protocolo: **SEMPRE** automático;
- Especificação: campo não obrigatório;
- Assunto: atribuir somente se não for preenchido automaticamente;
- Interessados: campo não obrigatório;
- Observações: campo não obrigatório;
- Nível de Acesso: todos os processos são públicos, salvo legislação em contrário;

O item 3, pág. 31, do Manual do Usuário, detalha as operações com Processos.

## 2) Criação de processos novos

- Após criar o processo, bastará começar a incluir os documentos, através da opção Incluir Documento;
- Diferente do SIED, no SEI!, um documento **SEMPRE** estará contido num processo;



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

GERCOS-CDRJ

50905.100124/2020-21

Consultar Andamento

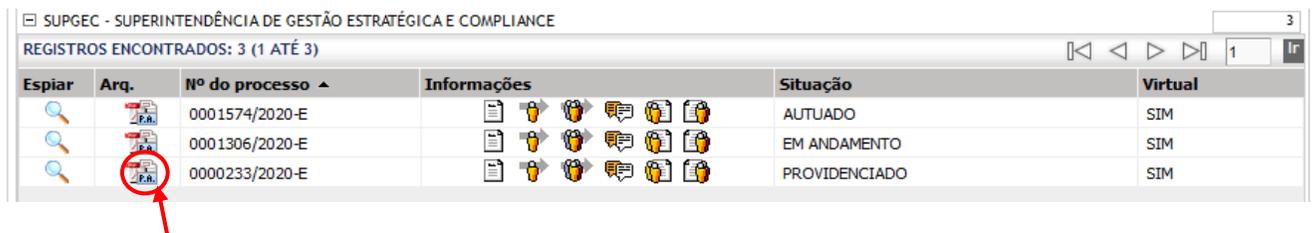
Incluir Documento

Processo Incluir Documento em nome da unidade GERCOS-CDRJ.

O item 7, pág. 82, do Manual do Usuário, detalha as operações com documentos.

## 3) Migração de processos do SIED para o SEI!

- Gere o PDF integral do processo ou do documento no SIED e salve-o numa pasta de fácil acesso;



SUPGEC - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E COMPLIANCE

REGISTROS ENCONTRADOS: 3 (1 ATÉ 3)

Espiar	Arq.	Nº do processo ▲	Informações	Situação	Virtual
		0001574/2020-E	     	AUTUADO	SIM
		0001306/2020-E	     	EM ANDAMENTO	SIM
		0000233/2020-E	     	PROVIDENCIADO	SIM

Nota: para gerar um PDF integral de Documentos, de forma que o PDF contenha todos os arquivos (inicial e anexos), é preciso que ele esteja protocolado.

## 3) Migração de processos do SIED para o SEI!

- Para identificar se o documento está protocolado, basta verificar se, ao lado do número, aparece a sigla (S/P). Se sim, o documento não está protocolado. Portanto, para gerar o PDF integral do documento, deve-se protocolá-lo antes;
- No exemplo abaixo, os dois últimos não foram protocolados e, caso tenham seus PDFs gerados, não conterão eventuais despachos e anexos;

		000000004-E/2018		DESPACHADO
		02536-E/2020 (S/P)		AGUARDANDO INFORMAÇÃO
		02623-E/2020 (S/P)		AGUARDANDO DESPACHO

## 3) Migração de processos do SIED para o SEI!

- A criação do processo é idêntica a do **processo novo**, como visto no item 2. A diferença será quanto à inserção do documento;
- Deverá ser utilizado o tipo do documento **EXTERNO** e carregar-se-á o PDF gerado no SIED;



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa  GERCOS-CDRJ

50905.100124/2020-21

Consultar Andamento

### Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: ⌵

- Externo
- ALF-SPOA-I
- ALF-SPOA-II
- ANEXO DE DOCUMENTO
- APF-SPOA
- ARF - SPOA
- ATA DE ENCERRAMENTO
- Abono Provisório
- Acórdão
- Acordo de Cooperação Técnica

## 3) Inserção de processos oriundos do SIED

- Os campos a seguir constarão da tela de inserção de documentos:
  - Tipo de documento;
  - Data;
  - Formato;
  - Remetente: não obrigatório;
  - Interessados: não obrigatório;
  - Assunto: escolha o assunto na listagem;
  - Observações: inserir o número do processo do SIED;
  - Nível de acesso: se algum documento for restrito ou sigiloso, alterará o nível de acesso do processo como um todo;
  - **Obs1: O tamanho máximo do documento deve ser de 300 MB, caso algum arquivo exceda o tamanho, utilize o programa disponibilizado pela GERSOL para dividir o arquivos em tamanhos menores;**
  - **Obs2: Os arquivos devem possuir a tecnologia *Optical Character Recognition* – OCR, que auxilia na busca por palavra e/ou expressões nos documentos. A GERSOL disponibilizará um programa para inserir a tecnologia nos arquivos que não a possuem.**

## 4) Suporte ao SEI!

- Todas as solicitações de suporte deverão ser feitas pelo helpdesk, através da categoria SEI!;
- Além da equipe própria da CDRJ, a empresa responsável pelo suporte de TI também atuará no atendimento aos chamados;
- Eventuais problemas no âmbito do SIED, continuarão sendo atendidos nos moldes atuais.

## 5) Comentários Diversos

- Devem ser migrados imediatamente para o SEI! os processos/documentos correntes no SIED, para que sejam tramitados na nova plataforma;
- As áreas não precisam, necessariamente, migrar todo seu acervo no início da operação do SEI!, mas é importante a organização do legado sob sua responsabilidade;
- Recomendamos a todos que atualizem o campo de “Situação” de todos os processos/documentos que se encontram acautelados sem movimentação. Para fins de organização dos próprios gestores o ideal nesse momento é não deixar de registrar a última etapa realizada, evitando as situações “Aguardando...”;
- O SIED estará disponível apenas para consulta e extração dos PDFs dos processos/documentos que necessitarem retomar a tramitação.