

NOVIDADES DO SEI 3.0



Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Gestão



GOVERNO DE
BRASÍLIA

Principais Novidades no SEI 3.0 – Usuário Básico

I - Importante destacar que, em comparação com a versão 2.6, no SEI 3.0 não ocorreu descontinuidade de nenhuma funcionalidade. Foram implementadas melhorias nas funcionalidades existentes e criadas novas funcionalidades. Não ocorreram grandes reformulações de telas e, assim, não houveram perdas na experiência do uso pelos Usuários.

II - A lista detalhada abaixo tem foco no uso do SEI pelos Usuários internos, ou seja, que possuem o Perfil “Básico”.

Resumo das Novidades Tecnológicas:

1. Atualizações: Apache 2.4.6; PHP 5.6.29; e Solr 6.3.0.
2. Melhoria na estrutura de pastas da aplicação, proporcionando mais segurança e melhor arquitetura.
3. Webservice do SEI foi bastante ampliado, viabilizando melhorias em integrações já existentes ou novas integrações.
4. Módulos: melhorada a interface para módulos e disponibilizado Manual de Desenvolvimento de Módulos, destacando as Classes da API, Eventos, Operações, Padrão de Modelagem de Dados e Padrão de Codificação.

Novidades para os Usuários:

1. Tela de Controle de Processos:
 - a. Marcadores: de administração pela própria Unidade por meio do menu “Marcadores”, serve para organizar os processos por etiquetas coloridas, com 10 opções de cores.

Nome do Órgão por completo

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos
Inspeção Administrativa

Marcadores

Novo Evoluir Echar

Lista de Marcadores (7 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Ícone	Nome	ID	Ações
<input type="checkbox"/>		Apenas para Conhecimento	7	
<input type="checkbox"/>		Complexo	5	
<input type="checkbox"/>		Discutir com a Gerência	6	
<input type="checkbox"/>		Fácil	3	
<input type="checkbox"/>		Normal	4	
<input type="checkbox"/>		Processo Devolvido pela Procuradoria	8	
<input type="checkbox"/>		Urgente	2	

i. Depois que a Unidade tiver cadastrado pelo menos um Marcador, conforme item anterior, os Marcadores poderão ser aplicados em lote na tela de Controle de Processos ou individualmente com o processo aberto, selecionando o botão de ação sobre processo “Gerenciar Marcadores” (🏷️).

Nome do Órgão por completo

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Gerenciar Marcador visualização detalhada

25 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos
<input type="checkbox"/>	53500.200649/2014-68 (mbarroso)
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.000567/2016-87
<input type="checkbox"/>	53560.200037/2015-41 (jkviana)
<input type="checkbox"/>	53560.000003/2016-30
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.200804/2014-46 (mbarroso)
<input type="checkbox"/>	53500.201268/2015-87
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.200458/2015-87 (mbarroso)
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.200300/2015-15 (mbarroso)
<input type="checkbox"/>	53500.200772/2014-89 (mbarroso)
<input type="checkbox"/>	53500.200383/2014-53 (mbarroso)
<input type="checkbox"/>	53500.200762/2014-43 (mbarroso)
<input type="checkbox"/>	53500.200075/2014-28 (mbarroso)

32 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados
<input type="checkbox"/>	53500.001201/2016-25
<input type="checkbox"/>	53500.001200/2016-81
<input type="checkbox"/>	53500.000353/2016-19
<input type="checkbox"/>	53500.000254/2016-29
<input type="checkbox"/>	53500.000253/2016-84
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.000182/2016-10
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.000181/2016-75
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.000180/2016-21
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.000144/2016-67
<input type="checkbox"/>	53500.201637/2015-31
<input type="checkbox"/>	53500.201632/2015-17
<input type="checkbox"/>	53500.201599/2015-17

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos
Inspeção Administrativa

Gerenciar Marcador

Salvar Novo Voltar

Marcador:
Discutir com a Gerência

Texto:
Processos que retornaram indicando erro. Vamos discutir para melhorar o procedimento.

ii. Após aplicado o Marcador no processo, a etiqueta correspondente fica visível ao lado do número do processo e parando o mouse sobre ela é visualizado o texto de aviso escrito pelo Usuário.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos
Inspeção Administrativa

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

25 registros:

Recebidos
<input type="checkbox"/> 53500.200649/2014-68 (mbarroso)
<input type="checkbox"/> 53500.000567/2016-87
<input type="checkbox"/> 53560.200037/2015-41 (jkviana)
<input type="checkbox"/> 53500.200300/2015-15 (mbarroso)
<input type="checkbox"/> 53500.200772/2014-89 (mbarroso)
<input type="checkbox"/> 53500.200383/2014-53 (mbarroso)
<input type="checkbox"/> 53500.200762/2014-43 (mbarroso)

32 registros:

Gerados
<input type="checkbox"/> 53500.001201/2016-25
<input type="checkbox"/> 53500.001200/2016-81
<input type="checkbox"/> 53500.000353/2016-19
<input type="checkbox"/> 53500.000254/2016-29
<input type="checkbox"/> 53500.000253/2016-84
<input type="checkbox"/> 53500.000182/2016-10
<input type="checkbox"/> 53500.000181/2016-75
<input type="checkbox"/> 53500.000180/2016-21
<input type="checkbox"/> 53500.000144/2016-67
<input type="checkbox"/> 53500.201637/2015-31
<input type="checkbox"/> 53500.201632/2015-17

Discutir com a Gerência
Processos que retornaram indicando erro. Vamos discutir para melhorar o procedimento.

iii. Clicando individualmente sobre o Marcador de um processo será aberta a tela para sua edição, podendo simplesmente alterar o texto de aviso ou alterar para outro Marcador. O sistema guarda o histórico dos Marcadores e avisos aplicados.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos
Inspeção Administrativa

Gerenciar Marcador

Salvar Novo Voltar

Marcador:
Complexo

Texto:
Foi avaliado que o processo é complexo e exigirá mais tempo para sua correção.

Histórico de Marcadores (3 registros):

Data/Hora	Usuário	Marcador	Texto
29/01/2017 17:47	andresaraiva	Complexo	Foi avaliado que o processo é complexo e exigirá mais tempo para sua correção.
29/01/2017 17:45	andresaraiva	Complexo	Processos que retornaram indicando erro. Vamos discutir para melhorar o procedimento.
29/01/2017 17:41	andresaraiva	Discutir com a Gerência	Processos que retornaram indicando erro. Vamos discutir para melhorar o procedimento.

iv. A alteração acima também pode ser em lote, sendo que neste caso não mostrará a tabela de “Histórico de Marcadores”.

b. Ver por Marcadores: na tela de Controle de Processos agora é possível filtrar os processos por Marcadores. Com isso, temos três opções de filtragem na referida tela: “Ver processos atribuídos a mim”; “Ver por marcadores”; “Visualização detalhada”.

c. Pontos de Controle: aplicação em lote e ícone de destaque, que ao clicar abre tela para edição e histórico. Ainda, no menu “Pontos de Controle” na tabela de listagem dos processos foram adicionadas as colunas “Usuário” e “Data/Hora” com ordenação.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

Pare o mouse sobre o ícone da bandeira para ver o Ponto de Controle aplicado sobre o processo e clique nele para abrir a tela de edição e histórico.

32 registros:

	Recebidos	Demanda Externa: Aguardando retorno de AR	Gerados
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.200649/2014-68 (mbarroso)		53500.001201/2016-25
<input type="checkbox"/>	53500.000567/2016-87		53500.001200/2016-81
<input type="checkbox"/>	53560.200037/2015-41 (jkviana)		53500.000353/2016-19
<input type="checkbox"/>	53560.000003/2016-30		53500.000254/2016-29
<input type="checkbox"/>	53500.200804/2014-46 (mbarroso)		53500.000253/2016-84
<input type="checkbox"/>	53500.201268/2015-87		53500.000182/2016-10
<input type="checkbox"/>	53500.200458/2015-87 (mbarroso)		53500.000181/2016-75
<input type="checkbox"/>	53500.200300/2015-15 (mbarroso)		53500.000180/2016-21
<input type="checkbox"/>	53500.200772/2014-89 (mbarroso)		53500.000144/2016-67
<input type="checkbox"/>	53500.200383/2014-53 (mbarroso)		53500.201637/2015-31

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

Controle de Processos

Gerenciar Ponto de Controle

Salvar Voltar

Ponto de Controle:
Demanda Externa: Aguardando retorno de AR

Histórico de Pontos de Controle (2 registros):

Data/Hora	Usuário	Ponto de Controle
29/01/2017 18:07:18	andresaraiva	Demanda Externa: Aguardando retorno de AR
29/01/2017 18:04:15	andresaraiva	Demanda Externa: Aguardando resposta de prestadora

d. Paginação de Processos: nas colunas “Recebidos” e “Gerados” poderá ocorrer a paginação nas Unidades com muitos processos, conforme quantitativo geral definido pela Administração do SEI, diminuindo a demora na listagem dos processos.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa ORLE

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

Opções de paginação

30 registros:

	Recebidos
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.200218/2015-82
<input type="checkbox"/>	53500.002198/2016-67
<input type="checkbox"/>	53512.002004/2010-07
<input type="checkbox"/>	53500.016686/2011-47 (airam)
<input type="checkbox"/>	53500.002228/2016-35
<input type="checkbox"/>	53504.000068/2016-50
<input type="checkbox"/>	53500.012910/2011-21
<input type="checkbox"/>	53500.201403/2015-94 (airam)
<input type="checkbox"/>	53500.201364/2015-25

457 registros - 1 a 100:

	Gerados
<input checked="" type="checkbox"/>	53500.004... 2017-11 (renatosb)
<input type="checkbox"/>	53500.003... 2017-26
<input type="checkbox"/>	53500.004990/2017-37
<input type="checkbox"/>	53500.004584/2016-93
<input type="checkbox"/>	53500.004572/2016-69
<input type="checkbox"/>	53500.002546/2016-04
<input type="checkbox"/>	53500.200836/2015-22
<input type="checkbox"/>	53500.200838/2015-11
<input type="checkbox"/>	53500.201605/2015-36

e. Anotação: clique sobre o ícone do post-it para abrir a tela de edição da Anotação sobre o processo.

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

25 registros:				32 registros:			
Recebidos				Gerados			
<input type="checkbox"/>		53500.200649/2014-	andresaraiva	<input type="checkbox"/>		53500.001201/2016-25	
<input type="checkbox"/>		53500.000567/2016-	Chefinho, falta o senhor avaliar e classificar este processo em algum marcador.	<input type="checkbox"/>		53500.001200/2016-81	
<input type="checkbox"/>		53560.200037/2015-		<input type="checkbox"/>		53500.000353/2016-19	
<input type="checkbox"/>		53560.000003/2016-		<input type="checkbox"/>		53500.000254/2016-29	
<input type="checkbox"/>		53500.200804/2014-46	(mbarroso)	<input type="checkbox"/>		53500.000253/2016-84	
<input type="checkbox"/>		53500.201268/2015-87		<input type="checkbox"/>		53500.000182/2016-10	
<input type="checkbox"/>		53500.200458/2015-87	(mbarroso)	<input type="checkbox"/>		53500.000181/2016-75	
<input type="checkbox"/>		53500.200300/2015-15	(mbarroso)	<input type="checkbox"/>		53500.000180/2016-21	
<input type="checkbox"/>		53500.200772/2014-89	(mbarroso)	<input type="checkbox"/>		53500.000144/2016-67	
<input type="checkbox"/>		53500.200383/2014-53	(mbarroso)	<input type="checkbox"/>		53500.201637/2015-31	

2. Pesquisa:

a. Tela de Pesquisa aperfeiçoada: novas opções de pesquisa e melhorias no mecanismo de busca, tornando possível a pesquisa no conteúdo dos documentos por CPF, CNPJ e datas (antes não funcionava corretamente).

i. Dentre as novas opções de pesquisa destacam-se os campos “Com Tramitação na Unidade” que limita o resultado de busca aos processos que tenham tramitado na Unidade do usuário logado e “Contato” com distinção se é afeto a “Interessado”, “Remetente” ou “Destinatário”.

Resultado da Pesquisa A pesquisa por CPF, CNPJ e Datas funciona corretamente. Vide resultados do exemplo mais abaixo.

Pesquisar em: Pesquisar

Pesquisar em: Documentos Gerados Documentos Externos Com Tramitação na Unidade

Órgão Gerador: Todos selecionados

Unidade Geradora:

Assunto:

Assinatura / Autenticação:

Contato:

Interessado Remetente Destinatário

Especificação / Descrição:

Obs. desta Unidade:

Nº SEI: (Processo / Documento)

Tipo do Processo:

Tipo do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Data: Período explícito 30 dias 60 dias

Usuário Gerador:

Novas opções de pesquisa

3 resultados

	Demanda Externa: Senador Nº 53500.004928/2017-45 (Abertura de Procedimento Licitatório 3)	0055285
	comum, nos moldes do art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. <u>037.606.104-98</u> Este documento entra em vigor na ...	
	Unidade Geradora: SGI Usuário: nejjobson Data: 01/02/2017	
	Outorga: Limitado Móvel Aeronáutico Nº 53500.001499/2016-73 (Requerimento Inicial)	0037930
	JOBSON DA COSTA CARNEIRO, CPF: <u>037.606.104-98</u> Curso: Turma 4/2016 - Introdução à Gestão de Processos - ...	
	Unidade Geradora: ORLE Usuário: nejjobson Data: 05/09/2016	
	TAC: Múltiplas Matérias Nº 53500.001312/2016-31 (Informe 7)	0037183
	<u>037.606.104-98</u> REFERÊNCIAS Referência 1. Referência 2. Referência 3. ANÁLISE Texto. Texto: Citação. ...	
	Unidade Geradora: SGI Usuário: convidado Data: 01/09/2016	

b. Pesquisar no Processo: botão de ação para pesquisa exclusiva sobre os documentos do processo aberto.

SEI Desenvolvimento Para saber+ Menu Pesquisa SGI

53500.000060/2016-23

- Memorando-Circular 1 (002275)
- Consulta Interna w (0022760)
- Matéria para Apreciação do Co
- 53500.201714/2015-53
- Ato 118 (0023775)
- Análise 6 (0023791)
- Voto 2 (0023793)
- Consulta Pública 8 (0023914)
- Resolução 664 (0023915)
- Súmula 19 (0023916)

Pesquisar no Processo

Processo aberto somente na unidade geradora.

SEI Desenvolvimento Para saber+ Menu Pesquisa SGI

Pesquisar no Processo

texto ? Pesquisar

Exibindo 1 - 10 de 12

Gestão da Informação: Rol Anual de Informações Classificadas N° 53500.000060/2016-23 (Ofício 18)	0049686
o texto do Assunto em negrito. Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o ... Processo n° 53500.000060/2016-23. @vocativo_destinatario@. Texto: Texto. Texto: Texto ...	
Unidade Geradora: SGI	Usuário: neijobson
Data: 08/11/2016	
Gestão da Informação: Rol Anual de Informações Classificadas N° 53500.000060/2016-23 (Ofício 17)	0046597
o texto do Assunto em negrito. Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o ... Processo n° 53500.000060/2016-23. @vocativo_destinatario@. Texto: Texto. Texto: Texto ...	
Unidade Geradora: SGI	Usuário: neijobson
Data: 06/10/2016	
Gestão da Informação: Rol Anual de Informações Classificadas N° 53500.000060/2016-23 (Oficialização de Demanda de Solução de TI)	0024093
ou outros documentos da Anatel; Lei ou Decreto; etc. Digite aqui o texto. Digite aqui o texto ... Digite aqui o texto. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU DA MELHORIA ESPERADA Observação: ...	
Unidade Geradora: SGI	Usuário: neijobson
Data: 28/04/2016	
Gestão da Informação: Rol Anual de Informações Classificadas N° 53500.000060/2016-23 (Oficialização de Demanda de Solução de TI)	0024092
ou outros documentos da Anatel; Lei ou Decreto; etc. Digite aqui o texto. Digite aqui o texto ... Digite aqui o texto. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU DA MELHORIA ESPERADA Observação: ...	
Unidade Geradora: SGI	Usuário: neijobson
Data: 28/04/2016	

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Fiscalização: Fistel (1)

c. Processos com Restrição: a visualização de processos com Nível de Acesso "Restrito" está mais limitada para as Unidades por onde não tenha tramitado, sem exibir os Documentos nem a opção "Consultar Andamento".

i. Existindo pelo menos um documento com Nível de Acesso "Restrito":

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

SEI 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa SGI

53500.004585/2016-38

- Ofício 19 (0054583)
- Abertura de Procedimento Lic
- Ata de Registro de Pr
- Aviso de Licitação SG

Acesso Restrito
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Consultar Andamento

ii. A Unidade por onde o processo não tramitou visualiza somente a mensagem de que a "Unidade atual não possui acesso ao processo restrito ...":

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

SEI 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CPAE

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Pesquisa

Unidade atual não possui acesso ao processo restrito 53500.004585/2016-38.

2. Iniciar Processo:

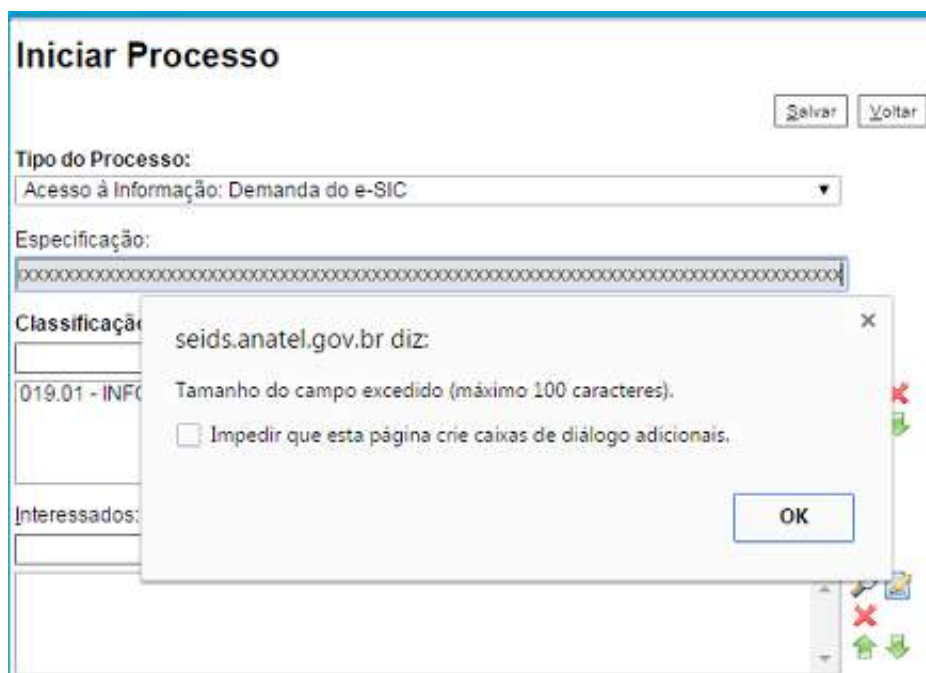
a. Filtro e navegação por teclado: a tela de listagem agora possui campo de digitação que facilita a localização rápida do Tipo de Processo por palavra-chave e navegação por teclado.

Escolha o Tipo do Processo:

pessoal

- Pessoal: Abono Permanência
- Pessoal: Adicional de Férias (1/3 constitucional)
- Pessoal: Adicional de Insalubridade
- Pessoal: Adicional de Periculosidade
- Pessoal: Adicional Noturno
- Pessoal: Adicional por Atividade Penosa
- Pessoal: Adicional por Serviço Extraordinário
- Pessoal: Adicional por Tempo de Serviço
- Pessoal: Afastamento para Atividade Desportiva
- Pessoal: Afastamento para Curso de Formação
- Pessoal: Afastamento para Depor
- Pessoal: Afastamento para Exercer Mandato Eletivo
- Pessoal: Afastamento para Serviço Eleitoral (TRE)

b. Ampliado o campo “Especificação”: agora aceita até 100 caracteres.



The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form with the following fields and values:

- Tipo do Processo:** Acesso à Informação: Demanda do e-SIC
- Especificação:** A field containing 100 'x' characters, which has triggered a validation error.
- Classificação:** 019.01 - INFO
- Interessados:** (empty field)

A modal dialog box is displayed over the 'Especificação' field with the following text:


seids.anatel.gov.br diz:
Tamanho do campo excedido (máximo 100 caracteres).
 Impedir que esta página crie caixas de diálogo adicionais.
OK

c. Tipos de Processos restritos a Unidades específicas: agora a Administração do SEI poderá restringir a geração de determinados Tipos de Processos a Órgãos e Unidades específicas, geralmente por possuírem competência exclusiva para iniciar determinados Tipos. Na lista da tela Iniciar Processo, somente as Unidades permitidas irão visualizar o Tipo de Processo restringido.

4. Incluir Documento:

a. Filtro e navegação por teclado: a tela de listagem agora possui campo de digitação que facilita a localização rápida do Tipo de Documento por palavra-chave e navegação por teclado. Importante lembrar que a referida listagem é para inclusão de “Documento Gerado” (documentos internos editados diretamente no SEI ou “Formulário” - novidade destacada mais abaixo) e de “Documento Externo” (primeiro da lista).

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

memo|

Memorando-Circular

Memorando

b. Indicação do Formato de Documento Externo: no cadastro agora é necessário indicar o “Formato”, se é “Nato-digital” ou “Digitalizado” (pare o mouse sobre o ícone de ajuda para ler explicação a respeito), sendo que a segunda opção exige a indicação do “Tipo de Conferência”.

Registrar Documento Externo


[Confirmar Dados](#)

[Voltar](#)

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Formato 

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Indicar o Tipo de Conferência quando o formato for Digitalizado

Tipo de Conferência:

Cópia Autenticada Administrativamente
Cópia Autenticada por Cartório
Cópia Simples
Documento Original

Remetente:

c. Tipos de Documentos restritos a Unidades específicas: agora a Administração do SEI poderá restringir a geração de determinados Tipos de Documentos a Órgãos e Unidades específicas, geralmente por possuírem competência exclusiva para gerar determinados Tipos. Na lista da tela Incluir Documento, somente as Unidades permitidas irão visualizar o Tipo de Documento com restrição.

d. Alteração de Tipo de Documento e Número/Nome na Árvore: agora somente a Unidade que incluiu o Documento Externo pode alterar os campos “Tipo de Documento” e “Número/Nome na Árvore”:

5. Operações sobre Documentos:

a. Gerar Circular:

- i. Para Tipos de Documentos internos que aceitam Destinatário (exemplo: Ofício), após gerar um primeiro documento que servirá de base, é possível acionar o botão “Gerar Circular” e indicar todos os Destinatários de interesse, podendo já incluir em Bloco de Assinatura. No mesmo processo, para cada Destinatário será criado um novo documento do mesmo Tipo e com o mesmo número sequencial.
- ii. Importante que no documento base, por meio do qual acionou o botão “Gerar Circular”, sejam mantidas as variáveis originais do modelo do documento ou que sejam incluídas novas variáveis de interesse. Ainda, os dados cadastrais dos Contatos indicados como Destinatários precisam já estarem completos para que o preenchimento automático das variáveis em cada documento ocorra conforme esperado.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

53500.000353/2016-19
Informe 5 (0024656)
Ofício 1 (0055194)

Consultar Andamento

Selecionado o documento base com as variáveis de interesse

Ofício nº 1/2017/SEI/CODI/SCO-ABC Gerar Circular

@tratamento_destinatario@
@nome_destinatario_maiusculas@
@cargo_destinatario@
@nome_pessoa_juridica_associada_destinatario@
@endereco_destinatario@, @complemento_endereco_destinatario@, @bairro_destinatario@
CEP: @cep_destinatario@ - @cidade_destinatario@ / @sigla_uf_destinatario@

Assunto: **Digite aqui o texto do Assunto em negrito.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 53500.000353/2016-19.

@vocativo_destinatario@,

1. Texto.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

53500.000353/2016-19
Informe 5 (0024656)
Ofício 1 (0055194)

Consultar Andamento

Gerar Circular

Destinatários selecionados

Destinatários:

Beltrano de Tal com Dados de Contato Completos
Fulanda de Tal com Dados de Contato Completos

Clique na lupa para pesquisa por filtros




Bloco de Assinatura:
3235 - Teste de Gerar Circular Novo

Documentos do Bloco de Assinatura 3235

Os documentos gerados são incluídos no Bloco de Assinatura selecionado

Assinar Retirar do Bloco Imprimir Fechar

Lista de Processos/Documentos (2 registros):

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	53500.000353/2016-19	0055198	05/02/2017	Ofício		Ao Senhor Beltrano de Tal com Dados de Contato Completos (Chefe da Assessoria de Assuntos Parlamentares)	  
2	53500.000353/2016-19	0055199	05/02/2017	Ofício		A Senhora Fulana de Tal com Dados de Contato Completos (Conselheira)	  

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

53500.000353/2016-19

- Informe 5 (0024656)
- Ofício 1 (0055194)
- Ofício 1 (0055198)
- Ofício 1 (0055199)

Consultar Andamento

O documento que serviu de base passa a ter ícone próprio e os documentos gerados possuem a mesma numeração sequencial dele

Ofício nº 1/2017/SEI/CODI/SCO-ABC

Ao Senhor
 BELTRANO DE TAL COM DADOS DE CONTATO COMPLETOS
 Chefe da Assessoria de Assuntos Parlamentares
 Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)
 Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Anexo, Sala 300, Zona Cívico-Administrativa
 CEP: 70044-900 – Brasília/DF

As variáveis são preenchidas conforme dados do cadastro do Contato do Destinatário

Assunto: **Digite aqui o texto do Assunto em negrito.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 53500.000353/2016-19.

Senhor,

b. Hipótese Legal de Nível de Acesso: parando o mouse sobre a chavinha amarela ou vermelha é exibida a Hipótese Legal utilizada. Não precisa mais abrir a tela de cadastro do documento para tal verificação.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

53500.000353/2016-19

- Informe 5 (0024656)
- Ofício 1 (0055194)
- Ofício 1 (0055198)
- Ofício 1 (0055199)

Consultar Andamento

Acesso Restrito
 Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Ofício nº 1/2017/SEI/CODI/SCO-ABC

Ao Senhor

DE CONTATO COMPLETOS
 Para Parlamentares

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)
 Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Anexo, Sala 300, Zona Cívico-Administrativa
 CEP: 70044-900 – Brasília/DF

c. Publicação: se na tela “Agendar Publicação” tiver preenchido dados de publicação na “Imprensa Nacional”, ao parar o mouse sobre o ícone de publicação será visualizado os dados correspondentes. Os referidos dados também são exibidos na tarja de publicação.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa SGI

53569.000030/2016-22

- Solicitação de Outorga (005447)
- Declaração de Termos e Condi
- Ato Constitutivo (0054475)
- Documento de Elei&ccedit;&atil
- CNPJ 47 (0054477)
- Procuração (0054478)
- Ato 326 (0054515)
- E-mail de Servi&ccedit;o Autori
- Ato 4 (0054705)
- Ato 12 (0054802)
- Informe 1 (0054803)

Boletim de Serviço Eletrônico em 04/01/2017
 DOU de 04/01/2017, Seção 1, Página 45

Boletim de Serviço Eletrônico em 04/01/2017
 DOU de 04/01/2017, Seção 1, Página 45

AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

ATO Nº 4, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

d. Autenticação de Documento Externo: reformulada para não ser confundida com Assinatura de documentos gerados no SEI, sendo exclusiva para Documentos Externos Digitalizados. Sua disponibilidade e opções depende de parametrizações na Administração do SEI, não sendo mais limitada às Unidades de Protocolo.

53500.000353/2016-19

- Informe 5 (0024656)
- Ofício 1 (0055194)
- Ofício 1 (0055198)
- Ofício 1 (0055199)
- Portaria 1 (0055206)
- Atestado (0055207)

Autenticar Documento

Clique aqui para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

e. Comparação entre Versões do Documento: na Unidade Geradora ou que tenha participado da Edição por meio de Bloco de Assinatura (neste caso, limitado às versões editadas pela Unidade), agora é possível selecionar duas versões do documento e compará-las, visualizando as inclusões ou exclusões ocorridas entre as duas versões, segundo legenda própria de marcação de alterações.

Versões do Documento 0000077

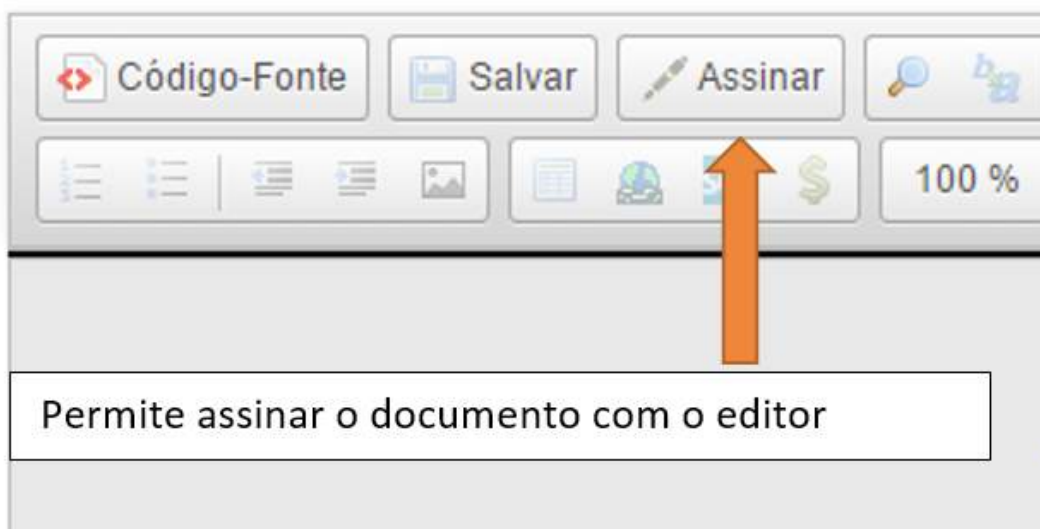
[Comparar Versões](#)

Lista de Versões (2 registros):

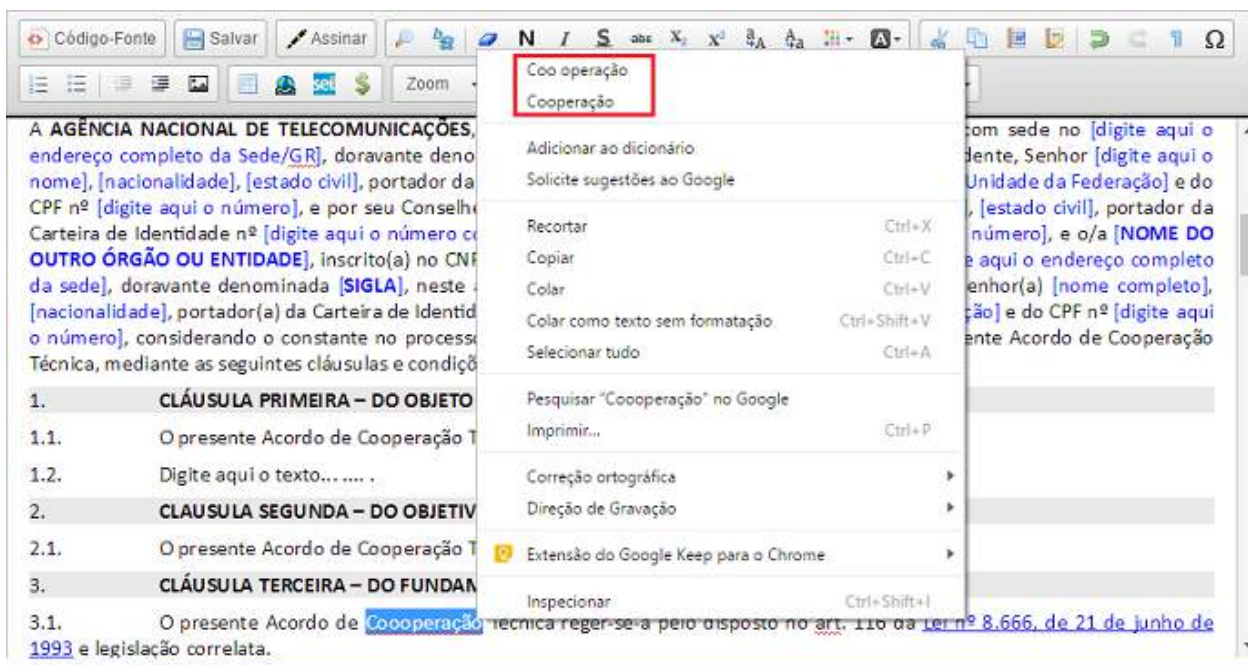
<input checked="" type="checkbox"/>	Versão	Usuário	Unidade	Última Modificação	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	2	andrea.freitas	DIGES	30/01/2017 09:51:58	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	andrea.freitas	DIRAD/DIGES	30/01/2017 09:35:30	

Setor requisitante	Unidade XV7ABC	Data	30/01/2017
Destino	João Pessoa/PIB		
OBJETIVO			
Participar de Treinamento no SCDP e no Sistema de Gestão de Contratos.			
DADOS DO PASSAGEIRO			
Nome	Fulano de Tal Beltrano da Silva	Telefone	83 2101.10001001
DATA/HORA DA VIAGEM			
Data	31/01/2017	Hora da saída	8h
Regresso provável	31/01/2017	Hora	18h

f. Assinar Documento pelo Editor: ao editar um documento e salvar, o Usuário pode clicar no botão “Assinar” diretamente pelo Editor.



g. Corretor Ortográfico do Navegador: quando o corretor do navegador destacar alguma palavra com ortografia incorreta com o tradicional sublinhado vermelho, é possível acionar o corretor segurando o “Ctrl” no teclado e em seguida clicando sobre a palavra com o botão direito do mouse.



h. Concluir/Reabrir Processo: agora estes dois botões de ação sobre processo também estão disponíveis quando qualquer documento da árvore está selecionado, de forma similar ao botão “Enviar Processo”.



Botão de concluir processo aparece quando selecionado um documento do processo

6. Tipo de Documento Formulário:

a. Se a Administração do SEI tiver configurado Tipos de Documentos Formulário, na listagem da tela “Incluir Documento” serão exibidos com o destaque entre parênteses “Formulário”.

Despacho Ofício imediato
Despacho Decisório
Despacho Diárias e Passagens
Despacho
Diárias (Formulário)
Documento de Oficialização da Demanda (DOD)
E-mail
Edital
Envio de documentos

b. A Administração do SEI possui diversas opções de montagem de Formulários, com diversos tipos de campos e algumas possibilidades de aplicação de regras de negócio (exemplo: regras afetas a Data, para não aceitar datas passadas, incluindo ou não o dia atual).

c. Ao selecionar um Tipo de Documento Formulário será aberta a tela para preenchimento de seus campos.

Gerar Formulário

Diárias

Setor:

Nome:

Nascimento:

Telefone:

Endereço:

d. Depois de preenchido o Formulário, caso tenha alguma informação Restrita, tem que alterar o Nível de Acesso acessando o botão de ação sobre o documento “Consultar/Alterar Documento”.

Alterar Documento

Confirmar Dados

Auxilio Financeiro - Discente Pesquisa de Campo

Descrição:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

e. Os Usuários poderão editar o preenchimento do Formulário quantas vezes necessário, adicionar em Bloco de Assinatura e demais operações existentes para Documentos Internos (gerados pelo Editor do SEI).



Setor:

SRH

Nome:

Fulano da Silva

Nascimento:

10/10/1984

Telefone:

(83)99848-6767

Endereço:

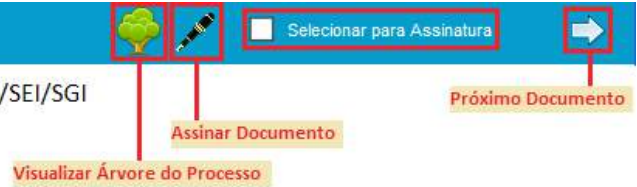
Rua Aprigio Veloso

f. No processo, o sistema mantém uma cópia HTML do Formulário preenchido/assinado para visualização e operações como qualquer outro Documento Interno, mas os dados também são mantidos em campos estruturados próprios no banco de dados. Dessa forma, é viável que a instituição faça extrações, utilize ferramentas de BI para análise sobre o que é de fato preenchido nos Formulários ou Módulos relacionados a formulários específicos.

g. O Webservice nativo do SEI para integrações também disponibiliza operação de geração e consulta de Documentos Formulário. Na geração deve passar os dados correspondentes para o Formulário, respeitando suas parametrizações na Administração do SEI, e na consulta o Webservice retorna os dados estruturados do Formulário preenchido.

7. Blocos de Assinatura:

a. Opções de Navegação: ao entrar em um Bloco de Assinatura e clicar em qualquer documento é aberta janela de visualização de seu teor e, acima, opções para “Visualizar Árvore do Processo”; “Assinar Documento”; “Selecionar para Assinatura”; e “Próximo Documento”.



8. Operações sobre Processos:

a. Ícone de Retorno Programado: o ícone agora é exibido também na visualização individual do processo.

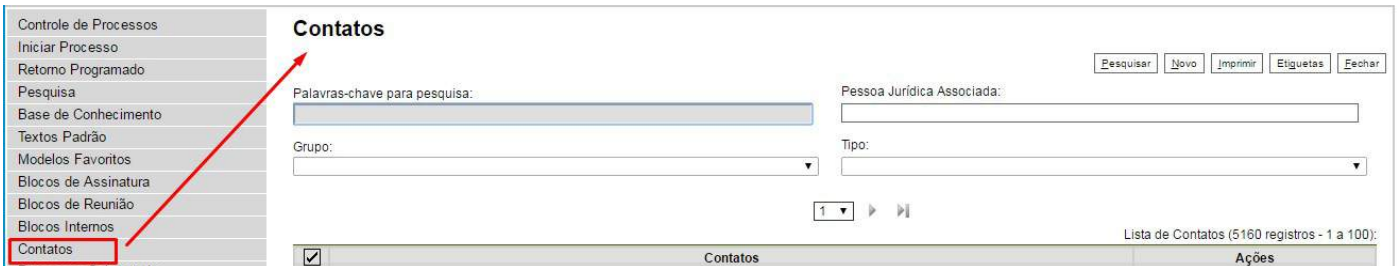


9. Gestão de Contatos:

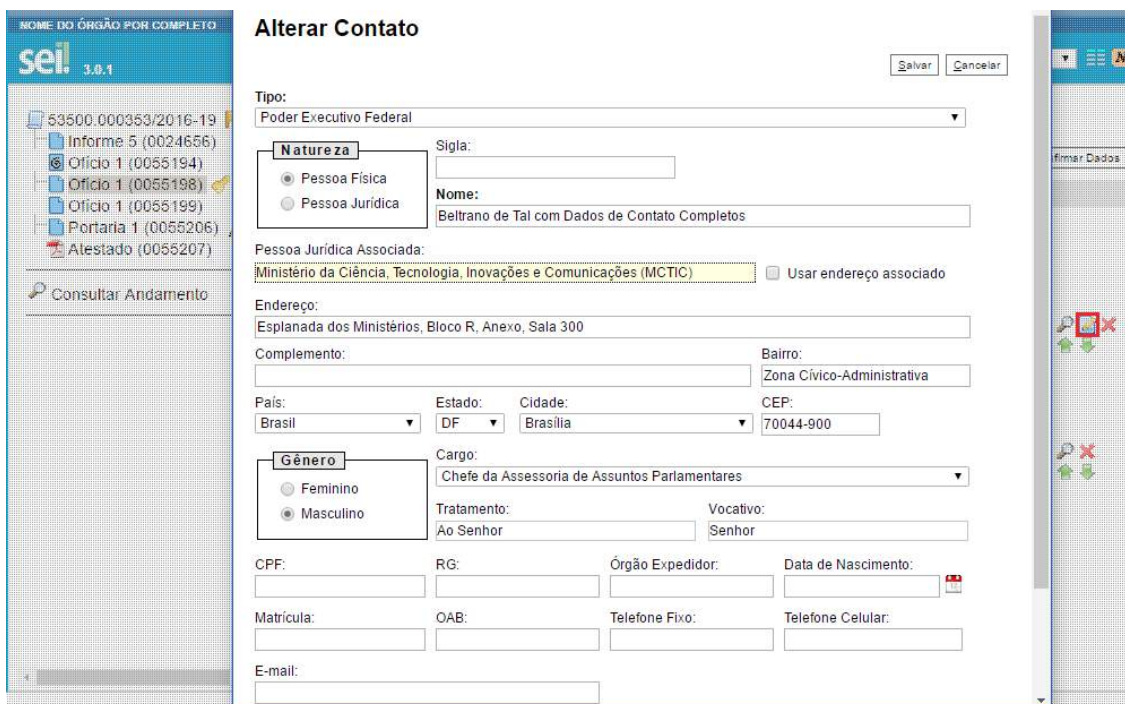
a. Foi totalmente reformulada e agora é possível categorizar melhor os Contatos, com indicação da “Natureza” do Contato, se possui associação com “Pessoa Jurídica”, o “Cargo” do Contato e subsequentemente o “Tratamento” e o “Vocativo” associados e diversos dados cadastrais que poderão ser preenchidos automaticamente nos documentos se utilizadas as variáveis correspondentes.

b. Se a Administração do SEI tiver associado a Unidade do Usuário logado ao Tipo de Contato correspondente de um Contato, então será possível editar seus dados cadastrais.

c. Pelo menu “Contatos” os Usuários podem Pesquisar na base de Contatos do SEI de sua instituição, que é categorizada pelos Tipos de Contatos e outras opções de filtro, além de poder cadastrar Novo Contato.



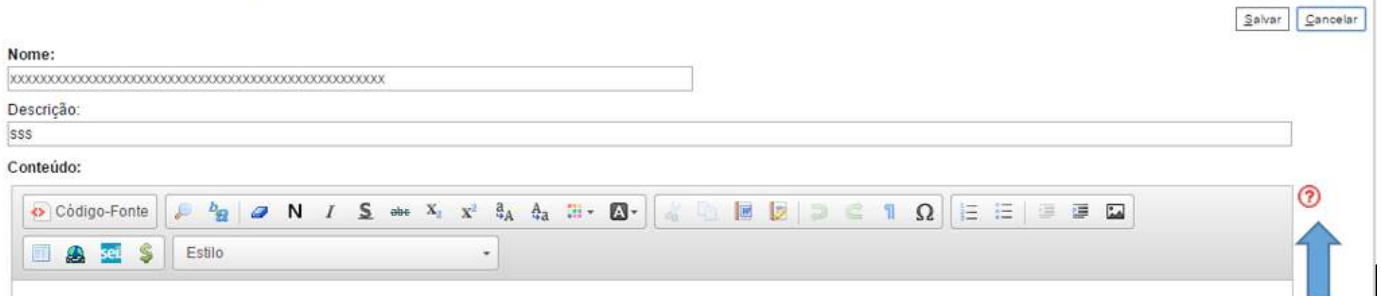
d. Na tela de cadastro de Processo ou de Documento, ao lado dos campos Interessados/Destinatário/Remetente agora existe o botão “Consultar/Alterar Dados do Selecionado”. Contudo, a edição dos dados do Contato na janela aberta somente é permitida de fato se a Administração do SEI tiver associado a Unidade do Usuário logado ao Tipo de Contato correspondente.



10. Texto Padrão e Novas Variáveis:

- Tamanho do campo "Nome": ampliado para 50 caracteres.
- Novas Variáveis: a lista de variáveis foi muito ampla. Clique no ícone de Ajuda (?) ao lado direito do Editor para abrir a janela com lista de variáveis disponíveis.

Alterar Texto Padrão Interno



Nome:

Descrição:

Conteúdo:

Código-Fonte Estilo N I S abre X₁ X₂ A A Ω ?

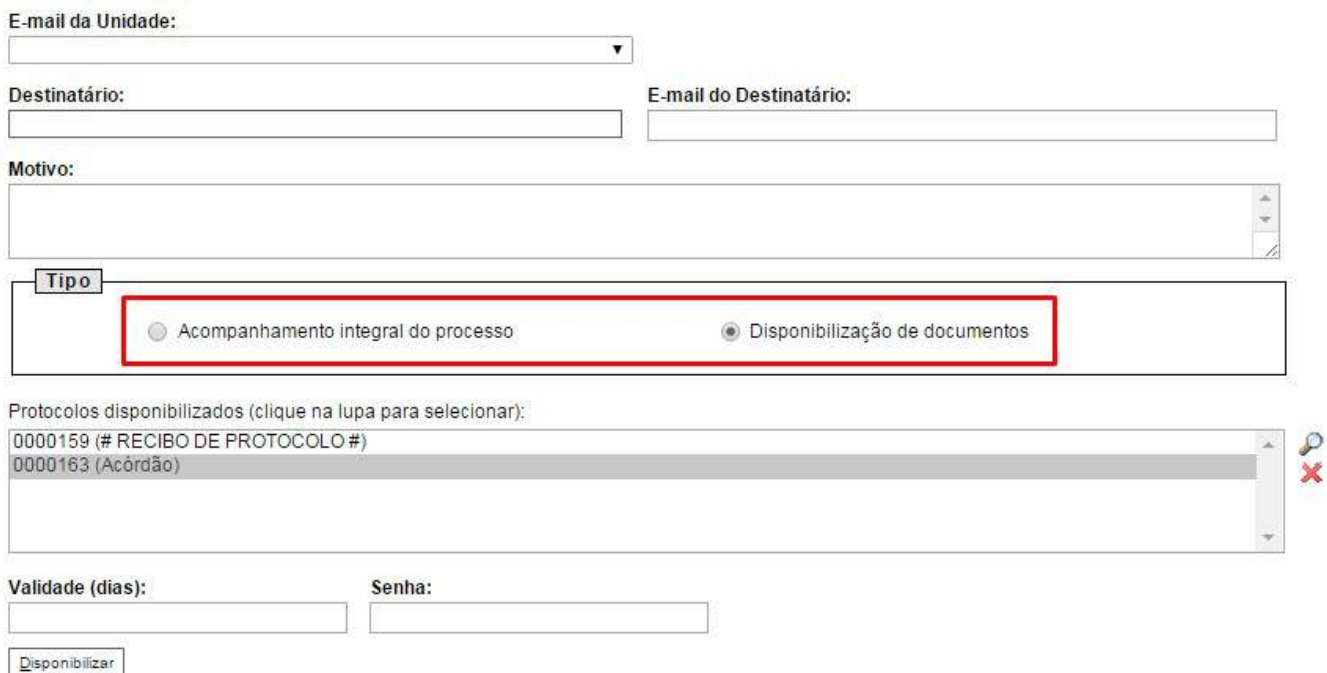
Clique aqui para acessar a lista de variáveis disponíveis para uso.

11. Disponibilização de Acesso Externo:

a. Agora com dois Tipos:

- Acompanhamento Integral do Processo: equivalente ao Acesso Externo do SEI 2.6, em que é disponibilizado acesso integral ao processo, de forma imediata, inclusive para documentos futuros.
- Disponibilização de Documentos (acesso parcial): nova opção, em que o Usuário disponibiliza o acesso externo apenas para determinados documentos e, com isso, o Usuário Externo ou destinatário do E-mail (quando não for Usuário Externo) não acessa os documentos não disponibilizados.

Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo



E-mail da Unidade:

Destinatário: E-mail do Destinatário:

Motivo:

Tipo

Acompanhamento integral do processo Disponibilização de documentos

Protocolos disponibilizados (clique na lupa para selecionar):

0000159 (# RECIBO DE PROTOCOLO #)
0000163 (Acórdão)

Validade (dias): Senha:

Disponibilizar

b. Continua necessário indicar o prazo de Validade do Acesso Externo em dias e a Senha do Usuário logado para confirmar a operação.

c. A qualquer momento, voltando na referida tela, o Usuário pode verificar a lista dos acessos concedidos, o tipo de concessão (se foi de Disponibilização de Documentos, pode visualizar a lista dos documentos efetivamente liberados), se foi cancelado e, por motivo justificado, pode cancelar o acesso antes do prazo de validade.

Tipo

Acompanhamento integral do processo Disponibilização de documentos

Validade (dias): Senha:

Lista de Disponibilizações de Acesso Externo (2 registros):

Destinatário	E-mail	Validade	Unidade	Disponibilização	Cancelamento	Ações
Fulano de Tal	sei@ufcg.edu.br	09/02/2017	Suporte_SEI	30/01/2017 21:19		

12. Liberação para Assinatura Externa:

a. Com Visualização Integral ou Parcial do Processo: de forma similar ao Acesso Externo, junto com a liberação do documento para Assinatura Externa por Usuário Externo credenciado agora é possível permitir o Acesso Externo somente a determinados documentos e não somente a opção “Com visualização integral do processo”.

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1 Para saber+ Menu Pesquisa CODI

53500.000353/2016-19

- Informe 5 (0024656)
- Ofício 1 (0055194)
- Ofício 1 (0055198)
- Ofício 1 (0055199)
- Portaria 1 (0055206)
- Atestado (0055207)

Consultar Andamento

Gerenciar Assinaturas Externas

E-mail da Unidade:

Liberar Assinatura Externa para: Com visualização integral do processo

Protocolos adicionais disponibilizados para consulta (clique na lupa para selecionar):

13. Usuários Externos:

a. Gerar ZIP no Acesso Externo: antes os Usuários Externos tinham apenas a opção “Gerar PDF”. Agora eles poderão “Gerar ZIP” e, com isso, baixar uma cópia mais integral do processo, pois incluirá documentos que naturalmente não são salvos em PDF (exemplo: vídeos e áudios).

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Autuação	
Processo:	53500.000967/2016-92
Tipo:	Corregedoria: Processo Administrativo Disciplinar
Data de Geração:	28/07/2016
Interessados:	Nei Jobson (cadastro de usuário externo)

Lista de Protocolos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	0030367	Comunicado 32	28/07/2016	GIIB
<input type="checkbox"/>	0031748	Termo de Ajustamento de Conduta 1	04/08/2016	SGL
<input type="checkbox"/>	0031779	Abaixo-Assinado Teste	05/08/2016	SGL

Lista de Andamentos (4 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
18/01/2017 09:33	SGL	Reabertura do processo na unidade
18/01/2017 09:33	SGL	Conclusão do processo na unidade
28/07/2016 13:34	SGL	Processo recebido
28/07/2016 13:33	GIIB	Processo sigiloso gerado, Processo de Responsabilidade de Servidor (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990)

b. Acesso Externo Integral x Parcial: a depender do Tipo de Disponibilização concedida, o Usuário Externo pode acessar o processo de duas formas:

i. Acesso Integral:

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Com acesso a todos os documentos, inclusive novos que forem incluídos

Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação	
Processo:	53500.000001/2016-55
Tipo:	Acesso à Informação: Demanda do e-SIC
Data de Geração:	01/01/2016
Interessados:	Nei Jobson da Costa Carneiro

Lista de Protocolos (6 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	0022672	Contrato 7	18/02/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0022673	Convênio 2	18/02/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0022674	Ofício 9	18/02/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0022675	Informe 1	18/02/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0022749	Análise 2	25/02/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0022750	Voto 1	25/02/2016	SGI

Lista de Andamentos (6 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
21/10/2016 15:55	SGI	Solicita-se a expedição da Notificação de Lançamento constante no presente processo por meio de Correspondência Simples Nacional com Aviso de Recebimento.
25/02/2016 14:59	SGI	Publicação do documento 0022750 (Voto 1) no veículo Boletim de Serviço Eletrônico de 25/02/2016 14:59:27
25/02/2016 14:58	SGI	Publicação do documento 0022749 (Análise 2) no veículo Boletim de Serviço Eletrônico de 25/02/2016 14:58:55
23/02/2016 17:50	GIIB	Processo recebido na unidade

ii. Acesso Parcial:

NOME DO ÓRGÃO POR COMPLETO

sei! 3.0.1

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação	
Processo:	53500.000967/2016-92
Tipo:	Corregedoria: Processo Administrativo Disciplinar
Data de Geração:	28/07/2016
Interessados:	Nei Jobson (cadastro de usuário externo)

Lista de Protocolos (3 registros):

Sem acesso ao documento não disponibilizado!

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	0030367	Comunicado 32	28/07/2016	GIIB
<input type="checkbox"/>	0031748	Termo de Ajustamento de Conduta 1	04/08/2016	SGI
<input type="checkbox"/>	0031779	Abaixo-Assinado Teste	05/08/2016	SGI

Lista de Andamentos (4 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
18/01/2017 09:33	SGI	Reabertura do processo na unidade
18/01/2017 09:33	SGI	Conclusão do processo na unidade
28/07/2016 13:34	SGI	Processo recebido
28/07/2016 13:33	GIIB	Processo sigiloso gerado, Processo de Responsabilidade de Servidor (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990)

14. Processos Sigilosos:

a. Acervo de Processos Sigilosos da Unidade: novo Perfil, para acessar a lista de processos com Nível de Acesso "Sigiloso" na Unidade, por meio do menu Relatórios > Acervo de Sigilosos da Unidade, podendo "Ativar Credencial na Unidade" em processos que não possuam mais nenhuma credencial ativa.

Controle de Processos

- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Grupos
- Inspecção Administrativa
- Relatórios**

Acervo de Processos Sigilosos da Unidade

Nº do Processo:

Tipo do Processo:

Interessado:

Obs. desta Unidade:

Credencial na Unidade:

Legenda:

- Credencial ativa
- Credencial inativa (sem permissão na unidade)
- Credencial finalizada (renúncia / cassação / anulação / cancelamento)

Lista de Processos (7 registros):

Processo	Atuação	Tipo	Credenciais na Unidade	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> 53500.001129/2016-36	11/08/2016	Corregedoria: Procedimento Geral	● aleiladiniz ● anisia ● celia ○ wellton	
<input type="checkbox"/> 53500.001127/2016-47	11/08/2016	Corregedoria: Investigação Preliminar	● shirley ○ janaina	

Acervo de Processos Sigilosos da Unidade

Nº do Processo:

Tipo do Processo:

Interessado:

Obs. desta Unidade:

Credencial na Unidade:

Legenda:

Ativar credencial nesta unidade para:

Lista de Processos (7 registros):

Processo	Atuação	Tipo	Credenciais na Unidade	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> 53500.001129/2016-36	11/08/2016	Corregedoria: Procedimento Geral	● aleiladiniz ● anisia ● celia ○ wellton	
<input type="checkbox"/> 53500.001127/2016-47	11/08/2016	Corregedoria: Investigação Preliminar	● shirley ○ janaina	

b. Operações em Lote: na tela de Controle de Processos agora é possível selecionar vários processos Sigilosos para operações em lote, como Atualizar Andamento e Concluir Processo.

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

2 registros:

Recebidos	Gerados
<input checked="" type="checkbox"/> 99991.000002/2017-05 (teste)	<input checked="" type="checkbox"/> 99990.000019/2017-64 (teste)
<input type="checkbox"/> 99991.000001/2017-52	<input checked="" type="checkbox"/> 99990.000018/2017-10 (teste)
	<input type="checkbox"/> 99990.000017/2017-75
	<input type="checkbox"/> 99990.000004/2017-04
	<input type="checkbox"/> 99990.000003/2017-51
	<input type="checkbox"/> 99990.000002/2017-15
	<input type="checkbox"/> 99990.000001/2017-62

7 registros:

Atualizar Andamento

Salvar

Descrição:

Atualizando o andamento de vários processos sigilosos a partir da Controle de Processos.

99990.000018/2017-10

Consultar Andamento

Histórico do Processo 99990.000018/2017-10

Atualizar Andamento

[Ver histórico completo](#) [Ver histórico total](#)

Lista de Andamentos (3 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
15/02/2017 22:47	TESTE	teste	Atualizando o andamento de vários processos sigilosos a partir da Controle de Processos.
15/02/2017 22:46	TESTE	teste	teste 2
15/02/2017 11:48	TESTE	teste	Processo público gerado

