

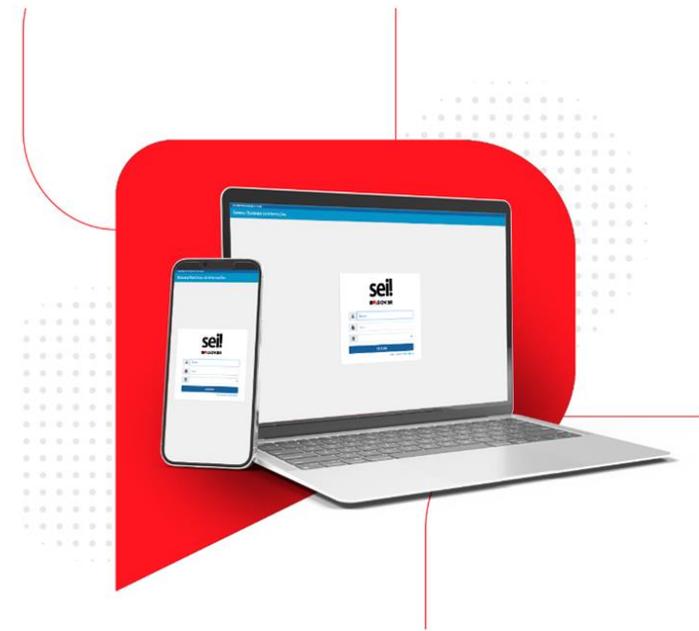
sei!
cidades

SEI! Cidades

O que é?

O Sistema Eletrônico de Informações - SEI é utilizado pelo Governo Federal e por diversos municípios e Estados.

Totalmente gratuito, o SEI! na sua cidade promove agilidade, segurança e sustentabilidade, combatendo a burocracia e eliminando o uso de papel.



SEI! Cidades

Para que serve?

Com o SEI! Cidades você poderá:

- produzir processos administrativos no seu setor com agilidade e transparência
- assinar os documentos produzidos no SEI! ou disponibilizar documentos para assinatura externa (cidadão e empresas)
- enviar processos de forma imediata
- disponibilizar processos via SEI Federação (órgãos do Governo Federal, Estadual e municípios que já aderiram ao SEI)

SEI! Cidades

Benefícios



SEI! Cidades

Lógica do sistema

No SEI! Cidades:

- o documento (ex.: ofício, memorando, despacho entre outros) só pode ser produzido dentro de um processo
- os processos deverão ser classificados conforme seu nível de tramitação (público, restrito e sigiloso)
- os processos públicos e restritos serão tramitados sempre entre unidades
- somente processos sigilosos serão disponibilizados entre usuários

SEI! Cidades

Processo e documento

Processo

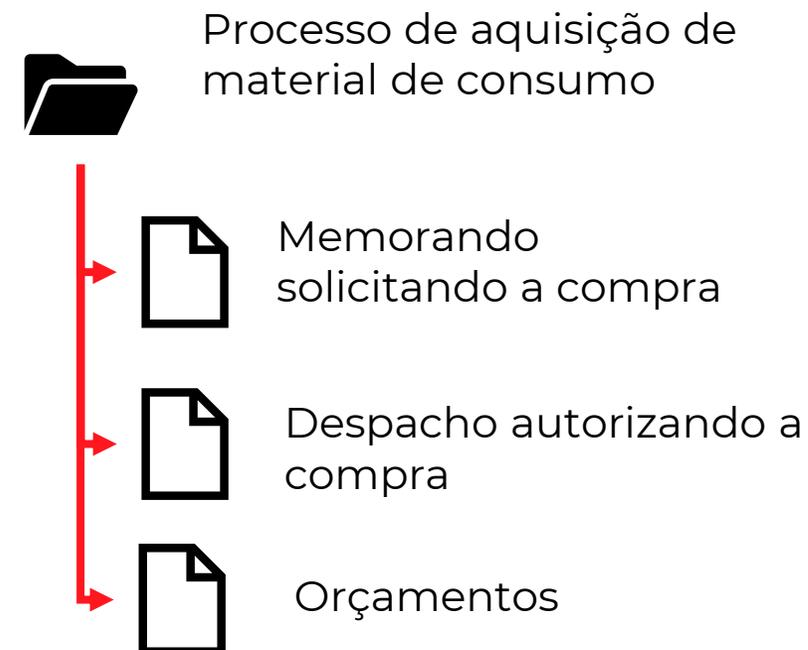
Conjunto de documentos, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada de atos até sua conclusão, que tem por objetivo **atingir um resultado**.

Documento

Todo documento é criado com alguma **finalidade**.

Ofício, Memorando (comunicação oficial)

Despacho (decisão, ordem ou opinião de autoridade competente, visando dar prosseguimento ao processo)



SEI! Cidades

Interlocutores

Gestor SEI

Responsável por **coordenar a implantação do SEI na Cidade**, garantir que as atividades de implantação e pós implantação ocorram no cronograma definido. Interlocutor das ações do projeto junto ao Gabinete e Secretarias.

Gestor Tecnologia da Informação

Responsável por **coordenar a equipe de suporte** de informática, liberando conexão do RHDS, realizar abertura de chamados e atendimento de dúvidas.

Gestor Documental

Responsável por **orientar os usuários quanto à produção documental** e acompanhar a implementação do Sistema Municipal de Arquivos e dos instrumentos de gestão documental.

SEI! Cidades

Interlocutores

Gestor do Conhecimento

Responsável por **liderar a equipe de multiplicadores** na utilização apropriada do sistema, ministrar treinamentos internos e detectar as necessidades específicas dentro de sua organização.

Multiplicadores

Responsável em **orientar o uso correto do sistema aos demais usuários**, realizar treinamentos internos e identificar as necessidades dentro do seu órgão.

É desejável que possua as características elencadas a seguir:

- Habilidade com sistemas informatizados;
- Conhecimento básico sobre fluxo de trabalho das áreas onde irá atuar como multiplicador;
- Apoio da alta gestão e dos gestores de áreas;
- Boa interlocução e desenvoltura para falar em público.

SEI! Cidades

Canais de aprendizagem



[Hotsite
SEI!
Cidades](#)



Manual do
Usuário



[Curso
Ambiente Virtual
de Aprendizagem](#)



[Ambiente de
Treinamento](#)



[Canal do YouTube
Secretaria de
Gestão e Governo
Digital](#)

Ambiente de treinamento

Conheça o SEI! Cidades usando o ambiente de treinamento!



<https://treinamento.cidades.sei.sp.gov.br/sei/>

Usuário	Senha
usuario01	usuario01
usuario02	usuario02
usuario03	usuario03
usuario04	usuario04
usuario05	usuario05
usuario06	usuario06
usuario07	usuario07
usuario08	usuario08
usuario09	usuario09
usuario10	usuario10
usuario11	usuario11
usuario12	usuario12
usuario13	usuario13
usuario14	usuario14
usuario15	usuario15
usuario16	usuario16
usuario17	usuario17
usuario18	usuario18
usuario19	usuario19
usuario20	usuario20
usuario21	usuario21
usuario22	usuario22
usuario23	usuario23
usuario24	usuario24
usuario25	usuario25
usuario26	usuario26
usuario27	usuario27
usuario28	usuario28
usuario29	usuario29
usuario30	usuario30
usuario31	usuario31
usuario32	usuario32
usuario33	usuario33

Usuário	Senha
usuario34	usuario34
usuario35	usuario35
usuario36	usuario36
usuario37	usuario37
usuario38	usuario38
usuario39	usuario39
usuario40	usuario40
usuario41	usuario41
usuario42	usuario42
usuario43	usuario43
usuario44	usuario44
usuario45	usuario45
usuario46	usuario46
usuario47	usuario47
usuario48	usuario48
usuario49	usuario49
usuario50	usuario50
usuario51	usuario51
usuario52	usuario52
usuario53	usuario53
usuario54	usuario54
usuario55	usuario55
usuario56	usuario56
usuario57	usuario57
usuario58	usuario58
usuario59	usuario59
usuario60	usuario60
usuario61	usuario61
usuario62	usuario62
usuario63	usuario63
usuario64	usuario64
usuario65	usuario65
usuario66	usuario66

Usuário	Senha
usuario67	usuario67
usuario68	usuario68
usuario69	usuario69
usuario70	usuario70
usuario71	usuario71
usuario72	usuario72
usuario73	usuario73
usuario74	usuario74
usuario75	usuario75
usuario76	usuario76
usuario77	usuario77
usuario78	usuario78
usuario79	usuario79
usuario80	usuario80
usuario81	usuario81
usuario82	usuario82
usuario83	usuario83
usuario84	usuario84
usuario85	usuario85
usuario86	usuario86
usuario87	usuario87
usuario88	usuario88
usuario89	usuario89
usuario90	usuario90
usuario91	usuario91
usuario92	usuario92
usuario93	usuario93
usuario94	usuario94
usuario95	usuario95
usuario96	usuario96
usuario97	usuario97
usuario98	usuario98
usuario99	usuario99

Organização da Unidade

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



Atribuição
de
Processos



Anotações



Acompanhamento
Especial



Incluir / Excluir
Marcador



Controle de
Prazos



Comentários

Visualização detalhada

Ver atribuídos a mim

Ver por marcadores

Ver por tipo

Ver por prioridade

Ações com o Processo

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



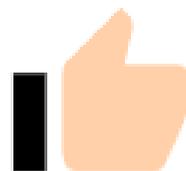
Incluir Documento



Iniciar Processo Relacionado



Consultar/Alterar Processo



Ciência



Enviar Processo



Atualizar Andamento



Adicionar aos Favoritos



Duplicar Processo



Enviar Correspondência Eletrônica



Relacionar Processo



Incluir em Bloco Interno / Reunião



Acesso Externo



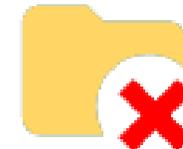
SEI Federação



Sobrestar Processo



Anexar Processo



Concluir Processo



Gerar Arquivo PDF ou ZIP do Processo



Pesquisar no Processo

Relacionar x Anexar Processo

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



- Permite iniciar um novo processo relacionado ao processo em que o usuário está trabalhando no momento.
- Somente a unidade que efetuou a ação poderá desfazer o relacionamento.



- Relaciona (uni/apensa) processos, em caráter temporário, quando as informações contidas em um documento servir de elemento elucidativo ou subsidiário para a instrução de outro ou com vistas à uniformização de tratamento em matérias semelhantes. Segue com os andamentos de forma independente.
- Somente a unidade que efetuou a ação poderá desfazer o relacionamento.



- Anexa (incorpora) processos que tratam do mesmo assunto e tem as mesmas partes interessadas. Ao ser anexado deixa de ter independência.
- Somente a unidade que efetuou a ação poderá desanexar o processo secundário.

Ações com Documento

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



Consultar/Alterar
Documento



Editar
Conteúdo



Assinar
Documento



Assinatura
Externa



Bloco de
Assinatura



Adicionar aos
Favoritos



Versões do
Documento



Imprimir



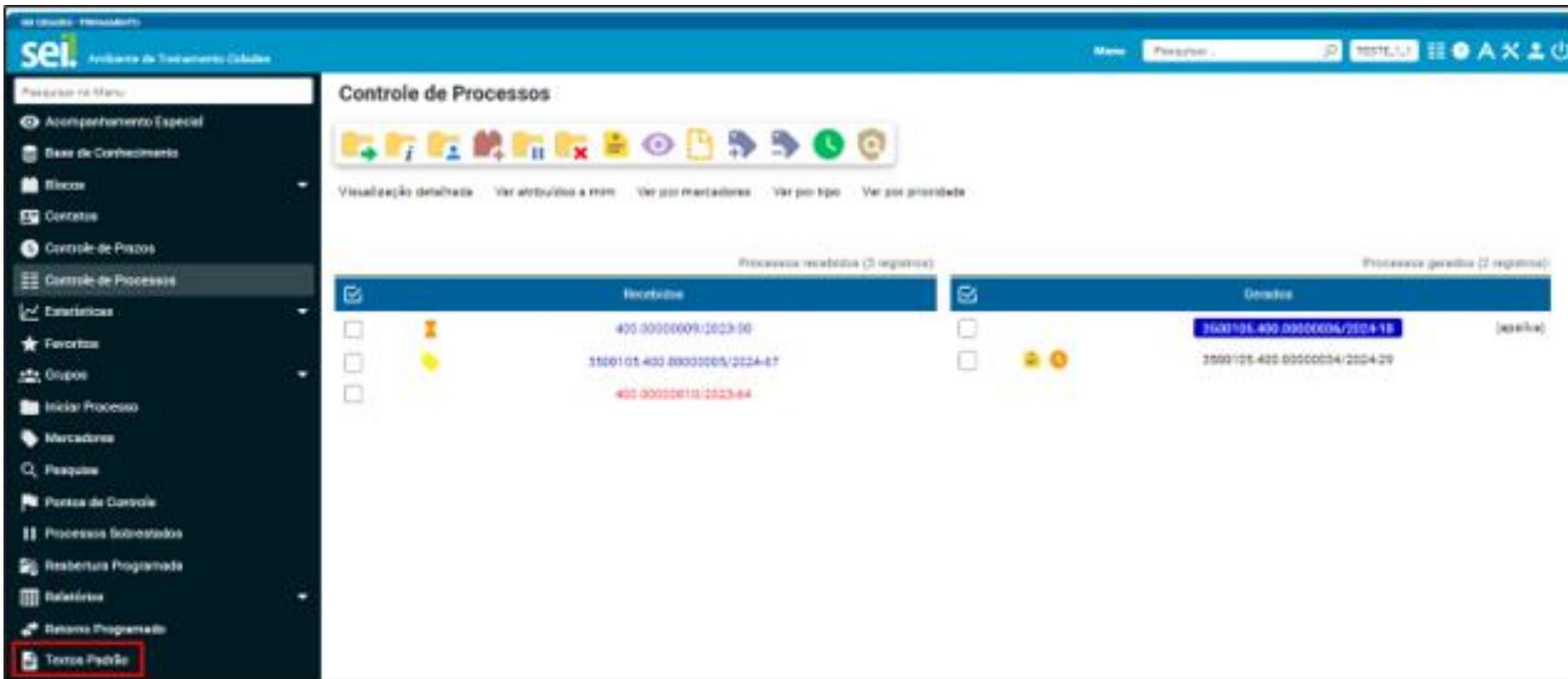
Gerar Arquivo
PDF
do Processo



Excluir

Criar texto padrão

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



se.gov.br - Ferramentas

sei. Aplicativo de Tratamento Eletrônico

Nome: [usuário] | [perfil] | [config] | [ajuda] | [logout]

Processos no Menu:

- acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Elenco
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos**
- Estadísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Mercadinho
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Submetidos
- Reservas Programada
- Relatórios
- Reservas Programado
- Texto Padrão**

Controle de Processos

Visualização detalhada | Ver atribuído a mim | Ver por mantenedores | Ver por tipo | Ver por prioridade

Processos recebidos (2 registros)			Processos gerados (2 registros)		
	Recibido			Gerado	
<input type="checkbox"/>	400.00000009/2023-00		<input type="checkbox"/>	3000101.400.00000006/2024-1B	(ativo)
<input type="checkbox"/>	3500105.400.00000005/2024-07		<input type="checkbox"/>	3000105.400.00000004/2024-07	
<input type="checkbox"/>	400.00000011/2023-04				

Criar texto padrão e utilizar variáveis

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!

Novo Texto Padrão Interno

Salvar Cancelar

Nome:
Requerimento de diárias e ajuda de custo

Descrição:
Utilizado para a Capacitação - SEI Cidades

Conteúdo:

Rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert link, insert image, insert video, insert audio, insert table, insert code, insert table of contents, undo, redo, print, and help.

Texto

REQUERIMENTO Nº @documento@

Sra. Gerente,

Solicito autorização para realizar a viagem abaixo:

SERVIDOR: @nome_usuario@
CARGO: @cargo_usuario@
CPF: 000.000.000-00

Variáveis Disponíveis na Seção

Lista de Variáveis Disponíveis (132 registros)

variavel	Descrição
descricao_orgao	Nome do órgão associado com a unidade atual
sigla_orgao_atual	Sigla do órgão associado com a unidade atual
descricao_orgao_atual	Descrição do órgão associado com a unidade atual
descricao_orgao_atual_maiuscula	Descrição em letras maiúsculas do órgão associado com a unidade atual
descricao_orgao_maiuscula	Artigo em letra maiúscula associado com o órgão da unidade atual
descricao_orgao_maiuscula	Artigo em letra maiúscula associado com o órgão da unidade atual
nome_orgao	Nome do órgão associado com a unidade atual
endereco_orgao	Endereço do órgão associado com a unidade atual

Assinar documento

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



- Usar para assinatura de documentos gerados na minha unidade.



- Usar para disponibilizar o documento para assinatura externa ao sistema.



- Usar para disponibilizar o documento para assinatura de um ou mais usuários de outra(s) unidade(s).

Blocos

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



BLOCO INTERNO

- Organizar conjuntos de processos por assunto. Exemplos: Gestão de Pessoas, Gestão de Contratos.
- Visível somente para a unidade que criou.



BLOCO DE REUNIÃO

- Disponibilizar um ou mais processos para conhecimento de outras unidades.
- Não permite edição nem assinatura.



BLOCO DE ASSINATURA

- Disponibilizar o documento para assinatura de um ou mais usuários de outra(s) unidade(s).
- O documento pode ser visualizado, editado e assinado.

Prazo

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



- Organizar internamente os prazos dos processos.
- Visível somente para a unidade que criou.



Retorno Programado

- Informar à unidade destinatária que o processo tem um prazo para resposta da demanda.
- A unidade que recebeu o processo não pode concluí-lo ou enviá-lo para terceiros.

Remetente



Destinatário



Reabertura Programada

- Permite atribuir uma data em que o processo deva ser reaberto na unidade.

Excluir e Cancelar

Saiba quais são as funcionalidades disponíveis!



Excluir Processo

- Permite excluir definitivamente o **processo**;
 1. Unidade geradora;
 2. Não pode ter documento;
 3. Não pode estar em andamento em outra unidade.



Excluir Documento

- Permite excluir definitivamente o **documento**, registrado no histórico do processo;
 1. Unidade geradora;
 2. Tem que estar com  
 3. Não pode ter sido tramitado ou visualizado por outra unidade.



Cancelar documento

- Permite cancelar o documento que tenha sido tramitado ou visualizado por outra unidade, fica registrado no histórico e na árvore do processo;
 1. Unidade geradora;  
 2. Tem que estar com

SEI! Cidades

Atividades da aula

- Iniciar processo;
- Incluir documento;
- Assinar documento;
- Incluir documento externo;
- Enviar processo.

sei!
cidades

QUEREMOS
SUA CIDADE
CAPACITADA!