

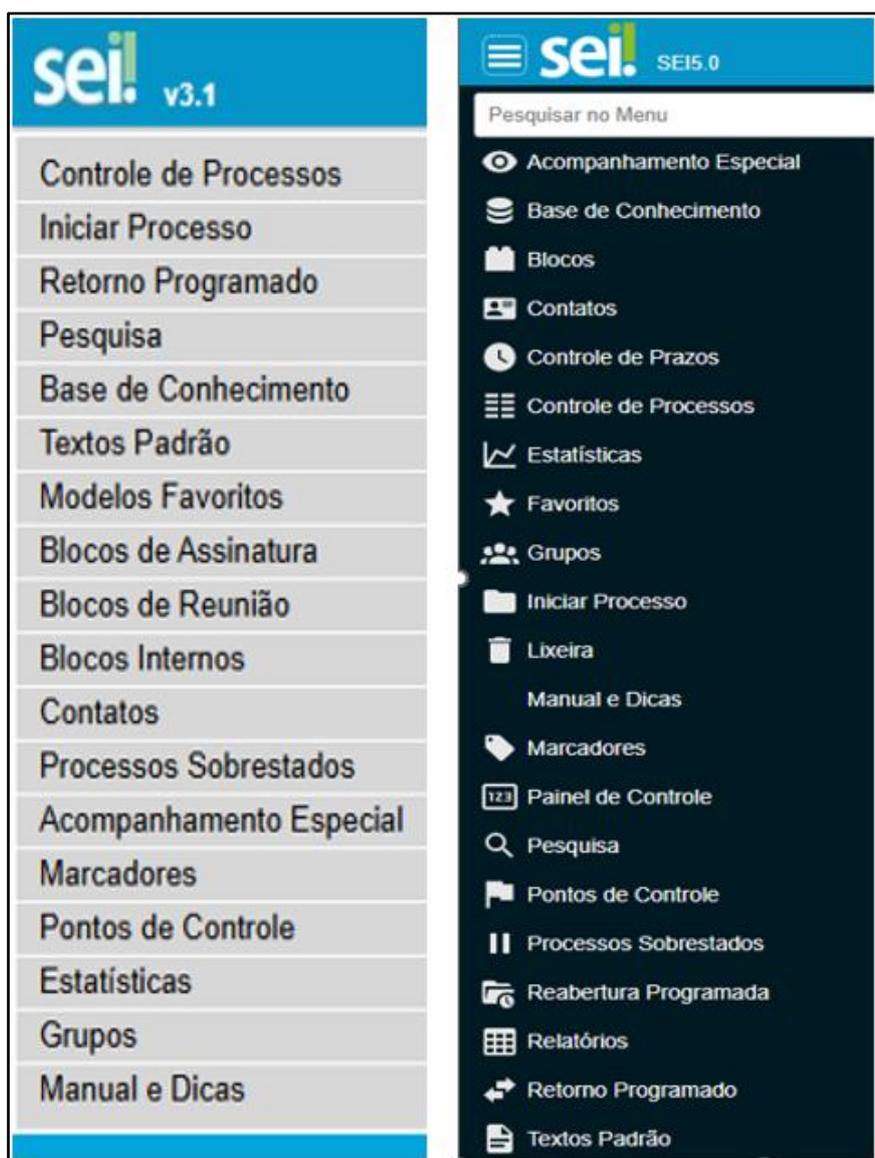
Guia Rápido

SEI 5.0.2

A ESMPU atualizou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da versão 3.1 para a 5.0. A nova versão traz uma interface gráfica modernizada e mais responsiva, com mudanças visuais nos ícones e na disposição dos menus. Todas as funcionalidades anteriores foram mantidas. Este guia tem como objetivo apresentar as principais novidades visuais do sistema aos usuários.

Menu principal

É a barra escura (cinza na versão anterior) localizada na lateral esquerda da tela. Disponibiliza um conjunto de funcionalidades. Os itens estão em ordem alfabética, e dependendo do perfil de acesso do usuário ou da unidade pode apresentar mais ou menos funcionalidades. As imagens abaixo são as utilizadas pelo usuário “Básico”.



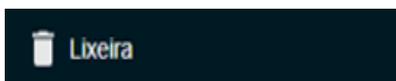
As principais novidades adicionadas ao Menu são:



- **Pesquisar no Menu:** Esse campo permite **localizar rapidamente funcionalidades ou opções** dentro do menu lateral do SEI. Em vez de navegar manualmente pelos diversos itens do menu, o usuário pode:
 - ✓ Digitar palavras-chave fazendo com que o sistema filtre e exiba apenas os itens do menu que correspondem à pesquisa
 - ✓ Clicar no item filtrado, sendo direcionado para a funcionalidade correspondente.



- **Controle de Processos:** Direciona o usuário para a tela principal do SEI, onde são visualizados todos os processos que estão em sua unidade.



- **Lixeira:** Recuperação de arquivos excluídos acidentalmente ou cancelados. O próprio usuário que executou a ação poderá visualizar ou fazer o download do conteúdo;



- **Painel de Controle:** Funcionalidade que possibilita ao usuário ter uma visão resumida e personalizada dos processos da unidade

Painel de Controle

Atualizar Configurar

TOTAL 14	RECEBIDOS 14	GERADOS 0	NÃO VISUALIZADOS 0
ATRIBUÍDOS A MIM 0	SEM ACOMPANHAMENTO 11	ALTERADOS 1	

Nenhum controle de prazo na unidade.

Nenhum retorno programado na unidade.

Blocos de Assinatura abertos:

Situação	Blocos	Documentos	Sem Assinatura
Recebidos	7	15	11
Gerados	2	5	0
Disponibilizados	2	2	0

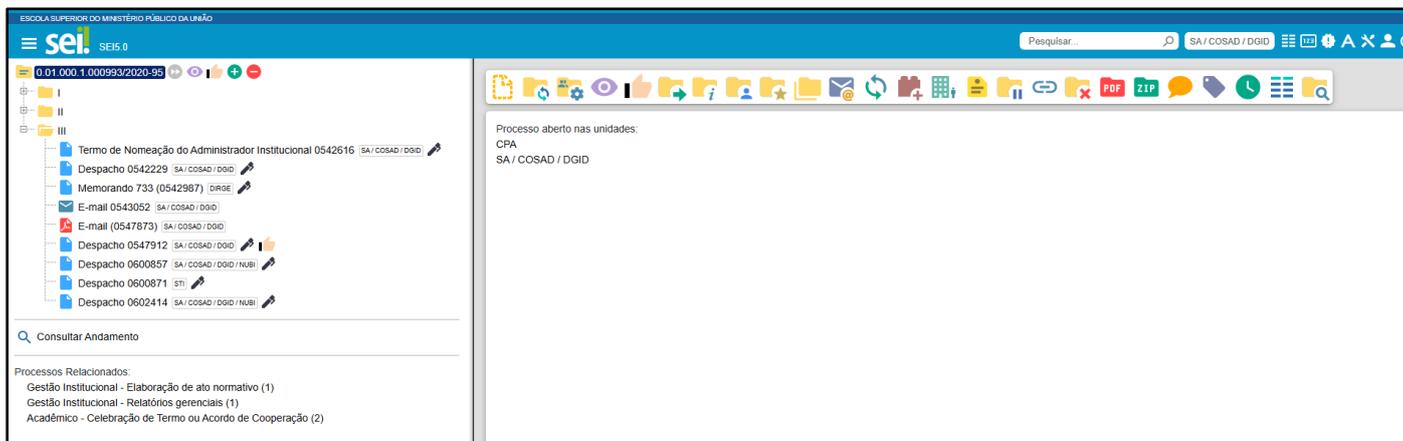
Ver Minha Seleção

Grupos de blocos de assinatura abertos:

Grupo ↓	Blocos ↑↓	Documentos ↑↓	Sem Assinatura ↑↓
Sem grupo definido	11	22	11

Tela do Processo

Ao selecionar um processo na tela **Controle de Processos**, o sistema abrirá uma nova página onde será possível visualizar todas as informações relacionadas ao processo escolhido.



Na parte **esquerda** da tela, o usuário encontrará o número do processo e a lista de documentos organizados em ordem cronológica de criação, formando a chamada "**Árvore do Processo**". Abaixo dessa seção, estarão disponíveis a opção "**Consultar Andamento**" e, quando aplicável, a lista de **Processos Relacionados**.



Filtrar Linha Direta



Filtro de Linha Direta: Permite mostrar, na árvore do processo, apenas os documentos produzidos por unidades que tiveram **interação direta** com a unidade atualmente responsável pelo processo. Isso inclui unidades que **encaminharam** o processo para a unidade atual ou que **o receberam** dela.

Com esse filtro ativado, torna-se mais simples para o usuário identificar os documentos que têm ligação direta com a unidade ao qual é vinculado.

Já no lado **direito** da tela, são exibidos os **ícones com as ações disponíveis** para o processo.



Embora os ícones tenham mudado visualmente nessa nova versão, suas funções permanecem as mesmas. Para identificar o que cada ícone faz, basta posicionar o cursor do mouse sobre ele, e será exibido um texto com o nome da funcionalidade correspondente. Segue, logo abaixo, breve explicação de cada um dos ícones que não existiam na versão anterior.



Gerar Arquivo Zip do Processo: permite realizar o download de documentos do processo em um arquivo compactado (.zip), facilitando o armazenamento ou o envio de múltiplos arquivos de uma só vez.



Comentários: ferramenta que permite a inclusão de comentários em documentos e/ou processos. Diferente das anotações (blocos de nota), que ficam restritas à unidade interna de criação, o conteúdo do comentário poderá ser consultado por outras unidades.



Controle de Prazo: possibilita configurar e acompanhar prazos relacionados ao processo, auxiliando no gerenciamento e no cumprimento de prazos importantes. Ao contrário do Retorno Programado, essa ferramenta serve para gerenciar prazos **internamente**, no âmbito da própria unidade. Trata-se de um recurso voltado à organização interna, e, por isso, não é acessível por outras unidades.



Pesquisar no Processo: trata-se de uma ferramenta que possibilita a pesquisa **restrita** ao processo. É de grande utilidade em processos que possuem muitos documentos em sua árvore.

Considerações Finais

Em caso de dúvidas, a equipe técnica estará disponível para prestar suporte.

Contato: Núcleo de Protocolo e Gestão Documental.

- Chat /Teams: alexnascimento@escola.mpu.mp.br
- E-mail – nuprogd@escola.mpu.mp.br
- Ramal: 5491