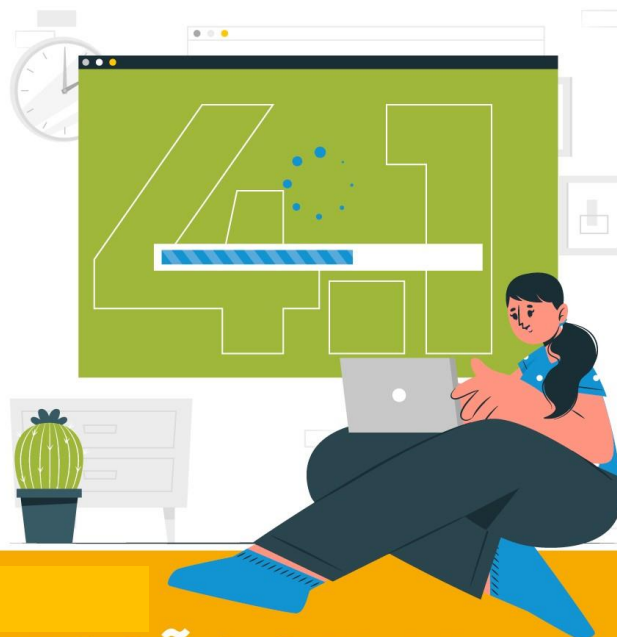


sei!



ATUALIZAÇÃO SEI 4.1

Orientação Técnica nº 01/2023

SEI 4.1

Elaborado em 09/2023

Responsável: Comitê Gestor do SEI MPBA



Superintendência de
Gestão Administrativa



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ATUALIZAÇÕES:

- 1 - PLANOS DE TRABALHO
- 2 - RELATÓRIOS
- 3 - PAINEL DE CONTROLE EM NÚMEROS
- 4 - REABERTURA PROGRAMADA DE PROCESSOS
- 5 - PROCESSOS PRIORITÁRIOS
- 6 - ACESSIBILIDADE
- 7 - GRUPOS DE BLOCOS
- 8 - ÁRVORE DO PROCESSO
- 9 - DISPOSITIVOS MÓVEIS
- 10 - MARCADORES

1. PLANOS DE TRABALHO

Agora será possível adicionar no SEI um “Plano de Trabalho” com sugestões de etapas e itens associados com o tipo de processo.

Para construção de “Planos de Trabalho” no SEI a unidade responsável pelo processo/procedimento administrativo deverá **entrar em contato com a Unidade Gestora do SEI – Assessoria Administrativa, de Governança e Gestão da Informação (AAGI)**, para parametrização do “Plano” e inserção no sistema.

Será possível construir “Planos de Trabalho” com:

- Fases dos processos já definidas;
- Padrões para tipos de processos;
- Padrões para tipos de documentos;
- Inserir etapas para os tipos de processos;
- Inserir itens para as etapas dos tipos de processos.

2.RELATÓRIOS

2.1 COMO ACESSAR O RELATÓRIO

Selecione a opção **Relatórios** disponível no **Menu Principal** e clique em **Atividade na Unidade**.

Processos recebidos (27 registros)				Processos gerados (17 registros)			
<input type="checkbox"/>	19.09.00855.0000003/2023-39			<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000013/2023-74		
<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000320/2020-89	(lais reis)	<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000012/2023-67			
<input type="checkbox"/>	19.09.00855.0000315/2020-89	(lais reis)	<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000011/2023-60			
<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000024/2021-54	(lais reis)	<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000007/2023-32			
<input type="checkbox"/>	19.09.00855.0000026/2021-06	(lais rcia)	<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000005/2023-16			
<input type="checkbox"/>	19.09.00855.0000010/2022-88		<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000015/2021-88			
<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000003/2021-04	(heide.silva)	<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000040/2022-69			
<input type="checkbox"/>	01.00020/2022-7		<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000037/2022-48			
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	19.09.00846.0000057/2021-91			


Será aberta a tela **Relatório de Atividade na Unidade**. O usuário preencherá os filtros necessários. Por fim, clique em **Pesquisar**.

Descrição	Total
<input type="checkbox"/> Ciência no documento ...	1
<input type="checkbox"/> Alterado tipo do processo de ... para ...	1
<input type="checkbox"/> Cancelamento de assinatura do documento ...	1
<input type="checkbox"/> Processo inserido no bloco ...	2
<input type="checkbox"/> Bloco ... disponibilizado para ...	2
<input type="checkbox"/> Processo recebido na unidade	2
<input type="checkbox"/> Cancelada disponibilização do bloco ... para ...	3
<input type="checkbox"/> Processo remetido pela unidade ...	3
<input type="checkbox"/> Assinado Documento ... por ...	4
<input type="checkbox"/> Bloco ... retomado para ...	5
<input type="checkbox"/> Gerado documento ...	7

3. PAINEL DE CONTROLE EM NÚMEROS

Funcionalidade que possibilita ao usuário ter uma visão mais resumida e personalizada dos processos da unidade.


3.1 COMO ACESSAR O PAINEL DE CONTROLE

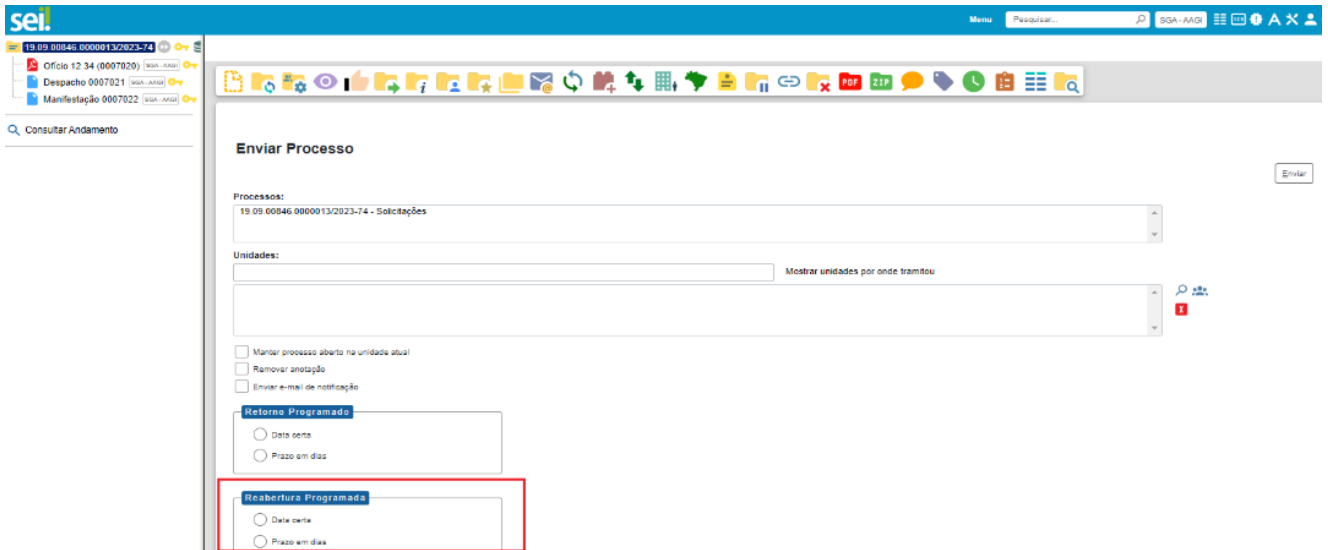
Selecione a opção **Painel de Controle** no **Menu Principal** ou no ícone  na barra superior do sistema. Ao acessar, será encontrado um painel em números com os quantitativos e informações dos processos da unidade.

4. REABERTURA PROGRAMADA DE PROCESSOS

O recurso tem por objetivo facilitar a reabertura de processos na unidade, permitindo a programação de data/prazo específico para que o processo seja reaberto.

4.1 COMO INSERIR REABERTURA PROGRAMADA DE PROCESSOS

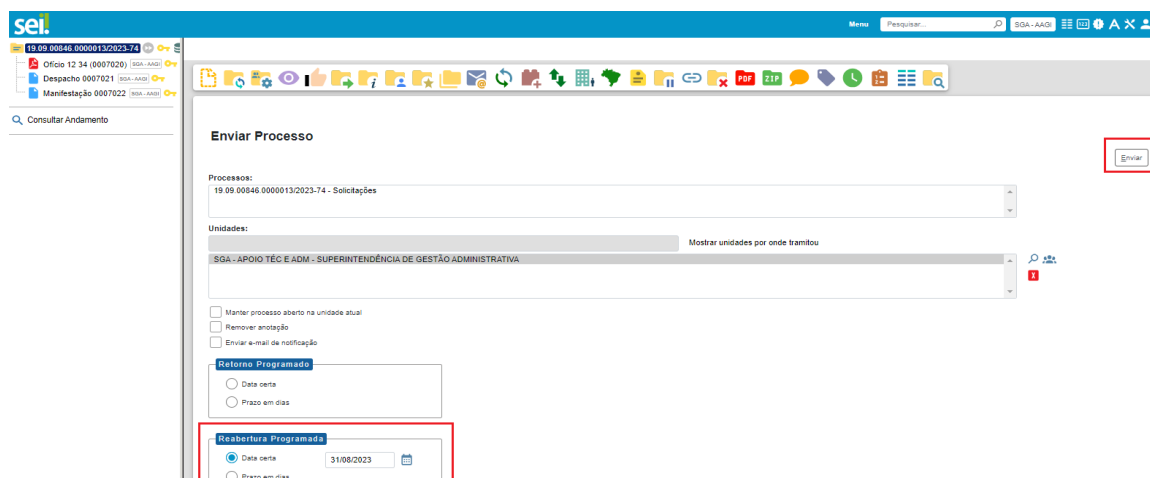
Acesse o processo que deseja enviar para uma unidade e em seguida clique no ícone  de enviar processo. Nessa tela será exibida a funcionalidade **Reabertura Programada** com as seguintes opções: **Data certa e Prazo em dias**.



A captura de tela mostra a interface do sistema SEI. No topo, há uma barra de menu com o nome 'sei.' e uma barra de pesquisa. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para navegação e ações. O conteúdo principal é a tela 'Enviar Processo'. No topo direito, há um botão 'Enviar'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Processo:** 19.09.00846.0000013/2023-74 - Solicitações
- Unidades:** (campo vazio com o link 'Mostrar unidades por onde tramitou')
- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação
- Retorno Programado:**
 - Data certa
 - Prazo em dias
- Reabertura Programada:** (destacado por um retângulo vermelho)
 - Data certa
 - Prazo em dias

Ao escolher a opção **Data certa**, o usuário poderá digitar uma data no campo disponível ou clicar no ícone do calendário, a fim de definir a **Data certa** para reabertura do processo. Após a definição da data, basta clicar no botão **Enviar**.



A captura de tela mostra a mesma interface do sistema SEI, mas com a opção **Data certa** selecionada na seção **Reabertura Programada**. O campo de data está preenchido com '31/08/2023' e possui um ícone de calendário. O botão **Enviar** no topo direito também está destacado por um retângulo vermelho.

Ao escolher a opção **Prazo em dias**, o usuário deverá digitar no campo disponível a quantidade de dias até o fim do prazo que será definido para a reabertura do processo.

Se desejar, o prazo poderá ser contado em dias úteis. Para isso, será necessário marcar a caixa de seleção **Úteis**. Após a definição do prazo, basta clicar no botão **Enviar**.

Enviar Processo

Processos:
19.09.00846.0023217/2023-27 - Solicitações

Unidades:
Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
 Data certa
 Prazo em dias

Reabertura Programada
 Data certa
 Prazo em dias Úteis

Enviar

5. PROCESSOS PRIORITÁRIOS

Agora os processos poderão ser priorizados:

- Lei nº. 10.741/2003 (Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências):

Art. 71. É assegurada prioridade na tramitação dos processos e procedimentos e na execução dos atos e diligências judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em qualquer instância.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm

- Lei nº 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)):

Art. 9º A pessoa com deficiência tem direito a receber atendimento prioritário, sobretudo com a finalidade de: ...

VII - tramitação processual e procedimentos judiciais e administrativos em que for parte ou interessada, em todos os atos e diligências.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

Para tanto, ao iniciar um processo, deverá ser selecionado o tipo de priorização na aba de **Prioridade**.

Iniciar Processo

Salvar Voltar


Tipo do Processo:
Solicitações

Especificação:

Prioridade:

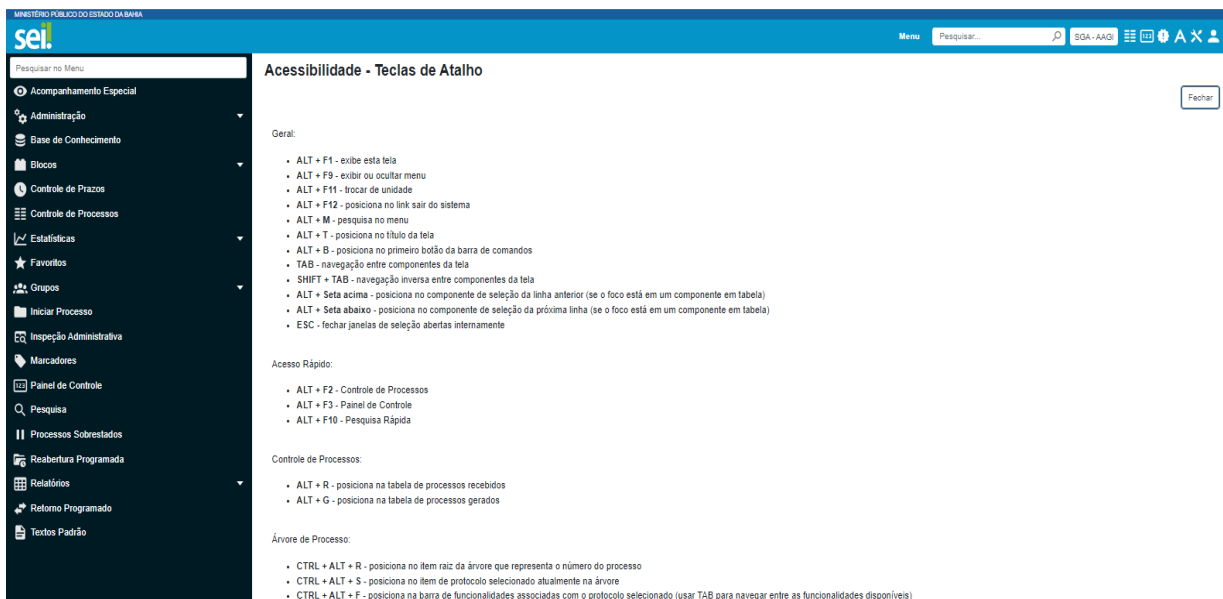
- Lei nº 13.146/2015 - PCD
- Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa
- 06.03.02.02 - Solicitação / encaminhamento / recebimento de processos administrativos
- 00.01.01.01 - Solicitação de providências e/ou alteração de procedimento

6. ACESSIBILIDADE

Recurso com a finalidade de aperfeiçoar a **Acessibilidade** do sistema, disponível por meio do ícone  na barra superior.



Ao clicar sobre o ícone, a tela seguinte traz novas teclas de atalho e tela descritiva para melhor **Acessibilidade** do sistema.

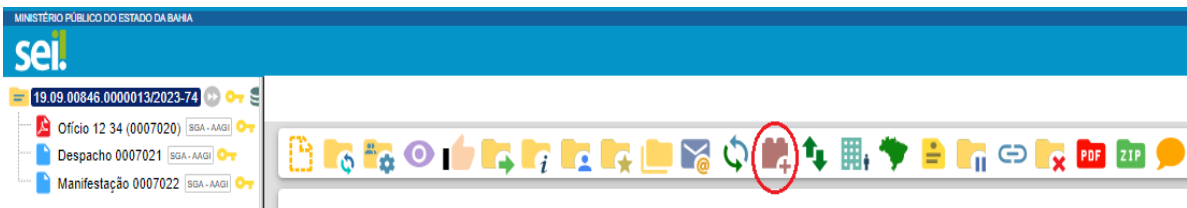


7. GRUPOS DE BLOCOS

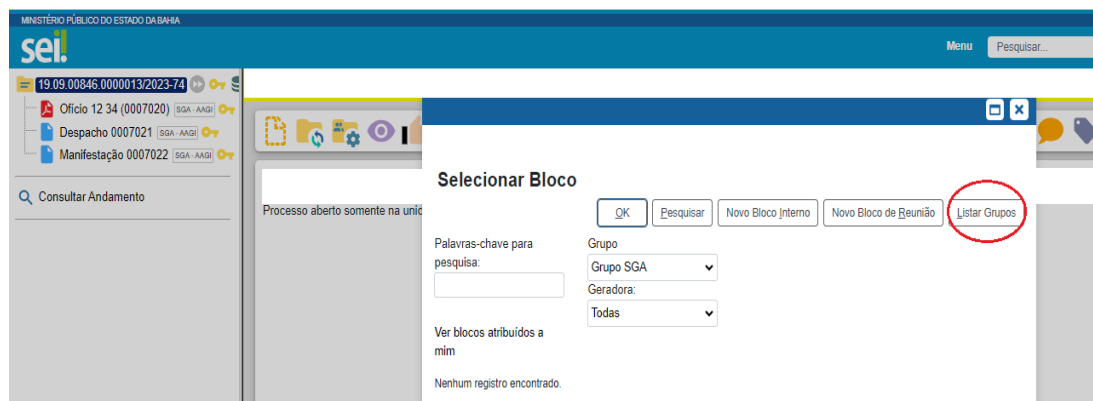
Recurso utilizado para **Incluir e Disponibilizar** documentos para a visualização de outra unidade, com melhorias no gerenciamento, exibindo um resumo do uso e facilitando a exclusão.

7.1 COMO CRIAR E UTILIZAR UM GRUPO PARA BLOCOS

Acesse o processo e clique no ícone **Incluir em Bloco**.



Na próxima tela, escolha o botão **Listar Grupos**.



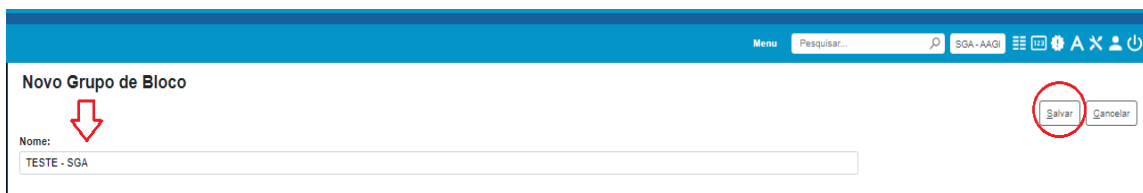
Na tela **Grupos de Blocos**, poderão ser visualizados os grupos criados com um resumo do uso ou criado um grupo clicando no botão **Novo**.















Ao ser exibida a tela **Novo Grupo de Bloco**, insira um nome para o grupo e clique em **Salvar**.

Elaborado em 09/2023

Responsável: Comitê Gestor do SEI MPBA



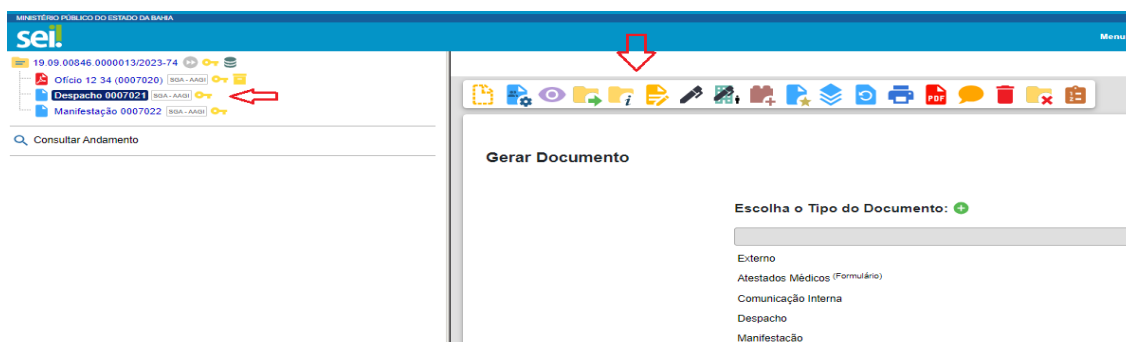
Na tela, o usuário poderá visualizar um resumo dos **grupos de blocos** criados, podendo modificá-los por meio dos ícones alterar , desativar  ou excluir , disponível na coluna **Ações**.

<input type="checkbox"/>	Nome ↓	Assinatura	Internos	Reunião	Ações
<input type="checkbox"/>	Grupo SGA	2	0	0	  
<input type="checkbox"/>	TESTE - SGA	0	0	0	  
<input type="checkbox"/>	Teste - SGA - Reunião	1	0	0	  

8. ÁRVORE DO PROCESSO

A árvore do processo, por sua natureza, comporta grande volume de documentos aglutinados em pastas, de modo que sempre fiquem visíveis os últimos documentos inseridos.

Agora, ao acessar a árvore do processo, as ferramentas continuam visíveis para realização de qualquer ação.



9. DISPOSITIVOS MÓVEIS

Ao acessar o site (sei.sistemas@mpba.mp.br) através dos dispositivos móveis, também é possível a visualização, edição e utilização das funcionalidades do sistema nos processos eletrônicos.

Com apenas alguns toques no celular, notebook, tablet dentre outros, será possível criar processos e realizar operações para atendimento de diversas necessidades.

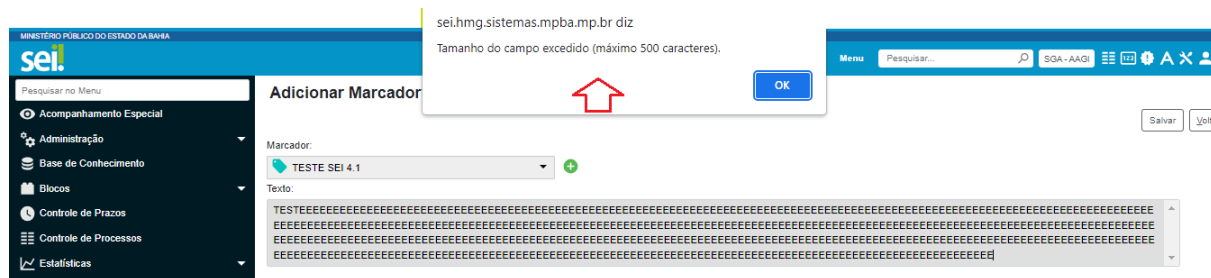
Ao acessar o sistema através de dispositivos móveis, foi adicionada uma navegação por pastas e um ícone flutuante que permite navegar entre a árvore e o detalhe do protocolo selecionado.



10. MARCADORES

O recurso tem por objetivo organizar os processos da unidade por meio da atribuição de **marcadores**, com cores e nomes próprios.

Ao criar um marcador, poderá utilizar o campo texto com até 500 caracteres.



Elaborado em 09/2023

Responsável: Comitê Gestor do SEI MPBA