sei! cidades

SEI! Cidades

Agenda da Semana

14h30 Aula 01

Como me preparar para a produção de processos e documentos no SEI Cidades?

14h30 Aula 02

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 1

14h30 Aula 03

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 2

10h Aula 04

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 3

SEI! Cidades

Canais de aprendizagem

Portal SEI Cidades

Informações gerais e acesso aos materiais.

Manual

Informações gerais e acesso aos materiais.

AVA

Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Treinamento

Ambiente de testes.

YouTube

Canal da Secretaria de Gestão e Governo Digital.

SEI! Cidades

Lógica do SEI

Unidade

Equivale a um departamento, setor, núcleo da estrutura organizacional do órgão.

Processos

Escolha o **tipo do processo** que será iniciado no SEI.

Terminologia comum e usual	Terminologia SEI Cidades
Processo de licença-prêmio	Processo de afastamentos ou licenças
Contagem de Tempo de Serviço	Processo Único de Contagem de Tempo
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
Projeto de lei	Processo de projeto de lei
Processo de aquisição de artigos de higiene de pessoal	Processo de aquisição de material de consumo
Venda de veículo	Processo de alienação de veículo
Doação de bens móveis	Processo de alienação de bens patrimoniais

Documentos

Só podem ser produzidos dentro de um processo.

SEI! Cidades

Lógica do Processo

Processo

Conjunto de documentos, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada de atos até sua conclusão, cujo objetivo é **atingir um resultado**.

Documento

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

Ex: Ofício, Memorando (comunicação oficial). Despacho (decisão, ordem ou opinião de autoridade competente).

Todo Processo conta uma história

Provocação Inicial

Memorando, Ofício, Requerimento, etc

Desenvolvimento

Informação, Nota, Relatório etc.

Conclusão

Despacho, Alvará, Autorização, etc

Termo de Encerramento

SEI! Cidades

Lógica do sistema

Todo processo ou documento produzido no SEI deve **receber um nível de acesso**.

NÍVEL DE ACESSO	VISUALIZAÇÃO	HIPÓTESE LEGAL
Público	• **Documentos:** todos os usuários do órgão; • **Andamento do processo:** todos os usuários do órgão.	Não
Restrito	• **Documentos:** todos os usuários da unidade em que o processo tramitar; • **Andamento do processo:** todos os usuários do órgão.	Sim
Sigiloso	• **Documentos:** somente com credencial de acesso; • **Processo não tramita**.	Sim

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

SEI! Cidades

Exercício – Parte 01

SEI! Cidades

Exercício – Parte 01

SEI! Cidades

Exercício – Parte 01

Processo de autorização de curso

Memorando, Despacho, Relatório, Lista de presença, Certificado, Termo de Encerramento.

Processo de autorização de curso Capacitação do SEI Cidades

Memorando solicitando capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área solicitante.**
Após a inclusão do documento tramitar para a área/unidade/setor de Capacitação da Prefeitura

Despacho autorizando ou negando a capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

Relatório de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo servidor(es) que executa a capacitação.**

Lista de presença de capacitação

Documento externo incluído no processo pela área que executa a capacitação.

Certificado de participação de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo Prefeito(a), Diretor da área de capacitação, Servidor que ministrou a capacitação**.

Envio do Certificado de participação via e-mail SEI

A área que executou a capacitação envia o certificado por e-mail.

Termo de encerramento

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

SEI! Cidades

Exercício – Parte 01

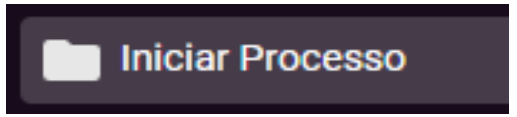
Processo de autorização de curso Capacitação do SEI Cidades

- **Memorando** solicitando capacitação
- **Despacho** autorizando ou negando a capacitação

SEI! Cidades

Exercício – Parte 01

1. Como **abrir um processo** e campos de preenchimento.



2. Como **incluir, editar e assinar** documentos internos.

3. Como incluir um **processo em acompanhamento especial.**

4. Como **tramitar um processo** para oura unidade.

5. Como incluir e excluir um **marcador.**

6. Como **atribuir o processo para o usuário.**

SEI! Cidades

Agenda da Semana

14h30 Aula 01

Como me preparar para a produção de processos e documentos no SEI Cidades?

14h30 Aula 02

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 1

14h30 Aula 03

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 2

10h Aula 04

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 3

SEI! Cidades

Canais de aprendizagem

Portal SEI Cidades

Informações gerais e acesso aos materiais.

Manual

Informações gerais e acesso aos materiais.

AVA

Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Treinamento

Ambiente de testes.

YouTube

Canal da 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

Processo de autorização de curso Capacitação do SEI Cidades

Memorando solicitando capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área solicitante.**
Após a inclusão do documento tramitar para a área/unidade/setor de Capacitação da Prefeitura

Despacho autorizando ou negando a capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

Relatório de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo servidor(es) que executa a capacitação.**

Lista de presença de capacitação

Documento externo incluído no processo pela área que executa a capacitação.

Certificado de participação de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo Prefeito(a), Diretor da área de capacitação, Servidor que ministrou a capacitação**.

Envio do Certificado de participação via e-mail SEI

A área que executou a capacitação envia o certificado por e-mail.

Termo de encerramento

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

Processo de autorização de curso Capacitação do SEI Cidades

Memorando solicitando capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área solicitante.**
Após a inclusão do documento tramitar para a área/unidade/setor de Capacitação da Prefeitura

Despacho autorizando ou negando a capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

Relatório de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo servidor(es) que executa a capacitação.**

Lista de presença de capacitação

Documento externo incluído no processo pela área que executa a capacitação.

Certificado de participação de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo Prefeito(a), Diretor da área de capacitação, Servidor que ministrou a capacitação**.

Envio do Certificado de participação via e-mail SEI

A área que executou a capacitação envia o certificado por e-mail.

Termo de encerramento

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

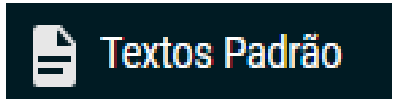
SEI! Cidades

Exercício – Parte 02

8. Como **incluir imagem em** documentos internos.

9. Como **incluir documento exte**

10. Como incluir **hiperlink** em documentos.

11. Como criar **Textos Padrão.** 

12. Como incluir documento em **bloco de assinatura.**

13. Como **concluir um processo.**

SEI! Cidades

Agenda da Semana

14h30 Aula 01

Como me preparar para a produção de processos e documentos no SEI Cidades?

14h30 Aula 02

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 1

14h30 Aula 03

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 2

10h Aula 04

Como criar processos e documentos no SEI Cidades? Parte 3

SEI! Cidades

Canais de aprendizagem

Portal SEI Cidades

Informações gerais e acesso aos materiais.

Manual

Informações gerais e acesso aos materiais.

AVA

Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Treinamento

Ambiente de testes.

YouTube

Canal da Secretaria de Gestão e Governo Digital.

Processo de autorização de curso Capacitação do SEI Cidades

Memorando solicitando capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área solicitante.**
Após a inclusão do documento tramitar para a área/unidade/setor de Capacitação da Prefeitura

Despacho autorizando ou negando a capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

Relatório de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo servidor(es) que executa a capacitação.**

Lista de presença de capacitação

Documento externo incluído no processo pela área que executa a capacitação.

Certificado de participação de capacitação

Documento interno produzido e **assinado pelo Prefeito(a), Diretor da área de capacitação, Servidor que ministrou a capacitação**.

Envio do Certificado de participação via e-mail SEI

A área que executou a capacitação envia o certificado por e-mail.

Termo de encerramento

Documento interno produzido e **assinado pelo diretor da área que autoriza e executa a capacitação.**

SEI! Cidades

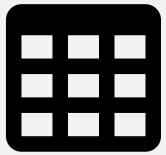
Demonstração

1. Como o servidor pode pesquisar processos e documentos no SEI Cidades?

Pesquisa

Acompanhamento Especial

Bloco Interno



Relatório

Estatística

SEI! Cidades

Demonstração

2. Como o Cidadão pode consultar o andamento de um Processo?

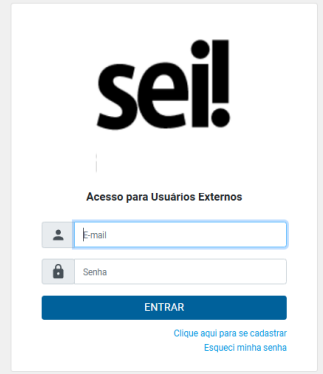
Usuário Externo

2.2.1 Cadastro / Manual

2.2.2 Visualizar Processo

2.2.3 Assinar Documento

2.2.4 Incluir Documento



SEI! Cidades

Assinar documento

Funcionalidade	Assinar Documento	Gerenciar Liberações para Assinatura externa	Bloco de Assinautra
Uso em	Documento interno	Documento interno	Documento interno
O que é	Use para assinar documentos utilizando usuário e senha ou certificado digital.	Use para disponibilizar o documento para assinatura externa ao sistema	Use para disponibilizar o documento para assinatura de um ou mais usuários de outra(s) unidade(s).
Quem faz	Usuário Interno do SEI.	Usuário interno do SEI.	A criação, edição e gerenciamento do bloco são feitos pelos usuários da unidade.

SEI! Cidades

Bloco Interno x Bloco de Reunião x Bloco de Assinatura

Funcionalidade	Bloco Interno	Bloco de Reunião	Bloco de Assinautra
Uso em	Processo	Processo	Documento interno
O que é	Permite organizar internamente os processos que possuem alguma semelhança entre si.	Permite disponibilizar processos para conhecimento do(s) usuário(s) de outra unidade, sendo possível visualizar as minutas que compõem o processo.	Permite coletar a assinatura de documentos por um ou mais usuários de outra(s) unidade(s). Também pode ser utilizado para agrupar documentos produzidos na própria unidade, para assinatura em lote.
Quem faz	A criação, edição e gerenciamento do bloco são feitos pelos usuários da unidade.	A criação, edição e gerenciamento do bloco são feitos pelos usuários da unidade.	A criação, edição e gerenciamento do bloco são feitos pelos usuários da unidade.
Visível para	Somente pela unidade.	Para a unidade que criou e para a unidade(s) que recebeu o bloco.	Para a unidade que criou e para a unidade(s) que recebeu o bloco.

SEI! Cidades

Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo x Enviar correspondência Eletrônica x Pesquisa Pública

Funcionalidade	Gerenciar Correspondência Eletrônica	Pesquisa Pública	Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo
Uso em	Processo e documento interno	Processo, documento interno e externo	Processo, documento interno e externo
O que é	Permite o envio de e-mails diretamente do processo que ficará registrado automaticamente na árvore do processo. É possível enviar com o e-mail os documentos internos que já foram assinados ou ainda, incluir anexos.	Permite disponibilizar o acesso integral ou parcial de um processo sem que a pessoa precise se cadastrar como usuário externo.	Permite a liberação de acesso integral ou parcial de um processo para usuários externos por um periodo determinado.
Quem faz	O envio do e-mail é realizado pelos usuários da unidade.	A liberação é realizada pelos usuários da unidade.	A disponibilização é realizada pelos usuários da unidade.
Visível para	Para a unidade e para quem receber o e-mail.	Para usuário interno do SEI e todos que utilizarem a Consulta de Processos.	Para a unidade e o usuário cadastrado no Acesso Externo.

sei! cidades

QUEREMOS
SUA CIDADE
CAPACITADA!