



**NOVIDADES DA VERSÃO 4.0  
E 4.1 DO SISTEMA  
ELETRÔNICO DE  
INFORMAÇÕES - SEI**



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ**



## **NOVIDADES DA VERSÃO 4.0 E 4.1 DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI**

## APRESENTAÇÃO

---

A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação, vem apresentar, por meio deste material consultivo, as novidades e evoluções da ferramenta de criação e tramitação de processos da Universidade Federal do Ceará – o Sistema SEI. Neste sentido, o presente manual visa auxiliar os usuários na transição para a nova versão, proporcionando um entendimento claro sobre as novidades e funcionalidade do sistema.

A atualização para as versões 4.0 e 4.1 do SEI traz melhorias significativas para a usabilidade e eficiência no gerenciamento de processos eletrônicos. Com um design moderno, novos recursos e aprimoramentos na segurança, a ferramenta se torna ainda mais robusta e alinhada às necessidades administrativas da UFC.

Nesse sentido, a nova versão do SEI traz uma interface melhorada, mais navegável e moderna, além de vários novos recursos e melhorias que foram desenvolvidas ao longo dos anos pelos gestores nacionais. Estes, atentos às demandas dos Órgãos e Entidades, buscaram aprimorar a ferramenta, que hoje é amplamente consolidada na administração pública nas esferas federal, estadual e municipal.

De posse desse contexto geral de informações relativas à nova versão do sistema, apresentaremos a seguir uma visão geral das novidades no SEI.

## VISÃO GERAL

---

A versão 4.0 do SEI trouxe diversas melhorias e novas funcionalidades para aprimorar a experiência dos usuários. Dentre as principais, estão:

**Interface mais intuitiva:** A nova versão trouxe melhorias no design da interface, tornando o uso mais ágil e amigável, o que facilita o acesso e a navegação pelos processos.

**Funcionalidades de acessibilidade:** Com o objetivo de atender melhor a todos os usuários, o SEI 4.0 implementou recursos de acessibilidade, como compatibilidade com leitores de tela.

**Novos fluxos de trabalho:** A atualização trouxe novas funcionalidades para personalização de fluxos de trabalho, permitindo maior flexibilidade na adaptação do sistema às necessidades de cada órgão ou entidade.

**Painel de Controle Personalizável:** Introdução de um painel de controle que pode ser configurado pelo usuário, permitindo o acompanhamento eficiente dos processos de interesse, com opção de visão resumida e personalizada.

**Comentários em Processos e Documentos:** Agora é possível adicionar comentários em processos e documentos, que podem ser visualizados por outras unidades, dependendo do nível de acesso atribuído.

**Novos Ícones e Filtros na Tela de Controle de Processos:** Releitura dos ícones existentes e inclusão de novas funcionalidades, além de novos filtros que permitem visualizar a quantidade de processos agrupados por tipo.

**Filtro de linha direta:** permite exibir na árvore do processo apenas os protocolos gerados por unidades que tiveram comunicação direta com a unidade atual.

**Controle de Prazos:** Funcionalidade que permite a gestão de prazos dentro do SEI, registrando datas para atendimento de demandas e sinalizando o andamento desses prazos.

**Assinatura digital aprimorada:** A assinatura digital foi aprimorada, garantindo maior segurança e integridade dos documentos.

**Gestão de documentos mais eficiente:** O SEI 4.0 melhorou a gestão e o arquivamento de documentos, com mais opções para organização e controle dos processos.

**Autenticação em Dois Fatores (2FA):** Implementação de autenticação em dois fatores para aumentar a segurança no acesso ao sistema. (não adotada preliminarmente na UFC).

**Tratamento de Nome Social:** Inclusão do campo "Nome Social" no cadastro de usuários internos, externos e contatos, garantindo que o nome social seja utilizado em todas as telas do sistema.

**Melhorias na Pesquisa:** Aprimoramentos na funcionalidade de pesquisa, permitindo salvar critérios de busca, separar campos para pesquisa por "Número" ou "Nome na Árvore" e filtrar por datas específicas.

O SEI da UFC está sendo migrado diretamente para versão 4.1, ou seja, os aspectos gerais elencados da versão 4.0 serão somados às novidades e melhorias trazidas pela versão 4.1, como por exemplo:

**Painel de Controle aprimorado:** Agora exibe mais informações em um layout de cartões e conta com um ícone para acesso rápido na barra superior.

**Reabertura Programada de Processos:** Funcionalidade que permite agendar a reabertura de processos em uma data futura específica.

**Novo conjunto de funcionalidades para Avaliação Documental:** agora é possível realizar a gestão documental dos processos armazenados no SEI. A versão 4.0 trazia limitações.

**Melhorias na acessibilidade:** novo recurso disponível por meio de ícone na barra superior.

**Melhoria no gerenciamento de Grupos de Bloco:** 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.

**Nova função de Relatório de Atividade na Unidade:** permite a geração de um “histórico” das ações realizadas pelos usuários habilitados na unidade.

**Nova função de Plano de Trabalho na unidade:** permite que a unidade cadastre sugestões de etapas e itens associados aos tipos de processos.

Essas melhorias visam aumentar a eficiência na tramitação de processos eletrônicos, garantir maior segurança e proporcionar uma experiência de usuário mais agradável, alinhado às suas necessidades.

Na sessão seguinte, demonstraremos com mais detalhes as novas funcionalidades do SEI, bem como as mudanças e atualizações de funcionalidades já existentes.



## OPERAÇÕES EM PROCESSOS E DOCUMENTOS

### Marcadores

- ✓ Permitido **mais de um** Marcador em processo.

Marcadores do Processo 23067.054549/2021-88

Adicionar Remove Histórico

Marcadores (2 registros):

Icone	Marcador ↑↓	Texto	Usuário ↑↓	Data/Hora ↑↓	Ações
<input type="checkbox"/>	Permissão de acesso ao SEI.		dayana.ribeiro	27/01/2025 15:16	
<input type="checkbox"/>	Criação de Unidade no SEI.		dayana.ribeiro	27/01/2025 15:16	

Figura 1 - Recorte da tela de marcadores de processos mostrando a possibilidade de incluir mais de um marcador em processo

- ✓ Incluídas **22 novas** opções de **cores** para marcadores;

Novo Marcador

Nome:

Salvar Cancelar

Icone:

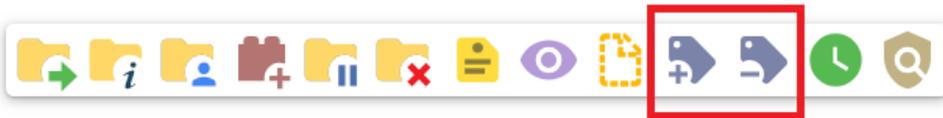
- Amarelo
- Amarelo Claro
- Amarelo Escuro
- Azul
- Azul Claro
- Azul Escuro
- Azul Fúria
- Begê
- Branco
- Bronze
- Champagne
- Ciano
- Cinza
- Cinza Escuro
- Laranja
- Lilás
- Marron
- Ouro
- Prata
- Pretos
- Rosa
- Rosa Claro
- Roxo
- Vermelho

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Figura 2 - Recorte da tela de incluir novo marcador, com rol de opções de cores

- ✓ Botões para **adicionar e remover marcadores** no Controle de Processos;

## Controle de Processos



Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Figura 3 - Recorte da tela de controle de processos com destaque para adicionar e remover marcadores

- ✓ Aumento do tamanho do texto de marcadores para até **500 caracteres**. (**novidade SEI 4.1**).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei. UFC - PROTOCOLO

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Administração
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Inspeção Administrativa
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobresladados
- Reabertura Programada
- Relatórios
- Retorno Programado
- Textos Padrão
- Intra

**Controle de Processos**

Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Processos recebidos (14 registros)

Recebidos	
<input type="checkbox"/>	23067.025334/2023-11 (dayana.nbeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.059881/2024-81
<input type="checkbox"/>	23067.059505/2024-97 (karlacristiner)
<input type="checkbox"/>	<b>Criação de Unidade no SEI.</b> O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 21/12/2023, publicado no DOU de 23/12/2023, Seção 2, Página 1, e Lei nº 11.892 de 29/12/2008, publicados no DOU de 30/12/2008, CONSIDERANDO o disposto no Artigo 9º, inciso I e Artigo 10 da Lei 8.112, de 11/12/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527 de 10/12/1997, de acordo com o Decreto 7.311/2010 de 22/09/2010, DOU de 23/09/2010
<input type="checkbox"/>	23067.032742/2024-19
<input type="checkbox"/>	23067.017936/2019-19 (dayana.nbeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.014468/2023-19
<input type="checkbox"/>	23067.061376/2023-16 (dayana.nbeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.066992/2022-82 (dayana.nbeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.025655/2022-35 (dayana.nbeiro)

número de caracteres maior

Figura 4 - Recorte da tela de controle de processos com destaque do texto do marcador com

## Acompanhamento Especial

- ✓ Permitido **mais de um** acompanhamento em processo;
- ✓ Adicionado botão “**Alterar Grupo**” na lista de acompanhamentos permitindo alteração em lote;
- ✓ Adicionada pesquisa por **palavras-chave**;
- ✓ Agora aceita também **processos sigilosos**;
- ✓ Campo Observação de Acompanhamento Especial foi aumentado para **500 caracteres**;
- ✓ Campo Nome de Grupo de Acompanhamento Especial foi aumentado para **100 caracteres**;

The screenshot displays the 'Acompanhamento Especial' interface. At the top, there is a search bar and a menu. Below the search bar, there are buttons for 'Pesquisar', 'Listar Grupos', 'Alterar Grupo', 'Excluir', 'Imprimir', and 'Fechar'. The 'Alterar Grupo' button is circled in red. Below these buttons, there is a 'Grupo' dropdown menu and a search field labeled 'Palavras-chave para pesquisa'. The main area contains a table with 16 records, each with a checkbox, a process number, user name, date, group, observation, and actions. The table is titled 'Lista de Acompanhamentos (16 registros)'.

Processo	Usuário	Data	Grupo	Observação	Ações
23067 028212/2024-68	dayana ribeiro	05/07/2024 10:35:58	Patrimônio	Recolhimento de computadores.	
23067 014629/2023-62	dayana ribeiro	20/04/2023 14:05:33	Patrimônio	Inventário 2023	
23067 018936/2022-31	dayana ribeiro	12/04/2022 15:31:41	Patrimônio	Recolhimento de bem	
23067 014503/2022-15	dayana ribeiro	22/03/2022 11:31:27	Patrimônio	Transferência de bem	
23067 014347/2022-84	dayana ribeiro	21/03/2022 15:52:16	Patrimônio	Transferência de bem para DIARQ	
23067 009078/2022-34	karlacristiner	24/02/2022 10:29:33	Patrimônio	Manutenção Predial - Infiltração	
23067 007876/2022-21	karlacristiner	22/02/2022 14:06:36	Patrimônio	Computador Lúcia	
23067 046023/2021-24	dayana ribeiro	07/10/2021 11:03:31	Patrimônio	Solicitação de extintor	
23067 033328/2021-76	dayana ribeiro	26/07/2021 11:31:07	Patrimônio	Análise técnica dos aparelhos de ar-condicionado	
23067 005326/2021-97	dayana ribeiro	10/02/2021 09:01:18	Patrimônio	Renovação Cooperação SEI	
23067 032456/2020-11	dayana ribeiro	10/08/2020 08:41:30	Patrimônio	Recolhimento das cadeiras do Protocolo	
23067 004746/2020-75	dayana ribeiro	13/04/2022 10:40:08	Patrimônio	Transferência de bens - Seção de Comunicação e Protocolo para Divisão de Protocolo	
23067 063673/2019-10	karlacristiner	18/10/2019 14:10:55	Patrimônio	SOLICITAÇÃO POLTRONAS	

Figura 5 - Recorte da tela de acompanhamento especial com destaque para as novas funcionalidades

- ✓ Adicionado botão no Controle de Processos para inclusão **em lote**.

**Controle de Processos**

Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Processos recebidos (14 registros):

Recebidos	Gerados (1 registro):
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23067.025334/2023-11 (dayana.ribeiro)	23067.059828/2024-81 (karlacrstiner)
23067.059881/2024-81	
23067.059505/2024-97 (karlacrstiner)	
23067.056907/2024-30 (karlacrstiner)	
23067.022819/2024-34	
23067.054549/2021-88	
23067.052921/2024-64	
23067.018252/2024-00	
23067.032742/2024-19	
23067.017936/2019-19 (dayana.ribeiro)	
23067.044485/2023-79	
23067.061376/2023-16 (dayana.ribeiro)	
23067.066992/2022-82 (dayana.ribeiro)	
23067.025655/2022-35 (dayana.ribeiro)	

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Figura 6 - Recorte da tela inicial de processos com destaque para o ícone de acompanhamento especial e inclusão em lote

## Blocos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei. UFC - PROTOCOLO

Menu Pesquisar... DPC\_CAP

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Administração
- Base de Conhecimento
- Blocos**
- Assinatura
- Internos
- Reunião
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Inspeção Administrativa
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Reabertura Programada
- Relatórios
- Retorno Programado
- Textos Padrão
- Infra

### Controle de Processos

Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Processos recebidos (13 registros)

Recebidos	Gerados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 23067.05988/2024-81	<input type="checkbox"/> 23067.059628/2024-81 (karlacristiner)
<input type="checkbox"/> 23067.059505/2024-97 (karlacristiner)	
<input type="checkbox"/> 23067.056907/2024-30 (karlacristiner)	
<input type="checkbox"/> 23067.022819/2024-34	
<input type="checkbox"/> 23067.054549/2021-88	
<input type="checkbox"/> 23067.052921/2024-64	
<input type="checkbox"/> 23067.018252/2024-00	
<input type="checkbox"/> 23067.032742/2024-19	
<input type="checkbox"/> 23067.017936/2019-19 (dayana ribeiro)	
<input type="checkbox"/> 23067.044485/2023-79	
<input type="checkbox"/> 23067.061376/2023-16 (dayana ribeiro)	
<input type="checkbox"/> 23067.066992/2022-82 (dayana ribeiro)	
<input type="checkbox"/> 23067.025655/2022-35 (dayana ribeiro)	

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Figura 7 - Recorte da tela de inicial de processos com destaque para a nova forma de apresentação dos blocos

- ✓ Possibilidade de **atribuição para um usuário**;
- ✓ Sinalizações para **priorização, revisão e inclusão de comentários**;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei  
UFC - PROTOCOLO

Menu Pesquisar: DPC\_CAP

**Blocos de Assinatura**

Palavras-chave para pesquisa:

Grupo:

Geradora:

Ver blocos atribuídos a mim

Sinalizações:  Prioritárias,  Revisadas,  Comentadas

Estado:  Gerado,  Historado,  Disponibilizado,  Concluído,  Recebido

Lista de Blocos (24 registros)

Número	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição	Ações
83863			Gerado	DPC_CAP	PROPLAD SA_PROPLAD		SUBSTITUIÇÃO FGA PROTOCOLO	
81680			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD PROPLAD SA_PROPLAD		LICENÇA CAPACITAÇÃO- KARLA CRISTINE. Para assinaturas Marcos (CAP) e JOAO GUILHERME (PROPLAD)	
80467			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD		Plano de trabalho atividades repesadas do periodo da greve	
80466			Gerado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD PROPLAD		Licença Capacitação - Dayana	
57628			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD		Assinatura Lúcia - Processo Dayana	
63312			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD		Diárias e Passagens	
53022			Gerado	DPC_CAP	DIARQ_CAP		Transferência de bens	
42057			Retornado	DPC_CAP	DDSI		Recomendações SEI	
40470			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD		Para assinatura do Marcos- administrativos	
37062			Retornado	DPC_CAP	CAP_PROPLAD		Dayana	
35130			Retornado	DPC_CAP	PROPLAD		Dades	
32467			Gerado	DPC_CAP	DPDH		Para assinatura digital a declaração.	

Figura 8 - Recorte da tela de blocos de assinatura demonstrando as novas funcionalidades disponíveis e sua forma de apresentação

- ✓ Adicionado botão “Incluir em Acompanhamento Especial” na tela de listagem de processos de Blocos Internos;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei  
UFC - PROTOCOLO

Menu Pesquisar: DPC\_CAP

**Processos do Bloco Interno 83547**

Descrição: Liberação de Acessos externos- OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO 2024

Palavras-chave para pesquisa:

Incluir em Acompanhamento Especial

Lista de Processos/Documents (216 registros)

Seq	Processo	Tipo	Anotações	Ações
1	23067.046197/2024-23	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	PROFESSOR ANA CRISTINA DE MORAES	
2	23067.046182/2024-71	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	PROFESSOR MAYARA CARVALHO FORTES	
3	23067.046185/2024-13	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	OUTRO Isabel Frota de Abreu	
4	23067.046190/2024-18	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	OUTRO Francisco Thales de Sousa Rocha	
5	23067.046196/2024-95	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	PROFESSOR Angelica Maria Kazue Uejima	
6	23067.046199/2024-29	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	PESQUISADOR Gabriel Macedo Eleodoro	
7	23067.046209/2024-26	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	OUTRO Lya Brasil Calvet	
8	23067.046214/2024-39	Administração Geral: Cadastro de Acesso Externo ao SEI	OUTRO PAULO JANDERSON CAVALCANTE ARAÚJO	

Figura 9 - Recorte da tela de um bloco interno da unidade com destaque para a possibilidade de inclusão de processos em ação

- ✓ Adicionado botão “Incluir e Disponibilizar” na tela de inclusão de documentos em bloco;

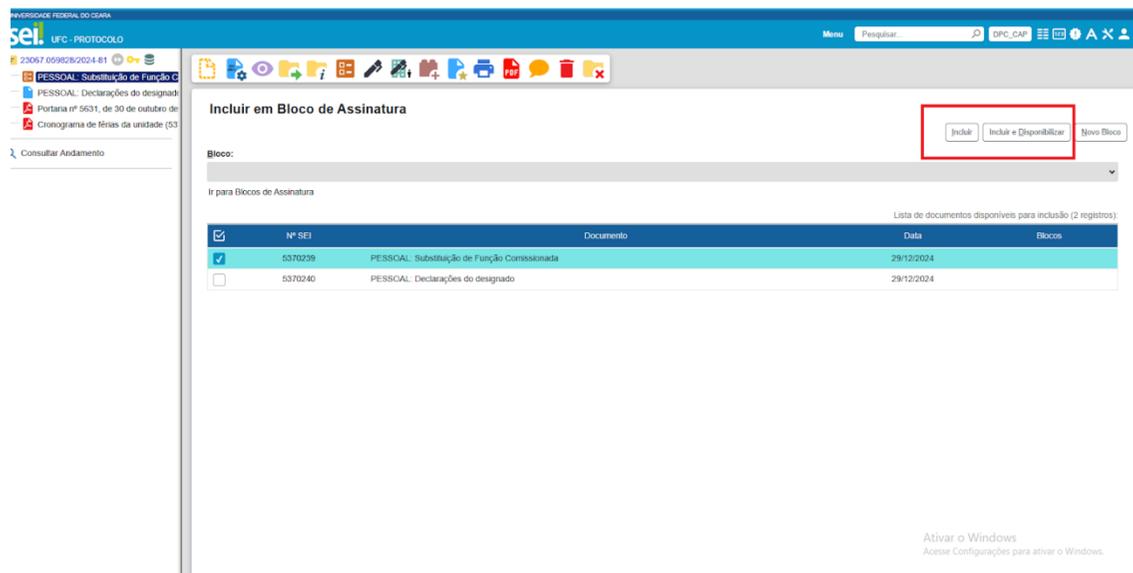


Figura 10 - Recorte da tela da árvore de um processo demonstrando a possibilidade de ação única de incluir e disponibilizar um documento em bloco de assinatura

## Melhoria no gerenciamento dos grupos de blocos (novidade SEI 4.1)

- ✓ 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.

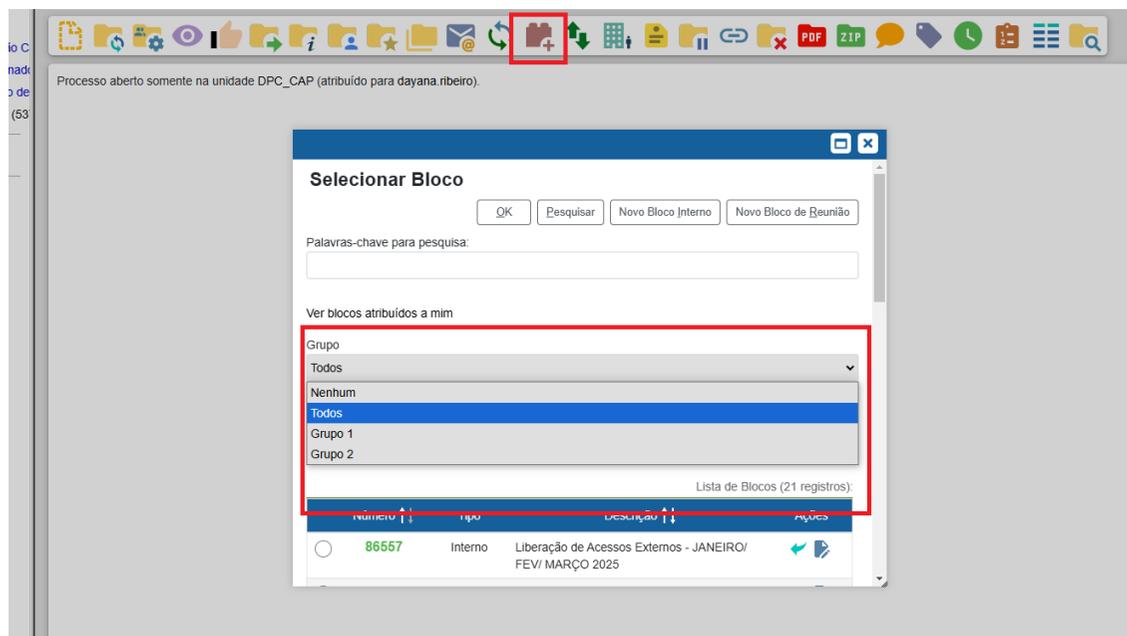


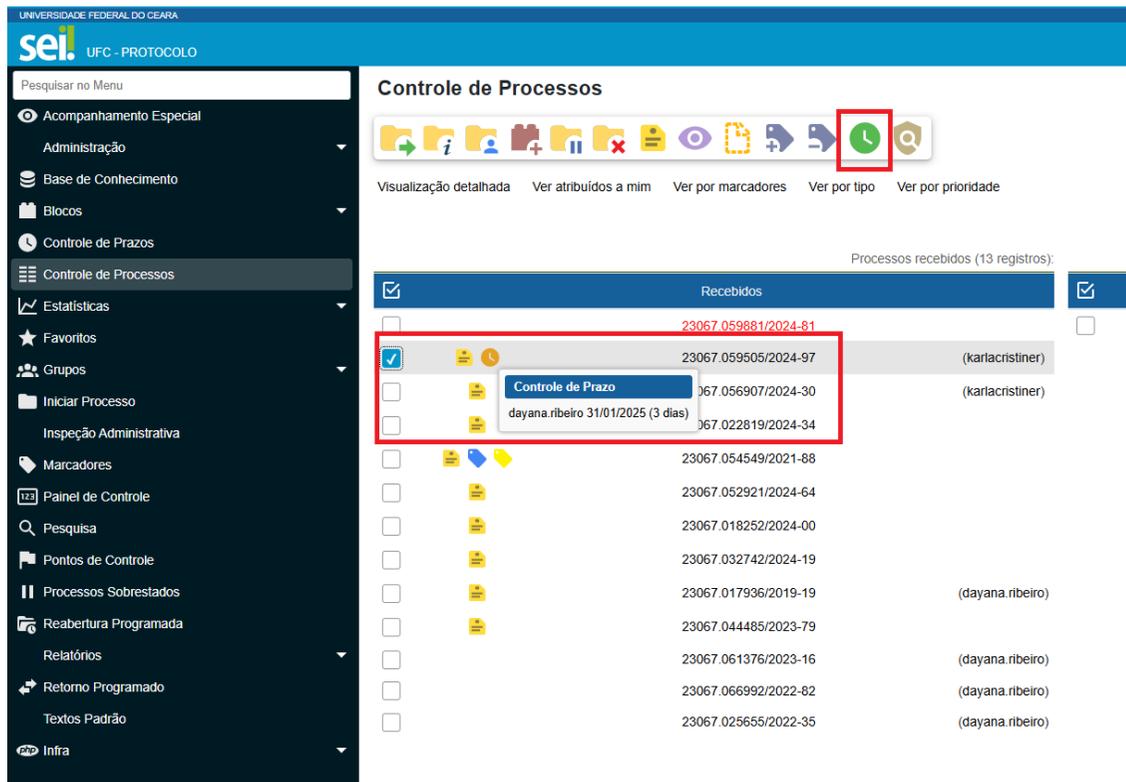
Figura 11 - Recorte da tela de inclusão em bloco com destaque para o ícone e a forma de apresentação dos grupos de blocos criados na unidade

- ✓ Na tela, o usuário poderá visualizar um resumo dos grupos de blocos criados, podendo modificá-los, caso necessário.

Nome	Assinatura	Internos	Reunião	Ações
Grupo 1	0	0	0	[Ícones de ação]
Grupo 2	0	0	0	[Ícones de ação]

Figura 12- Recorte da tela de grupos de blocos na unidade

## Nova funcionalidade para controle de prazos em processos na unidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei. UFC - PROTOCOLO

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Administração
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Inspeção Administrativa
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Reabertura Programada
- Relatórios
- Retorno Programado
- Textos Padrão
- Infra

### Controle de Processos

Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Processos recebidos (13 registros):

	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	23067.059881/2024-81	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	23067.059505/2024-97 Controle de Prazo dayana.ribeiro 31/01/2025 (3 dias)	(kariacristiner)
<input type="checkbox"/>	23067.056907/2024-30	(kariacristiner)
<input type="checkbox"/>	23067.022819/2024-34	
<input type="checkbox"/>	23067.054549/2021-88	
<input type="checkbox"/>	23067.052921/2024-64	
<input type="checkbox"/>	23067.018252/2024-00	
<input type="checkbox"/>	23067.032742/2024-19	
<input type="checkbox"/>	23067.017936/2019-19	(dayana.ribeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.044485/2023-79	
<input type="checkbox"/>	23067.061376/2023-16	(dayana.ribeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.066992/2022-82	(dayana.ribeiro)
<input type="checkbox"/>	23067.025655/2022-35	(dayana.ribeiro)

Figura 13 - Recorte da tela inicial de processos com destaque para o ícone de controle de prazos e processos com controle de prazo definido na unidade

## Nova funcionalidade para inclusão de comentários em processos e documentos

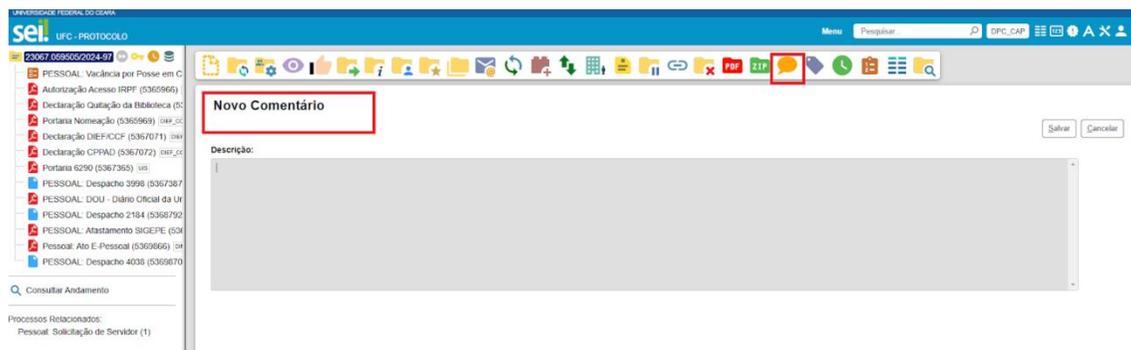


Figura 14 - Recorte da tela da árvore de processos com destaque para o ícone de inclusão de comentários em processo.

## Processos prioritários (novidade SEI 4.1)

- ✓ Possibilidade de priorizar processos como prioritários

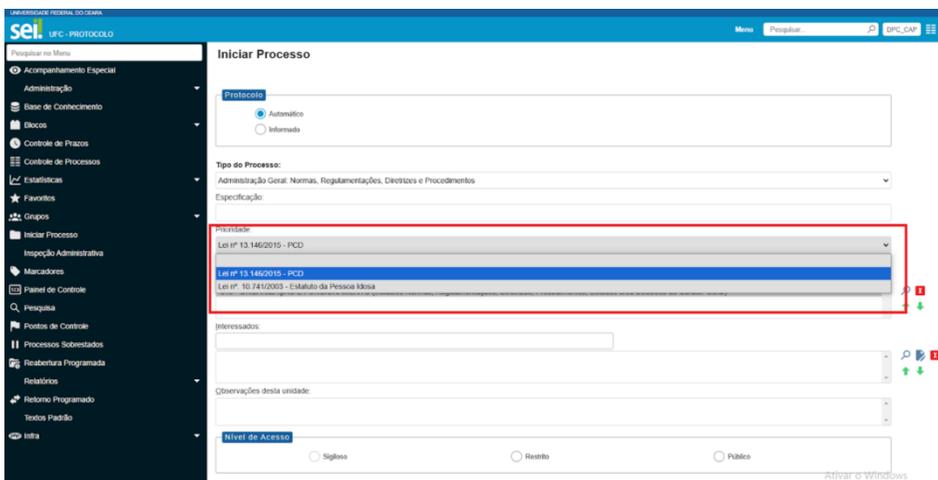


Figura 15 - Recorte da tela de iniciar processo com destaque para a inclusão de processo como prioritário

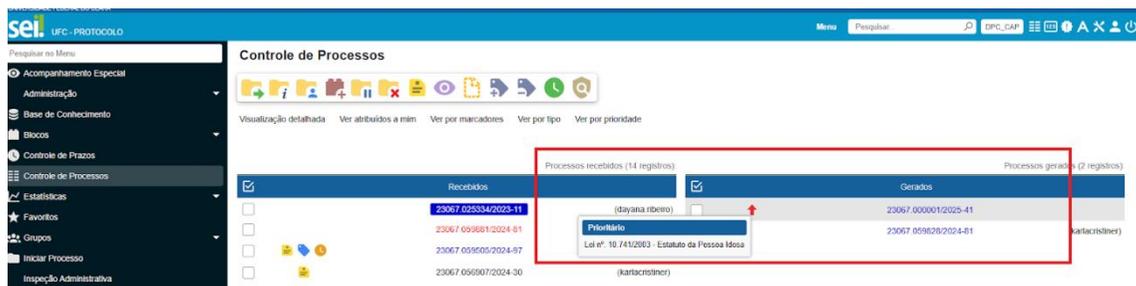


Figura 16 - Recorte da tela de controle de processos com destaque para o ícone do processo com prioridade

## Reabertura Programada de Processos (novidade SEI 4.1)

- ✓ A partir de agora será possível agendar a reabertura dos processos na unidade ao concluir ou enviar o processo para outra(s) unidade(s)

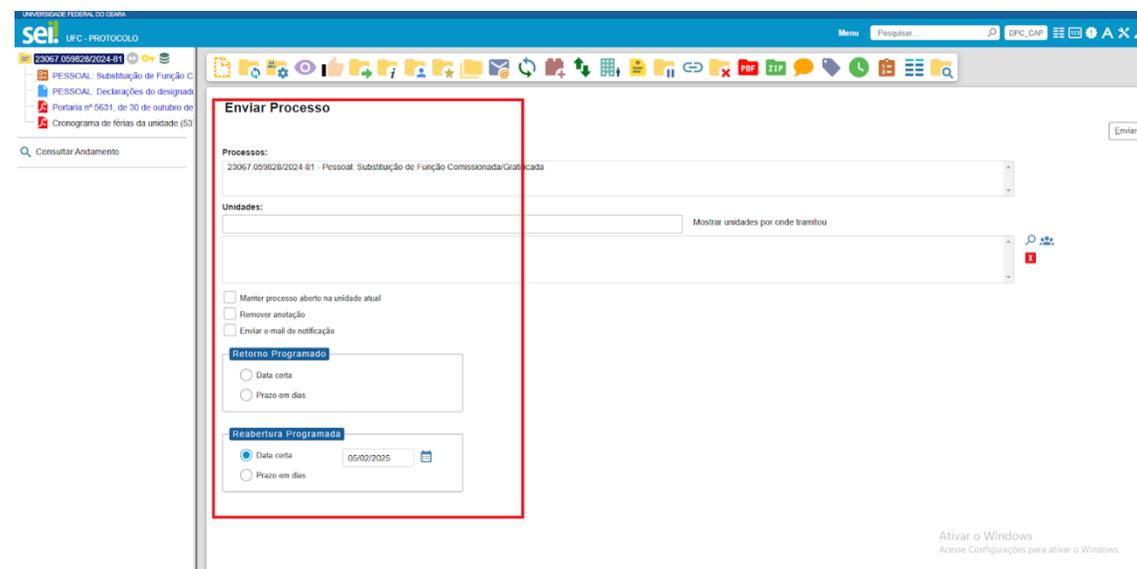


Figura 17 - Recorte da árvore do processo com destaque para a funcionalidade de envio de processo com a possibilidade de reabertura programada com prazo em data certa

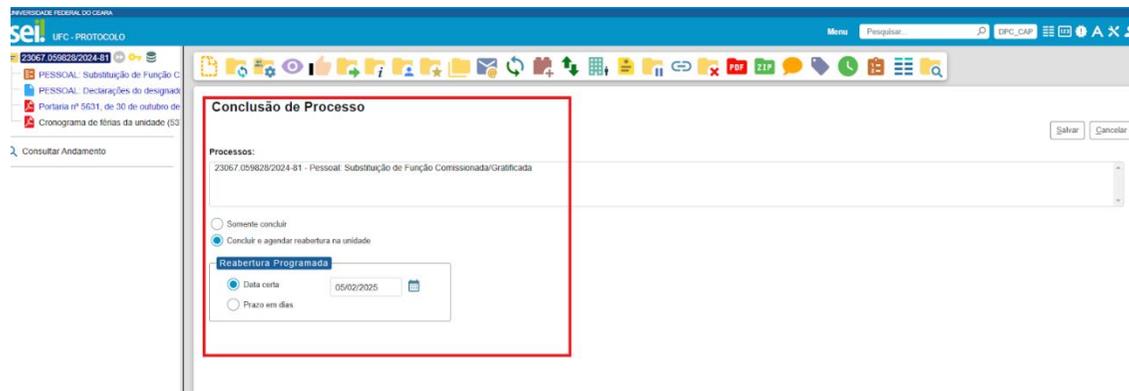


Figura 18 - Recorte da árvore do processo com destaque para a funcionalidade de conclusão de processo com a possibilidade de reabertura programada com prazo em data certa

- ✓ A pesquisa e o acompanhamento dos retornos programados da unidade são realizados pelo menu lateral “Reabertura Programada”.

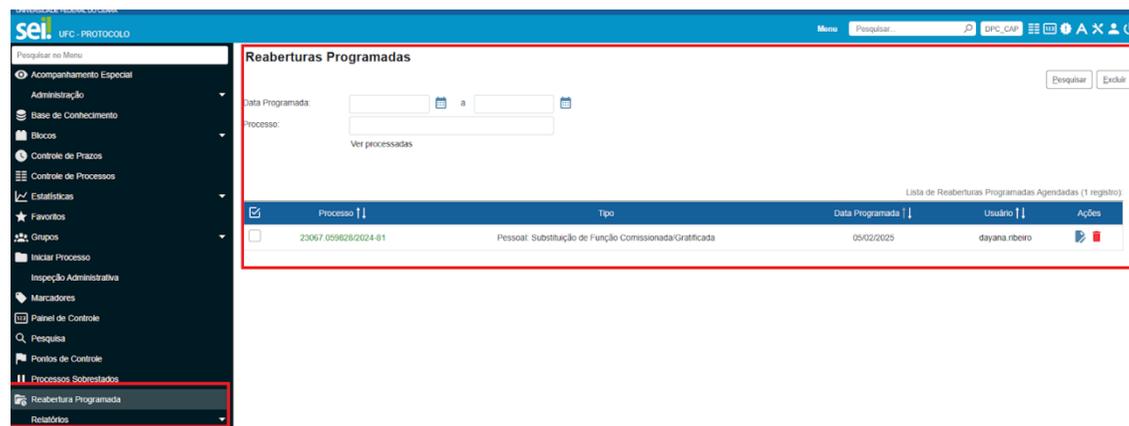


Figura 19 - Recorte da tela inicial de processos com destaque para consulta dos processos com reabertura programada na unidade

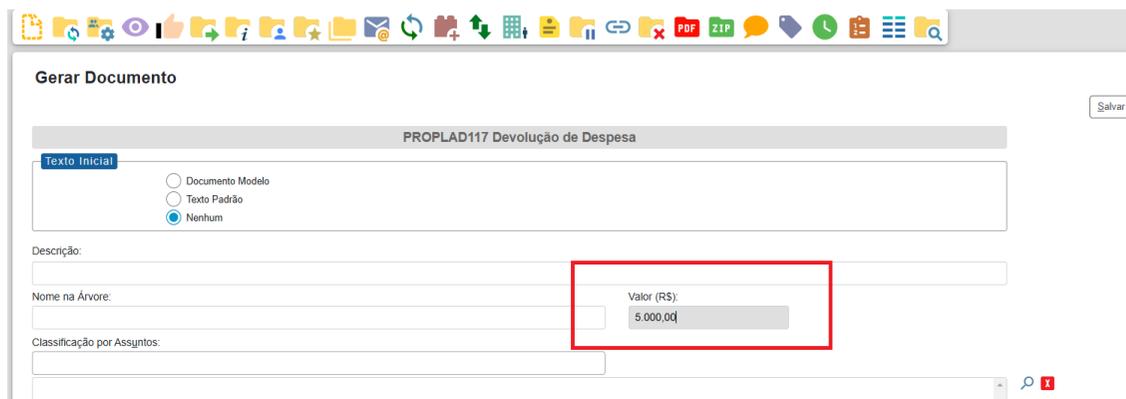
- ✓ Na data programada, o processo retornará para a unidade, sinalizado em vermelho e com um ícone indicando a reabertura

<input type="checkbox"/>	0000847-26.2024.8.24.0710
<input type="checkbox"/>	 0000936-49.2024.8.24.0710

Figura 20 - Recorte da tela inicial de processos com destaque para processo sinalizado com ícone indicando a existência de reabertura programada

## Campo de valor monetário no cadastro de documentos e filtro de pesquisa (novidade SEI. 4.1)

- ✓ Agora, no cadastro de documentos, é possível informar um valor monetário. Além disso, foi adicionado um novo filtro correspondente na pesquisa, facilitando a localização de documentos por valor. Para utilizar essa opção, é necessário solicitar previamente à administração do sistema a liberação desse campo para o tipo de documento desejado.



Gerar Documento

PROPLAD117 Devolução de Despesa

Texto Inicial

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Valor (R\$): 5.000,00

Classificação por Assuntos:

Figura 21 - Recorte da tela de gerar documento com destaque para a inclusão de valor monetário

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
**sei.** UFC - PROTOCOLO Menu

**Pesquisar**

Processos  Documentos  Gerados  Externos  Com Tramitação na Unidade

Texto para Pesquisa:  ?

Órgão Gerador:   Restringir ao Órgão da Unidade

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:

**Valor entre (R\$):**  e

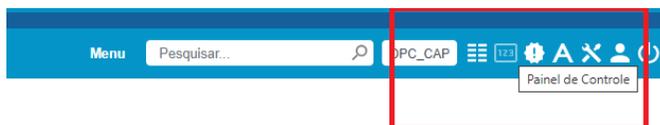
Usuário Gerador:

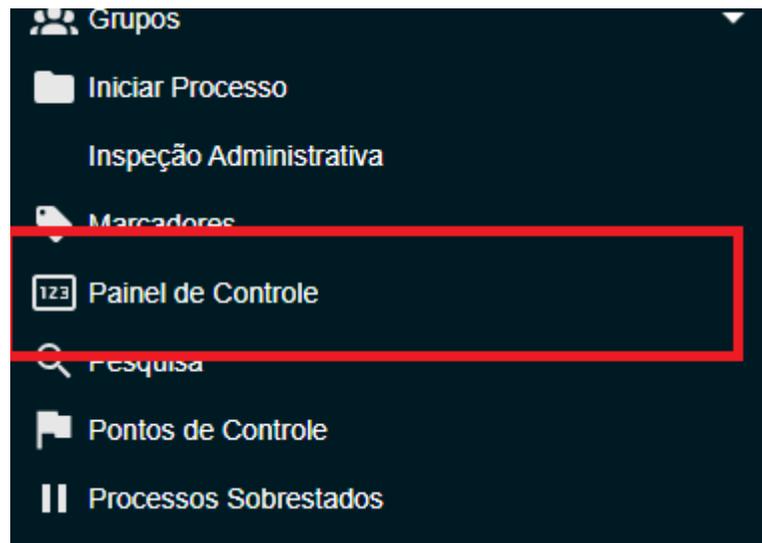
Data entre:  e  Data de Inclusão no SEI

Figura 22 - Recorte da tela de pesquisa de processos com destaque para a inclusão de valor monetário como mecanismo de busca

## Painel de controle

- ✓ Painel de Controle exibe mais informações com leiaute em cartões e ícone para acesso rápido na barra superior (**novidade SEI 4.1**). Agora o usuário pode ter uma visão resumida e personalizada dos processos na unidade em um leiaute moderno e organizado em cartões. O painel de controle pode ser acessado tanto na barra superior quanto no menu principal lateral, podendo ainda ser configurado como página inicial do SEI





UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
sei. LFC - PROTOCOLO

Menu: Procurar: DPC\_CAP

Administração

Base de Conhecimento

Blocos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Estatísticas

Favoritos

Grupos

Iniciar Processo

Inspeção Administrativa

Marcadores

Painel de Controle

Pesquisa

Pontos de Controle

Processos Sobrestados

Reabertura Programada

Relatórios

Retorno Programado

Textos Padrão

Intra

### Painel de Controle

Atualizar Configurar

TOTAL 15	RECEBIDOS 14	GERADOS 1	NÃO VISUALIZADOS 1
ATRIBUÍDOS A MM 5	SEM ACOMPANHAMENTO 14	ALTERADOS 0	SIGILOSOS 1

Controles de Prazos:

	Tipo	Processos	
Em andamento		1	0

Nenhum retorno programado na unidade.

Blocos de Assinatura abertos:

Situação	Blocos	Documentos	Sem Assinatura
Recebidos	2	3	0
Gerados	8	14	3
Disponibilizados	1	3	0
Retornados	16	36	0

Grupos de blocos de assinatura abertos:

Grupo	Blocos	Documentos	Sem Assinatura

Ativar o Windows

Ver Minha Seleção

Figura 23 - Recorte da barra superior, do menu principal e do painel de controle configurado como página principal

## Recursos de acessibilidade (novidade SEI 4.1)

- ✓ Foram configuradas novas teclas de atalho, cuja listagem está disponível acessando o ícone na barra superior.

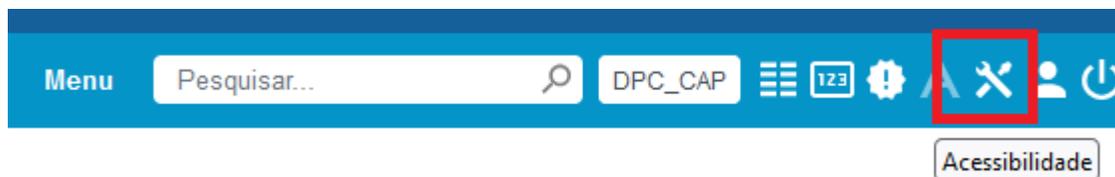


Figura 24 - Recorte da barra superior com destaque para a tecla de acessibilidade

### Geral:

- ALT + F1 - exibe esta tela
- ALT + F9 - exibir ou ocultar menu
- ALT + F11 - trocar de unidade
- ALT + F12 - posiciona no link sair do sistema
- ALT + M - pesquisa no menu
- ALT + T - posiciona no título da tela
- ALT + B - posiciona no primeiro botão da barra de comandos
- TAB - navegação entre componentes da tela
- SHIFT + TAB - navegação inversa entre componentes da tela
- ALT + Seta acima - posiciona no componente de seleção da linha anterior (se o foco está em um componente em tabela)
- ALT + Seta abaixo - posiciona no componente de seleção da próxima linha (se o foco está em um componente em tabela)
- ESC - fechar janelas de seleção abertas internamente

### Acesso Rápido:

- ALT + F2 - Controle de Processos

- ALT + F3 - Painel de Controle
- ALT + F10 - Pesquisa Rápida

#### Controle de Processos:

- ALT + R - posiciona na tabela de processos recebidos
- ALT + G - posiciona na tabela de processos gerados

#### Árvore de Processo:

- CTRL + ALT + R - posiciona no item raiz da árvore que representa o número do processo
- CTRL + ALT + S - posiciona no item de protocolo selecionado atualmente na árvore
- CTRL + ALT + F - posiciona na barra de funcionalidades associadas com o protocolo selecionado (usar TAB para navegar entre as funcionalidades disponíveis)
- CTRL + ALT + V - posiciona na área de visualização de conteúdo associada com protocolo selecionado ou funcionalidade escolhida
- CTRL + ALT + U - posiciona no último item de protocolo da árvore
- ALT + Seta acima - seleciona o item anterior (pasta ou protocolo)
- ALT + Seta abaixo - seleciona o próximo item (pasta ou protocolo)
- TAB - navega entre todos os itens da árvore (pastas, protocolos e sinalizações)

#### Editor:

- CTRL + ALT + S - Salvar
- CTRL + SHIFT + A - Assinar
- CTRL + SHIFT + L - Inserir um link para processo ou documento do SEI
- CTRL + SHIFT + X - Inserir o conteúdo de um texto padrão (AutoTexto)
- CTRL + B - Negrito
- CTRL + I - Itálico
- CTRL + U - Sublinhado
- CTRL + X - Recortar
- CTRL + C - Copiar
- CTRL + V - Colar
- CTRL + SHIFT + V - Colar como texto sem formatação
- CTRL + Z - Desfazer
- CTRL + Y - Refazer

- ALT + 0 - Exibe instruções de acessibilidade do editor

## Árvore do processo

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



Figura 25 - Recorte da árvore do processo com destaque da possibilidade de enviar processo com protocolo de documento selecionado

## Dispositivos móveis (novidade SEI 4.1)

- ✓ Adicionada navegação por pastas e um ícone flutuante que permite navegar entre a árvore e o detalhe do protocolo selecionado.

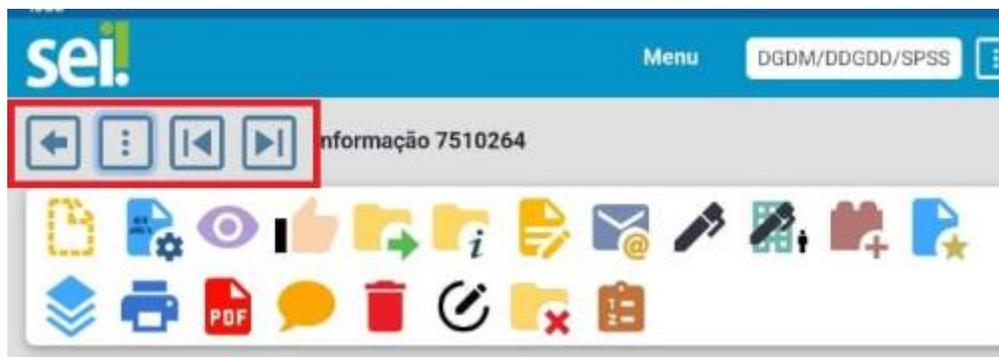


Figura 26 - Recorte da árvore de processos acessado através de um dispositivo móvel com a possibilidade de navegação por ícone flutuante

## Plano de Trabalho (novidade SEI 4.1)

- ✓ Agora é possível associar informações aos tipos de processos e vincular tipos de documentos específicos para determinado tipo de processo, restringindo a inclusão de documentos selecionados. A funcionalidade é parametrizável pelo administrador do sistema, com base nas informações fornecidas pela unidade gestora do processo.
- ✓ 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.

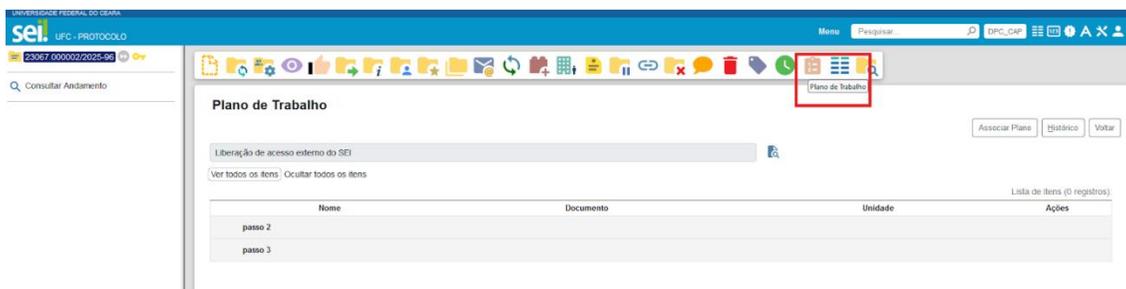
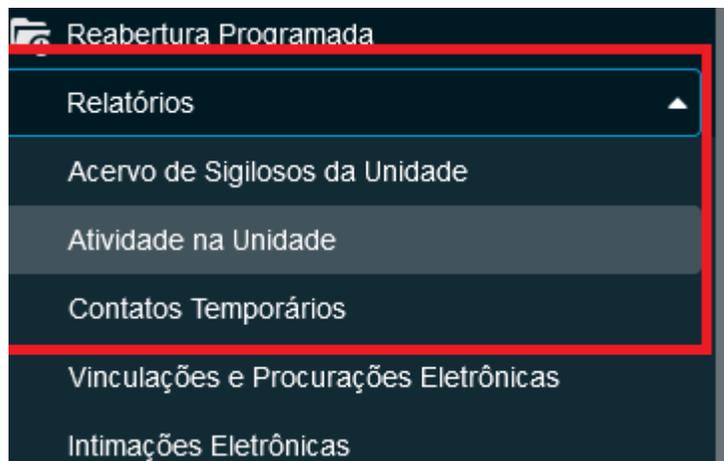


Figura 27 - Recorte da árvore de processos com destaque para possibilidade de vincular um plano de trabalho para o processo

## Relatório de atividades na unidade *(novidade SEI 4.1)*

- ✓ Agora, é possível resgatar um histórico de ações em processos por usuários habilitados na unidade. A funcionalidade encontra-se disponível no menu principal.



**Relatório de Atividade na Unidade**

Unidade: DPC\_CAP - DIVISÃO DE PROTOCOLO CENTRAL

Usuário: dayana ribeiro - DAYANA RIBEIRO RODRIGUES

Período: 01/12/2024 a 31/12/2024

Tipo: Totais

Lista de Totais por Atividades (13 registros)

Descrição	Total
<input type="checkbox"/> Cancelamento de assinatura do documento	1
<input type="checkbox"/> Alterado tipo de conferência do documento ... para ...	2
<input type="checkbox"/> Processo atribuído para ...	3
<input type="checkbox"/> Reabertura do processo na unidade	4
<input type="checkbox"/> Processo inserido no bloco ...	7
<input type="checkbox"/> Envio de correspondência eletrônica ...	7
<input type="checkbox"/> Processo gerado	9
<input type="checkbox"/> Assinado Documento ... por ...	13
<input type="checkbox"/> Ciência no documento ...	14
<input type="checkbox"/> Gerado documento ...	20
<input type="checkbox"/> Registro de documento externo ...	21
<input type="checkbox"/> Processo recebido na unidade	21
<input type="checkbox"/> Conclusão do processo na unidade	26

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Figura 28 - Recorte do menu principal com destaque para a funcionalidade de atividade na unidade e com o relatório pesquisado com base em parâmetros de busca

## Documento Externo

- ✓ Campos **separados** para “Número” e “Nome na Árvore” (as informações já cadastradas ficaram gravadas no campo Nome na Árvore);

**Registrar Documento Externo**

Tipo do Documento: [dropdown]

Data do Documento: [calendar icon]

Número: [input field] Nome na Árvore: [input field]

Não-digital  Digitalizado nesta Unidade

Remetente: [input field]

Interessados: [input field]

WILTON VICTOR DE ALMEIDA AMARAL: (wilton\_victor)

Figura 29 - Recorte da tela de gerar documento com destaque para a inclusão de valor monetário

## Sigilosos

- ✓ **Acervo Global de Sigilosos** disponível para administradores do sistema e para permissões adicionadas aos chefes de unidades (também substitui o Inventário de Processos Sigilosos sem Credencial Ativa que era acessado pelo menu Relatórios/Processos Sigilosos);
- ✓ **Adicionadas mais informações** no resultado do Acervo de Sigilosos da Unidade (Observações e Acompanhamentos Especiais);

**Acervo de Processos Sigilosos da Unidade**

Busquisar Limpar Ativar Credencial Cancelar Credenciais Inativas Gerar Planilha

Nº do Processo:

Tipo do Processo: Todos

Interessado:

Obs. desta Unidade:

Credencial na Unidade:

Período de Atuação:  a

Somente processos em tramitação na unidade

Legenda:

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

Lista de Processos (12 registros)

Processo	Atuação	Tipo	Observações da Unidade	Acompanhamento Especial	Credenciais na Unidade	Ações
			Data	Usuário	Grupo	
23067.05925/2023-71	06/12/2023	Ouvidora: Elogio				katiaclrismer

Figura 30 - Recorte da tela de acervo de processos sigilosos da unidade com destaque para a inclusão de observações e de acompanhamento especial

- ✓ Renovação de Credencial deixa o **processo em vermelho** para o usuário e reabre se necessário;

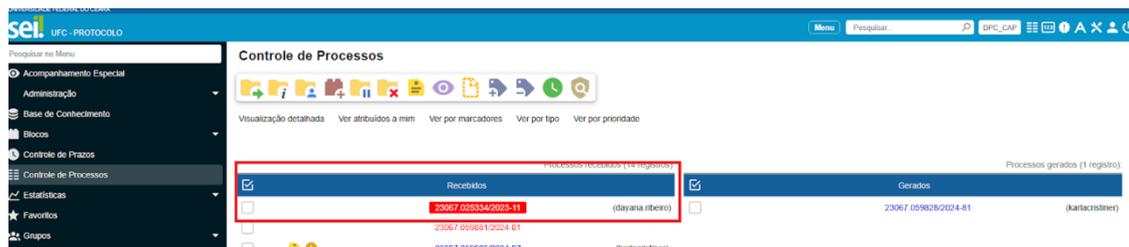


Figura 31 - Recorte da tela inicial de processos com destaque para processo sigiloso com credencial renovada

- ✓ No gerenciamento de credenciais do processo agora são listadas **todas as credenciais** e não somente **as que o usuário concedeu**;
- ✓ Agora **qualquer usuário** com credencial no processo pode cassar a credencial concedida para outro usuário na mesma unidade;



Figura 32 - Recorte da árvore de processo sigiloso com destaque para o gerenciamento de credenciais e lista de todas as credenciais concedidas

- ✓ **Correção:** em algumas situações permitia cancelar documento com credencial de assinatura liberada;
- ✓ **Correção:** estava permitindo conceder credencial em unidade sem permissão para receber processos;

## Usuário Externo

- ✓ No **Controle de Acessos Externos** adicionadas as opções “Ver válidos” e “Ver expirados”;

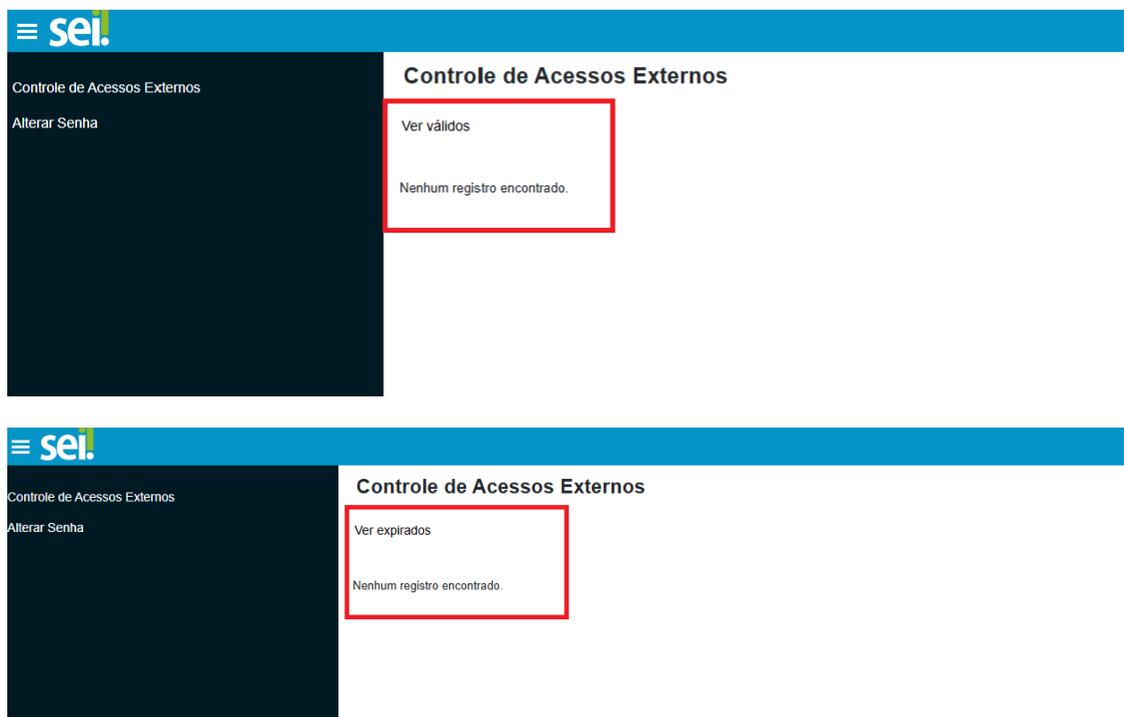


Figura 33 - Recorte da tela inicial de acesso de usuários externos com destaque para ver válidos e ver expirados

- ✓ Incluído **Nome Social** no formulário de cadastro;

sei.

## Cadastro de Usuário Externo

## Dados Cadastrais

Nome do Representante:

 Estrangeiro Utiliza Nome Social para identidade de Gênero (Decreto nº 8.727/2016)

Nome Social do Representante:

Designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Figura 34 - Recorte da tela de cadastro de usuário externo com destaque para inclusão de nome social

- ✓ Formulário de cadastro disponível também no idioma inglês;

sei.

## External User Form

## Registration Data

Name:

 Foreigner

Passport Number:

Issuing Country:

Work Phone:

Cell Phone:

Home Phone:

Home Address:

Address Complement:

District:

PT EN

Figura 35 - Recorte da tela de cadastro de usuário externo com destaque para opção do formulário no idioma inglês

- ✓ Na lista de acessos externos liberados foi adicionada uma coluna para indicar a **data/hora de visualização pelo usuário externo**;

E-mail do Destinatário:

Motivo:

Tipo

Acompanhamento integral do processo

Disponibilização de documentos

Somente para usuários externos

Permitir inclusão de documentos

Validade (dias):

Senha:

Disponibilizar

Lista de Disponibilizações de Acesso Externo (1 registro):

Destinatário	Unidade	Disponibilização	Validade	Visualização	Cancelamento	Ações
dayana ribeiro dayanarodrigues@gmail.com	DPC_CAP	26/01/2025 14:30	27/02/2025			

Figura 36 - Recorte da tela de gerenciamento de assinaturas externas com destaque para data/hora da visualização pelo usuário externo

- ✓ Possibilidade de **inclusão de documentos por usuário externo**. Os tipos de documento disponíveis para escolha na liberação do Acesso Externo são os sinalizados com a opção “Permitida inclusão por usuário externo”. (parametrização efetuada pelo administrador do sistema).

**Gerenciar Assinaturas Externas**

E-mail da Unidade:  
UFCDIVISAO DE PROTOCOLO CENTRAL <dpc@proplad.ufc.br>

Liberar Assinatura Externa para:

Com visualização integral do processo

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

Permitir inclusão de documentos

Tipos de documentos liberados para inclusão (clique na lupa para selecionar):

Alteração da jornada de trabalho TAE

Validade (dias):  Senha:

Figura 37 - Recorte da tela de gerenciamento de assinaturas externas com destaque para possibilidade de permitir inclusão de documentos por usuário externo

## Pesquisa

- ✓ Agora é possível recuperar processos filtrando por **dados existentes nos documentos** (ex.: todos os processos em que um usuário assinou um documento);

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

**sei.** UFC - PROTOCOLO

### Resultado da Pesquisa

Pesquisar   Limpar   Minhas Pesquisas

**Pesquisar**

Processos  
  Considerar Documentos  
  Documentos  
  Com Tramitação na Unidade

Termo para Pesquisa:  ?

Órgão Gerador: Todos selecionados  Restringir ao Órgão da Unidade

Instituição Geradora:

Assunto:

Assinatura / Autenticação:

Contato:

Interessado  
  Remetente  
  Destinatário

Especificação / Descrição:  ?

Ass. desta Unidade:  ?

Nº SEI:  (Processo/Documento)

Tipo do Processo: Pessoal: Horário Especial - Servidor Estudante ▼

Tipo do Documento: ▼

Número:

Nome na Árvore:

Valor entre (R\$):  e

Usuário Gerador: **dayana.ribeiro**

Data entre:  e  Data de Inclusão no SEI ▼

Figura 38 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para possibilidade de filtrar a busca por dados existentes nos documentos

- ✓ **Salvamento** de critérios de pesquisa;

The screenshot shows the 'Resultado da Pesquisa' interface in the SEI system. The 'Minhas Pesquisas' button is highlighted with a red box. A modal window titled 'Selecionar Pesquisa' is open, displaying a table with one search record named 'teste'.

Nome	Ações
teste	 

Unidade: DPC\_CAP      Usuário: dayana.ribeiro      Inclusão: 25/07/2018

Figura 39 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para consulta de processos pesquisados salvos

- ✓ **Campos separados** para pesquisa por “Número” ou “Nome na Árvore”;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

**sei!** UFC - PROTOCOLO

**Pesquisar**

Processos  
 Documentos  Gerados  Externos

Com Tramitação na Unidade

Texto para Pesquisa:  ?

Órgão Gerador:   Restringir ao Órgão da Unidade

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:**

Valor extra (DF):

Figura 40 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para os campos de busca por número e nome na árvore

- ✓ Adicionado filtro por “Data de Inclusão no SEI” ou “Data do Processo/Documento”;

Nº SEI:  (Processo/Documento)

Tipo do Processo:

Tipo do Documento:

Número:

Nome na Árvore:

Valor entre (R\$):  e

Usuário Gerador:

Data entre:   e

Data de Inclusão no SEI

Data de Inclusão no SEI

Data do Processo / Documento

Figura 41 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para os campos de busca por data de inclusão no SEI ou por data do processo/documento

- ✓ Agora também é possível **informar o número do documento ou do processo** no campo "Texto para Pesquisa" (antes só localizava o protocolo pelo campo Nº SEI);

SEI - PROTOCOLO

Documentos Gerados Externos Com tramitação na Unidade

Texto para Pesquisa: 23067.059828/2024-81

Orgão Gerador: Todos selecionados Restringir ao Órgão da Unidade

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:

Valor entre (R\$): e

Usuário Gerador:

Data entre: e Data de Inclusão no SEI

Ver Critérios de Pesquisa

4 resultados

Pessoal: Substituição de Função Comissionada/Gratificada Nº 23067.059828/2024-81 (Cronograma) 5370243

Unidade: DPC\_CAP Usuário: dayana.rbeiro Inclusão: 29/12/2024

Figura 42 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para o campo de busca "texto para pesquisa" com a possibilidade de busca por número do processo

- ✓ Vai marcar em azul no resultado os **processos/documentos** já acessados durante a **sessão atual**.

Ver Critérios de Pesquisa 4 resultados

 Pessoal: Substituição de Função Comissionada/Gratificada Nº 23067.059828/2024-81 (Cronograma)	5370243
...	
Unidade: DPC_CAP	Usuário: dayana.ribeiro
Inclusão: 29/12/2024	
 Pessoal: Substituição de Função Comissionada/Gratificada Nº 23067.059828/2024-81 (Portaria)	5370241
...	
Unidade: DPC_CAP	Usuário: dayana.ribeiro
Inclusão: 29/12/2024	
 Pessoal: Substituição de Função Comissionada/Gratificada Nº 23067.059828/2024-81 (PESSOAL: Declarações do designado)	5370240
DECLARAÇÃO Fortaleza, 29 de dezembro de 2024. 1 - Decla ...	
Unidade: DPC_CAP	Usuário: dayana.ribeiro
Inclusão: 29/12/2024	
 Pessoal: Substituição de Função Comissionada/Gratificada Nº 23067.059828/2024-81 (PESSOAL: Substituição de Função Comissionada)	5370239
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS ...	
Unidade: DPC_CAP	Usuário: dayana.ribeiro
Inclusão: 29/12/2024	

Figura 43 - Recorte da tela de pesquisa com destaque para processos em azul já acessados na sessão atual

## Demais alterações e melhorias

- ✓ Marcação em azul para protocolos lidos na árvore de processo;
- ✓ Adicionado botão para gerar PDF em documentos internos;
- ✓ O botão “Cancelar Documento” não será exibido se ainda for possível excluir ou alterar o conteúdo do documento;
- ✓ O botão “Incluir Documento” agora aparece também nas ações do documento;
- ✓ Aumento no tamanho do nome do tipo de documento para até 100 caracteres; **(novidade SEI. 4.1)**
- ✓ No SIP/SEI adicionada exibição do último acesso após login e também consulta dos últimos acessos (clcando no link após o login ou no ícone do usuário na barra superior);
- ✓ No SIP/SEI adicionado tratamento para evitar salvamento de senha pelo navegador;
- ✓ Melhorias no editor do SEI para tratamento de espaços em branco ao colar textos (botões “Colar” e “Colar como texto sem formatação”). Para documentos com estilo de fonte mono espaçada, como o SIAFI, utilizar a colagem sem formatação (CTRL + Shift + V);
- ✓ “Modelos Favoritos” mudou para “Favoritos” e permite também a inclusão de processos;
- ✓ Adicionado tratamento para (cadastros usuários, contatos, formulário de Ouvidoria, formulário de Usuários Externos, variáveis do editor). O nome social, se preenchido, será utilizado em todas as telas do sistema. Apenas na assinatura de documentos constará referência ao nome civil por meio do texto “registrado(a) civilmente como”;

## MATERIAL DE APOIO

Indicamos os vídeos tutoriais disponíveis nos canais do Superior Tribunal de Justiça (STJ)  
[https://youtube.com/playlist?list=PL4p452\\_ygmseCBDLZQRBSPy--Xe49m2h4&si=WftwWOZJTkLqPLZU](https://youtube.com/playlist?list=PL4p452_ygmseCBDLZQRBSPy--Xe49m2h4&si=WftwWOZJTkLqPLZU).

Para dúvidas e/ou esclarecimentos sobre o uso do sistema ,a equipe de Gestão do Sistema Eletrônico de Informações da UFC disponibiliza os seguintes canais institucionais para contato:

E-mail: [atendimentosei@ufc.br](mailto:atendimentosei@ufc.br)

Telefone: 3366-7385







