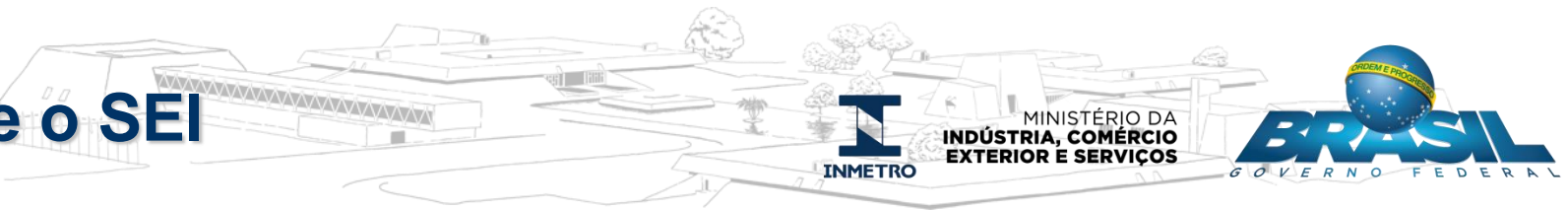




Sistema Eletrônico de Informação

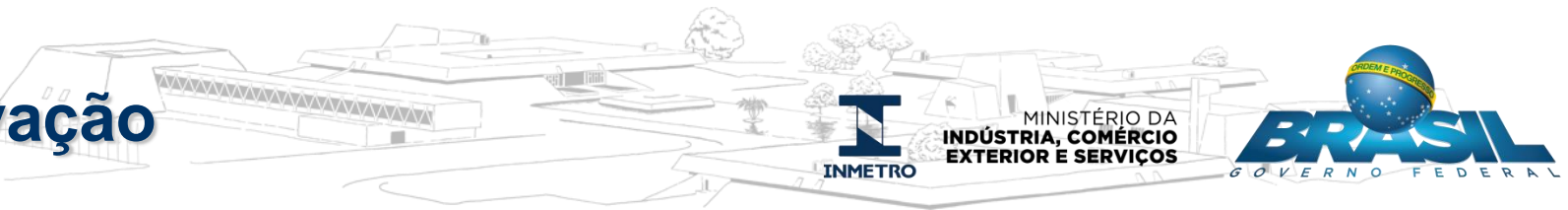


- O Sistema Eletrônico de Informação (SEI) é uma ferramenta de **gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos**.
- Sistema adotado como **solução no projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN)**, iniciativa coordenada pelo Ministério do Planejamento que visa construir uma **infraestrutura pública de processos eletrônicos**.
- **Novos processos** serão criados e tramitados eletronicamente no SEI, **substituindo o Sitad** (Sistema de Tramitação e Arquivamento de Documentos) e incorporando alguns modelos e formulários do **Sidoq** (Sistema de Controle de Documentos da Qualidade).

Principais Características

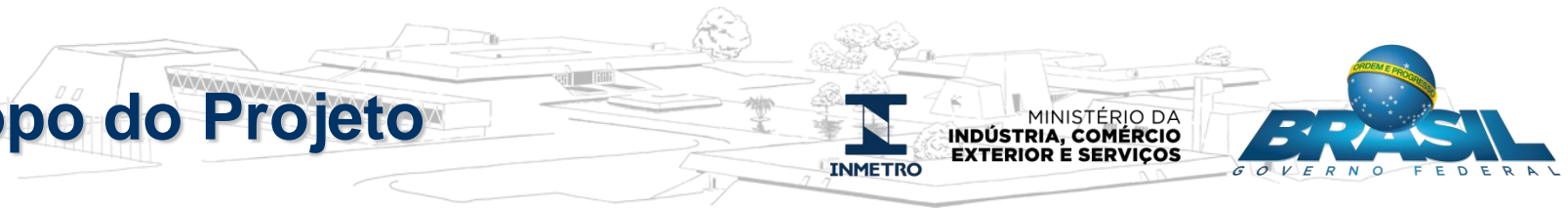


- Cedido **gratuitamente** para instituições públicas a partir da assinatura de um acordo de cooperação técnica
- **100% Web** e pode ser acessado por meio dos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Firefox e Google Chrome (acesso remoto)
- Gerencia o acesso de **usuários externos** aos expedientes administrativos
- Gerencia a criação e o trâmite de processos e documentos **restritos e sigilosos**, conferindo o acesso somente às unidades envolvidas ou a usuários específicos
- Várias **unidades** podem ser **demandadas simultaneamente** a tomar providências e manifestarem-se no mesmo expediente administrativo

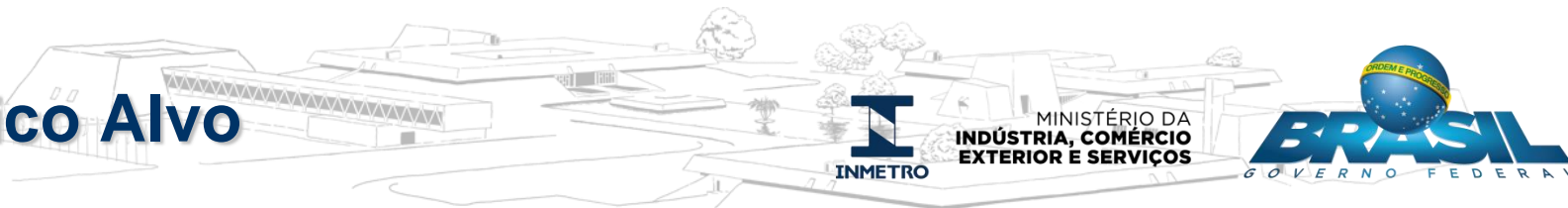


- Atender ao decreto **8.539/2015**, de 8 de outubro de 2015, que regula a tramitação eletrônica dos processos administrativos no Governo Federal;
- **Reduzir** o uso de **papel** e seus custos operacionais;
- Aprimorar a **segurança** e a **confiabilidade**;
- Proporcionar mais **agilidade** e **transparência** dos processos;
- Alinhar o Inmetro aos demais órgãos da administração pública: **56 órgãos** já implantaram e **50 estão** em fase de implantação.

Escopo do Projeto

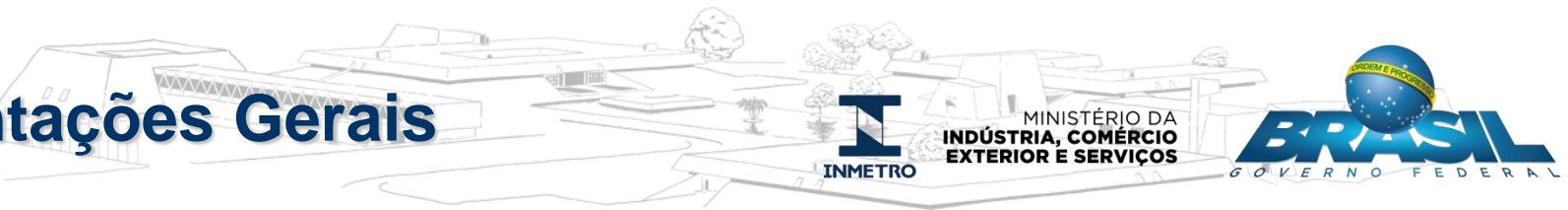


- A implantação do SEI no Inmetro contemplará todos os **novos processos administrativos. Processos já existentes** antes da data de implantação continuarão seu **tramite via Sitad**.
- **Expedientes externos** recebidos em papel serão **digitalizados** e tramitados virtualmente e o documento físico permanecerá no protocolo central.
- A primeira fase do projeto contemplará a implantação do SEI no Inmetro (Xerém e Rio Comprido), ficando Brasília e as superintendências do Rio Grande do Sul e Goiás para a próxima etapa.



- Todos os **servidores** (Progressão e promoção serão encaminhados via SEI)
- **Estagiários** (Relatório de Acompanhamento de Estágio serão enviados via SEI)
- Alguns **colaboradores** (conforme alinhamento com a chefia imediata)
 - ✓ Colaboradores podem ter o perfil básico sem assinatura, onde podem elaborar minutas de documentos e tramitar processos, porém não tem permissão para assinar.
 - ✓ Colaboradores que assinarão documentos terão associados o cargo Apoio Administrativo

Orientações Gerais



- O SEI não automatiza fluxo de trabalho (workflow) e nem substituirá o Orquestra
- Assinatura eletrônica
 - Decreto 8.539 (Dispõe do uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo)
 - Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.
 - § 1º O disposto no caput **não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.**
 - **A Ctinf não tem acesso as senhas dos logins!** Definição e mudança de senhas são feitas automaticamente através de software específico. Maiores informações acesse a **[Política de Segurança da Informação e Comunicações do Inmetro](#)** disponível no site do Inmetro
- Em caso de dúvidas no uso do SEI, responda a seguinte pergunta: Se meu processo estivesse em papel, qual seria o procedimento?
 - Na maioria das vezes, o procedimento será o mesmo. A diferença é que agora os documentos serão eletrônicos.
- **Dúvidas** em relação ao processo ou ao preenchimento de documentos, procure o **Gestor da Qualidade** da sua unidade.

Conceitos Básicos



- Tudo são processos
 - ✓ Não importa se você vai tramitar um **processo volumoso** ou enviar um **simples documento**. Em todos os casos, **é necessário iniciar um processo**, ou inserir um documento num processo já existente
- Documentos internos e externos
 - ✓ O SEI conta com um editor interno de documentos. Como regra, todo o documento formal elaborado pela unidade deve ser redigido no sistema (via editor interno de texto). São os chamados **Documentos Internos**, e somente eles **podem ser assinados**. Para os **demais documentos**, não elaborados pela unidade, mas que precisam ser juntados ao processo (tais como relatórios de sistema, extratos bancários, cópias de RG, etc.), o SEI oferece o **recurso de inserir arquivos digitais** – chamados de **Documentos Externos**.
- Tramitação instantânea
 - ✓ Permite também que um **processo** seja **enviado a mais de uma unidade ao mesmo tempo**
- Transparência e controle
 - ✓ Qualquer usuário pode verificar o andamento de um processo por meio dos recursos de Pesquisa e Consultar Andamento, caso o processo seja público.
- Recursos que facilitam a vida
 - ✓ O SEI possui recursos que facilitam a organização do trabalho e distribuição de tarefas, como as **anotações e a atribuição de processos**. Com os recursos de **ciência e atualização de andamento dispensa-se a criação de documentos para o registro de pequenas informações**. Os modelos favoritos e textos-padrão automatizam a redação de documentos no sistema.

- Acesso ao SEI/Tela Principal/Controle de Processos/Tela do Processo
- Iniciar Processo
- Adicionar documentos ao processo
 - Documentos Interno (Despacho e Relatório Individual de Frequência)
 - Documento Externo (nato-digital e digitalizado na unidade)
- Assinatura Eletrônica
- Bloco de Assinatura
- Tramitar Processo
- Concluir Processo
- Reabrir Processo
- Bloco Interno
- Bloco de Reunião

Acesso ao SEI - ambiente de homologação (testes)



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Acesso ao SEI – ambiente de homologação
 - ✓ Endereço: <http://sei-h.inmetro.gov.br>
- Inserir **usuário e senha de rede** e clicar no botão acessar

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

Sistema Eletrônico de Informações

Atenção! A senha é de uso pessoal e intransferível. Manter sigilo da senha é responsabilidade do usuário.

Usuário:

Senha:

Lembrar



Caso você não tenha permissão de acesso, procure o gestor da qualidade!

Exemplo prático



- As funcionalidades básicas do SEI serão apresentas a partir do exemplo prático comum à todas as unidades.
 - ✓ Encaminhamento do Relatório Individual de Frequência (Folha de Ponto) à Dapes

Tela Inicial/Controle de Processos



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



Menu Principal

Operação em lote. Passe o mouse pelos ícones para visualizar sua descrição

Unidade de lotação do usuário

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por mercado Visualização detalhada

Recebidos		Gerados	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 registros:	<input checked="" type="checkbox"/>	1 registro:
<input type="checkbox"/>	0052600.000095/2017-52	<input type="checkbox"/>	0052600.000025/2017-02 (smartines)
<input type="checkbox"/>	0052600.000026/2017-49		
<input type="checkbox"/>	0052600.000005/2017-23		
<input type="checkbox"/>	0052600.000008/2017-67		

As diferentes cores, orientam a situação do processo.

Processos gerados pela área

Grupo de ícones que podem complementar a orientação visual da situação dos processos

Processos recebidos pela área

Processo atribuído a um determinado usuário

Processo com número em preto: Processos já acessados por algum usuário

Processos com número em vermelho: Processos remetidos à unidade ainda não acessados por ninguém. Ao acessá-lo, o recebimento é registrado no andamento do processo

Processo com número em azul: Processos já acessados ou que sofreram alguma ação pelo usuário durante o dia de trabalho

Processos Gerados

A lista de processos gerados inclui somente os processos que ainda estão abertos na unidade. Não vemos o que já tramitou.

Retorno programado dentro do prazo: Alerta que o processo remetido para a unidade do usuário está dentro do prazo de retorno programado

Retorno programado com prazo expirado: Alerta que o processo remetido para a unidade está atrasado em relação a seu prazo de retorno.

Alerta de alteração no processo: Quando o processo está aberto em mais de uma unidade, alerta que o processo sofreu alteração

Anotação simples: Ao passar o cursor no mouse sobre o ícone, é possível ler a anotação e identificar seu autor.

Anotação com prioridade: Indica anotação com prioridade/urgência.

Tela do Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Operações com processos

Para saber+ Menu Pe

- 9990052600.000001/2017-31
- Nota Técnica (SEI) 1 (0000011)
 - FOR-Diraf-070 10 (0000036)
 - FOR-Diraf-181 3 (0000037)
 - Ata (0000021)
 - MOD-Gabin-001 8 (0000035)
 - Ofício (SEI) Resposta VTECH (0000038)
 - MOD-Diraf-036 Ctinf 0000039
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 1 (0000048)
 - MOD-Gabin-003 - Memorando Ctinf 0000055
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 1 (0000056)
 - Declaração (SEI) SICAF (0000057)
 - Declaração (SEI) SIAFI (0000058)
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 2 (0000059)
 - Registro de Preço (0000060)
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 1 (0000061)
 - MOD-Diraf - Autorização Orçamentária 1 (0000063)
 - Nota de Empenho (0000064)
 - Parecer (AGU) 2 (0000067)
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 2 (0000068)
 - MOD-TERMO DE CONTRATO Ctinf 0000070
- II
- Parecer (AGU) 4 (0000072)
 - Acordo 001 (0000098)
 - Contrato (0000099)
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 5 (0000523)
 - Memorando 1 (0000776)
 - MOD-Gabin-022 - Folha de Despacho 6 (0000777)

Árvore do processo



Processo aberto somente na unidade Ctinf.

Principais botões de operações com processos



INCLUIR DOCUMENTO

Inclui novos documentos no processo.



ENVIAR PROCESSO (DISPONÍVEL NA TELA CONTROLE DE PROCESSOS)

Tramita o processo para outras unidades.



ATUALIZAR ANDAMENTO (DISPONÍVEL NA TELA CONTROLE DE PROCESSOS)

Inclui no HISTÓRICO DO PROCESSO informação relevante o bastante para ser registrada, mas que não necessite ser registrada em documento específico no processo.



CIÊNCIA NO PROCESSO

Utilizado para que as unidades deem ciência ao processo, dispensando a necessidade de se criar um novo documento para isso.



ATRIBUIÇÃO DO PROCESSO (DISPONÍVEL NA TELA CONTROLE DE PROCESSOS)

Atribui a determinado usuário a responsabilidade sobre o processo.



CONSULTAR / ALTERAR PROCESSO

Oferece consulta e alteração das informações cadastradas na criação (autuação) do processo. Utilizado principalmente quando alguma informação de cadastramento do processo estiver incorreta (exemplo: tipo do processo) e precisar ser alterada.



ANOTAÇÕES (DISPONÍVEL NA TELA CONTROLE DE PROCESSOS)

Permite a inclusão de anotações visíveis somente aos usuários da própria. É a versão eletrônica do "post-it" que se coloca no processo em papel!



CONCLUIR PROCESSO NESTA UNIDADE (DISPONÍVEL NA TELA CONTROLE DE PROCESSOS)

Equivaler ao ato de encerrar o processo. Caso o processo esteja aberto em mais de uma unidade, encerra as atividades somente na unidade.



EXCLUIR PROCESSO

Exclui o processo, caso ele ainda não tenha documentos inseridos nele. Utilizado para o caso em que a unidade criou um processo por engano, sem necessitar de um. Caso necessite somente de correção, utilize o botão CONSULTAR / ALTERAR PROCESSO.



Consultar Andamento

Consulta histórico da tramitação

Iniciar Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Através do menu principal clique em “Iniciar Processo” e escolha o “Tipo de Processo”

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa Ctin

Iniciar Processo

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo**
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Acompanhamento Ouvidoria
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Arquivamento
- Desarquivamento
- Localizadores
- Grupos
- Inspeção Administrativa
- Relatórios
- Infra

Escolha o Tipo do Processo:

Acesso à Informação: Demanda do e-SIC
Acompanhamento Legislativo: Câmara dos Deputados
Acompanhamento Legislativo: Congresso Nacional
Acompanhamento Legislativo: Estadual/Distrital
Acompanhamento Legislativo: Municipal
Acompanhamento Legislativo: Senado Federal
Acreditação
Aquisição: Solicitação
Arrecadação: Cobrança
Arrecadação: Cumprimento de Ação Judicial
Arrecadação: Encaminhamento para Dívida Ativa
Arrecadação: Normatização Interna
Arrecadação: Notificação/Comunicado
Arrecadação: Parcelamento Administrativo
Arrecadação: Receita
Arrecadação: Regularização de Indébitos
Arrecadação: Restituição/Compensação
Arrecadação: Subsidiar Ação Judicial
Comunicação: Evento Institucional Público Externo
Comunicação: Evento Institucional Público Interno
Comunicação: Pedido de Apoio Institucional
Comunicação: Publicidade Institucional

Caso o tipo de processo não apareça, clique no ícone de + para ver todos os tipos de processos.

Digite o nome do tipo do processo na lacuna para facilitar a escolha.

Escolha o Tipo do Processo:

- Pessoal: **Con**curso Público - Exames Admissionais
- Pessoal: **Con**curso Público - Organização
- Pessoal: **Con**curso Público - Provas e Títulos
- Pessoal: **Con**trele de Frequência/Abono de Falta
- Pessoal: **Con**trele de Frequência/Cumprir Hora Extra
- Pessoal: **Con**trele de Frequência/Folha de Ponto

Iniciar Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



■ Preencha as informações do processo

Alterar Processo

Protocolo: Data de Autuação:

Tipo do Processo:

Especificação:


Classificação por Assuntos:

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

 Para alterar o Tipo do Processo, clique na seta

Faça uma breve descrição do processo

Indique os interessados do processo
Caso o interessado não apareça na lista, clique em "enter" e confirme a sua inclusão

Indique o nível de acesso do processo

Nível de Acesso

A classificação por nível de acesso é obrigatória no SEI. São três os níveis de acesso: público, restrito e sigiloso. A maioria dos processos já vem com o nível de acesso correto selecionado.

Caso o nível de acesso seja restrito ou sigiloso, uma hipótese legal que fundamenta a restrição de acesso deve ser selecionada.

Iniciar Processo - Tela do Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Todo processo é criado inicialmente sem documentos, como uma “pasta vazia”. Todas as informações inseridas são documentos

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA
sei.

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade Ctnf.

Alterar Processo

Protocolo: 0052600.000190/2017-56 Data de Atuação: 12/07/2017

Tipo do Processo: Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto

Especificação: Junho/2017

Classificação por Assuntos: 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA (Livros, Cartões, Folhas de Ponto, Abono de Faltas, Cumprimento de Horas Extras)

Interessados: Simone Martines (smartines), Pablo Ortiz (phortiz), Sílvia Vaisburd (svaisburd), Leandro Pinho (lpcorrea)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Salvar

NUP (Número único de protocolo). Gerado automaticamente pelo sistema

Alterar as informações cadastrais do processo

Cometeu um erro no cadastro? Antes que o processo seja enviado à outra unidade, você pode editar suas informações cadastrais ou até mesmo excluí-lo por completo (caso ele já tenha documentos, é preciso excluir primeiro os documentos e depois o processo). Você pode fazer isso na Tela do Processo

Documentos Administrativos Oficiais



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



MODALIDADE	DEFINIÇÃO	ASSINATURA
Aviso	Modalidade de comunicação externa com a finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si, expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia.	Ministro de Estado
Ofício	Modalidade de comunicação externa com a finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares e instituições privadas.	Presidente Diretor de UP Chefes de UO
Ofício Circular	Modalidade idêntica ao ofício, cuja comunicação abrange vários destinatários.	Presidente Diretor de UP Chefes de UO
Memorando	Modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.	Presidente Diretor de UP Chefes de UO
Memorando Circular	Modalidade idêntica ao memorando, cuja comunicação abrange vários destinatários.	Presidente Diretor de UP Chefes de UO
Exposição de Motivos	Expediente emitido por Ministro de Estado, dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente informá-lo de determinado assunto, propor alguma medida ou submeter a sua consideração projeto de ato normativo.	Ministro de Estado
Ordem de Serviço	Ato emanado, internamente, nas entidades públicas ou privadas, para regular procedimentos de serviços a serem executados, determinar comandos de ações ou estabelecer normas de serviço.	Presidente Diretor de UP Chefe de UO

Documentos Administrativos Oficiais



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



MODALIDADE	DEFINIÇÃO	ASSINATURA
Declaração	Documento emanado de instituição para declarar ou confirmar a existência de um fato, de um direito ou negativa de uma situação específica.	Presidente Diretor de UP Chefe de UO Técnico da UO
Despacho	Registro de uma decisão de autoridade pública aposta em documentos, deferindo ou indeferindo uma solicitação.	Presidente Diretor de UP Chefe da UO Técnico da UO
Ata de Reunião	Registro ou resenha de fatos e ocorrências verificadas e resoluções tomadas numa assembleia ou numa reunião.	Servidores Colaboradores
Nota Técnica	Nota escrita com explicação técnica ou aditamento sobre determinado assunto, a ser encaminhada, através de ofício, ao Ministério, ou escrita por técnico de UO para sua chefia imediata, com igual teor.	Presidente Diretor de UP Técnico da UO
Nota Informativa	Nota escrita usualmente em resposta a um requerimento parlamentar ou de outra autoridade pública, encaminhada através de ofício.	Presidente Diretor de UP Chefes de UO
Comunicação Interna	Ato de comunicação interna simplificado, expedido entre servidores de qualquer nível hierárquico, para tratar de diversos assuntos.	Presidente Diretor de UP Chefe da UO Servidores Colaboradores

Adicionar documento ao processo - Despacho



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Tudo o que é juntado ao processo é documento. São diferenciados apenas:
 - Os **documentos internos**, gerados no editor de texto do sistema e assinados com assinatura eletrônica e,
 - Os **documentos externos**, gerados fora do sistema (como planilhas do Excel e arquivos PDF)
- Para inserir documento, cliquem no botão **inserir documento** e escolha o tipo de documento

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA
sei.
Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56
Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Despa
Despaço



O procedimento para inserir um documento se assemelha ao procedimento de criar um processo

Escolha do tipo de documento

Adicionar documento ao processo - Despacho



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Preencha os dados do documento e clique em Confirmar Dados

Gerar Documento

Despacho

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Escolha se quer partir de um **Texto Padrão**, **Documento Modelo**, ou se quer começar com um documento em **Branco**.

Descrição:
Folha de ponto Simone Martines - Junho/2017

Interessados:
Divisão de Administração de Pessoas (Dapes)

Preencha uma breve descrição do documento.

Classificação por Assuntos:

Preencha a classificação por assuntos

Observações desta unidade:

Forneça eventuais observações da unidade

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Indique o nível de acesso do documento

Adicionar documento ao processo - Despacho



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- A maioria dos documentos internos já estão pré-formatados. O usuário se preocupará somente com o conteúdo do documento.

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência
- Relatório Individual de Frequência

Consultar Andamento

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

Os documentos são compostos por seções. Exemplo: Cabeçalho. Número do documento, interessados, corpo do documento, rodapé e assinatura

Interessados e Assunto do despacho podem ser alterados selecionando o botão **Consultar/Alterar Processo**

Observe que ao editar o documento Despacho, alguns campos permanecem somente leitura.

INMETRO

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
Rua Santa Alexandrina, 416, 4º andar - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-232
Telefone: (21) 2563-2932

Despacho nº 5/2017/Ctnf/Dplan-Inmetro

INMETRO/SEI/NÚMERO DO PROTOCOLO
0052600.000190/2017-56

Interessados:
Divisão de Administração de Pessoas.

Assunto: Folha de ponto Simone Martines - Junho/2017.

[Texto].

Rio de Janeiro, 17 de julho de 2017.

Referência: Processo nº 0052600.000190/2017-56 SEI nº 0001074




Dúvidas quanto ao preenchimento do documento, procure o gestor da qualidade da unidade.

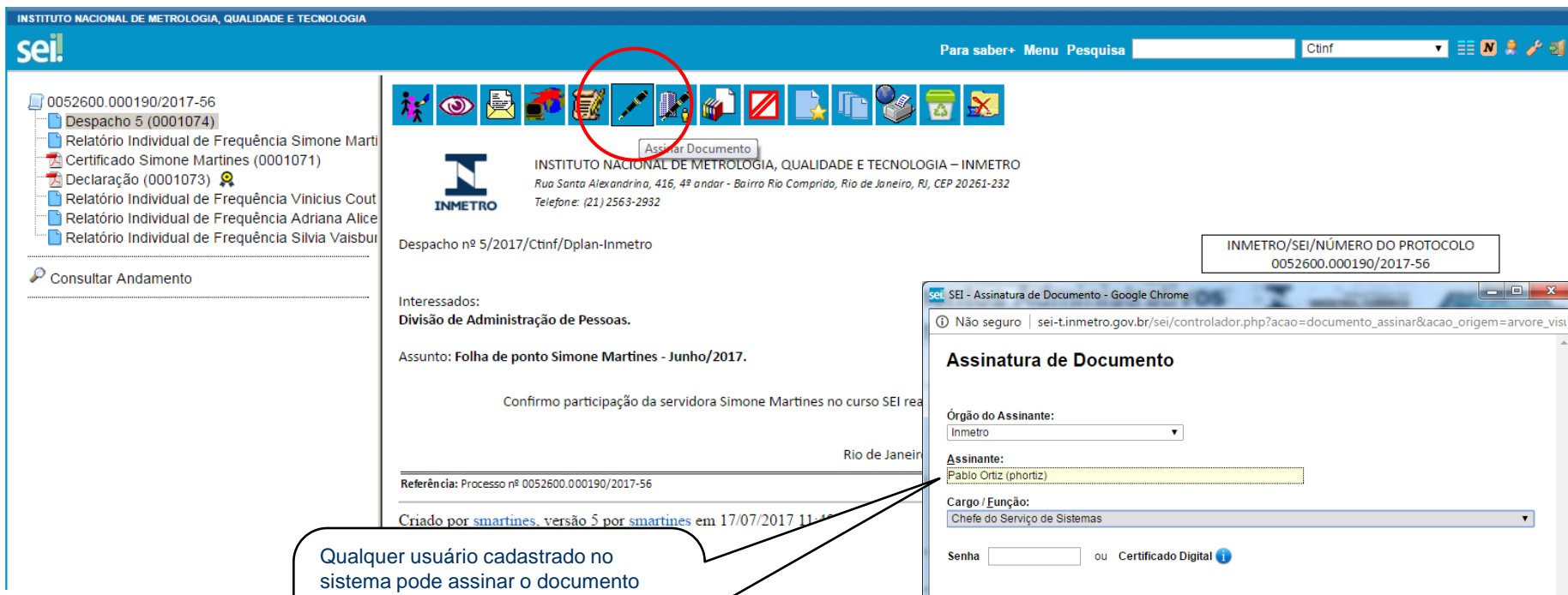
Assinatura do documento - Despacho



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- No SEI os documentos gerados no editor interno devem ser assinados com assinatura eletrônica do sistema.
- **Assinatura simples:** Selecione o documento que será assinado e clique no ícone “Assinar Documento” . A tela de assinatura é aberta:



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a document list includes 'Despacho 5 (0001074)'. The main area shows details for 'Despacho nº 5/2017/Ctinf/Dplan-Inmetro', including the INMETRO logo, address, and subject 'Folha de ponto Simone Martines - Junho/2017'. A toolbar at the top contains various icons, with the 'Assinar Documento' icon (a pen) circled in red. An inset window titled 'Assinatura de Documento' shows a form with fields for 'Órgão do Assinante' (Inmetro), 'Assinante' (Pablo Ortiz), and 'Cargo / Função' (Chefe do Serviço de Sistemas). A password field and a 'Certificado Digital' option are also visible.

Qualquer usuário cadastrado no sistema pode assinar o documento selecionado a partir dessa tela. Assim, é possível preparar um documento e solicitar que a chefia venha a seu computador apenas para inserir a senha pessoal.



Atenção! A senha é de uso pessoal e intransferível. Manter sigilo da senha é responsabilidade do usuário.

Assinatura do documento - Despacho



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Após assinado, o documento ganha um símbolo ao seu lado na Árvore do Processo ✎

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa Ctinf

0052600.000190/2017-56
Despacho 5 (0001074) ✎ ←

Relatório Individual de Frequência Simone Marti
Certificado Simone Martines (0001071)
Declaração (0001073) 👤
Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
Rua Santa Alexandrina, 416, 4º andar - Bairro Rio Comprado, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-232
Telefone: (21) 2563-2932

Despacho nº 5/2017/Ctinf/Dplan-Inmetro

INMETRO/SEI/NÚMERO DO PROTOCOLO
0052600.000190/2017-56

Interessados:
Divisão de Administração de Pessoas.

Assunto: **Folha de ponto Simone Martines - Junho/2017.**

Confirmo participação da servidora Simone Martines no curso SEI realizado no período de 06/07/2017 a 07/07/2016 na UFRJ.

Rio de Janeiro, 17 de julho de 2017.

→ DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE COM FUNDAMENTO NO
ART. 6º, § 1º, DO DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015 EM
17/07/2017, ÀS 13:58, CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, POR
PABLO ORTIZ
Chefe do Serviço de Sistemas

A autenticidade deste documento
pode ser conferida no site
sei.inmetro.gov.br/verificador,
informando o código verificador
0001074 e o código CRC
7FA0A549.

Referência: Processo Nº 0052600.000190/2017-56

SEI nº 0001074

Criado por smartines, versão 5 por smartines em 17/07/2017 11:48:45.



Atenção! Não esqueça de assinar os documentos antes de tramitar o processo. Documentos sem assinatura não podem ser visualizados na área tramitada

Adicionar documento ao processo – Relatório Individual de Frequência



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Para inserir documento, cliquem no botão **inserir documento** e escolha o tipo de documento. No exemplo, relatório Individual de Frequência

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei.

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Relatório

Relatório Individual de Frequência

Relatório Técnico



O procedimento para inserir um documento se assemelha ao procedimento de criar um processo

Escolha do tipo de documento

Adicionar documento ao processo – Relatório Individual de Frequência



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Preencha os dados do documento e clique em Confirmar Dados

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

Relatório Individual de Frequência

Texto Inicial

- Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Número:

Simone Martines

Descrição:

Junho/2017

Interessados:

Simone Martines (smartines)

Em alguns documentos o número será solicitado. No caso do Relatório de Frequência, informe o nome do servidor. Isso facilitará a busca na árvore do processo

Informe o interessado



Classificação por Assuntos:

029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA (Livros, Cartões, Folhas de Ponto, Abono de Faltas, Cumprimento de Horas Extras)



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso Restrito Público

Classifique o nível de acesso do documento.

Orientações para o envio do Relatório Individual de Frequência



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- As assinaturas diárias continuarão de forma manual
- O servidor deve assinar manualmente sua folha de ponto
- A secretária ou responsável irá criar um processo por unidade conforme a alocação dos servidores
- Exemplo: Para a Ctinf serão criados 3 processos no SEI:
 - 1 para Ctinf (servidores alocados na Ctinf)
 - 1 para Sesis e (servidores alocados no Sesis)
 - 1 para Seinf (servidores alocados na Seinf)
- Secretária ou responsável irá digitalizar as folhas de ponto, salvar como figura e juntar ao processo correspondente
- Encaminhar os processos para assinatura da chefia imediata

Adicionar documento ao processo – Relatório Individual de Frequência



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- O Relatório Individual de Frequência foi elaborado com três seções: Corpo do documento, assinatura e rodapé
- Como as assinaturas individuais ainda são manuais, o responsável deverá inserir a figura digitalizada no espaço do documento. Veja abaixo

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56
Relatório Individual de Frequência Simone Martines (0001067)

Consultar Andamento

Informar o nome do servidor no número do documento facilitará a identificação do documento

1) Digitalize o documento como figura
2) Clique no ícone figura e selecione o arquivo
3) Clique em ok

sei ::SEI/INMETRO - 0001067 - Relatório Individual de Frequência: - Google Chrome

sei-tinmetro.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1285&id_documento=1286&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110

Código-Fonte Salvar Assinar

[O servidor deve preencher e assinar o Relatório Individual de Frequência. Ao final do mês o documento deverá ser digitalizado e salvo com a extensão PNG. Em seguida, insira o documento digitalizado neste espaço, encaminhe para assinatura do chefe imediato e envie para Dapes] - Apagar esta orientação ao inserir a figura.

Rev. 00 – Publicado jul/17 – Responsabilidade: Diraf

Imagem

Arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

OK Cancelar

Como fica o processo após a inserção do documento



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA



Para saber+ Menu Pesquisa

Ctinf

0052600.000190/2017-56

Relatório Individual de Frequência Simone Martines (0001067)

Consultar Andamento



RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA

Norma de Origem: NIG-DPLAN-044

Mês/Ano: JUNHO/2017

SERVIDOR
SIMONE SILVA MARTINES

MATRÍCULA SIAPE:
1032870

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA



Para saber+ Menu Pesquisa

Ctinf

0052600.000190/2017-56

- Relatório Individual de Frequência Simone Martines (0001067)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho (0001068)
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice (0001069)
- Relatório Individual de Frequência Silvia Valsburd (0001070)

Consultar Andamento



RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA

Norma de Origem: NIG-DPLAN-044

Mês/Ano: JUNHO/2017

SERVIDOR
SILVIA VAISBURD

MATRÍCULA SIAPE:
1898014

LOTACAO/CÓDIGO:
DPLAN/CTINF

000552

LOCAL:
RIO COMPRIDO SANTA
ALEXANDRINA

CARGO:
PESQUISADOR-TECNOLOGISTA METROL E
QUALI

DIA	MANHÃ				TARDE			
	ENTRADA		SAÍDA		ENTRADA		SAÍDA	
	RUBRICA	Hora	RUBRICA	Hora	RUBRICA	Hora	RUBRICA	Hora
1	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
2	§	7:00	§	17:00	§	13:00	§	17:00
3	Sabado	—	Sabado	—	Sabado	—	Sabado	—
4	Domingo	—	Domingo	—	Domingo	—	Domingo	—
5	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
6	§	8:00	§	12:00	§	12:00	§	17:00
7	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
8	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
9	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
10	Sabado	—	Sabado	—	Sabado	—	Sabado	—
11	Domingo	—	Domingo	—	Domingo	—	Domingo	—
12	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
13	§	8:00	§	12:00	§	13:00	§	17:00
14	§	8:00	§	12:00	§	12:00	§	17:00

Inserindo um documento externo – Declaração nato-digital



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- No exemplo, incluiremos um certificado de conclusão de curso (para justificar ausências do Relatório Individual de Frequência)
- O procedimento para inserir um documento externo é semelhante ao do documento interno
- Selecione o processo e clique em **“Inserir documento”**
- Escolha **“Documento externo”**

The screenshot displays the SEI interface. At the top, the header includes the logo 'sei!' and the text 'INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA'. On the right, there are navigation options: 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa' with a search bar, and a dropdown menu set to 'Ctinf'. Below the header, a list of processes is shown, with the first one selected: '0052600.000190/2017-56'. Underneath this process, there are four sub-items: 'Relatório Individual de Frequência Simone Martines (0001067)', 'Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho (0001068)', 'Relatório Individual de Frequência Adriana Alice (0001069)', and 'Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisburd (0001070)'. A 'Consultar Andamento' button is located below the list. To the right of the process list, a toolbar contains various icons, with the 'Incluir Documento' icon (a document with a plus sign) circled in red. Below the toolbar, a button labeled 'Incluir Documento' is visible. The main content area shows the text 'Processo aberto somente na unidade Ctinf.' and a section titled 'Escolha o Tipo do Documento:' with a green plus icon. A dropdown menu is open, showing several options: 'Externo' (circled in red), 'Acórdão', 'Análise de Riscos', 'Ata de Reunião', 'Aviso', and 'Comunicação Interna'.

Inserindo um documento externo – Declaração nato-digital



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Preencha os dados do documento externo e clique em “**Confirmar Dados**”

Registrar Documento Externo

1) Indique o tipo de documento

2) Indique a data de recebimento ou emissão do documento

3) Personalize o nome na árvore de processos

4) Caso o documento tenha sido digitalizado, indique se a digitalização foi do original ou de uma cópia

5) Indique o tipo de digitalização

6) O remetente é uma informação opcional. É útil para indicar o remetente do documento

7) Preencha os campos opcionais caso sejam relevantes ao trabalho

8) Indique o nível de acesso do documento

9) Clique em selecionar arquivo para localizar o documento e anexá-lo

Tipo do Documento:
Certificado

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:
Simone Martines

Formato (?)

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Interessados:
Simone Martines (smartines)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso
 Restrito
 Público

Anexar Arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Inserindo um documento externo – Declaração nato-digital



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- No exemplo, o certificado de conclusão foi enviado por e-mail, ou seja, é um documento nato-digital. Desta forma, os dados do documento serão preenchidos conforme tela abaixo:

Alterar Registro de Documento Externo

[Confirmar Dados](#)

Tipo do Documento:
Declaração

Data do Documento:
09/08/2017

Número / Nome na Árvore:

Formato ?

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Interessados:
Simone Martins (smartines)
Pablo Ortiz (phortiz)
Silvia Valsburd (evalsburd)
Leandro Pinho (lpcorrea)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
SEI_0052600.000190_2017_56.pdf	09/08/2017 14:23:17	29.45 Kb	epcorrea	Ctinf	

[Confirmar Dados](#)

Inserindo um documento externo – Declaração nato-digital



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Documento externo inserido no processo

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

seil

Para saber+ Menu Pesquisa Cntf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Martines
- Declaração (0001124)**
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice (0)
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisburd (1)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto (1)

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.


MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
Secretaria de Gestão
Departamento de Normas e Sistemas de Logística
Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que Simone Martines, CPF:999.999.999.99 participou do curso SEI Administrar, promovido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no período de 06/06/2017 a 07/06/2017 com carga horária total de 16 horas.

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2017.

 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE COM FUNDAMENTO NO ART. 6º, § 1º, DO DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015 EM 09/08/2017, ÀS 14:14, CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, POR

ENRIQUE PINTO E CORREA
Chefe do Serviço de Sistemas

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site seil.inmetro.gov.br/verificador informando o código verificador 0001121 e o código CBC: 3FA584DB.



Inserindo um documento externo – Digitalizado na unidade



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- **Documentos** oficiais **físicos** chegam nas unidades através do **Protocolo**. Neste caso, a equipe estará apta a receber, digitalizar e encaminhar o documento para unidade responsável via SEI.
- Em alguns casos, a unidade poderá digitalizar e juntar um documento ao processo. No exemplo, apresentaremos a inserção de uma declaração de participação em curso para justificar a ausência.

The screenshot displays the SEI interface. On the left, a sidebar shows a list of documents under the ID 0052600.000190/2017-56, including 'Despacho 5 (0001074)', 'Relatório Individual de Frequência Simone Marti', 'Declaração (0001124)', 'Declaração (0001073)', 'Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout', 'Relatório Individual de Frequência Adriana Alice', and 'Relatório Individual de Frequência Sílvia Vaisbur'. Below the list is a 'Consultar Andamento' button. The main content area shows a document viewer with a toolbar at the top containing icons for various actions like print, zoom, and download. Below the toolbar, a message reads 'Clique aqui para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.' The document content is displayed in a large frame, showing the title 'DECLARAÇÃO' and the following text: 'Declaramos para os devidos fins que Simone Martines, CPF:999.999.999.99 participou do curso SEI Administrar, promovido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no período de 06/06/2017 a 07/06/2017 com carga horária total de 16 horas.'

Inserindo um documento externo - Autenticação



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Caso o documento externo **seja digitalizado na unidade**. Solicitar a um servidor que realize a **autenticação** do documento anexado ao processo.
- Ao inserir o documento externo, preencha com as seguintes informações e clique em “Confirmar Dados”

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo:
 Declaracao.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Declaracao.pdf	13/07/2017 13:59:34	94.17 Kb	smartines	Ctinf	

Inserindo um documento externo – Autenticação



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Para os documentos não nato-digital, ou seja **digitalizados na unidade**, o sistema habilita o ícone de autenticação. Para autenticar o documento, clique no ícone. O sistema habilitará a tela para assinatura:

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a sidebar lists documents, with 'Declaração (0001073)' selected. The main area shows a toolbar with various icons, including a document with a checkmark, which is circled in red. Below the toolbar, a large document viewer displays a document titled 'DECLARAÇÃO'. The document text reads: 'Declaramos para os devidos fins que CPF:999.999.999.99 participou do curso SEI A pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de 06/06/2017 a 07/06/2017 com carga horária total de 12 horas.' To the right of the document viewer, there is a 'Visualizar Autenticações' button. Below the document viewer, a signature form titled 'Autenticação de Documento' is shown. The form includes fields for 'Órgão do Assinante' (set to 'Inmetro'), 'Assinante' (set to 'Sílvia Vaisburd (svaisburd)'), and 'Cargo / Função' (set to 'Pesquisador - Tecnologista em Metrologia e Qualidade'). There is also a 'Senha' field and a 'Certificado Digital' option.

Lembre-se que o usuário que autentica pode ser diferente do usuário *logado*

- Preencha com o nome e cargo do responsável pela autenticação. Entre com a senha de rede e clique **enter**

Inserindo um documento externo – Autenticação



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Observe que o documento autenticado é identificado com o seguinte ícone

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Declaração (0001124)
- Declaração (0001073)**
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que Simone Martines, CPF:999.999.999.99 participou do curso SEI Administrar, promovido

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Documento autenticado eletronicamente por **Silvia Vaisburd**, Pesquisador -Tecnologista em Metrologia e Qualidade, em 14/07/2017, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), a partir de documento original.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.inmetro.gov.br/verificador, informando o código verificador: 0001073 e o código CRC: 801C78DC.

- Se você já trabalhou com **processos administrativos em papel**, sabe que é comum que os **documentos** elaborados por servidores de uma unidade sejam **assinados por sua chefia imediata**, ou até mesmo pela chefia ou **autoridade superior** do órgão.
- No SEI, o **recurso** utilizado para produzir **despachos a serem assinados pela chefia de uma ou mais unidades** é chamado de Bloco de Assinatura. Ele **equivale a uma pasta de despachos**, que reúne **diversos documentos** para serem assinados pela(s) autoridade(s) competente(s) de uma só vez.
- Com o Bloco de Assinatura, documentos que ainda não tenham sido assinados podem ser **integralmente visualizados** e também editados por servidores das unidades às quais o bloco tenha sido enviado, **sem a necessidade de tramitar o processo inteiro** a essas unidades.
- É importante que a unidade **convencione as descrições dos blocos** (p. ex.: Ofícios de dd/mm/aaaa; Licenças Capacitação - dd/mm/aaaa). Casos urgentes podem ter blocos próprios e já disponibilizados.

Bloco de Assinatura



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Após a criação dos 3 processos, um para cada unidade Ctinf
- A secretária ou responsável disponibiliza os processos em Bloco de Assinatura para assinatura do Coordenador-Geral da Ctinf

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctinf

Administração

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	8 registros:
<input type="checkbox"/>	9990052600.000001/2017-31	
<input type="checkbox"/>	0052600.000188/2017-87	
<input type="checkbox"/>	0052600.000108/2017-93	
<input type="checkbox"/>	0052600.000038/2017-73	

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	44 registros:
<input type="checkbox"/>	0052600.000192/2017-45	←
<input type="checkbox"/>	0052600.000089/2017-03	(smartines)
<input type="checkbox"/>	0052600.000191/2017-09	← (phortiz)
<input type="checkbox"/>	0052600.000190/2017-56	←

Bloco de Assinatura



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura**
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Acompanhamento Ouvidoria

1) No menu principal, selecione
Blocos de Assinatura

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

2) Clique no botão **Novo**

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Novo Bloco de Assinatura

Descrição:

Junho/2017 - Folhas de Ponto

Unidades para Disponibilização:

3) Preencha o campo
Descrição dos documentos

4) Escolha a(s) unidade(s)
para disponibilizar o bloco, ou
deixe em branco se o bloco é
para ser assinado na sua
unidade



Para facilitar a identificação dos documentos do bloco, você pode incluir na sua descrição: tipo de documento, autoridade que irá assiná-lo e data. Exemplo Despachos Chefe de Gabinete 18/07/2017

Bloco de Assinatura



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Para incluir um documento no Bloco de Assinatura:
 - 1) Abra o processo e clique no documento

2) Seleccione o ícone **Incluir em Bloco de Assinatura**

3) Seleccione o Bloco de Assinatura criado

4) Seleccione todos os documentos a serem incluídos no Bloco de Assinatura

5) Clique no botão **Incluir**

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	0001074	Despacho 5	17/07/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001067	Relatório Individual de Frequência Simone Martines	12/07/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001068	Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho	12/07/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001069	Relatório Individual de Frequência Adriana Alice	12/07/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001070	Relatório Individual de Frequência Sílvia Vaisburd	13/07/2017	

Se o bloco foi criado para que somente alguém de sua própria unidade o assine, ele está pronto para ser assinado!

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	0001074	Despacho 5	17/07/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001067	Relatório Individual de Frequência Simone Martines	12/07/2017	17
<input checked="" type="checkbox"/>	0001068	Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho	12/07/2017	17
<input checked="" type="checkbox"/>	0001069	Relatório Individual de Frequência Adriana Alice	12/07/2017	17
<input checked="" type="checkbox"/>	0001070	Relatório Individual de Frequência Sílvia Vaisburd	13/07/2017	17

Disponibilizar Bloco



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Caso os documentos devam ser assinados por alguém lotado em outra unidade, é necessário disponibilizar o bloco ao assinante.
- A disponibilização do bloco equivale a enviar a pasta de despachos para as unidades que devam conferir, editar e assinar os documentos da pasta, o que não equivale a tramitar o processo para essas unidades.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos

Ver processos atribuídos:

1) Entre no menu **Bloco de Assinaturas**



Conclua o bloco depois que todos os documentos forem assinados

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Esquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Na tela de Blocos de Assinatura, blocos marcados em **verde** estão disponíveis para assinatura. Já os blocos marcados em **vermelho** estão disponibilizados a outras unidades.

2) Selecione o ícone **Disponibilizar Bloco**

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	17	Aberto	Ctnf		Junho/2017 - Folhas de Ponto	

Blocos (1 registro):

Disponibilizar Bloco

Assinar pelo Bloco



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- A principal finalidade do Bloco de Assinaturas é permitir que o usuário assine **diversos documentos de uma só vez**
- É possível também visualizar uma lista de blocos disponíveis e assinar diretamente o conteúdo dos blocos, ou visualizar cada documento em particular

1) Entre no menu **Bloco de Assinaturas**

2) Clique em **Processos/documentos do bloco** para visualiza-lo antes de assinar

3) Para assinar um documento por vez, clique na caneta preta

4) Para assinar dois ou mais documentos por vez, selecione os documentos e clique no botão **Assinar**

5) A tela de assinatura abrirá para serem inseridos o nome e senha, tal como na assinatura simples

Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
17	Aberto	Ctinf		Junho/2017 - Folhas de Ponto	[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...

Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
0052600.000192/2017-45	0001076	17/07/2017	Relatório Individual de Frequência	Simone Martines / Pesquisador -Tecnologia Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...
0052600.000191/2017-09	0001075	17/07/2017	Relatório Individual de Frequência	Pablo Ortiz / Pesquisador -Tecnologista Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...
0052600.000190/2017-56	0001067	12/07/2017	Relatório Individual de Frequência	Simone Martines / Pesquisador -Tecnologia Metrologia e Qualidade Silvia Vaisburd / Pesquisador -Tecnologista Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...
0052600.000190/2017-56	0001068	12/07/2017	Relatório Individual de Frequência	VINICIUS COUTINHO DE OLIVEIRA / Pesquisador -Tecnologista em Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...
0052600.000190/2017-56	0001069	12/07/2017	Relatório Individual de Frequência	Adriana Alice Oliveira Paiva / Analista Executivo em Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...
0052600.000190/2017-56	0001070	13/07/2017	Relatório Individual de Frequência	Silvia Vaisburd / Pesquisador -Tecnologista em Metrologia e Qualidade		[Assinar] [Retirar do Bloco] [Imprimir] [Ech...

Tramitar Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Tendo criado o processo, incluído todos os documentos necessários e os assinado, o processo já pode ser tramitado
- No SEI a tramitação é denominada **Envio de Processo**

1) Selecione o processo que deseja enviar e clique no botão “Enviar Processo”

Enviar Processo

Processos:
0052600.000190/2017-56 - Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto

Unidades:
Dapes - Divisão de Administração de Pessoas

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

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

3) Clique em **Enviar**

2) Indique as unidades para envio dos processos

O envio dos processos também pode ser realizado em lote, na tela de controle de processo. Selecione os processos desejados, clique no ícone de envio e siga as orientações 2 e 3 deste slide.

Como regra, sempre que terminar de atuar em um processo, não o mantenha aberto na unidade – tramite ou encerre. E antes de enviar ou encerrar, **verifique se todos os documentos foram incluídos e estão devidamente assinados pelos responsáveis.**

Tramitar Processo em Lote



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Seguindo o processo exemplo de envio das folhas de ponto, os 3 processos da Ctinf serão enviados em lote para a Dapes

2) Clique no ícone Enviar Processo

1) Marque todos os processos a tramitar

3) Indique a(s) unidade(s) para envio dos processo

4) Clique no botão Enviar

Enviar Processo

Processos:
0052600.000190/2017-56 - Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto
0052600.000191/2017-09 - Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto
0052600.000192/2017-45 - Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto

Unidades:
Dapes - Divisão de Administração de Pessoas

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

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Receber Processo



- Na tela de Controle de Processos também são listados todos os processos recebidos pela unidade. Os processos em cor **vermelha**, ainda não foram recebidos por nenhum usuário na unidade. Para recebê-los, basta clicar sobre um.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

Dapes

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Acompanhamento Ouvidoria
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Arquivamento

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Para receber um processo basta clicar sobre ele

4 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos
<input type="checkbox"/>	0052600.000191/2017-09
<input type="checkbox"/>	0052600.000192/2017-45
<input type="checkbox"/>	0052600.000190/2017-56
<input type="checkbox"/>	0052600.000140/2017-79

Pessoa: Controle de Frequência/Folha de Ponto
Folha de Ponto CtinF - Junho/2017



Passando o ícone sobre o processo é possível visualizar a descrição. Ex: Folha de Ponto CtinF – Junho/2017

Atribuição de Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Uma vez que o processo tenha sido recebido, é preciso dar-lhe o devido andamento. É comum que, para isso, o processo seja atribuído a um usuário da unidade.
- A atribuição é um **recurso para distribuir os processos entre os usuários da unidade**. Ela **não impede** que **outros usuários** da unidade **atuem no processo** (inserindo, editando e assinando documentos), apenas informa que ele está sob os cuidados deste usuário em particular.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

se!

Para saber+ Menu Pesquisa Dapes

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade Dapes.

Atribuir Processo

1) Com o processo aberto, clique no ícone **Atribuir Processo**

2) Selecione o usuário a quem o processo será atribuído

3) Clique no botão **Salvar**

Atribuir Processo

Atribuir para:

- albaptista - Ana Lúcia Barbosa Baptista
- apazevedo - Ana Paula Gomes Braga Azevedo
- essantos - Emerson S.Santos
- fmadati - Fabiana Mitiko Adati
- gevieira - Gil Eduardo Amorim Vieira
- gfsilva - Gabriel Fontes Lourenço da Silva
- greinaldo - Greice Reinaldo
- lcarigony - Luiz C. Arigony
- mmfarias - Marcelo M.Farias
- phortiz - Pablo Ortiz
- rvgomes - Raíssa Veloso Gomes

Salvar Cancelar

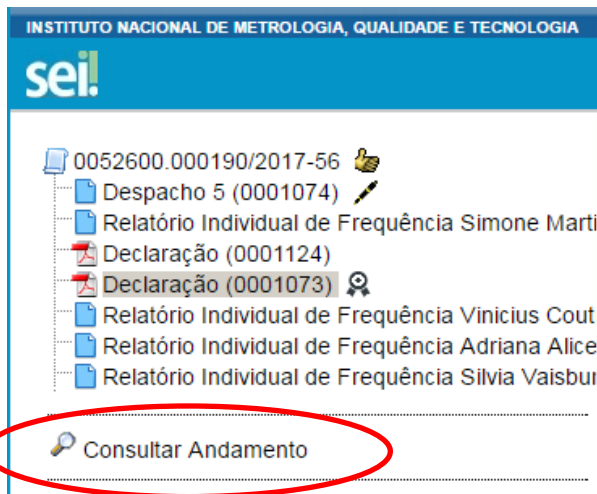
Consultar Andamento do Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- O SEI permite consultar o registro de todo o tramite do processo. Para consultar o andamento do processo abra a Tela do Processo e localize a Árvore. Logo abaixo, clique em Consultar Andamento.



- Em seguida, o abrirá a tela de Histórico do Processo. Lá estarão listadas as **ações de geração, envio e recebimento do processo pelas diferentes unidades**, incluindo data e hora de cada operação, sigla da unidade e a identificação do usuário responsável por cada uma dessas ações. Para ver um histórico mais detalhado, com todas as ações realizadas no processo (além de envio e recebimento), clique em Ver histórico completo.

Clique aqui para consultar o detalhamento do histórico do processo

Histórico do Processo 0052600.000190/2017-56

Ver histórico completo

Ver histórico total

Atualizar Andamento

Data e hora que atividade foi realizada

Unidade responsável pela atividade realizada

Login do usuário que realizou a atividade

Descrição da tramitação do processo

Lista de Andamentos (3 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
18/07/2017 12:52	Dapes	smartines	Processo recebido na unidade
18/07/2017 12:00	Dapes	smartines	Processo remetido pela unidade Ctinf
12/07/2017 15:17	Ctinf	smartines	Processo público gerado

Atualizar Andamento



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Com essa operação, é possível adicionar informações diretamente no histórico de tramitação do processo. Essa funcionalidade permite que você **registre observações sobre a tramitação ou a análise do processo** que sejam importantes para constarem no histórico do processo, **mas que não justificam a inclusão de um novo documento**.
- Para fazer uma atualização de andamento, vá para a Tela do Processo e clique no ícone Atualizar Andamento.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

seil

Para saber+ Menu Pesquisa Dapes

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade Dapes. **Atualizar Andamento**

Clique no ícone Atualizar Andamento

Clique em Salvar

Atualizar Andamento

Descrição:
Reencaminhado para Ctnf para ajustes nas assinaturas dos documentos.

Lista de Andamentos (5 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
18/07/2017 13:25	Ctnf	smartines	Processo remetido pela unidade Dapes
18/07/2017 13:25	Dapes	smartines	Reencaminhado para Ctnf para ajustes nas assinaturas dos documentos.
18/07/2017 12:52	Dapes	smartines	Processo recebido na unidade
18/07/2017 12:00	Dapes	smartines	Processo remetido pela unidade Ctnf
12/07/2017 15:17	Ctnf	smartines	Processo público gerado

A atualização do andamento fica disponível no histórico do processo, com data/hora, unidade e autor

Ciência dos Processos e ciência dos Documentos



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- O SEI conta com uma funcionalidade que permite a uma unidade manifestar **ciência sem que**, para isso, seja necessário **inserir um novo documento**, uma anotação ou mesmo atualizar manualmente o andamento do processo.
- A Ciência indica que o documento ou processo foi **verificado por determinado usuário**, dispensando a necessidade de se criar um novo documento com essa finalidade.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Processo aberto somente na u Ctnf.

Clique no ícone **Ciência**

⚠ Não é possível desfazer uma ciência

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Ciências

Lista de Ciências (1 registro):


Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
18/07/2017 13:49	Ctnf	smartines	Ciência no processo

Conclusão de Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS






- Uma vez que todas as providências possíveis tenham sido tomadas por todas as unidades competentes e o processo tenha atingido seus objetivos, chega o momento de encerrá-lo.
- Para encerrar o processo, vá para a tela do processo e clique no ícone **Concluir Processo** 

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA


sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctinf

0052600.000190/2017-56 

- Despacho 5 (0001074) 
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Declaração (0001124)
- Declaração (0001073) 
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Sílvia Vaisbur

Processo aberto somente na unidade Ctinf (atribuído para smartines).




Reabertura do Processo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- O SEI permite que a unidade reabra a qualquer momento um processo concluído e que já tenha passado por ela.
- Para isso, localize o processo encerrado por meio de Pesquisa
- Abra o processo desejado e clique no ícone **Reabrir Processo** 

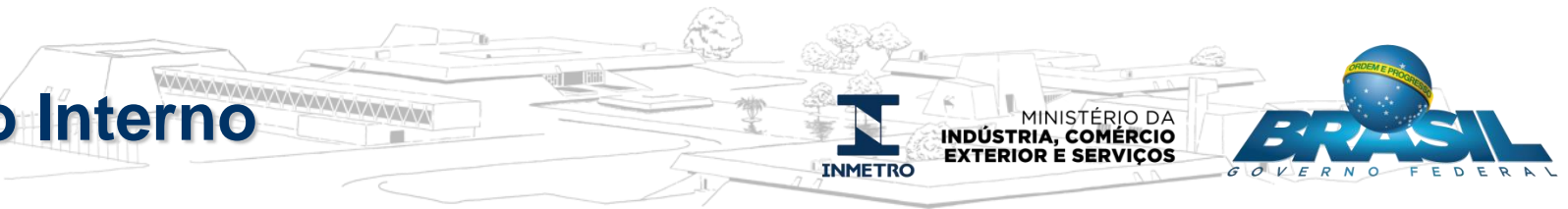
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei! Para saber

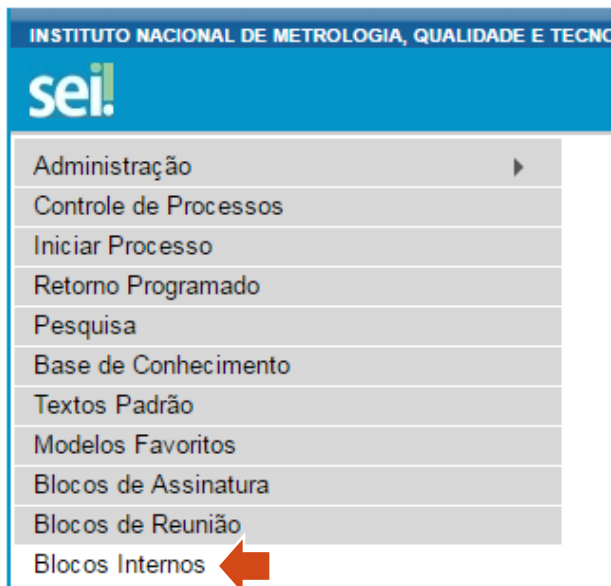
- 0052600.000190/2017-56
- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Declaração (0001124)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Processo não possui andamentos abertos.

Bloco Interno

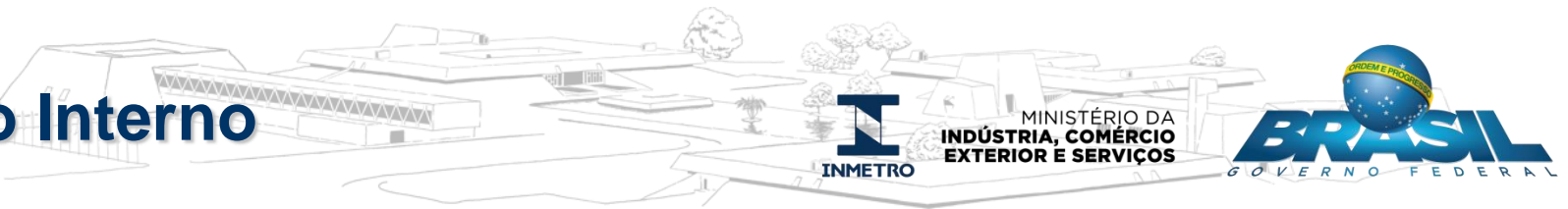


- É um bloco que serve como alternativa para **organização dos processos que existem na sua tela de controle de processos.**
- No SEI, todos os processos que estão na sua unidade são exibidos na tela de controle de processos em duas colunas, "Recebidos" e "Gerados". Basicamente o que se observa são **listas de números** de processos e, a depender da natureza da sua unidade, estas colunas podem ser **significativamente grandes e tornar difícil identificar determinados processos.**



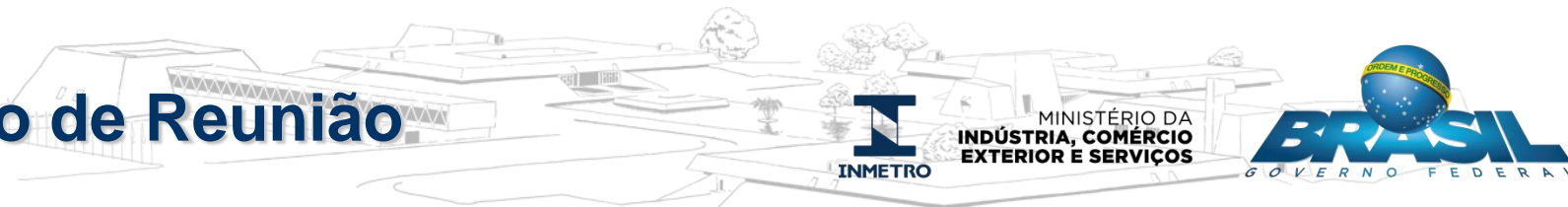
- Blocos Internos permitem que você categorize os **processos da sua unidade** de acordo com qualquer critério desejado como assunto ou prioridade para despacho, por exemplo. Suponha que você trabalhe em uma unidade de **RH**, neste caso poderiam ser criados Blocos Internos intitulados:
 - Marcação/Alteração de Férias
 - Licença Maternidade
 - Solicitação de Remoção

Bloco Interno

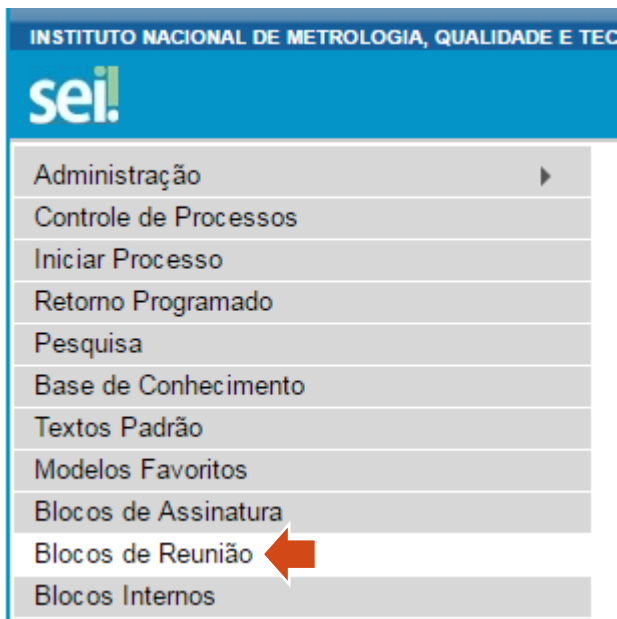


- Processos quando inclusos em blocos internos **não desaparecem da tela de controle de processos**, é apenas uma possibilidade de organizá-los de acordo com critérios de interesse da unidade.
- Estes blocos constituem, desta forma, agrupamentos de processos sobre os quais a unidade detêm alguma responsabilidade e portanto neles necessita trabalhar. Assim, tão logo a **unidade tenha finalizado sua atividade** sobre os processos, **recomenda-se que os mesmos sejam excluídos do respectivo bloco interno**, permanecendo somente aqueles ainda pendentes de instrução.
- É uma boa prática que os blocos internos possuam um **caráter de interesse da unidade** e não possuir caráter pessoal (bloco do João, bloco da Maria, etc).

Bloco de Reunião

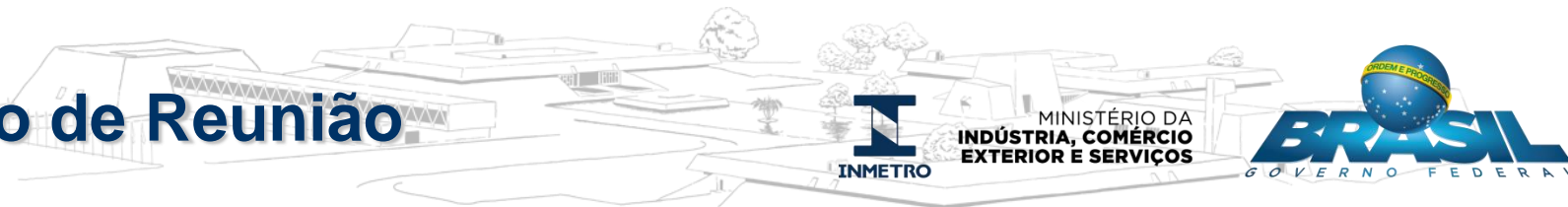


- No SEI qualquer documento interno produzido e ainda não assinado é considerado uma *minuta*, e portanto **não pode ter o seu conteúdo visualizado por outras unidades** (apenas a unidade produtora do documento consegue visualizar o seu conteúdo).
- Blocos de Reunião permitem que **outras unidades** possam **visualizar minutas** de documentos **produzidas por sua unidade**. Isto pode ser útil quando se deseja dar conhecimento de um documento, ainda em fase de elaboração, a uma outra unidade que deva, sobre ele, emitir um parecer.



- Ao disponibilizar um Bloco de Reunião para outra unidade, **você não está tramitando o processo para esta outra unidade**, está apenas dando a ela a possibilidade de visualizar minutas de documentos que constem dos processos do Bloco de Reunião. Quando o Bloco de Reunião cumprir a sua finalidade é **recomendável** que os **processos sejam excluídos do bloco** e que o **próprio bloco seja excluído**.

Bloco de Reunião



- Exemplo de bloco de reunião

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei! Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

Blocos de Reunião

[Pesquisar](#) [Novo](#) [Concluir](#) [Excluir](#) [Imprimir](#)

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	5	Disponibilizado	Ctnf	Digaq Profe	Processo 9990052600.000001/ - Pedido de Compra Anti-vírus - Minuta de Contrato	

Minuta de contrato
disponibilizada para
Digaq e Profe



Julio Saraiva

Ctinf

jsaraiva@inmetro.gov.br

(21) 2563-2932

Pablo Ortiz

Ctinf

phortiz@inmetro.gov.br

(21) 2563-5658

Simone Martines

Ctinf

smartines@inmetro.gov.br

(21) 2563-2758

Texto Padrão



- Se nos processos de sua unidade, houver um texto que seja recorrente em documentos de diversos processos, você pode otimizar o trabalho usando a funcionalidade do Texto Padrão. Por exemplo, um despacho onde é usado o mesmo texto padrão.

Os textos padrão estão agrupados por unidade

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

Ctinf





- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião

Textos Padrão da Unidade Ctinf

2) Clique em novo para criar um texto padrão

Novo Excluir Imprimir Fechar

Lista de Textos Padrão Interno da Unidade (1 registro)

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Nome	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	1	Empenho	Texto para emissão de empenho	   

1) No menu principal, clique em **Textos Padrão**

Consultar Texto Padrão Interno

3) Será aberto um editor de texto para criação e edição do texto padrão

Nome:
Empenho
Descrição:
Texto para emissão de empenho
Conteúdo:

Código-Fonte

Estilo

Solicito emissão de empenho estimativo conforme dados a seguir:

PROCESSO INMETRO:
FAVORECIDO:
CNPJ:
MODALIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
PTRES:
P.L. FONTE:
VALOR:
FINALIDADE:

Texto Padrão



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Para utilizar o texto padrão, na Tela do Processo, clique em Incluir Documento e, em seguida, escolha o Tipo de Documento. Depois, indique que o Texto Inicial será o Texto Padrão. O texto padrão que você criou estará listado nas opções disponíveis. Depois, continue editando o documento normalmente.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei! Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alic
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaist

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: desp
Despacho

Gerar Documento

2) Escolher o tipo de documento

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Empenho

3) Escolher o texto padrão criado

Descrição:

Interessados:

Simone Martines (smartines)
Pablo Ortiz (phortiz)
Silvia Vaisburd (svaisburd)
Leandro Pinho (lpcorreia)

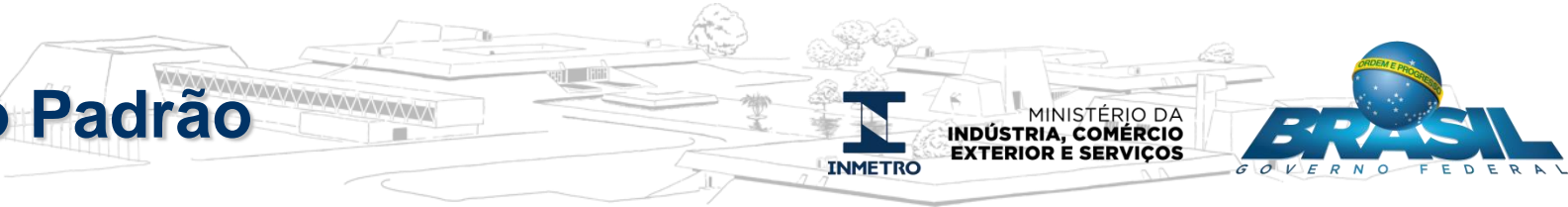
Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Confirmar Dados Voltar



- 0052600.000190/2017-56
 - Despacho 5 (0001074)
 - Relatório Individual de Frequência Simone Martines (0001074)
 - Certificado Simone Martines (0001071)
 - Declaração (0001073)
 - Relatório Individual de Frequência Vinicius Coutinho (0001073)
 - Relatório Individual de Frequência Adriana Alice (0001073)
 - Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisburd (0001073)
 - Despacho 6 (0001079)**

Consultar Andamento



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
Rua Santa Alexandrina, 416, 4º andar - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-232
Telefone: (21) 2563-2932

Despacho nº 6/2017/Ctinf/Dplan-Inmetro

Interessados:
Simone Martines
Pablo Ortiz
Silvia Vaisburd
Leandro Pinho.

Assunto: .

Solicito emissão de empenho estimativo conforme dados a seguir:

PROCESSO INMETRO:

FAVORECIDO:

CNPJ:

MODALIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

PTRES:

P.I.:

FONTE:

VALOR:

FINALIDADE:

INMETRO/SEI/NÚMERO DO PROTOCOLO
0052600.000190/2017-56



Documento Modelo



- Esta funcionalidade é semelhante a do Texto Padrão. Porém, em vez de salvar um trecho para utilizá-lo numa seção de um documento, o Documento Modelo consiste numa **cópia de um documento inteiro**, com todas as suas seções.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

seil

Para saber+ Menu Pesquisa Cinf

Administração
Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos

Modelos Favoritos

Grupo:

Grupo de Modelos

1) Clicar em Grupos para criar um novo grupo de modelos

Ver todos os modelos

2) Clicar no botão **Novo**

Novo Modelo Favorito

3) Forneça o nome para o grupo

Grupo de Modelo:

Descrição:

Salvar Novo Grupo Cancelar

4) Clique em Salvar

Grupos Fechar

Novo Fechar

Documento Modelo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Para adicionar modelo de documento ao grupo. Abra o processo, selecione o documento e adicione ao grupo através do botão 

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Vaisbur
- Despacho 7 (0001080)**

Consultar Andamento

INMETRO
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
Rua Santa Alexandrina, 416, 4º andar - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-232
Telefone: (21) 2563-2932

Despacho nº 7/2017/Ctnf/Dplan-Inmetro

INMETRO/SEI/NÚMERO DO PROTOCOLO
0052600.000190/2017-56

Interessados:
Simone Martines
Pablo Ortiz
Sílvia Vaisburd
Leandro Pinho.

Assunto: .

Solicito emissão de empenho estimativo conforme dados a se

Novo Modelo Favorito

Grupo de Modelo:
Modelo Despacho

Descrição:

Salvar Novo Grupo Cancelar

1) Selecione o grupo do modelo de clique em Salvar

PROCESSO INMETRO:	
FAVORECIDO:	
CNPJ:	
MODALIDADE:	
ELEMENTO DE DESPESA:	
PTRES:	
P.I.:	
FONTE:	
VALOR:	
FINALIDADE:	

Documento Modelo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



- Ao criar um novo documento, selecione a opção Documento Modelo e localize os Modelos salvos como favorito

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa Ctnf

0052600.000190/2017-56

- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:
Despacho

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

SEI - Selecionar Modelo Favorito - Google Chrome

sei-tinmetro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_modelo_selecionar&tipo_selecao=1&id_object=

Selecionar Modelo Favorito

Grupo: Todos Ver todos os modelos

Lista de Modelos (1 registro):

Documento	Tipo	Usuário	Data	Descrição	Grupo	Ações
0001080	Despacho	smartines	19/07/2017 13:52:53	Modelo Despacho	Modelo Despacho	

Clique no ícone para selecionar o Modelo Favorito

Despacho

Confirmar Dados Voltar

Texto Inicial

Documento Modelo OU

Texto Padrão

Nenhum

Descrição:

Interessados:

Simone Martines (smartines)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar

Documento Modelo



MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
EXTERIOR E SERVIÇOS



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA



Para saber+ Menu Pesquisa

Ctinf

- 0052600.000190/2017-56
- Despacho 5 (0001074)
- Relatório Individual de Frequência Simone Marti
- Certificado Simone Martines (0001071)
- Declaração (0001073)
- Relatório Individual de Frequência Vinicius Cout
- Relatório Individual de Frequência Adriana Alice
- Relatório Individual de Frequência Silvia Vaisbur
- Despacho 7 (0001080)
- Despacho 8 (0001081)**

Consultar Andamento



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
Rua Santa Alexandrina, 416, 4ª andar - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-232
Telefone: (21) 2563-2932

Despacho nº 8/2017/Ctinf/Dplan-Inmetro

Interessados:
Simone Martines.

Assunto: .

Solicito emissão de empenho estimativo conforme dados a seguir:

PROCESSO INMETRO:	
FAVORECIDO:	
CNPJ:	
MODALIDADE:	
ELEMENTO DE DESPESA:	
PTRES:	
P.I.:	
FONTE:	
VALOR:	
FINALIDADE:	

INMETRO/SEI/NÚMERO DO PROTOCOLO
0052600.000190/2017-56

Rio de Janeiro, 19 de julho de 2017.

