



Dica de Sistema

Modo Federação

Sistema SEI



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Tipo de Processo.....	4
2.1. Numeração de Processos	4
3. Enviar Processos.....	5
4. Consultar Envio.....	6
5. Processo Recebido.....	7
6. Histórico de Versões.....	8



Modo Federação

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples, o passo a passo do procedimento de envio e recebimento de processos Administrativos eletrônicos através do sistema SEI Federação 4.0.

Observações pertinentes do sistema SEI Federação:

- Assinatura em conjunto - apenas via usuário externo.
- Apenas os documentos criados pelo **Órgão originário** do processo ficarão discriminado na árvore do processo, os criados pelos demais Órgãos ficarão dentro das respectivas pastas.
- Documentos não são cópias, eles ficam na origem (é gerado um link para o SEI de origem, pode demorar o carregamento).
- Nível Sigiloso - Não é usado nesse tipo de processo.
- Andamento do processo - cada órgão mantém o seu (precisa clicar na pasta do órgão para visualizar).
- Numeração do processo - usa o número de origem, apenas se já tiver um número igual é que será gerado um número novo.



2. Tipo de Processo

Ao receber um processo pelo sistema **SEI Federação**, o sistema usará o **Tipo de Processo** configurado no **parâmetro/nomenclatura SEI_ID_TIPO_PROCEDIMENTO_FEDERAÇÃO**.

Este parâmetro já foi configurado automaticamente durante a atualização para o Modo **SEI Federação**.



OBSERVAÇÃO: Após o recebimento do processo, o **Tipo de Processo** poderá ser alterado normalmente na base local.

2.1. Numeração de Processos

Ao receber um processo de outra instituição, o sistema tentará utilizar o mesmo número.

Se já houver um processo com a mesma numeração na base local, então um novo número será atribuído automaticamente.

Este procedimento pode ser alterado por meio do parâmetro **SEI_FEDERACAO_NUMERO_PROCESSO**.



3. Enviar Processos

Após selecionar o processo no sistema SEI, clique no ícone **Gerenciar Envios Para o SEI**

Federação 

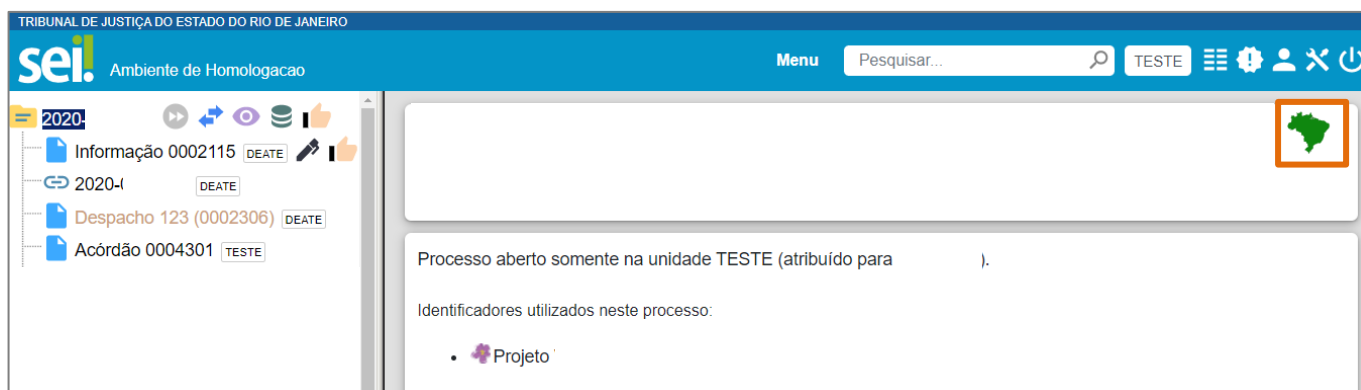


Figura 1 - Gerenciar envio para o SEI Federação.

A janela **Envio para o SEI Federação** será habilitada, onde deverá ser selecionado o **Destino** dentre as opções relacionadas.

Serão habilitados campos para selecionar o local, referente à escolha de Envio. Em seguida, clique no botão **Pesquisar Órgãos**, onde serão listados os órgãos disponíveis para envio.

Preencha os demais campos caso necessário e clique no botão **Enviar**.

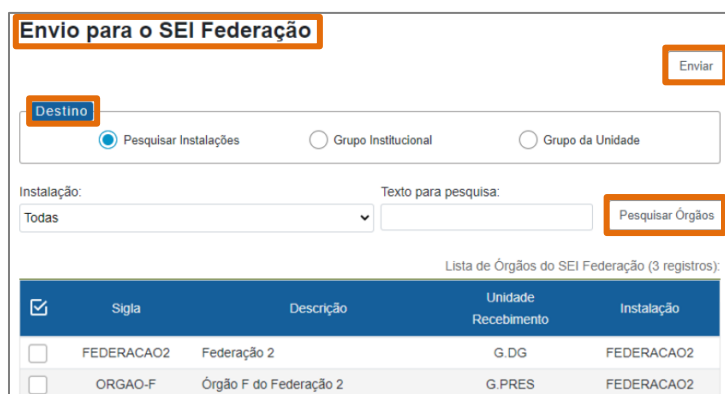


Figura 2 - Tela de seleção para Envio.



4. Consultar Envio

O envio poderá ser consultado por meio de um ícone próprio que será habilitado na árvore do processo enviado.


Na árvore do processo, estarão listados os documentos e a divisão é feita através de pastas com nomenclaturas dos **Órgãos** atuantes no processo, a pasta com o ícone  na frente indica o **Órgão originário** do processo.



Figura 3 - ícones para consulta de envio.



OBSERVAÇÃO: Apenas os documentos criados pelo **Órgão originário** do processo ficarão discriminado na árvore do processo, os criados pelos demais **Órgãos** ficarão dentro das respectivas pastas.



OBSERVAÇÃO: Documentos não são cópias, eles ficam no Órgão originário (é gerado um link para o SEI de origem, pode demorar o carregamento).

5. Processo Recebido

A instituição recebedora do processo pode identificar que o processo foi enviado, através do ícone **Modo Federação** que é adicionado na árvore do processo recebido e as demais documentações anexadas dentro das pastas geradas.

Para consultar o **Andamento Processual**, clique na pasta referente ao **Órgão** dentro do processo selecionado, e clique no botão **Andamentos**.

The screenshot shows the SEI Federação 2 interface. On the left, there is a tree view with folders for 'SEI Federação', 'ORGAO-A', and 'ORGAO-F'. The 'Andamentos' button is highlighted with an orange box. The main content area displays the following information:

Consulta de Processo do SEI Federação

Processo: 20.1.00
Tipo: Comunicação de Decisão Administrativa
Data de Geração: 27/11/2020
Nível de Acesso: Público
Interessados:

Lista de Protocolos (8 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Unidade	Data
<input type="checkbox"/>	0000023	Informação	A.DG	27/11/2020
<input type="checkbox"/>	0000024	Anexo	A.DG	04/11/2020

Figura 4 - Consulta do envio na instituição recebedora.



ATENÇÃO: As alterações no processo (inclusão de documento, cancelamento, assinatura...) serão visualizadas por todas as instituições que o estejam compartilhando.



OBSERVAÇÃO:

Nível Sigiloso - Não é usado nesse tipo de processo

Assinatura em conjunto - apenas via usuário externo



6. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	22/06/2022	Elaboração de documento.	Larissa Marinho
1.0	22/06/2022	Revisão ortográfica/template.	Amanda Narciso
1.1	04/08/2022	Atualização de procedimento/infomação.	Larissa Marinho
1.1	04/08/2022	Revisão ortográfica/template.	Amanda Narciso