

# Jornada de treinamento **seil** RECIFE

## SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

### DICA:

Para assistir os vídeos de treinamento, basta clicar no número do vídeo desejado.



### INÍCIO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

### FASE 1: SEI me virar

> Indicado para todos os usuários

Complete a trilha branca de vídeos para entender como o SEI funciona e aprender aquele mínimo pra se virar, sabe? Criar um processo, um documento, assinar, tramitar... é o feijão com arroz!

01: Apresentação (01:41)

02: Introdução a conceitos básicos (05:59)

03: Portal do SEI Recife (03:47)

04: Acessar o sistema (01:56)

05: Identificação dos elementos da tela inicial (06:06)

06: Acessando um processo (03:46)

07: Receber e atribuir processo (03:26)

08: Iniciar processo (08:29)

09: Incluir documento interno (06:05)

10: Editar conteúdo de documento interno (02:37)

11: Incluir documento externo (13:27)

12: Consultar ou alterar dados do documento (01:22)

13: Assinar documento (02:13)

14: Utilizar bloco de Assinatura (08:11)

15: Enviar processo (09:47)

16: Concluir processo (01:50)

17: Excluir e Cancelar documento (02:26)

Tempo total: 01:24:45

### FASE 2: SEI um bocado

> Indicado para todos os usuários

Complete a trilha verde de vídeos e descubra que existem muitas outras funcionalidades no SEI. Nessa jornada você vai conhecer novas ferramentas que vão aprimorar sua gestão e responder muitas dúvidas!

18: Realizar Pesquisas (06:14)

19: Utilizar Controle de Prazos nos Processos (07:01)

20: Utilizar Marcadores nos Processos (08:00)

21: Inserir Anotação no Processo (03:01)

22: Inserir Comentários (03:10)

23: Consultar/Atualizar andamento do processo (06:03)

24: Monitorar processos enviados (05:17)

25: Organizar processos (07:27)

26: Utilizar Texto Padrão (06:08)

27: Utilizar Favoritos (06:45)

28: Gerar Arquivo PDF (01:45)

29: Assinar múltiplos documentos (02:00)

30: Consultar Base de Conhecimento (03:33)

31: Acessar Processos Sigilosos e Gerenciar Credenciais (08:55)

32: Excluir processo (05:09)

Tempo total: 01:20:24

UHUL! você já pode trabalhar com processos digitais.

Seu status atual é: ANTENADO(A)

Que massa! Você concluiu

o nível básico do curso do SEI!

Seu status atual é: DESENVOLVIDO(A)

### FASE 3: SEI de tudo

> Indicado para usuários que utilizarão o SEI com frequência, como funções administrativas e de secretariado

Se você deseja dominar as ferramentas mais avançadas do SEI, complete a trilha vermelha de vídeos. É aqui que você vai aprender também sobre os usuários externos. Vamo ou bora?

33: Explorar Ferramentas do Editor de Texto (05:20)

34: Consultar e Recuperar Versões do Documento (02:03)

35: Reabrir Processo (01:29)

36: Sobrestar Processo (04:37)

37: Relacionar Processo (02:45)

38: Anexar Processo (03:22)

39: Duplicar Processo (02:41)

40: Registrar Ciência do Processo e do Documento (01:33)

41: Gerenciar blocos de assinatura (09:05)

42: Utilizar Bloco de Reunião (04:22)

43: Gerenciar processo da unidade através do painel de controle (04:32)

44: Acessar estatísticas (07:20)

45: Disponibilizar processos e documentos para Usuário Externo (11:41)

46: Cadastro de usuário externo (02:11)

47: Disponibilizar Assinatura de Documento para Usuário Externo (02:41)

Tempo total: 01:05:42

Parabéns! Você sabe usar as ferramentas mais avançadas do SEI e atingiu o nível máximo do conhecimento: NINJA