

REABERTURA PROGRAMADA DE PROCESSOS

O SEI 4.1 permite programar a reabertura de processos para uma determinada data (**Data Certa**) ou definir um prazo em dias para sua reabertura (**Prazo em dias**). É possível estabelecer esse prazo em dias úteis ou corridos. Esse recurso fica vinculado às funcionalidades **Concluir Processo**  e **Enviar Processo** , disponibilizadas na **Barra de Ícones** do processo, do documento e da tela Controle de Processos.



Concluir e agendar reabertura na unidade

Reabertura Programada

Data certa

Prazo em dias

PROCESSOS PRIORITÁRIOS

Outra novidade do SEI 4.1 é a possibilidade de signalizar **processos prioritários** (ex.: pessoa idosa, PcD).

Na tela de cadastro do processo, há um campo para a escolha do dispositivo legal que garante a prioridade. Ao escolher uma das opções e salvar os dados, o processo priorizado será sinalizado com o ícone  ao lado de seu número.

ACESSIBILIDADE

Houve melhoria na acessibilidade do sistema com a disponibilização de novas teclas de atalho e de tela descritiva das teclas. Para acessar a tela descritiva, basta clicar no ícone **Acessibilidade**, disponível na **Barra de Ferramentas** da tela **Controle de Processos**.

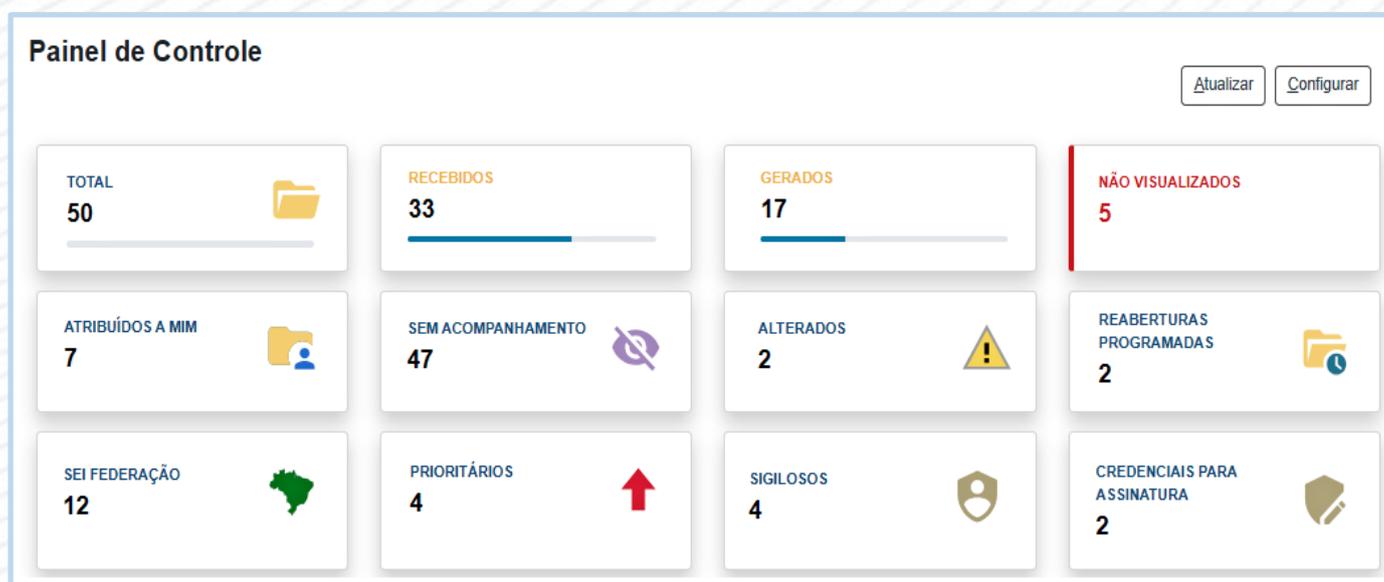


PAINEL DE CONTROLE

O **Painel de Controle** agora apresenta mais informações e possui acesso rápido, por meio de ícone disponível na **Barra de Ferramentas** da tela **Controle de Processos**.



Além das opções de consulta já disponibilizadas na versão anterior do SEI, foram adicionados cartões para acesso rápido aos dados dos processos abertos na unidade. O objetivo do **Painel de Controle** é reunir as informações de forma clara e objetiva a fim de facilitar o gerenciamento dos processos.



GRUPOS DE BLOCOS

Houve melhoria também no gerenciamento de **Grupos de Blocos** (Internos, de Reunião e de Assinatura).

Nas telas dos blocos, ao clicar sobre o botão **Listar Grupos**, é exibido um quadro-resumo relativo à utilização dos grupos nos diferentes tipos de blocos. Por meio da coluna **Ações**, é possível alterar, desativar ou excluir o **Grupo de Bloco**.

Grupos de Blocos

Novo Excluir Fechar

Lista de Grupos de Blocos (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome ↑↓	Assinatura	Internos	Reunião	Ações
<input type="checkbox"/>	Normativos	2	4	3	  
<input type="checkbox"/>	Teletrabalho	0	0	2	  

CADASTRO DE DOCUMENTO

Agora, é possível informar um **valor monetário** no cadastro de documentos (internos e externos).

OBS.: O campo **Valor R\$** aparecerá na tela de cadastro dos tipos de documentos que estiverem configurados com essa opção.

Valor (R\$):

Na **Pesquisa Avançada**, foi adicionado um novο filtro correspondente a esse campo.

Valor entre (R\$): e

Para a disponibilização do campo **Valor R\$** em determinado tipo de documento, basta entrar em contato com a Seção de Documentos Digitais (SEDIG) por meio do endereço eletrônico sei@stj.jus.br.

MENU CÓPIA UNIDADE

Foi adicionado um menu para cópia do nome e da sigla da unidade na **Árvore do Processo**.

Para utilizar o recurso **Menu cópia unidade**, basta clicar sobre a sigla da unidade ao lado do protocolo do documento e selecionar a opção desejada. Há possibilidade de copiar somente a sigla; somente o nome; ou o nome e a sigla.

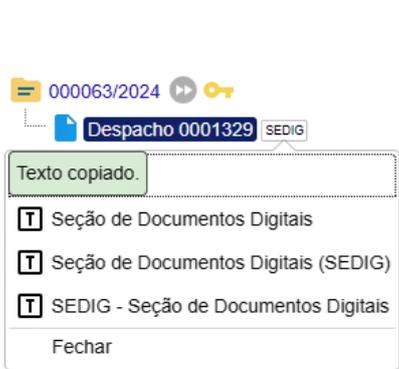
Passo: 1



Passo: 2



Resultado:



RELATÓRIO DE ATIVIDADE NA UNIDADE

No **Menu Principal**, opção **Relatórios**, foi disponibilizado o **Relatório de Atividade na Unidade**. Nesse relatório, é possível realizar pesquisa por usuário, em um determinado período, e escolher o tipo de pesquisa (Totais ou Detalhado).

Na pesquisa por **Totais**, ao clicar no número em azul na coluna **Total** da **Lista de Totais por Atividades**, são exibidos os números dos processos e os detalhes relacionados à atividade realizada em cada processo.

Relatório de Atividade na Unidade

Unidade: SEDIG - Seção de Documentos Digitais

Usuário: sbotelho - Fernanda Botelho Silveira

Período: 01/07/2024 e 08/07/2024

Tipo: Totais

Lista de Totais por Atividades (10 registros):

Descrição	Total
Processo enviado para ... por ...	1
Liberada assinatura externa para o usuário ... no documento ...	1
Alterada prioridade do processo de ... para ...	1
Intimação Eletrônica expedida em ..., sobre o Documento Principal ..., para ...	1
Disponibilizado acesso externo para ...	1
Assinado Documento ... por ...	1
Publicação do documento ... no veículo ... de ...	1
Exclusão do documento ...	1
Processo ... gerado...	2
Gerado documento ...	3

Detalhe de Atividades

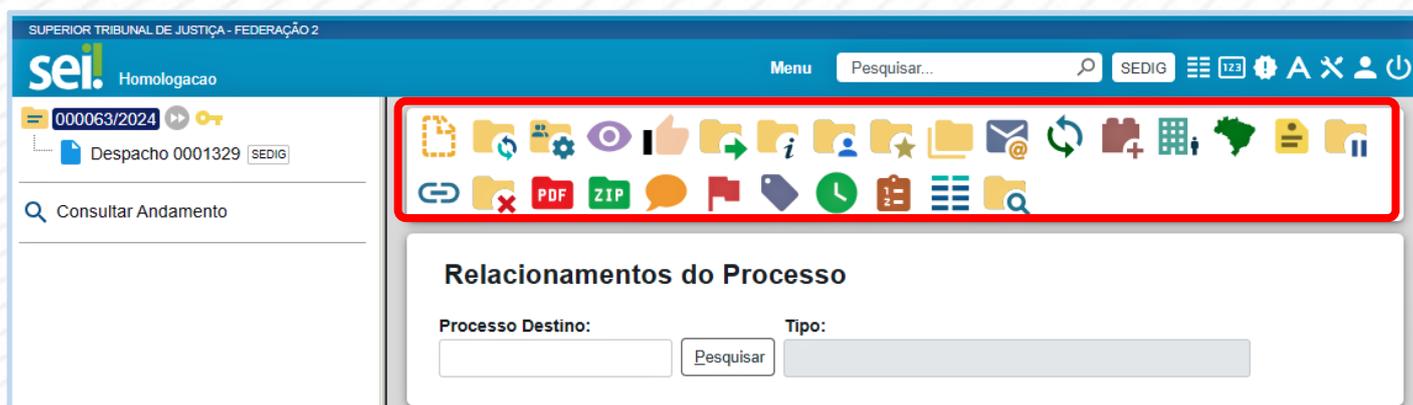
Imprimir Fechar

Lista de Atividades (1 registro):

Processo	Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
000575/2024	05/07/2024 12:09	SEDIG	sbotelho	Alterada prioridade do processo de "Nenhuma" para "Idoso com mais de 80 anos (art. 3º, § 2º, da Lei nº 10.741/2003 c/c art. 69-A da LPA"

BARRA DE ÍCONES

Ao acessar uma funcionalidade na tela do processo ou do documento, a **Barra de Ícones** permanece visível. Na versão anterior, os ícones não eram exibidos na tela, sendo necessário clicar sobre o número do processo ou do documento para escolher outra funcionalidade



MARCADORES

O tamanho do campo **Texto** da tela **Adicionar Marcador** foi ampliado a fim de permitir até 500 caracteres.

A imagem mostra a tela 'Adicionar Marcador' do sistema. No topo, há o título 'Adicionar Marcador' e dois botões: 'Salvar' e 'Voltar'. Abaixo, há um campo 'Marcador:' com um menu suspenso contendo 'Projeto Estratégico' e um ícone de adicionar (+). Abaixo disso, há um campo 'Texto:' que foi ampliado, destacado com um retângulo vermelho, para permitir a entrada de até 500 caracteres.

Acesse a página [Sobre o SEI](#). Nela, você encontra vários materiais instrucionais para auxílio no uso dos recursos do sistema.

Em caso de dúvidas, a equipe da Seção de Documentos Digitais (SEDIG) está à sua disposição por meio do e-mail sei@stj.jus.br.

