

Sistema Eletrônico de Informações

- [Introdução](#)
- [Funcionalidades](#)
 - [Liberação usuário externo](#)
 - [Cadastrar usuário na unidade no sei](#)
 - [Desvincular o usuário na unidade sei](#)
 - [Criar nova unidade](#)
 - [Nova Página](#)

Introdução

SEI! Sistema Eletrônico de Informações O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos que facilita a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos e processos

Funcionalidades

Liberação usuário externo

Liberação Usuário externo : Primeiro conferir o termo de responsabilidade se está assinado digitalmente , após conferir assinatura no (<https://assina.ufvjm.edu.br/>) entrar no SEI e ir em administração> usuários externos > listar > digite o nome ou cpf do usuário e libera o acesso.

Usuários Externos

E-mail:

CPF:

Nome:

Nome Social:

Cadastrar usuário na unidade no sei

Após a solicitação de cadastrar usuário na unidade , ir no SIP

https://sei.ufvjm.edu.br/sip/controlador.php?acao=permissao_listar_administradas&acao_origem=permissao_excluir&infra_sistema=100000099&infra_unidade_atual=110000952&infra_hash=fc5e8d8f34d30250d42a8cd8b74d07335c742c4a70451d14cfe2c643a644cff4

Permissões > administradas >

Image not found or type unknown



Cada quadrado deve ser preenchido dessa maneira.

Em seguida, você deverá acrescentar a unidade solicitada (SIGLA) e o nome do usuário a ser vinculado

Na parte do perfil caso for servidor deverá ficar como (Básico) não servidor (Colaborador), logo o preenchimento, deverá ir em nova e em seguida salvar.

Observação:

Caso o usuário a ser vinculado no sei não possui cadastro , é necessário realizarmos o cadastro ,

Permissões > Usuário > Novo

nome e sobrenome

Sigla: Nome e Sobrenome
Nome: Nome Completo
E-mail Institucional:

Desvincular o usuário na unidade sei

Após a solicitação de desativação, verificar a unidade a qual deseja desativar e ir no sip para fazer a remoção

:

https://sei.ufvjm.edu.br/sip/controlador.php?acao=permissao_listar_administradas&acao_origem=permissao_excluir&infra_sistema=100000099&infra_unidade_atual=110000952&infra_hash=fc5e8d8f34d30250d42a8cd8b74d07335c742c4a70451d14cfe2c643a644cff4

Permissões > administradas >

Image not found or type unknown



Cada quadrado deve ser preenchido dessa maneira.

Nesse caso,não precisa preencher o perfil,apenas outros quadrados.

Após o preenchimento da unidade e do nome você deverá selecionar o nome onde na frente aparecerá



essas ferramentas a que está em amarelo deverá ser solicitada e em seguida a **data final** e **salvar**.

Obs: A data final será sempre a data que esta sendo atendido o chamado.

Criar nova unidade

Para criação de uma nova unidade , é necessario o solicitante nos informar no chamado a SIGLA DA UNIDADE , DESCRIÇÃO DA UNIDADE , E-MAIL DA UNIDADE e ASSINATURAS DA UNIDADE , apos essas informações iremos entrar no SIP

https://sei.ufvjm.edu.br/sip/controlador.php?acao=principal&infra_sistema=100000099&infra_unidade_atual=110000952&infra_hash=cc0171cc9b2b63259c93007b2f6a60a27de489580afdd7a8811b55c6a2436429

ir em **unidades > nova**

Nova Unidade

Salvar

Cancelar

Órgão:

Sigla:

Descrição:

ID Origem:

Irá seleccionar o órgão , sigla e a descrição e salvar , logo apos esses dados , iremos em **hierarquia > montar > adicionar Unidade**

Adicionar Unidade na Hierarquia

SalvarCancelar

Hierarquia:

☒ Raiz

Órgão da Unidade:

Unidade:

Data Inicial:



Data Final:



Irá preencher esses dados até a data inicial, após preencher vai em salvar, logo após a hierarquia vamos pro sei

https://sei.ufvjm.edu.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFVJM&sigla_sistema=SEI

Vá em **administração > Assinaturas das unidade**, irá aparecer várias assinaturas, irá selecionar a que deseja, vai aonde está a marcação em amarelo e seleciona, coloque a unidade que foi criada e **salvar**.

Lista de Assinaturas (189 registros - 1 a 5)

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão ↑↓	Cargo / Função ↑↓	Unidades	Ações
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Administrador(a)	3	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Agente Fiscalizador de Contrato	3	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Agente Fiscalizador de Contrato, Substituto(a)	3	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Arquivista	1	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Assessor(a)	8	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Assessor(a) - Eventual	1	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Assistente em Administração	20	 
<input type="checkbox"/>	UFVJM	Auditor Interno Governamental	1	 

Alterar Assinatura de Unidade

[Salvar](#)[Cancelar](#)

Cargo / Função:

Administrador(a)

Órgão:

UFVJM

Unidades:

PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação
PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
SLCM-TO - Seção de Logística do Campus do Mucuri



após esta vinculação da assinatura iremos voltar na página e ir em **Administração > Unidades > Listar**

Iremos preencher a sigla com a unidade criada e pesquisar, após pesquisar irá aparecer a unidade que foi criada, iremos selecionar a unidade e preencher os dados que se pede e salvar.

Unidades

[Pesquisar](#)[Imprimir](#)[Fechar](#)

Órgão:

Todos

Sigla:

Descrição:

Sinalização:

1



Nova Página