

SEI FEDERAÇÃO

O **SEI Federação** é um recurso que permite o compartilhamento de processos entre instituições. A atuação no processo poderá ser feita simultaneamente nas instituições; e a atualização dos dados, na **Árvore do Processo**, ocorre periodicamente, em um curto espaço de tempo.

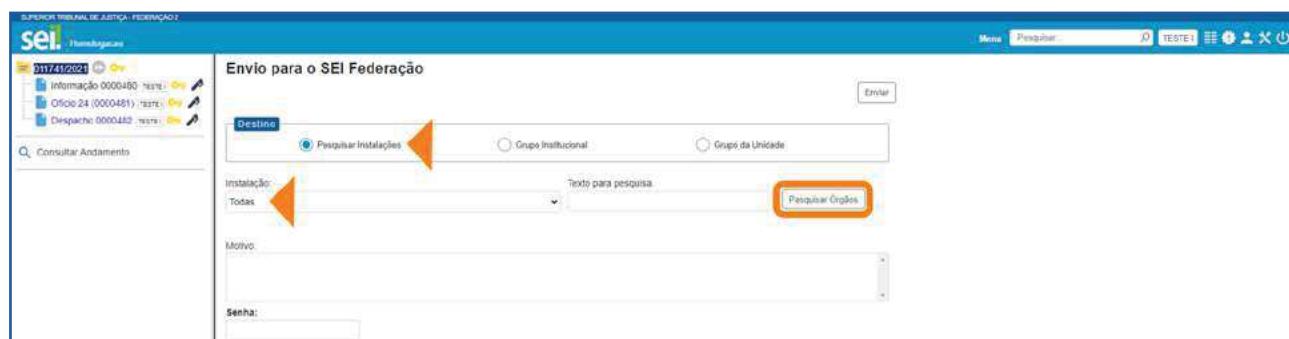
1 COMO ENVIAR UM PROCESSO POR MEIO DO SEI FEDERAÇÃO

Acesse o processo e clique sobre o ícone **Gerenciar Envios para o SEI Federação** , disponível na **Barra de Ícones**.



Na tela **Envio para o SEI Federação**, no campo **Destino**, a opção Pesquisar Instalações estará selecionada. Caso deseje, o usuário poderá selecionar um Grupo Institucional ou um Grupo da Unidade.

Com a opção Pesquisar Instalações marcada, selecione a instituição de destino, por meio da caixa **Instalação**. Depois, clique no botão **Pesquisar Órgãos**. É possível utilizar o campo **Texto para pesquisa**, para filtrar os resultados.



Após clicar no botão **Pesquisar Órgãos**, será exibida a **Lista de Órgãos do SEI Federação**, correspondente à Instalação selecionada. Nessa Lista, selecione a unidade de recebimento; preencha a razão do compartilhamento, no campo **Motivo**; insira a senha de acesso ao sistema; e, por fim, clique no botão **Enviar**. Assim, o processo será compartilhado e já aparecerá no órgão destinatário.

Envio para o SEI Federação

Destino:

Instalação: STJ

Motivo: Encaminhar o Ofício n. 24, para análise e deliberação.

Senha: *****

Enviar

Em seguida, o usuário será direcionado para a tela **SEI Federação** e será exibida a **Lista de Envios**, em que constam as seguintes informações sobre o envio: órgão, unidade e instalação do remetente; órgão, unidade e instalação do destinatário; data e hora do envio; data e hora do cancelamento, se for o caso.

De			Para			Envio	Cancelamento	Ações
Órgão	Unidade	Instalação	Órgão	Unidade	Instalação			
STJ-F2	TESTE I	STJ-F2	STJ	SEPAD	STJ	05/08/2021 22:15		

Nessa tela, ao posicionar o cursor sobre o ícone , disponível na coluna **Ações**, será possível visualizar o **Motivo do Envio**. Há ainda a possibilidade de ser realizado um novo envio por meio do botão **Novo Envio**.

Após o envio, na **Árvore do Processo**, aparecerá o ícone do **SEI Federação**  e serão exibidas pastas amarelas com a identificação das instituições em que o processo está compartilhado.



A pasta do órgão de origem terá ao seu lado o ícone **Órgão origem do processo no SEI Federação** . E, quando houver o ícone  ao lado da pasta do órgão destinatário, significa que um documento foi inserido ou assinado no processo.

AGENTE SEI INFORMA:

Na parte deste Guia sobre **Grupos**, há informações sobre como criar e utilizar um **Grupo do SEI Federação**.



2 COMO ACOMPANHAR O PROCESSO NO SEI FEDERAÇÃO

Os registros efetuados no processo pelo órgão destinatário ficam agrupados dentro da pasta específica do órgão. E os documentos que aparecem na **Árvore do Processo**, logo abaixo das pastas amarelas, referem-se ao órgão de origem.

Para acompanhar o andamento do processo no órgão destinatário, clique sobre a pasta correspondente a esse órgão. Assim, será aberta a tela **Consulta de Processo do SEI Federação**.

The screenshot shows the 'Consulta de Processo do SEI Federação' (Process Search) screen. At the top, there are search filters for 'Órgão' (Superior Tribunal de Justiça), 'Processo' (000063/2021), 'Tipo' (SEI Federação), 'Data de Geração' (31/05/2021), and 'Nível de Acesso' (Restrito). Below this, a table titled 'Lista de Protocolos (3 registros)' displays three entries:

Protocolo / Documento	Tipo	Unidade	Órgão	Data	Ações
2508831	Informação	SEPAD	STJ	05/06/2021	
2508832	Declaração	SEPAD	STJ	05/06/2021	
2508833	Anexo	SEPAD	STJ	05/06/2021	

Nessa tela, é possível visualizar os dados básicos de cadastro do processo: órgão, número do processo, tipo, data de geração, nível de acesso, interessados.

Além disso, será exibida a **Lista de Protocolos** do processo, em que se encontram as seguintes informações: número do protocolo (processo/documento); tipo; unidade e órgão responsável; data de produção. Na Lista, serão exibidos também ícones referentes a algumas ações efetuadas no documento, como assinatura, publicação e autenticação de documento externo. Para acessar o conteúdo de um protocolo, basta clicar sobre seu número (em azul).

Por meio dos botões disponíveis na parte superior da tela, é possível:

- Consultar o Histórico do processo, por meio do botão **Andamentos**.
- Gerar arquivo PDF ou arquivo ZIP do processo, por meio dos botões **Gerar PDF** e **Gerar ZIP**.

E, por meio do ícone , disponível na coluna **Ações**, é possível copiar, como **Texto T** ou como **Link para o Editor E**, dados dos protocolos exibidos na Lista, para serem utilizados na edição de documentos.

The screenshot shows the SEI Federação interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of processes: '011741/2021' (with 'SEI Federação' expanded), 'SEI STJ', and 'SEI'. Below this are buttons for 'Informação 0000480', 'Ofício 24 (0000481)', and 'Despacho 0000482'. A search bar and a 'Consultar Andamento' button are also present. The main area is titled 'Consulta de Processo do SEI Federação' and displays the following details:

Órgão:	Superior Tribunal de Justiça
Processo:	000053/2021
Tipo:	SEI Federação
Data de Geração:	31/05/2021
Nível de Acesso:	Restrito

Below this is a section for 'Interessados' which is currently empty. A table lists documents:

Processo / Documento	Tipo	Unidade	Órgão	Ações
2508831	Informação	SEPAD	STJ	[Edit]
2508832	Declaração	SEPAD	STJ	[Edit]
2508833	Anexo	SEPAD	STJ	[Edit]

A small orange box highlights the 'Ações' column. To the right of the table is a link 'Lista de Protocolos (13 registros)'. At the top right of the main area are buttons for 'Andamento', 'Gerar PDF', and 'Gerar ZIP'.

AGENTE SEI INFORMA:

Ao enviar um processo por meio do **SEI Federação**, todos os documentos que o compõem serão compartilhados e poderão ser visualizados no(s) órgão(s) destinatário(s). Dessa forma, antes de utilizar o recurso, é importante avaliar a necessidade e a conveniência de se enviar o processo principal, na íntegra, para o outro órgão. Se não for o caso, poderá ser gerado um processo relacionado ao principal, contendo somente os documentos que deverão ser compartilhados.



É fundamental lembrar que o **SEI Federação** é destinado ao compartilhamento de processos entre instituições, a fim de que seus usuários possam atuar no(s) processo(s). Portanto, uma vez que o processo tenha sido enviado a outra(s) instituição(ões), ele será mantido compartilhado para sua visualização, na integralidade, em todas as instituições envolvidas.

3 COMO CANCELAR O ENVIO DE PROCESSO NO SEI FEDERAÇÃO

O cancelamento do envio de um processo por meio do SEI Federação tem impacto direto na **Árvore do Processo** e só poderá ser efetuado pelo administrador do sistema em casos excepcionais, devidamente justificados. Isso porque, ao efetuar o cancelamento, as instituições envolvidas passam a visualizar somente os documentos que produziram/inseriram no processo.

Essa limitação de acesso aos demais documentos produzidos/inseridos por outros órgãos poderá ser desfeita com um **Novo Envio** do processo.

A seguir, será exemplificado o que ocorre na **Árvore do Processo** com o cancelamento de envio do processo no **SEI Federação**.

- **Processo compartilhado:** são exibidas as pastas de todos os órgãos envolvidos.



- **Processo cujo envio foi cancelado:** são exibidos somente os documentos produzidos/inseridos pelo respectivo órgão.



AGENTE SEI INFORMA:

O ícone , na coluna **Ações** da tela **SEI Federação**, indica o cancelamento do envio do processo e, ao posicionar o cursor sobre ele, é possível visualizar o motivo do cancelamento.

O ícone , na coluna **Ações** da tela **SEI Federação**, indica um novo envio do processo e, ao posicionar o cursor sobre ele, é possível visualizar o motivo do envio.

