



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

GLOSSÁRIO

MANUAL DE UNIDADES SETORIAIS

EXCLUSIVO PARA UNIDADE SETORIAL



Histórico de Mudanças		
Data	Descrição	Versão
15/07/2020	Elaboração	1.0
15/07/2020	Revisão	1.1

Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL)

Chefe da Unidade: Lucirene de Almeida Carneiro

Colaboradores da Unidade Central de Gestão do SEI-GDF

Elaine Corradini Belém

Fabiana Damasceno Rodrigues da Silva

Graciene Luz Trevizolo

Hérika de Oliveira Cunha Tatagiba

Jader de Almeida Campos Netto

Janaína Ferreira de Sousa

Jane Dourado Arisawa Judici

Ludimila Lustosa Guimarães Lopes

Rômulo Cardoso Pinheiro

Suzany Pereira Bueno

Sumário

A.....	4
B.....	6
C.....	7
D.....	8
E.....	10
F.....	11
G.....	11
H.....	12
I.....	12
J.....	12
K.....	13
L.....	13
M.....	13
N.....	14
O.....	14
P.....	15
Q.....	16
R.....	16
S.....	17
T.....	18
U.....	18
V.....	20
W.....	20
X.....	20
Y.....	20
Z.....	20

A

Abreviatura

Recurso convencional da língua escrita que consiste em representar de forma reduzida certas palavras ou expressões.

Acessibilidade

No SEI-GDF é possível ativar recursos de acessibilidade para os usuários, os quais devem ser combinados com a configuração da máquina do usuário e/ou instalação de softwares que ajudem a acessibilidade.

Acessibilidade se refere à possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços urbanos, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias. No espaço digital para deficientes essa acessibilidade é obtida combinando-se a apresentação da informação de formas múltiplas e com o uso de tecnologias assistivas, que maximizam as habilidades dos usuários que possuem limitações associadas a deficiências para tornar disponível ao usuário, a informação que lhe for franqueável, independentemente de características corporais, sem prejuízos quanto ao conteúdo da informação.

Acesso Externo

Forma de se acessar processos ou documentos produzidos e armazenados no SEI-GDF mediante a solicitação oficial da pessoa física ou jurídica a um dos órgãos do Governo do Distrito Federal. O acesso externo pode ser disponibilizado de duas formas:

- Informando o e-mail institucional do solicitante, o tipo de acesso ao processo, se integral ou somente a alguns documentos e o prazo de validade desse acesso. Após a concessão, o solicitante receberá um e-mail que contém um link para o processo e a informação da validade da disponibilização de acesso.
- Informando o usuário externo do SEI-GDF (pré-cadastrado). Informações para cadastro como usuário externo poderão ser obtidas em <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>.

Administração

Item localizado no Menu do SEI, onde constam funções relacionadas à gestão do SEI-GDF, como cadastro de assinatura das unidades, contatos, pontos de controle, dados relativos à cadastro de unidades, usuários e usuários externos.

Administrador do Sistema

É a Unidade Setorial de Gestão do SEI-GDF, área ou unidade responsável pela gestão local do SEI no órgão.

Alterar Contato

Funcionalidade que permite preencher os campos com dados de endereço da unidade.

Alterar tipo de contato

Funcionalidade que permite após o sistema retornar com a lista de contatos, alterar sua característica no campo Tipo.

Alterar Unidade

Funcionalidade que permite ao administrador estando em uma unidade, alterar dados do contato associado àquela unidade.

Anexar processo

Função que permite a juntada de dois processos que tratam do mesmo assunto e mesmo interessado, sendo que um processo passa a ser o principal e o anexado passa a compor o processo principal.

Anotações

Funcionalidade do SEI utilizada para inserir informações simples, lembretes, que não precisam constar dos autos do processo, geralmente são orientações internas, ligadas ao trabalho da equipe, visível apenas para a Unidade.

Antiga Unidade

Unidade existente antes de ocorrer processo de reestruturação.

Arvore do Processo

Relação dos documentos que compõe do processo.

Assinaturas da Unidade

Cargo ou função disponibilizados ao usuário no momento da assinatura dos documentos. O procedimento de cadastro de assinaturas é realizado pela Unidade Central de Gestão do SEI-GDF, cabendo ao gestor abrir chamado (Hesk) com a solicitação de cadastro de assinaturas.

Ativar recursos de acessibilidade

Função relacionada ao cadastro do usuário, que permite acessar recursos de acessibilidade, desde que estejam configurados pela informática do órgão ou entidade para o usuário com deficiência no SEI.

Auditoria

Procedimento pelo qual é possível identificar ações e acessos ao sistema, a processos e a documentos, bem como recuperar informações e dados. Demandas de auditoria devem ser solicitadas pelo do titular do órgão ao Órgão Central de Gestão do SEI-GDF.

B

Base de Conhecimento

Conjunto de conhecimentos com bases de dados ou conhecimentos acumulados sobre um determinado tema ou funcionalidade do SEI.

O SEI permite o registro de Bases de Conhecimento que ficam vinculadas aos tipos de processo, de forma que é possível definir e publicizar o fluxo processual e os procedimentos para cada tipo de processo.

Bloco de Reunião

Funcionalidade que possibilita que uma unidade disponibilize documentos minutas (não assinados) para visualização e conhecimento por outras unidades. Ideal para processos que são discutidos em reuniões ou decisão colegiada. Permite inclusão de anotações.

Bloco de Assinatura

Funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora. Permite a assinatura simultânea de vários documentos de um processo ou de vários processos. Permite a edição do conteúdo por usuário não pertencente à unidade geradora do documento, desde que o mesmo ainda não possua assinaturas.

Bloco interno

Funcionalidade que permite organizar os processos de uma unidade por “blocos” ou conjuntos de assuntos, de forma que seja possível recuperar de maneira mais rápida.

C**Cadeia de hierarquia**

Distribuição de unidades com subordinação sucessiva de uns aos outros, em uma série de graus ou escalões organizacionais e que se inicia pelo grau mais alto na esfera de poder do órgão e se ramifica pelas unidades imediatamente subordinadas.

Cadastro de Unidades

É o cadastro das unidades administrativas no Sistema de Permissões (SIP) de acordo com a publicação oficial de estrutura ou formalização de unidades do órgão ou entidade do Governo do Distrito Federal.

Cadastro dos Usuários

É o cadastro de cada usuário no Sistema de Permissões (SIP).

Cadastro de Unidades Colegiadas

É o cadastro de unidades colegiadas (grupos de trabalho, comissões, comitês) no Sistema de Permissões (SIP).

Caracteres

Representação (número, símbolo, letra do alfabeto, sinal de pontuação etc.) criada a partir do teclado e exibida na tela do computador. No caso do SEI/SIP é importante ter conhecimento do limite de caracteres dos campos de cadastro.

Certificado Digital

Certificado digital é um arquivo eletrônico que serve como identidade virtual para uma pessoa física ou jurídica, e por ele pode se fazer transações online com garantia de autenticidade e com toda proteção das informações trocadas.

No SEI-GDF o Certificado Digital pode ser utilizado para assinar documentos.

Comitês

Grupo de pessoas estabelecido por normativo publicado, geralmente pelo o governo ou um de seus órgãos, que visa a realização de um trabalho com um interesse determinado.

Comissão

Grupo formalmente dotado de autoridade, que visa a realização de um trabalho com determinado interesse, em geral estabelecido por um grupo maior em termos hierárquicos.

Complementação de dados no SEI

Procedimento no qual o gestor da Unidade Setorial de Gestão complementa as informações das novas unidades cadastradas, com a finalidade de viabilizar a produção dos documentos, e as informações dos usuários em casos de acessibilidade ou utilização de certificado digital.

Contatos

A funcionalidade de contato reúne os dados de interessados, destinatário, remetente, usuários, usuários externos e unidades que são cadastrados no sistema, classificados nos tipos de contatos cabendo a Unidade Setorial de Gestão fazer a administração destas informações.

Contato Associado

Associação entre Usuários, Unidades, Usuários Externos, etc. e cadastro de Contato; Categorização de contatos, permitindo selecionar unidades gestoras para cada tipo de contato.

Controle de Processos

Tela inicial do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nela vemos a Barra de Ferramentas, o Menu Principal e os processos abertos na unidade.

D**Data Final**

Data final do cadastro das unidades, após o preenchimento das unidades temporárias.

Data final de cadastro de permissões ou de hierarquização, seu preenchimento deve ser feito para o caso de permissões ou unidades temporárias, com data final prevista.

Data Inicial

Dia do cadastro de novas permissões ou de hierarquização de unidades no Sistema de Permissões (SIP).

Desanexar Processos

Ação feita somente pela Unidade Setorial de Gestão, por usuário que tiver o perfil de administrador, para desfazer anexação de processos no Sistema SEI. Para realizar a desanexação do processo é necessário que ele esteja aberto na Unidade Setorial de Gestão.

Descrição

No cadastro de novas unidades no SIP, o campo Descrição corresponde ao nome da unidade, devendo ser preenchido sem abreviações, com iniciais maiúsculas, acentos e demais caracteres, se houver.

Diário Oficial do Distrito Federal

O Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) é o veículo oficial de publicidade dos atos da administração pública em cumprimento ao princípio constitucional da publicidade, dos atos do poder público do Governo do Distrito Federal.

Documento Externo

Documento gerado em outro meio, sendo posteriormente inserido em processo do sistema SEI-GDF, por meio de upload do arquivo. O SEI-GDF aceita uma série de extensões de arquivo, devendo ser consultado quais extensões são permitidas, além de ter um limite de tamanho para cada arquivo.

Documento Interno

Documento gerado no próprio sistema, por meio de seu editor de textos.

Desativar cadastro de usuário

Funcionalidade que é utilizada quando um usuário deve ser retirado do sistema por exoneração, licenças, afastamento ou aposentadoria.

Desativar unidades

Funcionalidade que é utilizada quando uma Unidade deve ser desativada do sistema por reestruturação ou extinção do órgão.

E

Editor de Textos

Funcionalidade do SEI que permite a digitação e a formatação de textos, permitindo a inserção de imagens, *links* e outros recursos. Utilizado na criação de novos documentos.

E-mail

Correio eletrônico, e-mail, é um método que permite compor, enviar e receber correspondências através de sistemas eletrônicos de comunicação. O SEI possui a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica do processo, passando essa correspondência a compor a árvore do processo.

Endereço associado

Possibilidade de utilizar o endereço do Órgão como endereço de Unidade. Ao ser utilizado, não permite edição.

Estagiário

Estudante em fase de aprendizagem, que adere à programa de estágio, passando a desempenhar atividades que visem aprendizado, adquirindo experiência profissional e colocando em prática seus conhecimentos em uma determinada empresa. O estagiário pode ter acesso ao SEI apenas com perfil colaborador.

Estender Permissões às subunidades

Ação que permite a um gestor conceder permissões às subunidades na hierarquia da unidade que está sendo concedida a permissão. As permissões estendidas são tarjadas na cor laranja.

Estrutura Organizacional

É a forma como se apresenta a organização administrativa de um órgão público, a sua hierarquia e deve ser instituída por publicação oficial

F

Funcionalidades

Funções, ferramentas, recursos, que permitem desempenhar ações no sistema, em processos, em documentos, ou simplesmente subsidiando meios de organização de informações.

G

Gráfico

Representação visual de dados ou valores numéricos, de maneiras diferentes, assim facilitando a compreensão dos mesmos. Existem vários tipos de gráficos e os mais utilizados são os de colunas, os de linhas e os circulares.

Gerar gráficos

Funcionalidade do SEI que permite gerar gráficos a partir de dados de algumas funcionalidades do sistema.

Gerenciar ponto de controle

Funcionalidade caracterizada pelo ícone de uma bandeira amarela que permite ao administrador controlar etapas de um processo e suas fases.

Gestor de Unidade Setorial

Pessoa responsável pela administração da Unidade Setorial do SEI do órgão e que deve desenvolver o seu trabalho com base nas prerrogativas legais relacionadas à sua área de atuação.

Grupo de Trabalho

Grupo de pessoas instituído por normativo publicado e que atuam para desenvolver um trabalho em conjunto para a resolução de questões da administração pública.

H

Hierarquia das Unidades

A hierarquia no Sistema de Permissões (SIP) é a forma de vincular as unidades cadastradas ao órgão de acordo com a estrutura hierárquica publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. O Governo do Distrito Federal é única hierarquia do sistema, a ela ficam ligadas os órgãos e as suas respectivas unidades.

I

ID Origem

Sequência numérica que forma um identificador.

Campo existente no SIP para preenchimento caso aquele dado tenha origem em outro sistema. Para criação no próprio SIP, deve ser deixado em branco.

Ícone

Símbolo ou figura que identifica algum tipo de função ou ação do sistema.

Inativação da unidade antiga

Fechamento de unidade no sistema após reestruturação, para isso é necessário que não exista mais nenhum processo com andamento aberto e nenhum servidor com permissão na unidade.

Inspeção Administrativa

Funcionalidade que permite gerar relatórios no SEI como: Processos gerados por órgão; Processos gerados por órgão e unidade; Tipos de Processos Gerados por órgão; Processos em Tramitação por órgão; Processos em Tramitação por órgão e unidade; Documentos Gerados e Recebidos por órgão; Documentos Gerados e Recebidos por órgão e unidade; Tipos de Documentos Gerados e Recebidos por órgão; Última movimentação de processos no órgão.

J

Jovem Aprendiz

Forma de contratação de profissionais de 14 a 24 anos, criada pelo governo em 2000 com o objetivo de estimular o primeiro emprego e a formação profissional.

K

L

LDAP

Forma pela qual os usuários do sistema são autenticados. Mediante fornecimento de login e senha, o servidor de autenticação é checado, se as credenciais estiverem corretas o acesso ao sistema ocorre.

LINK

Recurso que permite, por meio de clique sobre o mesmo, direcionar para outro endereço eletrônico, ou para processo ou documento do SEI-GDF. Utilizado com fins de referenciamento.

Login

Atribuição de identificação à um usuário. Utilizado em conjunto com senha, permite acesso à sistemas.

Lotação

É a unidade em que o servidor deve receber permissão de usuário no SEI. A unidade de Lotação oficial, registrada no Sistema de Gestão de Pessoas ou a unidade de nomeação.

M

Marcadores

Os marcadores de processos no SEI são etiquetas coloridas que se pode nomear para categorizar os processos em assuntos do interesse da Unidade, de modo a agrupá-las e tratá-las simultaneamente. Não é possível incluir documentos em um marcador, somente processos podem ser incluídos.

Também permite a filtragem (função Ver por Marcadores)

Montagem de Hierarquia

Procedimento de subordinação de unidades no sistema; deve refletir a estrutura oficial

Migração de dados

Transferência de dados de uma unidade antiga para outra nova. São necessárias quando ocorrem alterações das siglas da estrutura administrativa. Nesse caso, a Unidade Setorial de Gestão do SEI deve realizar o procedimento de criação da nova unidade, migração de dados, usuários e inativação da unidade antiga.

Mover documento externo

Ação do sistema permite mover um documento externo para outro processo.

N

Nova Permissão

Permissão dada ao usuário para o perfil a ser concedido, devendo ter sua data de início, e no caso de ter um prazo, a data de fim da permissão.

Nova Unidade

Campo de cadastro do Sistema de Permissões – SIP para se cadastrar o órgão, a sigla, a descrição da unidade e o seu ID de origem.

Novo Usuário

Campo de cadastro do Sistema de Permissões para se cadastrar o usuário.

O

Órgão

Os órgãos públicos são as repartições internas do Estado, criados a partir da desconcentração administrativa, com a finalidade de desempenhar funções estatais, sendo despidos de personalidade jurídica.

No SEI os órgãos são criados pela Unidade Central de Gestão após publicação de criação no DODF.

Ordenar árvore do processo

Funcionalidade do sistema permite reorganizar os documentos na árvore do processo do SEI.

PCD

Pessoa com deficiência.

Parametrização

Ação de estabelecer parâmetros de cadastramento de um determinado sistema.

Permissão de Acesso

É a disponibilização de acesso de um usuário a determinada unidade. A concessão de permissões é feita de acordo com os perfis que são atribuídos aos servidores. Os perfis são constantemente auditados e, caso algum servidor possua algum acesso inadequado, a permissão será retirada e o órgão notificado.

Perfil de Acesso

O Perfil é o controle de acesso baseado no papel, na atividade ou na função que um usuário exerce no órgão. No SEI são atribuídos perfis aos usuários com objetivo de prover e administrar funções de acesso ao sistema, permitindo ações como cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI-GDF, de acordo com suas competências funcionais.

Perfil de Colaborador

Concedido a estagiários maiores de idade, terceirizados e servidores, conforme a necessidade do serviço. Executa as mesmas funções do perfil "usuário", exceto assinar documentos e autenticação.

Perfil de Inspeção Administrativa

Concedido apenas aos gestores nos órgãos, e conforme solicitação oficial, permite a emissão de relatórios do SEI.

Perfil de Usuário

Concedido aos servidores conforme sua unidade de lotação no sistema de gestão de pessoas. Executa as funções comuns como produção, assinatura e gestão de documentos.

Permissões em Bloco

Concessão de permissões simultaneamente para vários usuários do sistema; desde que seja o mesmo Perfil na mesma Unidade.

Pesquisar

Funcionalidade do sistema SEI que realiza a busca, filtrando os dados do sistema. A pesquisa também funciona clicando a tecla “Enter”.

Pontos de Controle

A função Ponto de Controle é utilizada para controlar as etapas de um processo. O Ponto de Controle é criado pelo administrador do sistema com as fases de procedimentos do processo.

Processo Sobrestado

Processo com suspensão temporária na instrução, inclusive interrompendo a contagem de tempo e os prazos do processo. O sobrestamento impede que um processo receba novos documentos ou alterações.

Processo Destino

Campo onde se deve digitar o número do processo que receberá o documento exportado e clicando em pesquisar o processo. Será preenchido automaticamente o tipo de processo.

Q

R

Ramificação

Cadeia da hierarquia do Sistema de Permissões (SIP)

Reativar Unidade

Ação realizada no SIP para reativar uma unidade anteriormente desativada.

As unidades cadastradas no SIP poderão ser ativadas ou desativadas de acordo com alterações ou reestruturação da organização administrativa interna do órgão publicada em meio oficial.

Recurso de acessibilidade

Ação que possibilita que os recursos de acessibilidade disponíveis no Sistema Operacional do usuário sejam utilizados também no SEI-GDF.

Remetente

O remetente é o indivíduo ou entidade que remete (envia) uma mensagem para um destinatário que o recebe.

Retorno Programado

A funcionalidade “Retorno Programado” permite alertar a unidade de destino um prazo para resposta à demanda. Essa funcionalidade permite um controle de prazo das demandas.

S

Salvar

Botão a ser utilizado após inserção dos dados no sistema, para conclusão do procedimento.

Funcionalidade que grava as alterações feitas em um documento, por meio do editor de textos.

Subunidade

Unidade que fica abaixo no nível hierárquico do órgão no Sistema de Permissões (SIP).

Senha

Código pessoal utilizado por um usuário para acessar um sistema ou confirmar ações.

A senha também permite a confirmação de ações (por ex.: assinatura de documentos), e confirma o acesso a processos sigilosos, caso o usuário em questão tenha credencial de acesso ao mesmo.

Sigla

Letras iniciais ou conjunto de letras iniciais que compõem abreviatura do nome de um órgão ou entidade.

Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Plataforma desenvolvida pelo TRF4 que concentra um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem o trâmite e gestão de processos e documentos eletrônicos, com atualização de ações e comunicação em tempo real.

Sistema de Permissões – SIP

Sistema que permite realizar o cadastro inicial das unidades para utilizarem o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na plataforma do SEI-GDF, com funcionalidades de montagem da hierarquia das unidades, cadastro dos usuários e a concessão das respectivas permissões de acesso.

T

Terceirizado

Empregado contratada por empresa com contrato específico com um órgão e que atua para a realização de determinados serviços na Administração Pública.

U

Unidades

Unidades são as partes da estrutura orgânica de um órgão, seus setores internos.

Unidades Colegiadas

São unidades organizacionais que tem composição pluripessoal, constituído por representantes de órgãos ou entidades do Poder Público, do setor privado ou da sociedade civil, segundo a natureza da representação.

Unidade da Ramificação

Campo do Sistema de Permissões (SIP) que apresenta as opções de unidades cadastradas, ao clicar na unidade desejada ela poderá receber a unidade subordinada na hierarquia.

Unidade de arquivamento

Funcionalidade que ativa a função arquivamento na unidade. Permite registrar localizadores para indicar onde um documento físico foi arquivado. Função não utilizada no SEI-GDF.

Unidade de protocolo

Funcionalidade que ativa o módulo protocolo, exclusivo para unidades de protocolo. Permite algumas funcionalidades como a desanexação de processos, mover documento externo de um processo para outro, ordenar a árvore do processo, entre outras.

Unidade subordinada

Unidade que está ligada a outra superior na escala hierárquica do órgão.

Unidade Setorial de Gestão

Unidade responsável pela gestão do SEI, no âmbito de cada órgão ou entidade.

Usar endereço associado

Quando a unidade ficar no mesmo endereço que o órgão, trata-se do endereço associado.

Unidade Superior na Hierarquia

Unidade que está acima de outra na escala hierárquica do órgão.

Unidade Raiz

Primeira unidade que deverá compor a hierarquia dos órgãos no Sistema de Permissões (SIP).

Unidade Temporária

Unidade que receberá a subunidade, que ainda não está inserida na ramificação da hierarquia do órgão.

Usuário Interno

É o usuário cadastrado e autorizado pelo sistema que deve entrar na página inicial do SEI e inserir seu login ou senha.

Usuário Externo

É pessoa que realiza um cadastro para que os órgãos possam disponibilizar processos do SEI por um prazo determinado, ou ainda, assinar aqueles que sejam disponibilizados.

V

W

X

Y

Z