

Público-Alvo: Usuários Finais

Primeiros Passos no SEI RS Municípios

Guia introdutório com as funcionalidades básicas, navegação no sistema e orientações essenciais para iniciar a utilização do SEI RS Municípios com segurança e eficiência

I. Primeiros Passos no SEI RS

Realizando o primeiro login.....	1
Tela de Controle de Processos.....	3
Menus principais do sistema.....	5
Barra Superior e Configurações.....	9

1. Como acessar o SEI RS

Ao acessar o link, o usuário será direcionado para a tela inicial do sistema, onde deverá selecionar o órgão/unidade correspondente e, em seguida, clicar no botão



Autenticação pelo gov.br

O **seiRS** utiliza o login único do governo federal **gov.br** como mecanismo de autenticação, garantindo maior segurança e padronização no acesso aos sistemas públicos.

Na tela de identificação do **gov.br**, o usuário deverá:

1. Informar o CPF no campo indicado
2. Clicar no botão "Continuar"

O sistema apresentará as opções disponíveis de autenticação, sendo a principal o acesso por senha gov.br.

Digitação da senha

Após informar o CPF, o usuário será direcionado para a tela de senha, onde deverá:

1. Confirmar o número do CPF
2. Digitar a senha cadastrada no **gov.br**
3. Clicar no botão “Entrar”

Caso o usuário não se lembre da senha, poderá utilizar a opção “Esqueci minha senha”, seguindo as instruções do próprio **gov.br** para recuperação de acesso.

Digite sua senha

CPF

1 000.000.000.00

Senha

2 Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

3 Cancelar Entrar

Autenticação de dois fatores gov.br

Quando a autenticação de dois fatores estiver ativada na conta **gov.br**, após informar o CPF e a senha, será solicitado um código de acesso temporário.

Verificação em duas etapas

Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

Código de acesso

Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

Não conseguiu gerar o código?
[Recuperar acesso à conta gov.br](#)

Cancelar Ok

Quando for exibida a tela de verificação em duas etapas durante o acesso ao **seiRS**, siga os passos abaixo:

- Pegue o celular autorizado vinculado à sua conta **gov.br**;
- Abra o aplicativo **gov.br**;
- Na tela inicial do aplicativo, clique na opção “Gerar código de acesso”;



- Será exibido um código temporário no aplicativo;
- Informe esse código na tela de autenticação do **seiRS**;



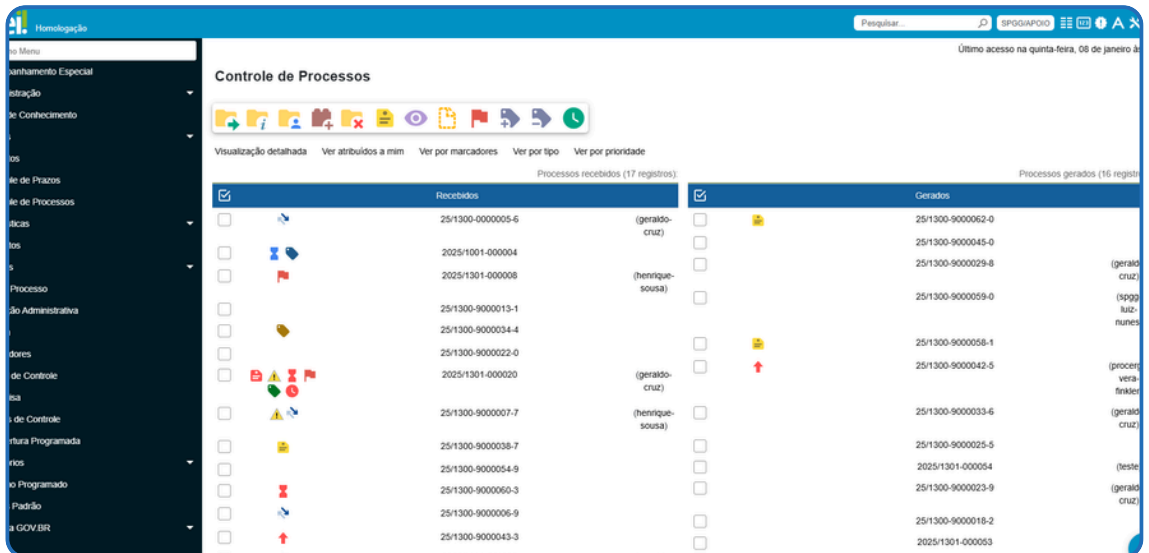
Conclusão do login

Após a autenticação bem-sucedida, o sistema redirecionará automaticamente o usuário para a Tela de Controle de Processos do SEI RS, onde será possível visualizar processos, tarefas e funcionalidades conforme o perfil de acesso atribuído

Tela de Controle de Processos

A Tela de Controle de Processos é o principal ambiente de trabalho do usuário no **seiRS**. É por meio dela que o usuário acompanha, organiza e executa as atividades relacionadas aos processos sob sua responsabilidade ou de sua unidade.

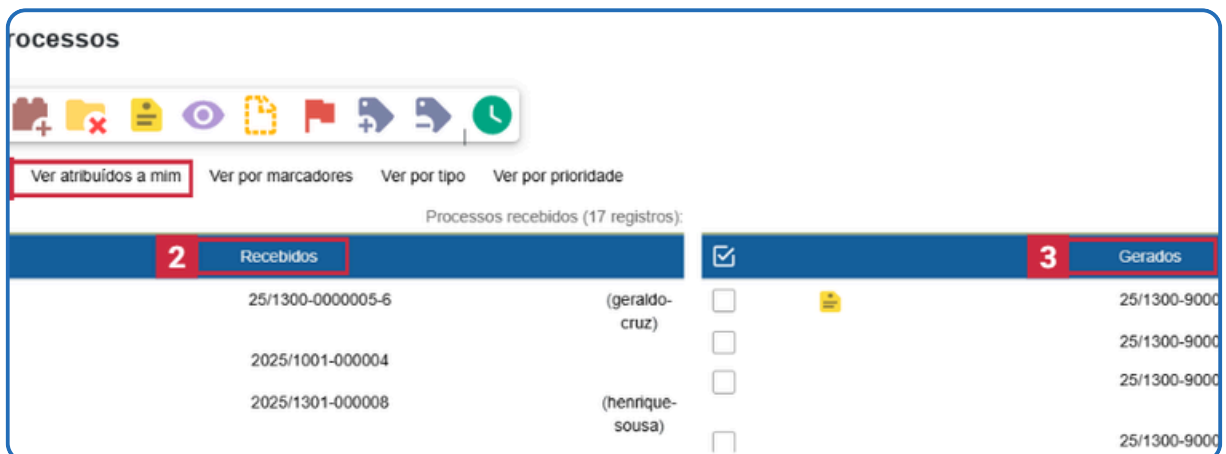
Após realizar o login no sistema, o usuário é direcionado automaticamente para essa tela, que concentra as informações mais importantes do dia a dia.



A Tela de Controle é composta por diferentes áreas que auxiliam na navegação e na gestão dos processos, tais como:













1. *Lista de processos em atribuídos a mim*
2. *Processos recebidos na unidade*
3. *Processos gerados*

Cada processo é apresentado em formato de linha, contendo informações essenciais para rápida identificação e tomada de decisão.



Os ícones no topo da página permitem realizar ações em massa (selecionando os processos pelas caixas de seleção à esquerda). As principais funções são:



	<i>Enviar processo</i>
	<i>Atualizar andamento</i>
	<i>Atribuir processo</i>
	<i>Incluir em bloco</i>
	<i>Concluir processo nessa unidade</i>
	<i>Anotações</i>
	<i>Acompanhamento especial</i>
	<i>Incluir documento</i>
	<i>Gerenciar ponto de controle</i>
	<i>Remover marcador</i>
	<i>Adicionar Marcador</i>
	<i>Controle de prazos</i>



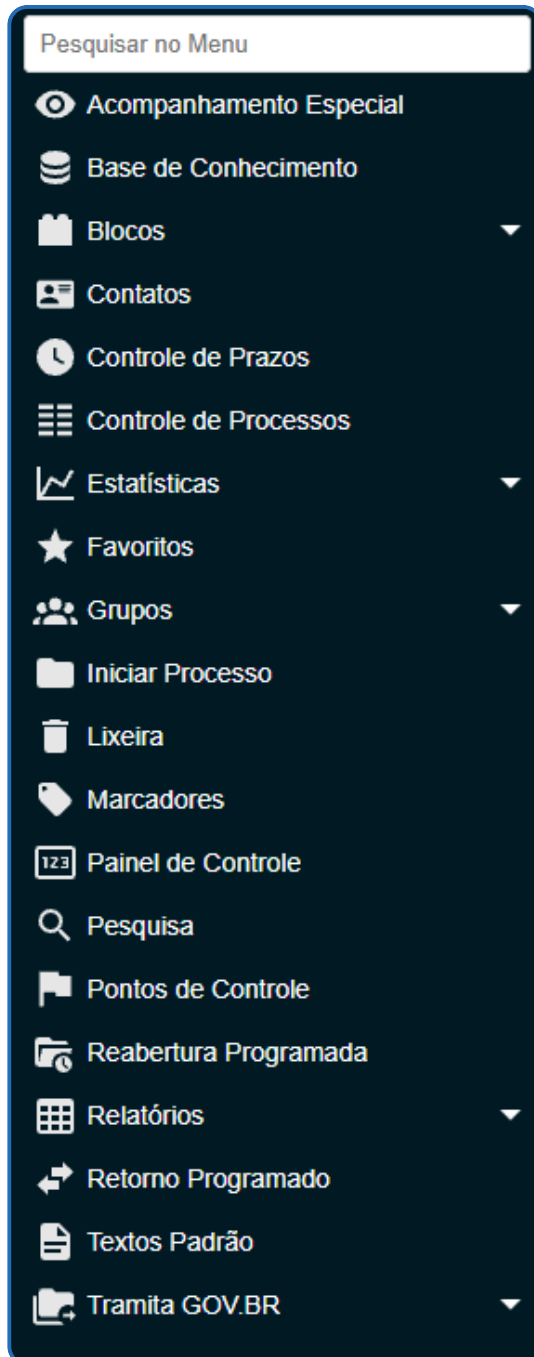
Dica SEI RS

Sempre que terminar de trabalhar em um processo e ele não for mais necessário na sua mesa, utilize a função Concluir Processo nesta Unidade.


Menu Lateral

O menu lateral é o principal ponto de navegação do sistema. Nele, o usuário encontra acesso rápido às funcionalidades essenciais, permitindo visualizar processos, documentos, tarefas e demais opções de trabalho de forma organizada.

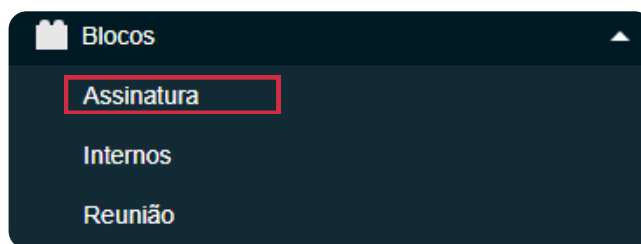
A partir desse menu, é possível executar ações do dia a dia com mais agilidade, facilitando a navegação e o controle das atividades dentro do sistema



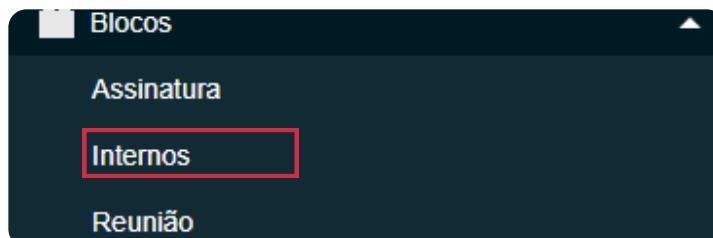
- **1.Acompanhamento especial:** Apresenta a lista dos processos da unidade que estão em acompanhamento especial e as respectivas informações de controle. Os grupos de acompanhamento devem ser previamente criados pela unidade. Saiba mais no item 5.3 abaixo “Acompanhamento Especial”.

 Acompanhamento Especial

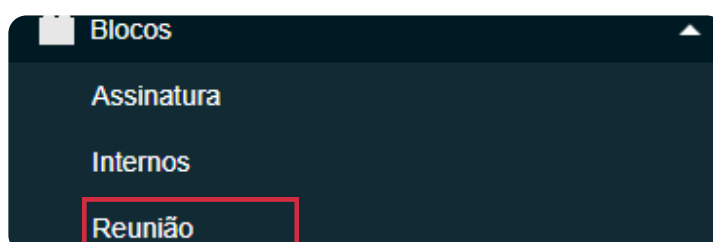
- **2.Blocos de Assinatura:** Permite gerenciar os blocos de assinatura criados pela unidade ou disponibilizados a ela. Possibilita que mais de um usuário, de qualquer unidade, possa assinar documentos produzidos no sistema.



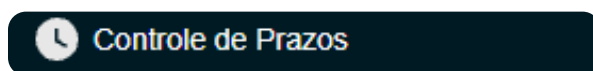
- **3.Blocos Internos:** Permite visualizar os blocos internos criados pela unidade. Possibilita a organização de conjuntos de processos que possuam alguma ligação entre si, sendo uma organização visível apenas pela unidade que a criou.



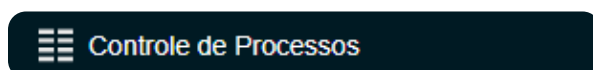
- **4.Blocos de Reunião:** Permite gerenciar os blocos de reunião criados pela unidade ou disponibilizados a ela. Possibilita que uma unidade disponibilize processos para conhecimento de outras unidades, sem que estas tenham uma atuação formal sobre eles, para serem discutidos em reuniões ou decisão colegiada.



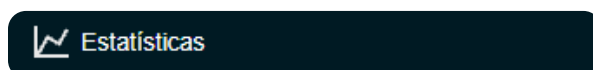
- **5. Controle de Prazos:** Funcionalidade que permite o gerenciamento de prazos de processos.



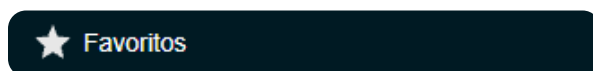
- **6. Controle de Processos:** Direciona o usuário para a tela principal do SEI RS, onde são visualizados todos os processos que estão em sua unidade.



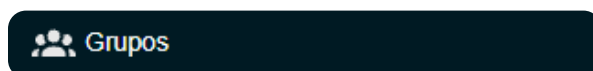
- **7. Estatísticas:** Permite visualizar as estatísticas da unidade e o desempenho de processos.



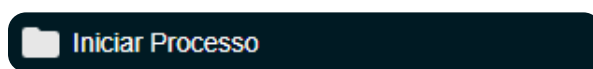
- **8. Favoritos:** Permite visualizar e gerenciar a relação de documentos salvos como modelos na unidade.



- **9. Grupos:** Se dividem em grupo de e-mail, contatos e envio.



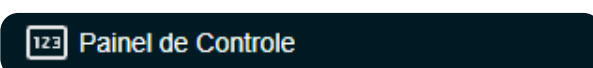
- **10. Iniciar Processo:** Permite iniciar um novo processo no SEI RS.




- **11. Marcadores:** Permite que a unidade crie e gerencie marcadores para os processos sob sua gestão, sendo utilizado para organização interna dos trabalhos. Possibilita a inclusão de mais de um marcador em cada processo e inclui 22 novas opções de cores.




- **12. Painel de Controle:** Possibilita o usuário a ter uma visão resumida e personalizada dos processos da unidade.




- **13.Pesquisa:** Possibilita a pesquisa avançada de informações, documentos ou processos no SEI RS.

 Pesquisa


- **14.Pontos de Controle:** São recursos de marcação de processos para informar a etapa do fluxo em que o processo se encontra.

 Pontos de Controle

- **15.Retorno Programado:** Permite verificar a relação de controles programados da unidade – aqueles processos aos quais foram atribuídos prazos para resposta.

 Retorno Programado

- **16.Texto Padrão:** Permite incluir textos frequentemente utilizados pela unidade para utilização em documentos e e-mails produzidos no SEI RS.

 Textos Padrão

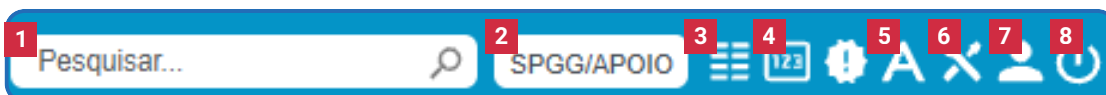


Dica SEI RS

Não perca tempo redigindo o mesmo despacho ou e-mail várias vezes. Use a função Texto Padrão para salvar modelos de respostas frequentes, garantindo padronização e rapidez na sua unidade.

Barra Superior

A barra superior do sistema é o seu centro de comando. Nela, você gerencia seu acesso, personaliza sua experiência e localiza processos com rapidez.



1.Campo Pesquisar: Sua ferramenta de busca rápida. Digite o número do processo para localizar documentos Públicos ou Restritos instantaneamente.



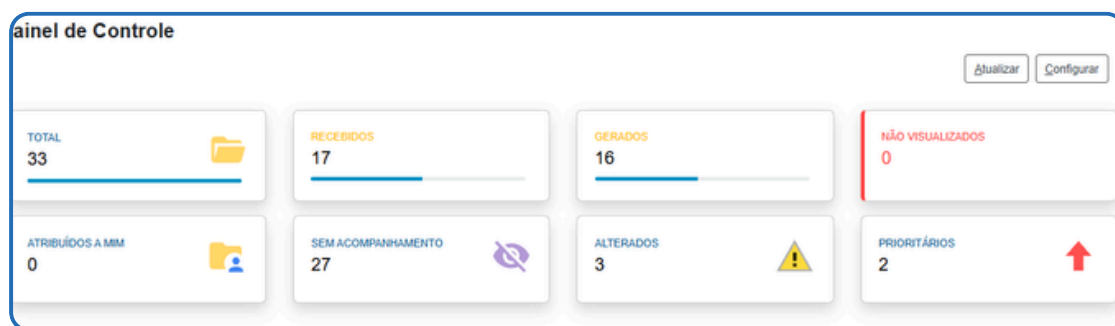
2.Unidade de Trabalho: Indica onde você está operando.

Dica: Se você atua em mais de um setor, clique aqui para alternar entre as unidades disponíveis no seu perfil.



3.Controle de Processos: O botão "Home". Clique aqui a qualquer momento para retornar à tela principal de listagem.

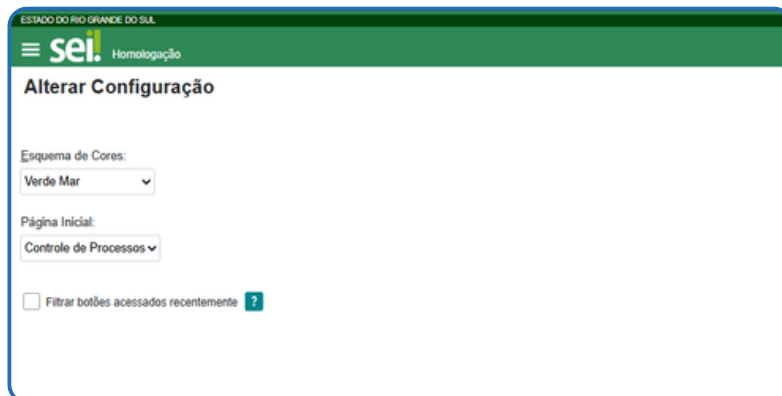
4.Painel de Controle: Uma visão estratégica (estilo BI) sobre o andamento dos processos da unidade.



Nota: Este painel pode ser personalizado para exibir os indicadores mais importantes para sua rotina.

5.Acessibilidade: Atalhos de teclado essenciais para uma navegação inclusiva e ágil.

6. Configuração do Sistema: Deixe o SEI RS com a sua cara. Aqui você altera o esquema de cores e define qual será sua página inicial padrão.



7. Usuário (Perfil): Exibe quem está logado. Ao clicar, você acessa o histórico de acessos (Data, Hora, Navegador e IP), garantindo o controle sobre a segurança da sua conta.



Meus Acessos de spgg-fabricio-bezerra no Sistema SEI

Lista de acessos (10 registros)

Data/Hora	Navegador	IP
Sexta-feira, 09 de janeiro às 13:42	Chrome 143.0	179.154.172.30
Sexta-feira, 09 de janeiro às 13:14	Chrome 143.0	179.154.172.30
Sexta-feira, 09 de janeiro às 08:26	Chrome 143.0	179.154.172.30
Quinta-feira, 08 de janeiro às 15:49	Chrome 143.0	179.154.172.30
Quinta-feira, 08 de janeiro às 14:22	Chrome 143.0	179.154.172.30
Quarta-feira, 07 de janeiro às 14:35	Chrome 143.0	179.154.172.30
Terça-feira, 06 de janeiro às 15:22	Chrome 143.0	168.90.91.100
Segunda-feira, 29 de dezembro às 14:45	Edge 143.0	179.154.172.113
Quarta-feira, 17 de dezembro às 10:13	Edge 143.0	179.154.172.123
Terça-feira, 16 de dezembro às 14:44	Edge 143.0	179.154.172.84

8. Sair do Sistema: O encerramento seguro. Sempre utilize este botão ao finalizar suas tarefas para proteger os dados da unidade.





<https://seimunicipios.rs.gov.br/>