



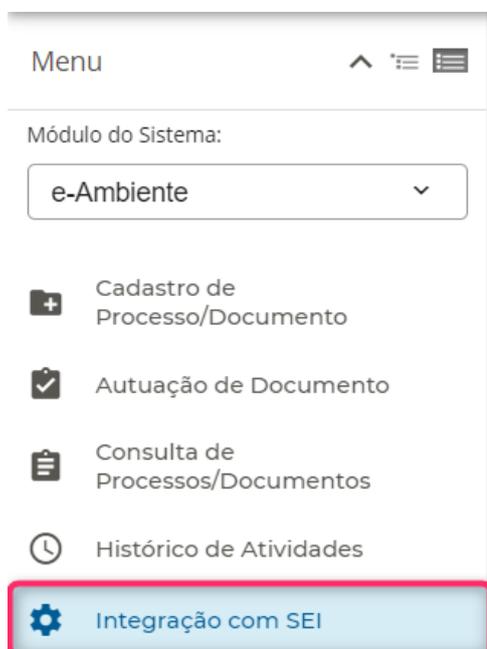
Integração E.ambiente e SEI

O e.ambiente agora possui uma integração de processos com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

A fim de ajudar no dia a dia de trabalho dos usuários, estamos disponibilizando uma nova forma de integrar processos do e.ambiente para o SEI. Com essa funcionalidade, você poderá enviar os processos/ documento de assuntos previamente elegíveis. Vamos conferir?

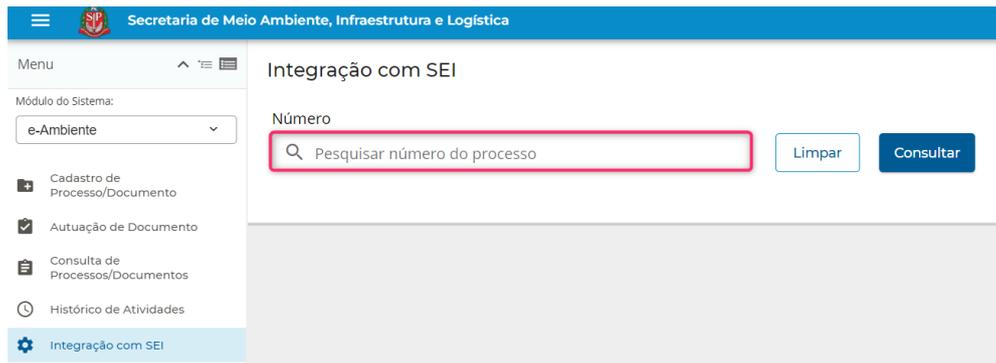
E.ambiente:

1. Para realizar a integração, acesse no menu à esquerda a opção “Integração com SEI”;



2. Para enviar os processos do e.ambiente para o SEI, insira o número do

processo no campo em evidência;



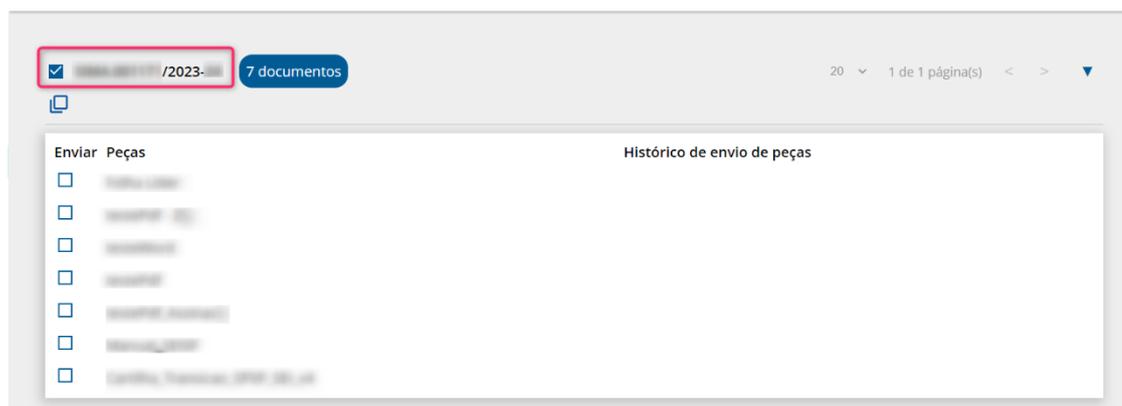
3. Ao incluir o número do processo, será realizado uma breve consulta de acordo com os números informados. Ao encontrar o processo, selecione ele e clique em “consultar”.



! A integração dos processos ocorrerá de forma individual, ou seja, um por vez.

4. Após consultar o processo, será possível selecionar a integração de duas maneiras:

4.1. Ao clicar na primeira caixa de seleção, é possível integrar o processo e a folha líder.

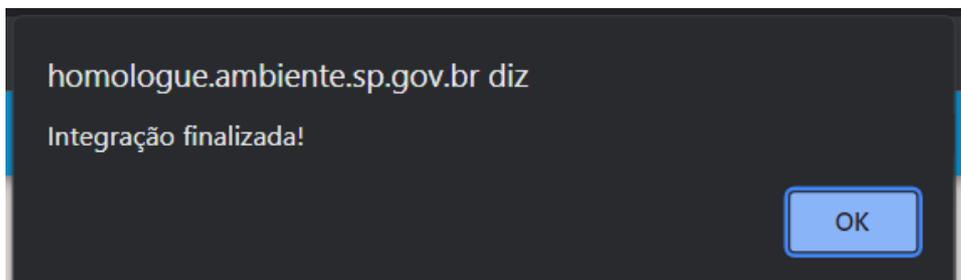


4.2. A segunda caixa de seleção integra o processo junto as peças.



Ao selecionar os documentos que serão enviados ao SEI, deve ser clicado em “Enviar”.

! Você receberá um alerta que a integração foi realizada com sucesso!



5. Após envio, é possível identificar uma alteração no e.ambiente.

5.1. É incluído ao processo um comprovante de envio de peças.



Aba anexos:



! O sistema gera um comprovante a cada integração realizada. Se houver a inserção de novas peças (documentos) será necessária a integração

novamente.

5.2. Poderá visualizar o “Histórico de envio de processos/documento”.

The screenshot shows the 'Integração com SEI' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Número' with the placeholder text 'Pesquisar número do processo'. To the right of the search bar are two buttons: 'Limpar' and 'Consultar'. Below the search bar, there is a navigation bar with a search icon, a dropdown menu showing '/2023-', a button labeled '16 documentos', and a link labeled 'Histórico de envio de processos/documento' which is highlighted with a red box. To the right of the navigation bar, there are pagination controls showing '20', '1 de 2 página(s)', and navigation arrows. Below the navigation bar, there is a modal window titled 'Histórico de envio de processo/documento' (highlighted with a red box) with a 'Fechar X' button. The modal contains a table with the following data:

Protocolo SEI	Usuário de envio	Data e hora de envio
000.0000 /2023-		11/10/23

Em “Histórico de envio de processos/documento”, haverá 3 informações: Protocolo SEI/ Usuário de envio/Data e horário de envio.

Ocorre o mesmo para o “histórico de envio de peças”:

The screenshot shows the 'Integração com SEI' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Número' with the placeholder text 'Pesquisar número do processo'. To the right of the search bar are two buttons: 'Limpar' and 'Consultar'. Below the search bar, there is a navigation bar with a search icon, a dropdown menu showing '/2023-', a button labeled '16 documentos', and a link labeled 'Histórico de envio de processos/documento'. To the right of the navigation bar, there are pagination controls showing '20', '1 de 2 página(s)', and navigation arrows. Below the navigation bar, there is a modal window titled 'Histórico de envio de peças' (highlighted with a red box) with a 'Fechar X' button. The modal contains a table with the following data:

Protocolo SEI	Usuário de envio	Data e hora de envio
000.0000 /2023-		11/10/23

Sistema Eletrônico de Informações:

Após integrar o processo, você poderá efetuar a busca no SEI utilizando o

número do “Protocolo SEI” ou número do processo no e.ambiente:

1. Pesquisando pelo processo:



Após clicar em “Pesquisar”, (ícone da lupa), o sistema irá buscar a informação pela folha líder criada no e.ambiente.



2. Verificando peças enviadas:

Ao encontrar o processo, você pode visualizar as documentações enviadas expandindo a árvore de opções conforme abaixo:



Ao selecionar um documento, você pode consultar o seu conteúdo. Clique em “Consultar documento externo”



O nome do arquivo será conforme consta no e.ambiente, data de recebimento do arquivo, tamanho, usuário e unidade. Porém, na árvore do processo, as peças migram como 'Anexo ao Processo', sendo

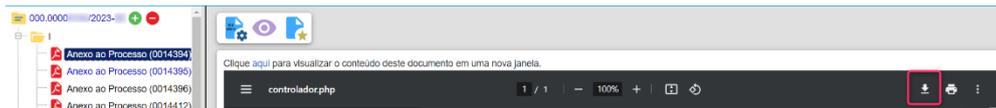
necessária alteração manual, caso pertinente.

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Folha Líder.pdf	03/10/2023 09:22:01	28.41 Kb			

3. Materialização de documentos:

3.1 Depois de abrir um documento externo é disponibilizado a opção de “Imprimir”:



3.2 Ao selecionar o ícone  é possível imprimir selecionando o botão na coluna “Ações”:

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Folha Líder.pdf	03/10/2023 09:22:01	28.41 Kb			

Quer saber mais sobre a integração de processos?

Acesse nossa central de ajuda ou entre em contato com o suporte.

Nosso atendimento acontece também pelos seguintes canais:

Suporte E-ambiente:



Chat (bate-papo online), incorporado dentro do próprio e.ambiente



_E-mail: eambiente@sp.gov.br



Telefones:

(11) 2626-0787 - interno

(11) 2626-4315 – externo

Suporte Sistema Eletrônico de Informações (SEI):



_E-mail: semil.sei@sp.gov.br



Telefone: (11) 3133-3000

