

Orientações para
PERMISSIONAMENTO

sei!
cidades

Administrador Local - Permissões

O usuário com o perfil de Administrador Local é responsável por associar o usuário já cadastrado no Sei! em sua respectiva unidade de trabalho, incluindo ou excluindo permissões.

Para conceder essas permissões, o administrador local deverá utilizar o **Sistema de Permissões – SIP** do Sei.

Importante: O passo a passo de permissões consta no **Manual do Usuário** .



Administrador Local - Permissões

Regras

1. Poderá apenas permissionar (lotar) os usuários nas respectivas unidades.
2. Para poder **permissionar** (lotar) **os usuários nas respectivas unidades, é necessário que o adm. local esteja lotado na mesma unidade.**
3. É possível o adm. local ser responsável por determinada unidade ou por todas as unidades do órgão (Secretaria).
4. O **adm. local terá acesso a toda documentação produzida pela unidade onde estiver lotado.**
5. Perfis adicionais do adm. local: inspeção e administrador de processos local

Importante: O usuário terá cadastro único na base de dados do sistema.



Como atribuir Permissões no Sei

Para atribuir permissões aos usuários do Sei, é necessário acessar o **SIP**:
sei.sp.gov.br/suaregiãoadministrativa/sip e inserir o Usuário, Senha e Órgão (Sigla da Cidade).

sei!
cidades

Usuário

Senha

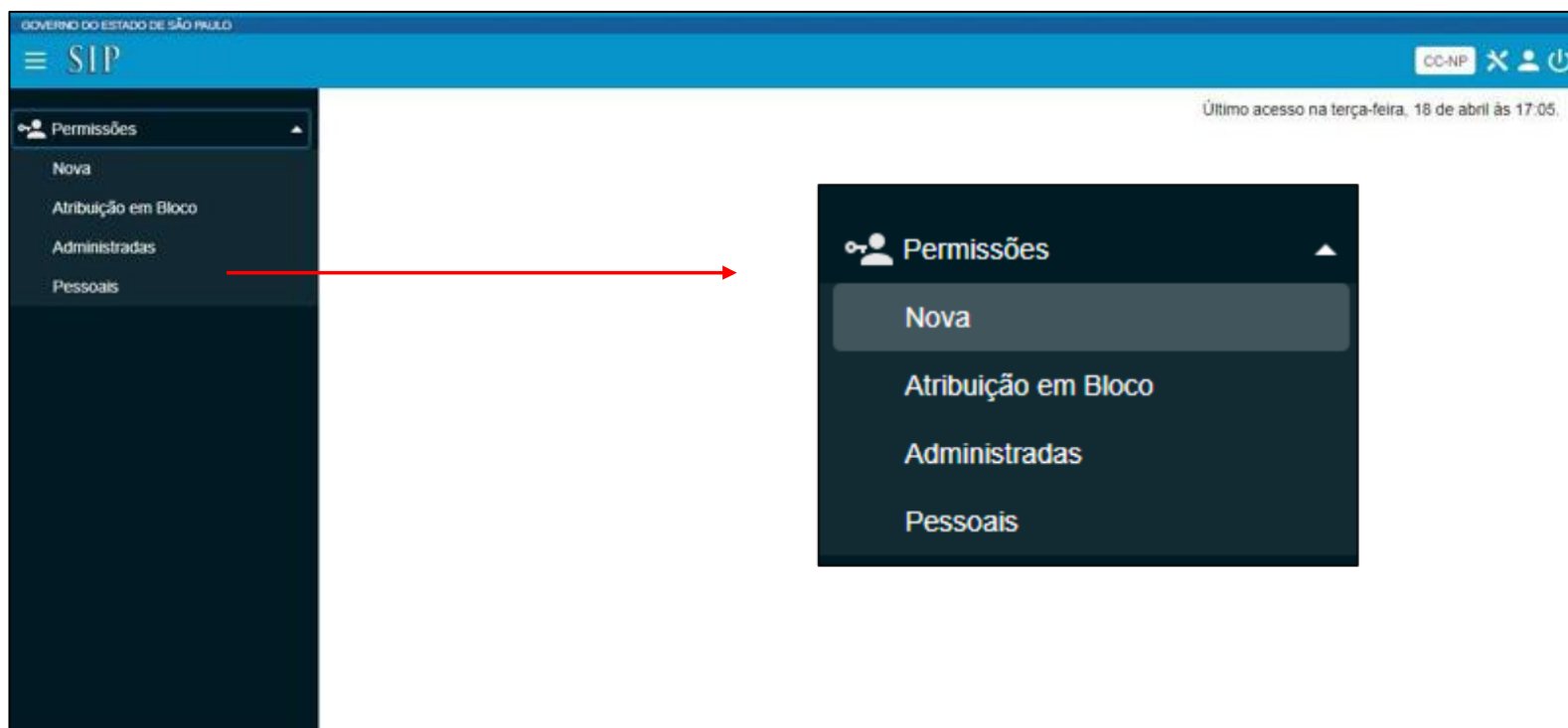
CC

ACESSAR

Autenticação em dois fatores

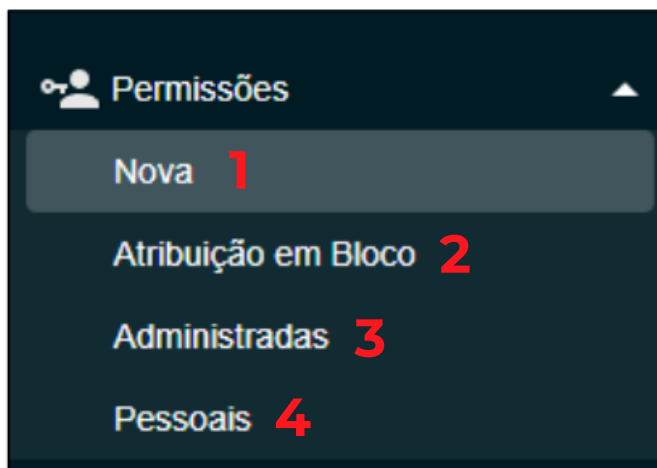
Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Ao acessar o SIP, será apresentada a tela abaixo, com o seguinte menu:



Como atribuir Permissões no SIP/Sei

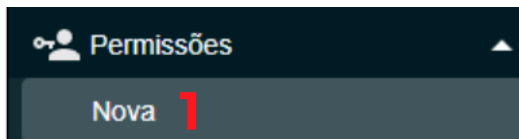
Menu Lateral



1. Concede permissões individuais
2. Concede permissões em lote
3. Possibilita pesquisa de permissões concedidas por unidade ou por usuário e também realização de determinadas ações
4. Possibilita a verificação de suas permissões

Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Nova Permissão

Órgão do Sistema: **a)** GESP **a)** Sistema: SEI **a)**

Órgão da Unidade: **d)** Unidade: **d)**

Órgão do Usuário: Perfil: **b)** Básico **b)**

Usuário:

Data Inicial: 18/04/2023 Data Final: **c)**

☐ Estender permissão às subunidades

Sem.	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

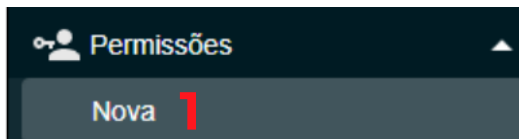
Hoje é Ter. 18. Abr 2023

Salvar Cancelar

- a)** Informações não alteráveis
- b)** Selecione a opção Básico ou Colaborador (perfil sem assinatura)
- c)** Não é necessário marcar
- d)** Selecione o Órgão e a unidade que o usuário deverá ter acesso

Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Nova Permissão

Órgão do Sistema:
 Sistema:
 Órgão da Unidade:
 Unidade:
 Órgão do Usuário: **e)**
 Usuário: **e)**
 Perfil:
 Data Inicial: **f)**
 Data Final:
☐ Estender permissão às subunidades

Sem.	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

Hoje é Ter. 18. Abr 2023

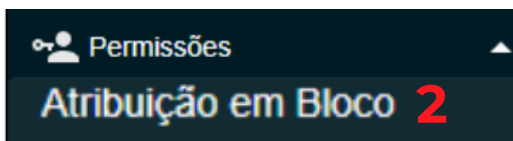
Salve as alterações!

e) Selecione o Órgão em que o usuário foi cadastrado e digite o nome ou o login do usuário para busca-lo

f) Indicar a data em que o usuário estará liberado para ter acesso a unidade, Em caso de acessos temporários, indicar também data final.

Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Atribuir Permissões em Bloco

Órgão do Sistema:

GESP

Sistema:

SEI

Órgão da Unidade:

Unidade:

Perfil:

Atribuir

Cancelar

Clique em Atribuir!

Sigla do Usuário/Sigla do Órgão:

Ibacaalhau/CC
arfarias/CC
epmelo/CC

a)

a) Incluir o login do usuário / ÓRGÃO.

Lembre-se de **colocar cada usuário em uma linha**. O login do **usuário deve estar em letra minúscula e a sigla do Órgão em Maiúscula**.



Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral

Permissões

Administradas 3

Permissões Administradas

Pesquisar Nova Copiar Excluir Imprimir Fechar

Órgão do Sistema: GESP
 Sistema: SEI
 Órgão da Unidade:
 Unidade:
 Órgão do Usuário: CC
 Perfil:
 Usuário:

1

Lista de Permissões Administradas (600 registros - 1 a 50):

<input type="checkbox"/>	Usuário ↑↓	Unidade ↑↓	Perfil ↑↓	Ações
<input type="checkbox"/>	aabrao / CC	CC-DGDTA-AT / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	aabrao / CC	SENI-CG / SENI	Básico	
<input type="checkbox"/>	aaviana / CC	CC-CJ-NAA / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abaraujo / CC	CC-CSAGC-NA / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abferreira / CC	CC-DIE-AT / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abmacedo / CC	CC-FUSSP-CRH / CC	Básico	

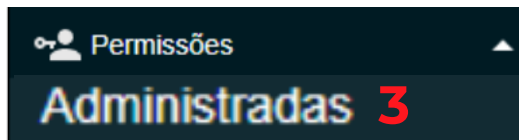
Ações

Lista de
Permissões



Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Permissões Administradas

a)

Pesquisar

b)

Nova

c)

Copiar

d)

Excluir

Imprimir

Fechar

Órgão do Sistema:

GESP

Órgão da Unidade:

Órgão do Usuário:

CC

Perfil:

Sistema:

SEI

Unidade:

Usuário:

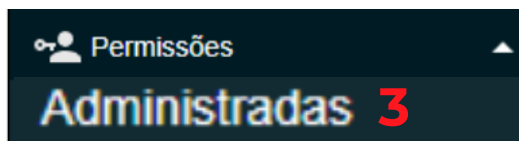
1

Ações

- a) Pesquisar os usuários permissionados em seu órgão utilizando os campos como filtro
- b) Incluir uma Nova permissão sem a necessidade de sempre acessar o Menu
- c) Permite selecionar várias permissões concedidas de uma única vez e excluí-las
- d) Gera PDF das permissões concedidas

Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Lista de Permissões Administradas (600 registros - 1 a 50):

<input checked="" type="checkbox"/>	Usuário ↑↓	Unidade ↑↓	Perfil ↑↓	Ações
<input type="checkbox"/>	aabrao / CC	CC-DGDTA-AT / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	aabrao / CC	SENI-CG / SENI	Básico	
<input type="checkbox"/>	aaviana / CC	CC-CJ-NAA / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abaraujo / CC	CC-CSAGC-NA / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abferreira / CC	CC-DIE-AT / CC	Básico	
<input type="checkbox"/>	abmacedo / CC	CC-FUSSP-CRH / CC	Básico	

Lista de Permissões

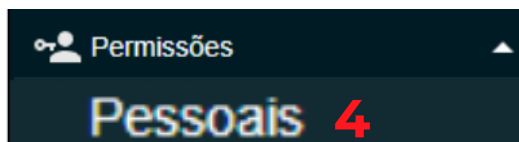
a) Excluir permissão

b) Permite alterar apenas a data da permissão

Importante! Para alterar unidade da permissão, é necessário excluí-la e atribuir novamente

Como atribuir Permissões no SIP/Sei

Menu Lateral



Permissões Pessoais

Imprimir
Fechar

Órgão do Sistema:

GESP

Sistema:

SEI

Lista de Permissões Pessoais (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema ↑↓	Usuário ↑↓	Unidade ↑↓	Perfil ↑↓	Ações
<input type="checkbox"/>	SEI / ABC	teste / ABC	* / ABC	Básico	
<input type="checkbox"/>	SEI / ABC	teste / ABC	* / ABC	Administrador de Processos Local	
<input type="checkbox"/>	SEI / ABC	teste / ABC	* / ABC	Colaborador (Básico sem Assinatura)	
<input type="checkbox"/>	SEI / ABC	teste / ABC	* / ABC	Inspeção	

Lista de Permissões
Pessoais

Em Permissão Pessoais, o Administrador Local poderá consultar suas próprias permissões

Secretaria de
Gestão e Governo Digital



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

SP.GOV.BR