



Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - TJSE
Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento
Divisão de Desenvolvimento Administrativo

sei!4.0



Manual Simplificado de Equivalência da
Nova Versão do SEI em Relação a Versão Anterior

Sumário

- Introdução	03
- Tabela de equivalência dos ícones da versão anterior em relação a atual	04
- Ícones implementados pela nova versão 4.1.2	07
- Recursos trazidos pela Nova Versão do SEI	08
- Autenticação em Dois Fatores	08
- Novos Ícones para Movimentação em Lote da Tela de Controle de Processos	12
- Opções de Menu da Tela de Controle de Processos	13
- Tela de Cadastramento de Processos	14
- Tela de Movimentação de Processos	14
- Tela de Criação/Alteração de Documentos	15
- Tela de Bloco de Assinatura	16
- Identificação Visual no Número do Processo na Tela Principal do Sei	17

Introdução

Prestes a completar 8 anos de utilização do SEI no TJSE, na certeza que todos já estão habituados na utilização desta ferramenta, apresentamos este Manual de equivalência. Esta nova versão do SEI (4.1.2) incorpora todas as funcionalidades da versão anterior (3.1.4). Mostraremos a seguir as equivalências visuais dos ícones que foram alterados, as principais novas funcionalidades e como utilizar, opcionalmente, a autenticação em dois fatores.

A nova versão do SEI conta com um novo layout e interface totalmente reformulada, com recursos aprimorados e novas funcionalidades, ícones mais modernos e atualizados, tornando-o ainda mais ágil, intuitivo e seguro.

As novidades do SEI 4.0 foram desenvolvidas com objetivo de aprimorar a segurança do sistema e das informações registradas, assim como de satisfazer necessidades dos usuários. Tudo isso foi pensado visando promover a eficiência administrativa, a conexão entre as instituições e práticas pautadas no uso responsável e sustentável dos recursos públicos. Também foram contempladas melhorias para atender a uma diversidade de públicos. Foi implementado novo esquema de cores, que foi sugerido e testado por pessoas com deficiência visual.

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DOS ÍCONES DA VERSÃO ANTERIOR EM RELAÇÃO A ATUAL

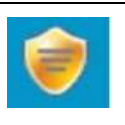
Ação do ícone	Versão anterior (3.1.4)	Localização	Nova versão (4.1.2)	Ação do ícone
Enviar processo		Tela de Controle de Processos, Edição de Documentos e Processos		Enviar processo
Atualizar Andamento		Tela de Controle de Processos, Edição de Documentos e Processos		Atualizar Andamento
Atribuir Processo		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Atribuir Processo
Incluir em Bloco		Tela de Controle de Processos, Edição de Documentos e Processos		Incluir em Bloco
Sobrestar Processo		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Sobrestar Processo
Concluir Processo Nesta Unidade		Tela de Controle de Processos, Edição de Documentos e Processos		Concluir Processo Nesta Unidade
Anotações(post-it)		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Anotações(post-it)
Incluir Documento		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Incluir Documento
Gerenciar Marcadores		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Adicionar Marcador
				Remover Marcador
Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade		Tela de Controle		Lista processos com Credencial de Acesso
Acompanhamento Especial		Tela de Edição de Processos e documentos		Acompanhamento Especial

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DOS ÍCONES DA VERSÃO ANTERIOR EM RELAÇÃO A ATUAL

Ação do ícone	Versão anterior (3.1.4)	Localização	Nova versão (4.1.2)	Ação do ícone
Gerenciar Ponto de Controle		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos		Gerenciar Ponto de Controle
Iniciar Processo Relacionado		Tela de Edição de Processos		Iniciar Processo Relacionado
Tela de Edição de Processos		Tela de Edição de Processos		Tela de Edição de Processos
Ciência		Tela de Edição de Processos e documentos		Ciência
Duplicar Processo		Tela de Edição de Processos		Duplicar Processo
Enviar Correspondência Eletrônica		Tela de Edição de Processos		Enviar Correspondência Eletrônica
Encaminhar / Reenviar Correspondência Eletrônica		Tela de Edição de Processos		Encaminhar / Reenviar Correspondência Eletrônica
Relacionamentos do Processo		Tela de Edição de Processos		Relacionamentos do Processo
Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo		Tela de Edição de Processos		Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo
Anexar Processo		Tela de Edição de Processos		Anexar Processo
Gerar Arquivo PDF do Processo		Tela de Edição de Processos		Gerar Arquivo PDF do Processo
Gerar Arquivo ZIP do Processo		Tela de Edição de Processos		Gerar Arquivo ZIP do Processo
Pesquisar no Processo		Tela de Edição de Processos		Pesquisar no Processo
Assinar documento		Tela de Edição de Documentos		Assinar documento
Gerenciar Liberações para Assinatura Externa		Tela de Edição de Documentos		Gerenciar Liberações para Assinatura Externa
Editar Conteúdo		Tela de Edição de Documentos		Editar Conteúdo
Cancelar Documento		Tela de Edição de Documentos		Cancelar Documento
Adicionar aos Modelos Favoritos		Tela de Edição de Documentos		Adicionar aos Favoritos

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DOS ÍCONES DA VERSÃO ANTERIOR EM RELAÇÃO A ATUAL

Ação do ícone	Versão anterior (3.1.4)	Localização	Nova versão (4.1.2)	Ação do ícone
Versões do Documento		Tela de Edição de Documentos		Versões do Documento
Imprimir Web		Tela de Edição de Documentos		Imprimir Web
Consultar Assinaturas		Tela de Edição de Documentos		Consultar Assinaturas
Excluir		Tela de Edição de Documentos		Excluir

ÍCONES IMPLEMENTADOS PELA NOVA VERSÃO 4.1.2

Ação do ícone	Ilustração do Ícone	Localização
Controle de Prazos, possibilita o controle de prazos em dias e data certa.		Tela de Controle de Processos e Edição de Processos
Comentários, permite colocação de vários comentários no processo.		Tela de Edição de Processos e Documentos
Plano de Trabalho		Tela de Edição de Processos e Documentos
Gerar Circular		Tela de Edição de Documentos

Recursos trazidos pela Nova Versão do SEI

Autenticação em Dois Fatores



Nesta nova versão do SEI foi disponibilizada, de forma opcional, a Autenticação em dois fatores.

O que é a autenticação em dois fatores?

Na segurança cibernética, a autenticação é o processo de verificar a identidade de alguém ou algo. A autenticação, geralmente, ocorre verificando uma senha, um *token* de hardware ou alguma outra informação que comprove a identidade.

Com a verificação em duas etapas, também chamada de autenticação de dois fatores, você pode adicionar uma camada a mais de segurança à sua conta caso a senha seja roubada. Depois de configurar a verificação em duas etapas, você vai poder fazer *login* na sua conta com: sua senha e seu smartphone.

A 2FA dificulta consideravelmente os esforços dos fraudadores em roubar informações pessoais e cometer fraudes. Portanto, mesmo que um invasor tenha acesso à senha, ele não poderá acessar a conta sem o segundo fator de autenticação que neste caso é seu smartphone, o que reduz drasticamente os riscos de fraude financeira e roubo de identidade.

Salientamos que em qualquer momento você pode desativa-la e seguir fazendo o seu acesso como de costume, apenas usando sua matrícula como *login* e a senha do domínio.

Segue abaixo o passo-a-passo para configurar a autenticação em dois fatores.

De posse de seu smartphone(celular) procure pelo aplicativo Play Store caso seu celular seja android e App Store caso seu celular seja IOS|Apple, neste aplicativo vc vai instalar em seu celular o programa **Google Authenticator**.

Na tela de acesso ao SEI siga os passos abaixo:

seil!

Usuário

Senha

ACESSAR

Autenticação em dois fatores

Digite aqui sua matrícula

Digite aqui sua senha, que no nosso caso é a senha do domínio, ou seja, a mesma senha usada para entrar no Windows do computador usado por você aqui no TJSE.

Após os dois passos anteriores clique em Autenticação em dois fatores

seil!

A autenticação em 2 fatores é um recurso para adicionar maior segurança no seu acesso ao sistema. Ao ativá-la, qualquer tentativa de login em dispositivos não liberados irá requerer também um código numérico gerado por um aplicativo.

Antes de prosseguir, leia as instruções [aqui](#).

Prosseguir Cancelar

Após clicar em Autenticação em dois fatores, surgirá a tela ao lado, clique nas instruções para receber as orientações para configurar o Google Authenticator.

Após configurar o Google Authenticator, clique em prosseguir.

homologacaosei.tjse.jus.br diz

ATENÇÃO:

Se a sua conta no sistema já estiver registrada no aplicativo certifique-se de excluí-la antes da leitura do código QR.

OK

A mensagem ao lado será exibida e, se você nunca realizou esse procedimento, pode ignorá-lo clicando em "OK".

seil!

MYYT SOLF G42G EMRT GQZW KNZU MM4D QNZV G5SD C0B9 MFQT GY3E GBRQ

Instruções

E-mail pessoal

Enviar Cancelar

homologacaosei.tjse.jus.br diz

Se você já efetuou a leitura do código QR com o aplicativo clique OK para continuar.

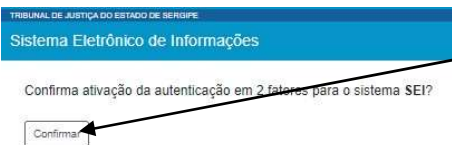
OK Cancelar

Clique em instruções para obter maiores informações sobre a configuração do aplicativo authenticator.

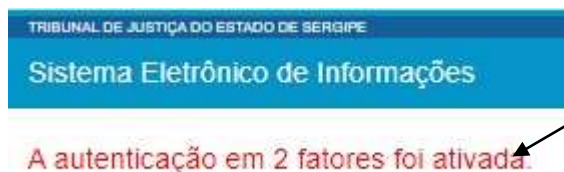
Após a configuração do aplicativo de autenticação leia este **QR CODE** com o seu Smartphone(celular) ou digite a chave informada abaixo e siga para o próximo passo.

Digite seu e-mail e clique em "Enviar" para que um link de ativação seja enviado para o endereço de e-mail fornecido.

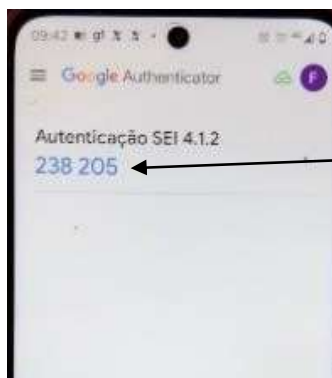
O sistema perguntará se você já leu o QR Code com o aplicativo. Clique em "OK" para prosseguir.



Após clicar no link recebido no email informado anteriormente, clique em confirmar para ativar a autenticação em dois fatores.



Após confirmação do passo anterior, será exibida a tela ao lado informando que a autenticação em dois fatores foi ativada.



No aplicativo de autenticação conforme a foto ao lado aparecerá um código que será solicitado nos próximos acessos ao SEI conforme ilustrado abaixo, cabe salientar que o **Google Authenticator** gera um novo código automaticamente a cada 30 segundos.



A partir dos próximos acessos após a Identificação de usuários e senha aparecerá uma nova tela conforme ilustrado abaixo.



Será solicitado um código com seis dígitos gerado pelo aplicativo de autenticação que deverá ser informado nesta tela.

Para dispositivos usados com frequência, pode ser conveniente liberá-los da validação a cada login. Para isso, na tela onde é solicitado o código numérico, marque a opção *“Não usar o 2FA neste dispositivo e navegador”*. Essa opção precisará ser feita para cada navegador utilizado. Além disso, o código poderá ser solicitado novamente se for feita a limpeza dos cookies do navegador ou se a liberação perder a validade de acordo com o período estabelecido na instalação do SEI.

Após os passos anteriores clique no botão validar, caso o código tenha sido digitado corretamente e esteja no período de validade você entrará no SEI normalmente.



A autenticação em dois fatores poderá ser desativada a qualquer tempo, bastando apenas clicar no botão Desativar 2FA.

homologacaosei.tjse.jus.br diz

Confirma envio de e-mail com link para desativação da autenticação em 2 fatores?



Após clicar em **Desativar 2FA**, será solicitado a confirmação, clicando no botão **OK**, o SEI enviará um link para seu email.

homologacaosei.tjse.jus.br diz

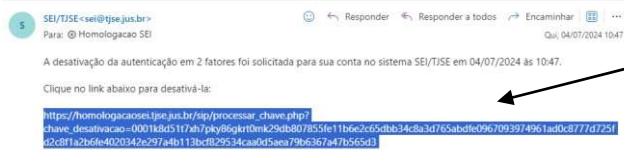
Um e-mail foi enviado para fulanodetal.tjse@gmail.com contendo um link com validade de 60 minutos para conclusão da solicitação.

Caso não tenha recebido, verifique a caixa de spam.



Após clicar no botão **OK** no passo anterior, será informado na tela ao lado o e-mail que recebeu o link de desativação que terá a validade de 60 minutos, clique em OK e a mensagem desaparecerá.

Desativação da Autenticação em 2 Fatores



Após clicar no Link recebido em seu email ou copiando e colando em seu navegador a confirmação de desativação será solicitada.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE
Sistema Eletrônico de Informações

Confirma desativação da autenticação em 2 fatores para o sistema SEI?

Confirmar

Após clicar no Link recebido em seu email a confirmação de desativação será solicitada, clique no botão confirmar.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

Sistema Eletrônico de Informações

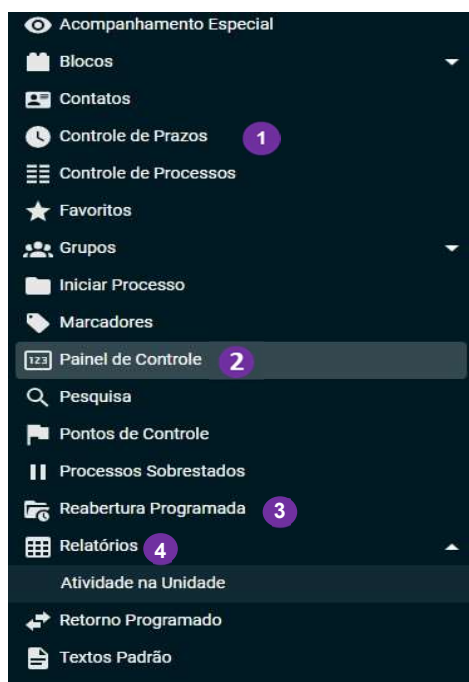
A autenticação em 2 fatores foi desativada.

Após confirmação do passo anterior, será exibida a tela ao lado informando que a autenticação em dois fatores foi desativada. Deste ponto em diante o seu acesso ao SEI seguirá normalmente sem a solicitação de autenticação, necessitando apenas sua identificação tradicional de sua matrícula e senha do domínio.



- 1- **Ver processos atribuídos a mim:** Lista os processos atribuídos ao usuário que estiver logado no SEI; **Ver por marcadores:** Caso o usuário tenha separado os processos por marcadores, os mesmos serão listados; **Ver por tipo:** Lista os processos pelo Tipo de processo que foi escolhido no momento de sua criação; **Ver por prioridade:** Caso o usuário tenha escolhido uma das opções de prioridade no campo específico no cadastro do processo, os mesmos serão listados.
- 2- Foram acrescentados novos botões para a movimentação de processos em lote que são:
 - Acompanhamento especial;
 - Controle de prazos;
 - Gerenciar marcadores foi desmembrada em remover e adicionar marcadores.
- 3- Faz as opções de menu do SEI aparecer e ocultar ao ser clicada.
- 4- Caso o usuário tenha acesso a mais de uma unidade, ao clicar aqui aparecerão todas elas.
- 5- Ao clicar neste botão aparecerá uma nova tela ordenando os processos com base nos controles configurados, como também, ordenado por fase de processo, com visualização configurável.
- 6- Recursos de Acessibilidade que consta os atalhos de teclas para acesso aos recursos do SEI, que podem ser utilizados no ambiente Geral, Acesso rápido, Controle de Processos, Árvore de processo e editor.
- 7 - Esta opção de configuração do Sistema para alterar as cores já existia, a novidade é que as quantidades de cores aumentaram.
- 8- Ao clicar neste botão aparecerá o histórico de todos acessos ao SEI.
- 9- Data do último acesso ao SEI.

OPÇÕES DE MENU DA TELA DE CONTROLE DE PROCESSOS



- 1 - Lista os processos que estão com controle de prazos configurados.
- 2 - Lista todos os controles configurados tais como retorno programado, controle de prazos, blocos de assinatura abertos etc...
- 3 - Lista os processos com reabertura automática configurada, o cadastramento do processo para reabertura programada aparecerá conforme tela abaixo, após clicar no ícone concluir processo nesta unidade.

Conclusão de Processo

Processos:
0017938-17.2018.8.25.8825 - OUTROS - Elaboração/ Alteração de Atos Normativos

☒ Somente concluir
☐ Concluir e agendar reabertura na unidade

Salvar Cancelar

- 4 – O item Atividades na Unidade da opção Relatório, mostra as ações realizadas no SEI pelo Usuário/Servidor em determinado período, com visualização das informações de forma resumida ou detalhada conforme tela abaixo.

Relatório de Atividade na Unidade

Unidade: DIVIDEAD - Divisão de Desenvolvimento Administrativo

Usuário: 2142 - SIDNEY DOS SANTOS SILVA

Período: 04/03/2024 e 28/09/2024

Tipo: Detalhado

1 2 3

Lista de Atividades (277 registros - 1 a 50):

Processo	Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
0008462-86.2017.8.25.8825	09/09/2024 12:16	DIVIDEAD	2142	Gerado documento público 2404020 (FORMULÁRIO PARA TESTE DA VERSÃO 4.1.2)
0015460-26.2024.8.25.8825	01/08/2024 08:35	DIVIDEAD	2142	Assinado Documento 2392073 (INFORMAÇÃO) por 2142
0015460-26.2024.8.25.8825	01/08/2024 08:26	DIVIDEAD	2142	Gerado documento público 2392073 (INFORMAÇÃO)



TELA DE CADASTRAMENTO DE PROCESSO

sej

SEJ Homologação

Menu

Pesquisar...

DIVIDEAD

Iniciar Processo

Tipo do Processo:

TESTE DA NOVA VERSAO DO SEJ 4.1.2

Salvar

Voltar

Especificação:

Prioridade:

MAXIMA

MEDIA

NORMAL

Possibilidade de classificar o processo por prioridade. Os níveis de prioridade serão definidos pela unidade gestora do SEI.

TELA DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

- 1- Permitir criar comentário no processo com descrição livre na quantidade de caracteres que desejar.

[illegible]

- 2- Possibilidade de colocar prazos no processo por data certa, prazo em dias e concluir.**

Definir Controle de Prazo

☐ Data certa

☐ Prazo em dias

☐ Concluir

Salvar

3- Incluir este processo em um plano de trabalho, os parâmetros do plano de trabalho são configurados pela unidade gestora do SEI, segue abaixo os campos solicitados para criação de um plano de trabalho.

Novo Plano de Trabalho

Nome:

Descrição:

Padrão para os tipos de processo:

Não permitir os tipos de documento:

Salvar

Cancelar

Nome do Plano de Trabalho.

Descrição do Plano de Trabalho.

Aqui você selecionará qual tipo de processo poderá ser utilizado neste Plano de Trabalho.

Aqui você selecionará quais tipos de documentos não serão aceitos neste Plano.

Observação: O processo que aderir a um Plano de Trabalho estará condicionado as regras nele definidas.

TELA DE CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS

ATA

Descrição:

Nome na Árvore:

Valor (R\$):

Interessados:

Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento (DIPLAD)
Divisão de Estatística e Planejamento Estratégico (DIVIEPLAJE)
Secretaria de Planejamento e Administração (SEPLAD)

Destinatários:

Gabinete da Presidência (GABPRES)
Comitê Gestor de Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado de Sergipe (CGPEPJS)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: ☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Salvar

- O mesmo nome da árvore que é utilizado na inserção de arquivos em PDF'S pode ser usado agora na criação de documentos no processo SEI.

0017938-17.2018.8.25.0825
OFÍCIO 13021 (0437995) OFPLAC
ANEKO CENTRAL DE MANDADOS - SIMULAÇÃO (0440582) OFPLAC
MINUTA 0437998 OFPLAC
ANEKO 0458042 OFPLAC
ANEKO 0457997 OFPLAC
INFORMAÇÃO 0458660 OFPLAC
INFORMAÇÃO 0458661 OFPLAC
DECLARAÇÃO 0458692 OFPLAC
ATA 1ª REUNIÃO PREPARATÓRIA PARA O XVI EAPE 2024 (0458693) OFPLAC
ATA 2ª REUNIÃO PREPARATÓRIA PARA O XVI EAPE 2024 (0458696) OFPLAC

- Nesta nova versão será permitido a colocação do campo valor na criação/alteração do tipo de documento, esta mudança no parâmetro só será realizada pelo Gestor do SEI.

TELA DE BLOCO DE ASSINATURA

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Grupo:

Geradora:

Todas

Sinalizações:

- Prioritários
- Revisados
- Comentados

Estado:

- Gerado
- Disponibilizado
- Recebido
- Retornado
- Concluído

Buscar Assinar Atribuir Devolver Concluir Excluir Novo Alterar Grupo Listar Grupos Imprimir

Número	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição	Ações
19117	[P] [R] [C]	2142	Disponibilizado	DIVEAD	DIGEPE DIPLAD	BLOCO DE TESTE DA VERSÃO 4.1.2 DO SEI	[Icones]	
19108	[P] [R] [C]		Recebido	DIVILAP	DIVEAD	teste	[Icones]	
18354	[P] [R] [C]		Disponibilizado	DIVEAD	DIGEPE DIPLAD	SELO 2018	[Icones]	
18287	[P] [R] [C]		Gerado	DIVEAD	DIPLAD	Para assinatura - SELO 2018 - Processo Matriz	[Icones]	
18274	[P] [R] [C]		Gerado	DIVEAD	DIPLAD	Para assinatura - SELO 2018	[Icones]	
18273	[P] [R] [C]		Gerado	DIVEAD	DIPLAD	Para assinatura - SELO 2018	[Icones]	

- 1 - Listar por sinalizações definidas para cada bloco;
- 2 - Possibilidade de atribuir bloco a qualquer servidor da unidade;
- 3 - Listar os blocos por estado;
- 4 - Possibilidade de alterar/criar grupos para organizar os blocos de assinaturas;
- 5 - Lista os Grupos de blocos de assinaturas criados;
- 6 - Possibilidades de criar sinalizações para cada bloco, estas sinalizações são controles internos da unidade.

IDENTIFICAÇÃO VISUAL NO NÚMERO DO PROCESSO DA TELA PRINCIPAL DO SEI

A tela "Controle de Processos" apresenta, ainda, filtros, símbolos e orientações visuais que facilitam e agilizam a identificação da situação de cada processo dentro dos grupos "Recebidos" e "Gerados", sem a necessidade de abrir o processo. Ao passar o cursor sobre esses itens é apresentada informações sobre o respectivo processo, como também sobre o próprio processo. A seguir, segue a descrição de cada um:

Item	Descrição
Visualização detalhada	O Item Painel de Controle do Menu Principal, possibilitará a visualização mais detalhada dos processos abertos na unidade. O usuário poderá configurar essa opção clicando em Visualização detalhada e, em seguida, em Configurar nível de detalhe. Para voltar à forma de visualização anterior, basta clicar em Visualização resumida.
Ver processos atribuídos a mim	Apresenta apenas os processos atribuídos ao usuário logado. Para voltar à tela anterior, basta fechar esta opção clicando em "X", no mesmo link.
Ver por marcadores	Apresenta apenas os processos que possuem marcadores com a quantidade de processos por marcadores. Para voltar à tela anterior, basta clicar em "ver por processos"
Ver por tipo de processo	Apresenta os tipos de processos abertos na unidade e a quantidade de processos por tipos (listagem). Para acessar os processos, basta clicar no número correspondente à quantidade de cada tipo, na coluna Processos.
23106.001641/2023-74	Processos com número em vermelho: processos remetidos à unidade ainda não acessados.
23106.001641/2023-74	Processos com número em azul: processos acessados e/ou que sofreram alguma ação pelo usuário por login/sessão.
23106.001641/2023-74	Processos com número em preto: processos categorizados como público ou restrito, já acessados por algum usuário da unidade.
23106.001641/2023-74 (servidor 1)	Login entre parêntese: informação do usuário, ao lado do número do processo, a quem o processo foi atribuído na unidade.
23106.000019/2023-78	Processos com fundo azul: processos categorizados como sigilosos acessados e/ou que sofreram alguma ação recentemente, no mesmo login/sessão.
23106.000020/2023-01	Processos com fundo vermelho: processos categorizados como sigilosos ainda não acessados.
23106.000020/2023-01	Processos com fundo preto: processos categorizados como sigilosos já acessados. Visível somente para os usuários que possuem a credencial de acesso ao processo.
	Indica para a unidade destinatária que o processo tem prazo de retorno programado à unidade remetente.

Item	Descrição
	Indica para a unidade destinatária que o processo com Retorno Programado teve o retorno cumprido à unidade remetente.
	Indica para a unidade destinatária que o processo está com prazo de retorno programado expirado.
	Indica para a unidade remetente que o processo enviado com Retorno Programado está aguardando retorno da unidade destinatária. Novidade SEI 4.0!
	Indica para a unidade remetente que o processo enviado com Retorno Programado teve o retorno cumprido pelo destinatário.
	Indica para a unidade remetente que o processo enviado com Retorno Programado está com o prazo de devolução expirado.
	Indica que o documento foi publicado no Boletim de Serviço Eletrônico.
	Indica que um documento foi incluído ou assinado no processo.
	Indica processo gerado por meio do Peticionamento Eletrônico (processo novo) remetido à unidade.
	Indica processo gerado por meio do Peticionamento Eletrônico intercorrente (processo relacionado) remetido à unidade; ou indica que documentos foram incluídos em processo já existente por meio de Peticionamento Eletrônico Intercorrente.
	Anotação simples no processo.
	Anotação com prioridade no processo.
	Alerta ao usuário (com credencial de acesso a processo sigiloso) que há um documento sigiloso a ser assinado.
	Indica que o processo possui um marcador.
	Indica que o processo possui um Controle de Prazo a vencer. Novidade SEI 4.0!

Item	Descrição
	Indica que o processo possui um Controle de Prazo concluído.
	Indica que o processo possui um Controle de Prazo vencido (atrasado).
	Indica processo bloqueado para trâmite e/ou inclusão de novos documentos dentro do SEI tendo em vista tramitação para órgão externo via barramento.
	Paginação da Tela: exibidos na tela quando os processos ocupam mais de uma página em determinada coluna (Recebidos ou Gerados); permite a movimentação pelas páginas de cada coluna. A quantidade de processos por página será configurada pelo administrador do sistema.
	Permite voltar rapidamente ao topo da tela, sem necessidade de usar a barra de rolagem. Novidade SEI 4.0!
	Exibido quando a janela do navegador é reduzida (arrastando o cursor no sentido horizontal), e permite a realização das ações disponíveis na Barra de Ícones. Novidade SEI 4.0!