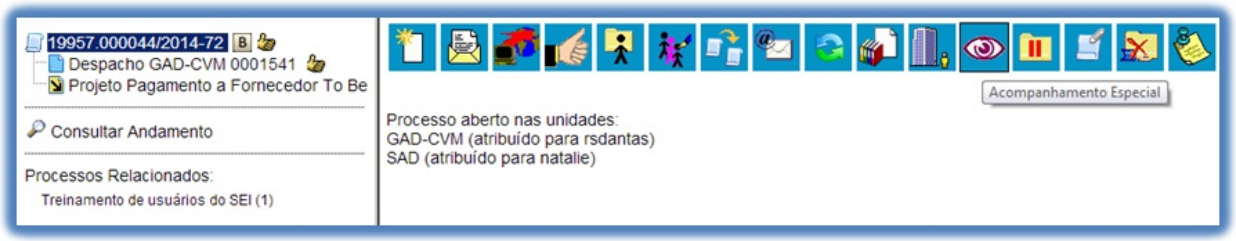
Será apresentada a tela **“Novo Grupo de Acompanhamento”** onde deverá ser preenchido o campo **"Nome"** com a denominação desejada e, em seguida, clicar no botão Salvar.



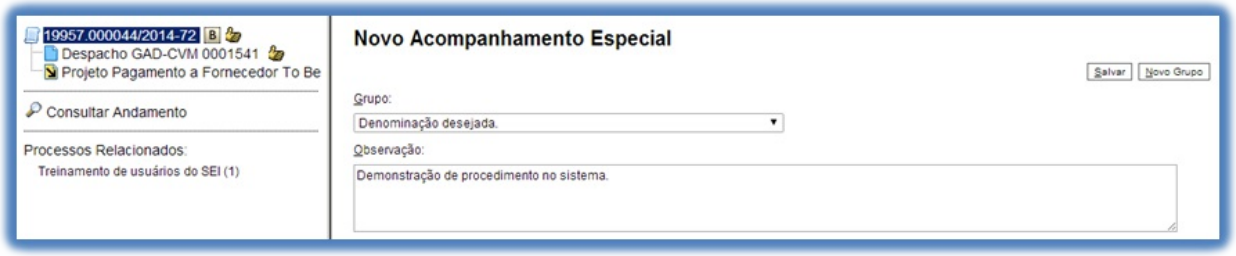
>

Será apresentada nova tela com o grupo recém criado. Para adicionar um processo ao grupo de Acompanhamento Especial, é necessário clicar no número do processo e selecionar o ícone Acompanhamento Especial.



>

Deve-se, então, selecionar o grupo desejado na barra de rolagem, escrever uma observação e, em seguida, clicar no botão Salvar.



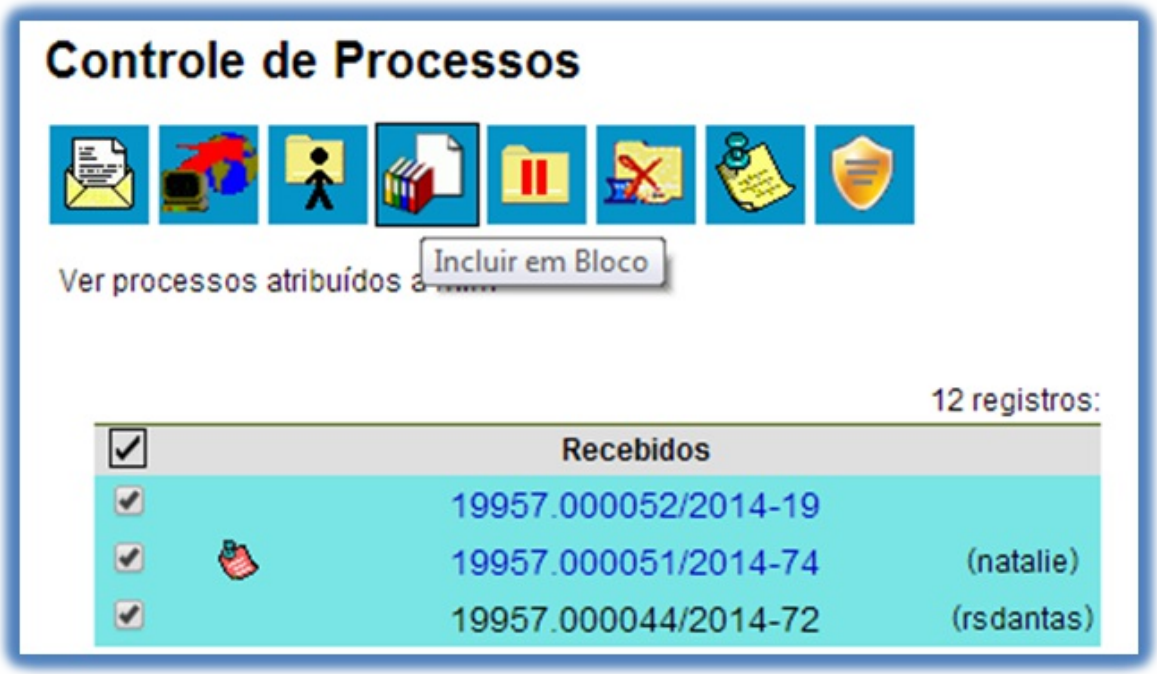
>

Um processo pode ser excluído do Acompanhamento Especial por meio do próprio quadro **"Acompanhamento Especial"**, selecionando o ícone Excluir Acompanhamento e confirmando que deseja realizar a retirada. Também é possível a exclusão de processos em bloco, selecionando-se as devidas caixas de seleção no quadro, ao lado dos números dos processos que se deseja excluir, e fazendo uso do botão **“Excluir”**.

6.4 Blocos Internos

Blocos internos servem para organizar conjuntos de processos que possuam alguma ligação entre si. É uma organização interna somente visível pela unidade (para saber mais sobre blocos, consulte: Acompanhamento Especial,Bloco de Reunião e Assinaturas por Usuários de outras Unidades). No SEI há duas maneiras de incluir processos em um bloco interno:

a. Na tela **“Controle de Processos”**, pode-se incluir um ou mais processos, clicando-se na caixa de seleção ao lado dos números dos processos que serão incluídos em bloco.

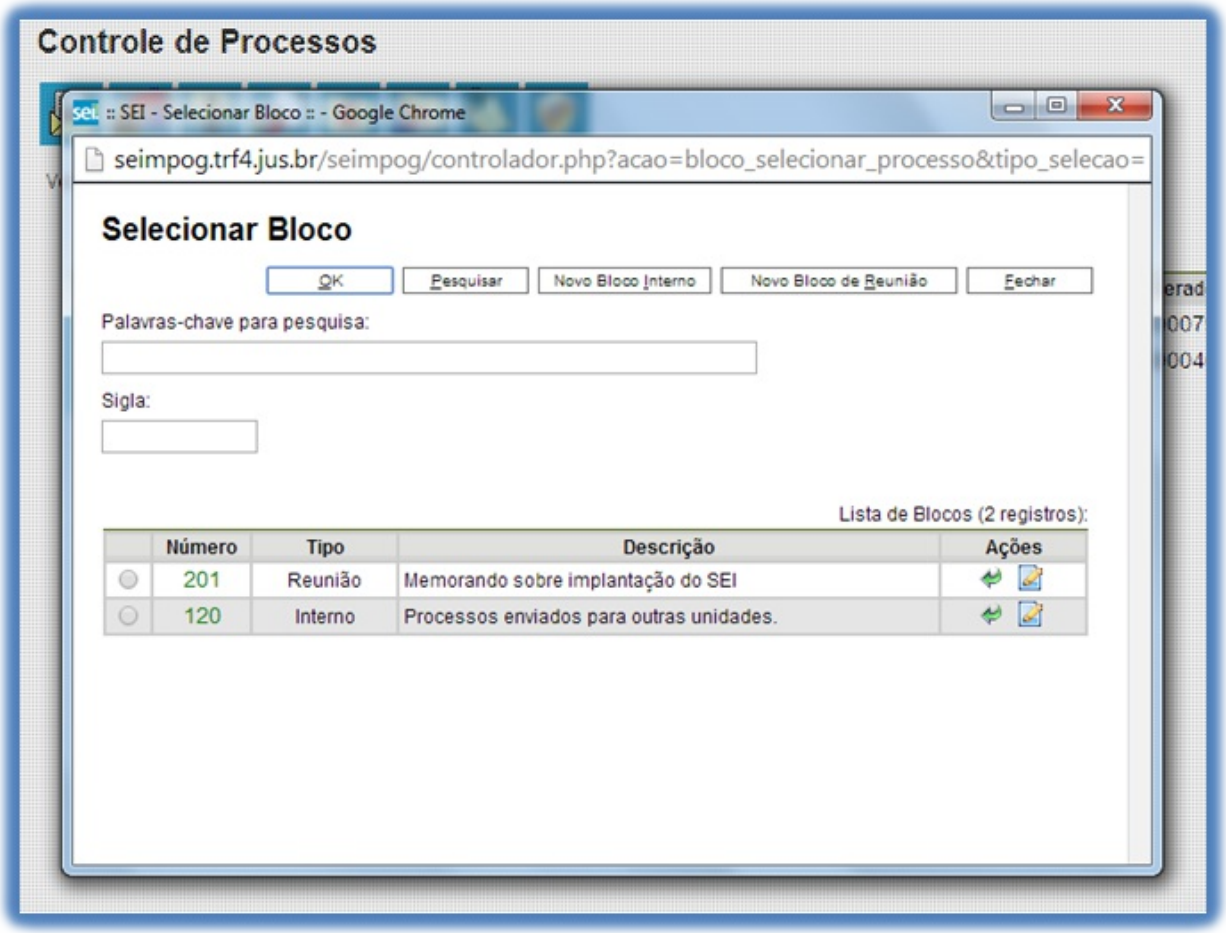


b. Na tela do processo, é possível selecionar na barra de menu do processo que será incluído em bloco.



Deve-se selecionar o ícone 

. O Sistema abrirá a tela **“Selecionar Bloco”** com um quadro que mostra todos os blocos de reunião e blocos internos abertos na unidade.

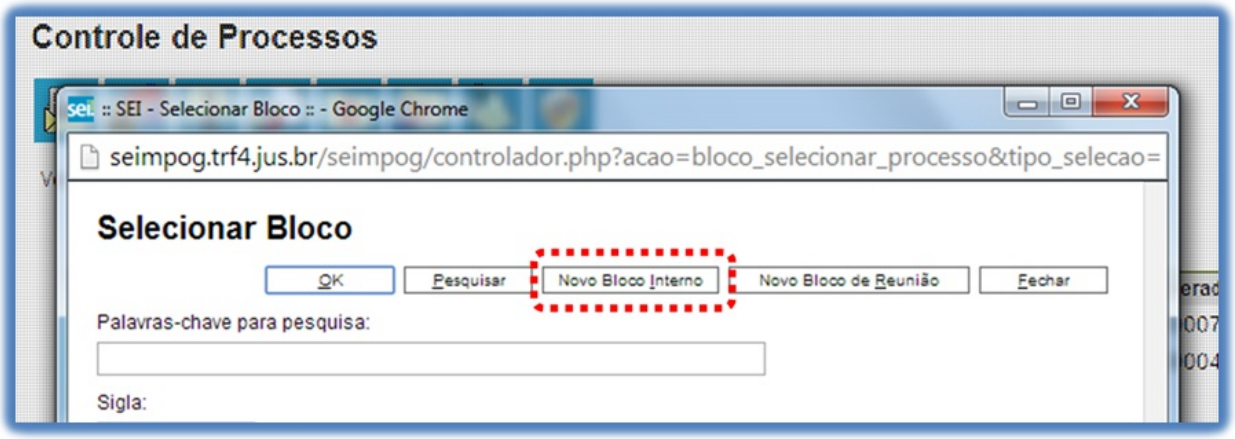


>

Deve-se clicar no ícone de um do(s) bloco(s) apresentado(s) no quadro e no ícone **"Escolher este Bloco"**.

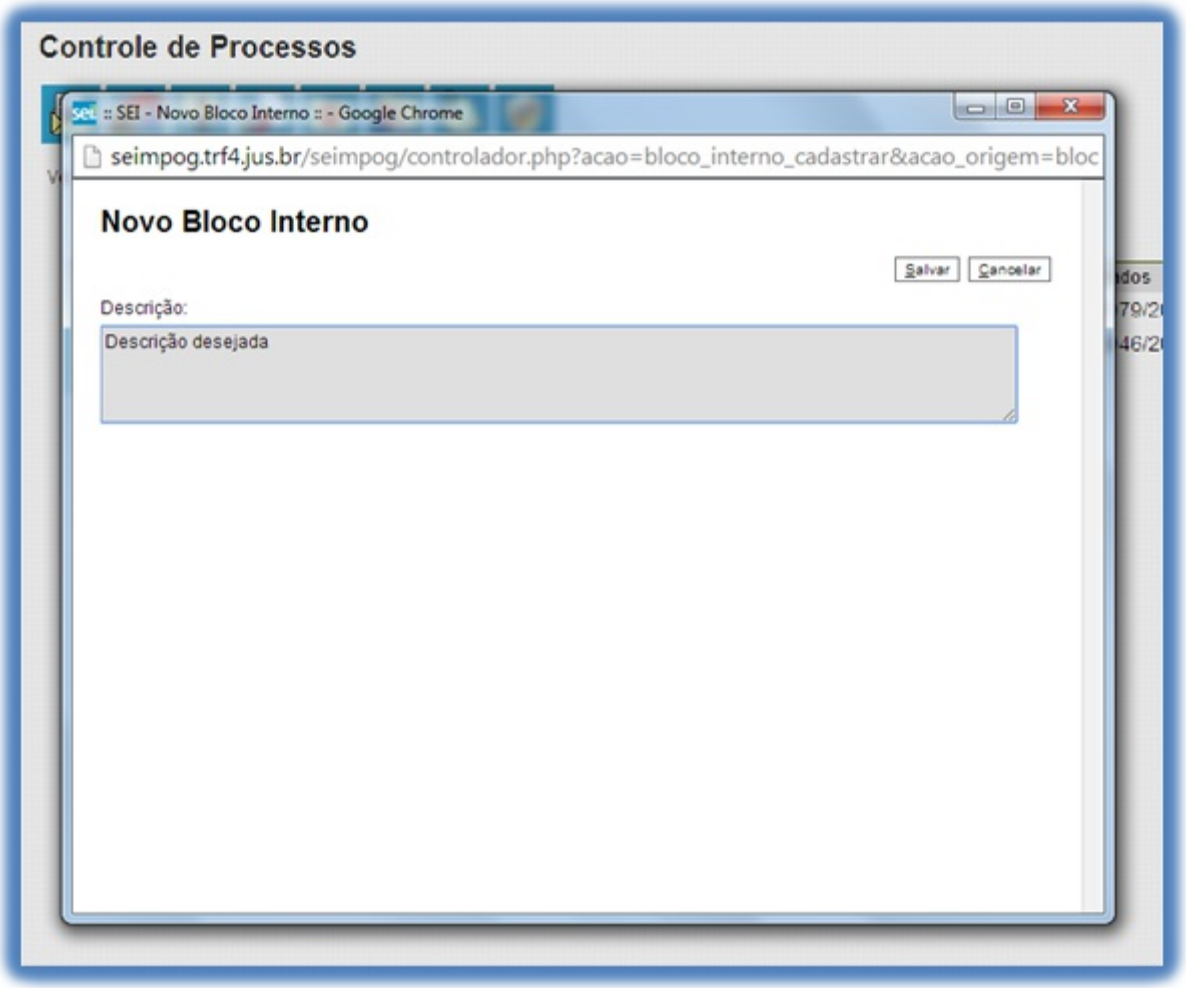
Ao clicar no botão OK, os processos serão incluídos no(s) bloco(s) selecionado(s).

Para se criar um novo bloco interno, é necessário selecionar a opção Novo Bloco Interno.

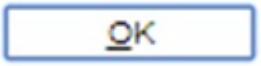


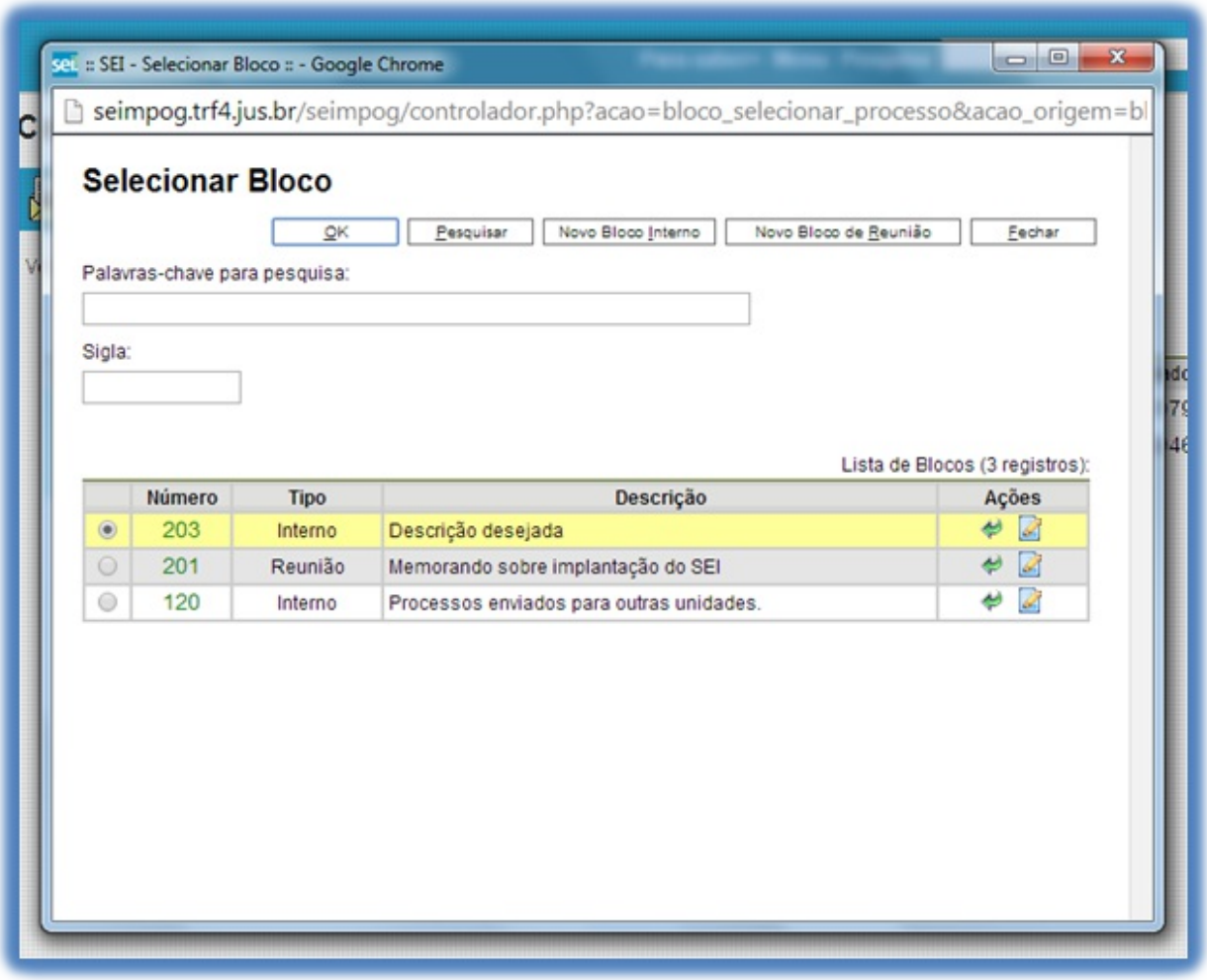
>

Na tela **"Selecionar Bloco"**. O sistema abrirá uma tela onde deverá ser inserida a descrição desejada do bloco.

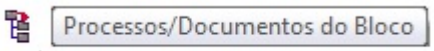


>

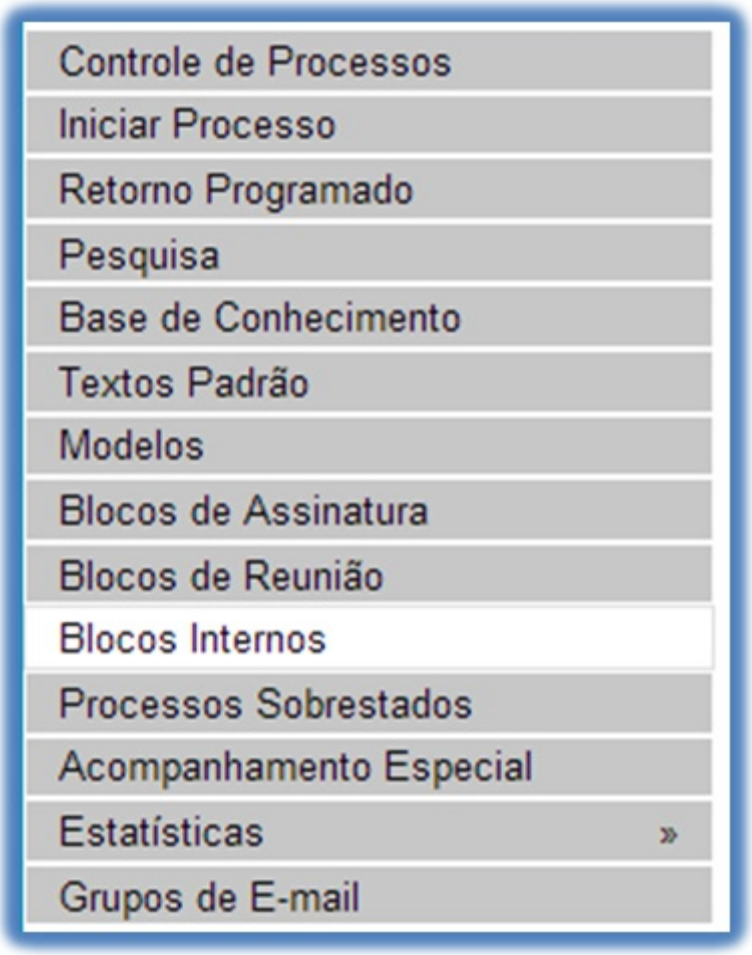
Ao salvar informações, o sistema retorna para a tela anterior. Basta clicar no botão  e o(s) processo(s) será(serão) automaticamente inserido(s) no novo bloco:



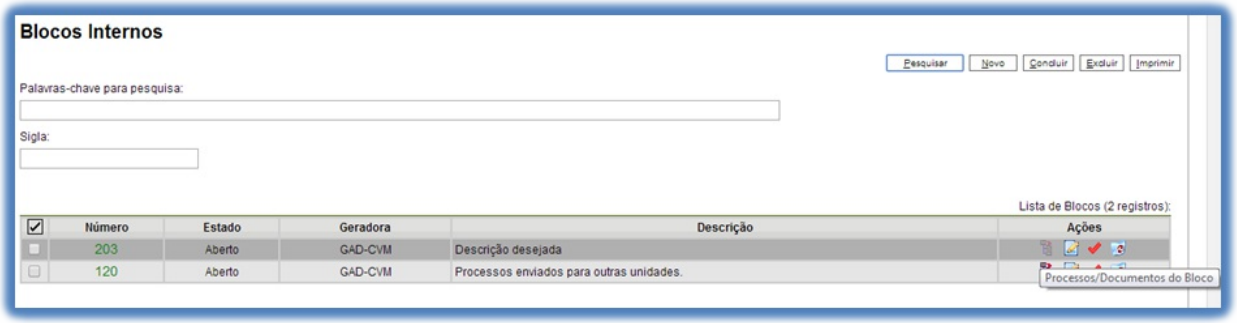
>

Para verificar os processos que fazem parte de determinado bloco, deve-se clicar na opção **"Blocos Internos"** (menu principal), selecionar o bloco desejado e clicar no ícone 

.



>



O SEI apresentará uma tela identificando o número do bloco e apresentando um quadro que contém as informações dos processos pertencentes. Também habilitará os botões, Retirar do Bloco, Imprimir e Fechar as ações **"Anotações"** e **"Retirar Processo\/Documento do Bloco"**.



>

Para fazer anotações nas linhas correspondentes a cada processo pertencente ao bloco, basta incluir no campo  a informação desejada.



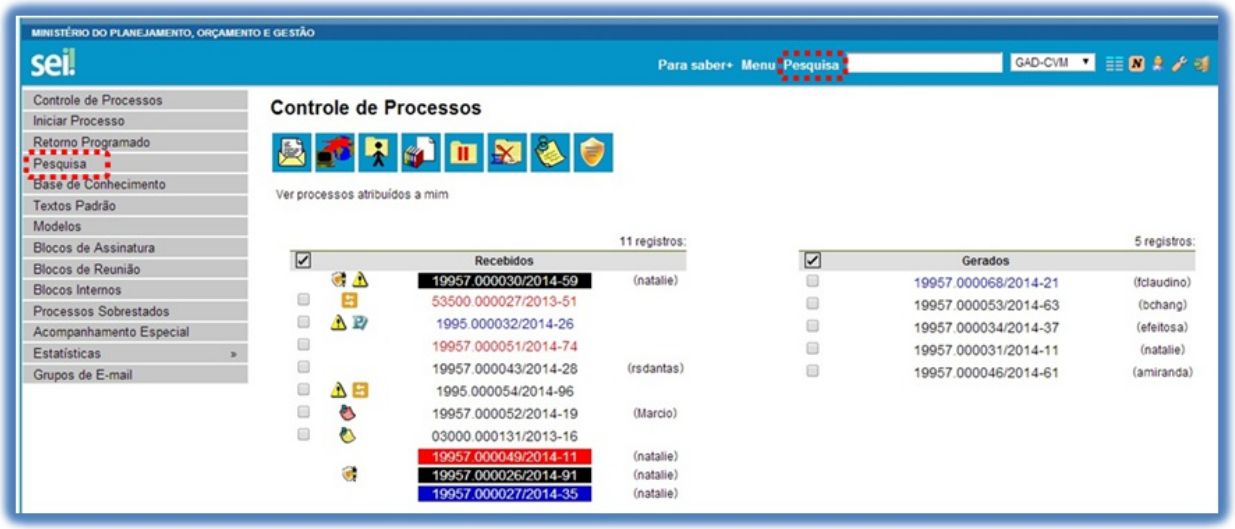
Dicas

>

1. O Acompanhamento Especial tem por fim manter um processo sempre disponível para consulta por usuários de uma mesma unidade. Aoperação é realizada processo a processo e as alterações no acompanhamento **não** são registradas no histórico do processo. Já, o bloco interno, embora também fique disponível para todos os usuários de uma unidade, permite a inclusão de vários processos em um único bloco.

6.5 Métodos de Pesquisa

É possível o modo de pesquisa livre ou estruturado.



>

O sistema realiza busca em processos e documentos (gerados no próprio SEI ou de alguns tipos de arquivos capturados para o sistema). Apesquisa também retorna o conteúdo de documentos em formato PDF natos-digitais ou de digitalização que tenham passado por processo de Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR). No caso de processos que tenham algum Nível de Acesso "Restrito", somente as unidades por onde o processo já tenha tramitado é que conseguem pesquisar sobre os mesmos, ressalvado se o usuário pesquisar pelo Número do Processo ou Número SEI de Documento, o que retornará o processo em questão, sem acesso ao teor dos documentos, podendo acessar a opção "Consultar Andamentos" para conhecimento apenas do histórico de andamentos. (para saber mais sobre documentos que possam ter o conteúdo pesquisável, consulte: Orientações para Digitalização).