



Manual **SPU**net

Módulo Serviços



Manual SPUnet

Módulo Serviços

SUMÁRIO

Introdução

1. Como acessar o sistema

2. Como autuar processos no SEI

2.1. Mensagens na integração com o SEI

2.2. Folha resumo no processo SEI

2.3. Rotina de e-mails

3. Dúvidas

INTRODUÇÃO

Olá! Seja bem-vindo(a) a uma nova fase na gestão de imóveis da União.

Este manual é o seu guia inicial para o **Módulo Serviços**, uma ferramenta integrada à plataforma do **SPUnet**, desenvolvida para modernizar e simplificar os processos de avaliação de imóveis.

Como parte da Transformação Digital do Atendimento da SPU, desenvolvemos novas funcionalidades focadas em **agregar valor** ao seu trabalho diário, pensando na **agilidade, a confiabilidade e transparência** nas ações. Na prática, isso significa que as mudanças foram pensadas para tornar os **processos mais rápidos e seguros, garantindo a eficácia da integração do módulo com o SEI**.

Para quem é este manual? Este documento foi feito para você, que atua diariamente com atendimento e utiliza o Portal de Serviços.

Por entendemos que mudanças em nosso fluxo de trabalho podem gerar dúvidas, preparamos este guia inicial para apresentar cada novidade. **Estamos aqui para apoiar você nessa jornada.** Vamos juntos fazer desta melhoria um grande sucesso!

Equipe SPUnet

Secretaria do Patrimônio da União
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

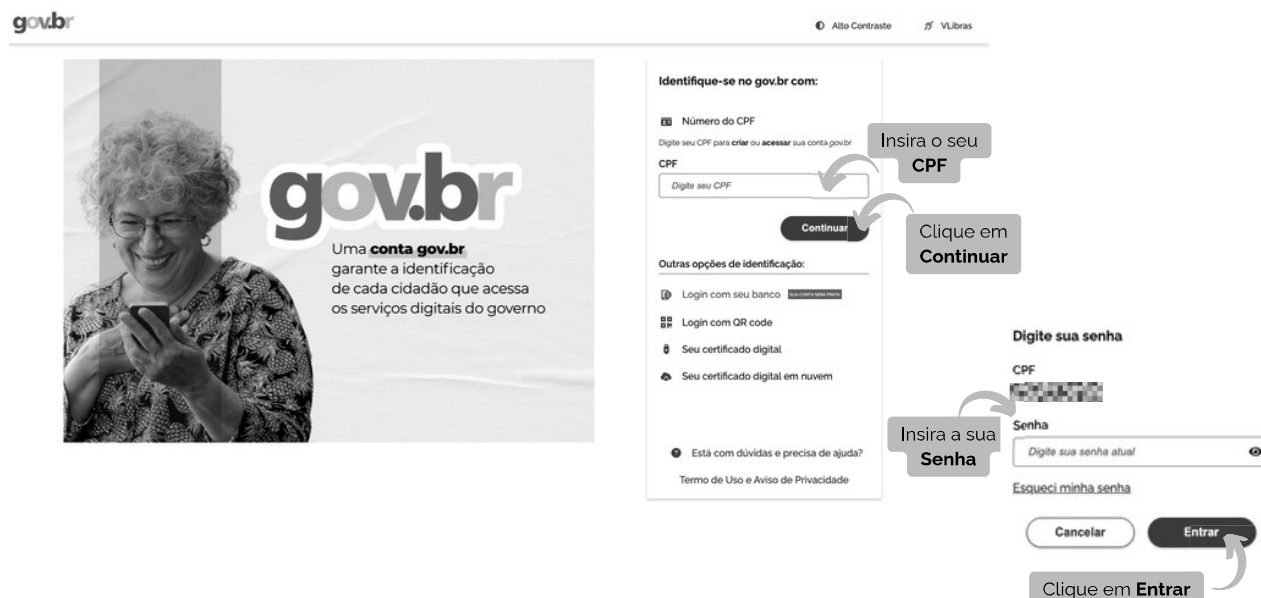
1. Como acessar o sistema

O Portal de Serviços é um sistema online, podendo ser acessado de qualquer navegador.

Acesse o Portal de Serviços da SPU e você será direcionado para a seguinte página:



Clique no botão **"Entrar"**. Identifique-se com seu o login e senha da sua conta **gov.br** (número do CPF e senha utilizados no gov.br).



A mensagem de boas vindas indicará que você já está na sua área. Caso prefira, você pode fechar essa mensagem no ícone ✕, no canto superior direito da mensagem.



Após a identificação, clique na seta ao lado do Avatar para ter acesso à sua Área de Atendimento.

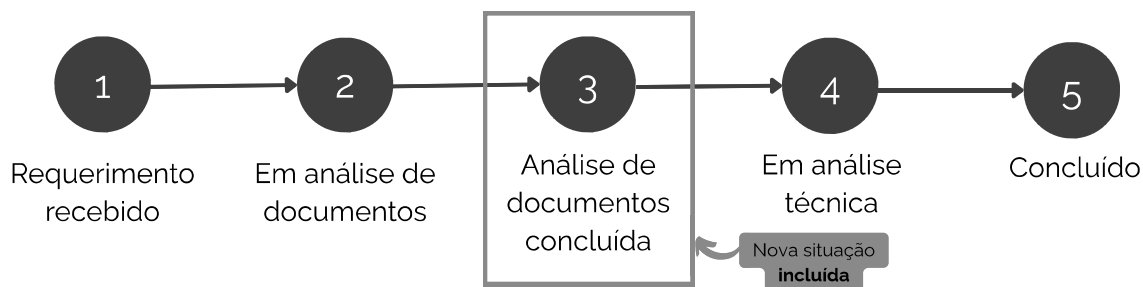
Após logado, a sua sessão ficará disponível por até 60 minutos. O cronômetro à direita marca o tempo que resta de sessão.



Dentro da Área de Atendimento, você poderá navegar pelo menu e selecionar a melhor opção para realizar suas tarefas. Lembre-se que as funcionalidades disponibilizadas no Menu variam conforme o seu perfil.

2. Como autuar processos no SEI

A nova versão do Módulo de Serviços apresenta mudanças na autuação do processo SEI ao longo do ciclo de atendimento. Para isso, as situações do requerimento foram revistas e acrescentou-se uma nova situação: Análise de documento concluída.



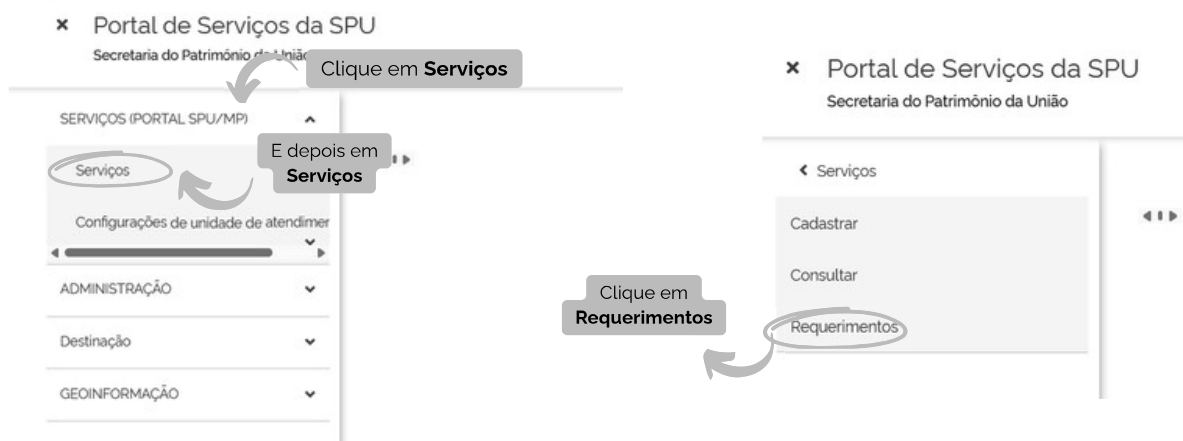
Atenção ao momento de criação do processo. Antes era feito ao término da análise de documentos (fase da triagem). Agora será feito ao iniciar a análise técnica.

As **opções de menu de Serviços (Portal SPU/MP)** disponíveis no sistema variam de acordo com os perfis. Ao navegar pelo menu, você pode fechá-lo no ícone ✕, no canto superior esquerdo. Para abrir o menu, clique no ícone ≡.

Caso prefira, o **Menu** pode ser fechado no ✕



Para autuar um processo no Sei, siga os passos adiante. Na opção do Menu **Requerimentos** você poderá **pesquisar** todos os requerimentos solicitados, a partir de filtros da área de consulta.



Na tela **Consultar Requerimentos** aparecerão todos os filtros disponíveis para a **pesquisa**. A partir desses filtros você poderá consultar e realizar as ações necessárias em cada requerimento.

Consultar Requerimentos

Filtros

Nome do Serviço:

Nome do Interessado:

Número do Atendimento: Número do Processo SEI:

Unidade de Atendimento:

Serviço com Prioridade no Atendimento:

Situação:

CPF/CNPJ do Interessado:

Tipo Período (Data):

Data de início: Data fim:

UF do Imóvel:

Ao entrar nesta tela, também aparecerá automaticamente uma **tabela abaixo dos filtros** com os requerimentos que estão na situação **Requerimento Recebido**.

Resultado da Pesquisa

Nº do Processo SEI	UF	Interessado	Nome do Serviço	Nº Atendimento	Situação	Data do Requerimento	Data Limite de Análise Técnica	Ações
	AM		Obter Cópia ou Acesso a Processo de Imóvel da União - Treinamentos_2025	AM00063/2025	Requerimento Recebido	21/10/2025, 11:02		
	DF		Obter Permissão de Uso para Eventos em Imóvel da União - CGATE - 16/10	DF00034/2025	Requerimento Recebido	16/10/2025, 16:32	15/12/2025, 16:32	

Para autuar o processo Sei e iniciar a análise de documentos, você deve, no campo **Situação**, filtrar a sua pesquisa por **Análise de documentos concluída**.

Consultar Requerimentos

Vá em **situação** e escolha a opção **Análise de documentos concluída**

Clique em **Consultar**

Filtros

Nome do Serviço:

Nome do Interessado:

Número do Atendimento: Número do Processo SEI:

Unidade de Atendimento:

Serviço com Prioridade no Atendimento:

Situação:

CPF/CNPJ do Interessado:

Tipo Período (Data):

Data de início: Data fim:

UF do Imóvel:

Cada **linha da tabela** é um requerimento que está em situação de **Análise de documentos concluída** e que pode ser **iniciada a análise técnica**. No ícone , você poderá **detalhar** o requerimento, visualizando todas as informações relativas à esse pedido. No ícone , você poderá **iniciar a análise técnica** do requerimento.

Resultado da Pesquisa

Nº do Processo SEI	UF	Interessado	Nome do Serviço	Nº Atendimento	Situação	Data do Requerimento	Data Limite de Análise Técnica	Ações
	AM	Elwis da Silva Ramos	Obter Declaração de Domínio de Imóvel da União	AM00073/2025	Análise de Documentos Concluída	10/11/2025. 16:19	08/02/2026. 16:19	 
19739.029316/2025-43	RJ	Adriano Rocha Campos	Obter Cópia ou Acesso a Processo de Imóvel da União - Treinamentos_2025	RJ00084/2025	Análise de Documentos Concluída	30/10/2025. 09:55		 
19739.029315/2025-07	RJ	Adriano Rocha Campos	Obter Cópia ou Acesso a Processo de Imóvel da União - Treinamentos_2025	RJ00083/2025	Análise de Documentos Concluída	30/10/2025. 09:03		 

Clique em **Iniciar Análise Técnica**

Ao clicar em **Iniciar análise técnica**, uma nova janela aparecerá com as informações necessárias para a **autuação do processo Sei**. Escolha a opção de autuação desejada, insira os dados exigidos (conforme explicado adiante) e salve as informações clicando em enviar.

Iniciar Análise Técnica

Caso queira **cancelar** a operação, clique em **fechar** janela

Número: AM00073/2025

Finalidade: Obter Declaração de Domínio de Imóvel da União

Atendente: 

Opções de autuação

Autuar Processo (Obrigatório)

☐ Processo existente ☐ Criar novo processo

Para **salvar**, clique em **Enviar**

Você terá **duas opções** de autuação do processo. A primeira é clicando em **Processo existente**. Nela, obrigatoriamente, você deverá **informar o número de processo** SEI já existente ao qual o requerimento se refere.

Opção 1

Clique em **Processo Existente**

Autuar Processo (Obrigatório)

☒ Processo existente ☐ Criar novo processo

Informe o **número** do processo SEI existente

19739.029316/2025-43

Esse processo deve existir na Unidade SEI: MGI-SPU-DEMIN-CGDIG.

Informação sobre a **unidade SEI** em que o processo deve **existir**

Na opção 2 da autuação do processo SEI, você poderá clicar em **Criar novo processo**, onde o sistema **automaticamente criará um novo processo SEI** e informará em **qual unidade o processo foi criado** (caixa previamente configurada para o serviço).

Opção 2

Clique em **Criar novo processo**

Autuar Processo (Obrigatório)

☐ Processo existente ☒ Criar novo processo

Esse processo será criado na Unidade SEI: MGI-SPU-AM-SECAP.

Informação sobre a **unidade SEI** que o processo foi **criado**



O processo Sei será criado na unidade em que foi configurada para o serviço, não podendo ser criado em outra unidade. Caso haja inconsistência, o sistema emitirá uma mensagem, descrita na próxima sub-seção.

2.1. Mensagens na integração com o SEI

Nessa versão do Módulo de Serviços, a comunicação com o SEI foi aprimorada melhorando as informações de retorno que o sistema fornece ao autuar o processo. Após inserir os dados solicitados e clicar em Salvar, o sistema informará a situação da integração, como veremos adiante.

a) Processo criado com sucesso

Ao realizar a **autuação** do processo da forma **esperada**, o sistema emitirá uma **mensagem** informando que houve **sucesso** na criação do **novo processo ou na autuação de um processo já existente**. Há também o destaque para o **número do processo** criado ou processo ao qual a documentação foi anexada.

A interface mostra a seção "Autuar Processo" com duas opções: "Processo existente" (desselecionada) e "Criar novo processo" (selecionada). Abaixo, há uma mensagem: "Esse processo será criado na Unidade SEI: MGI-SPU-DEMIN-CGDIG." Um campo de texto exibe "Num. Processo SEI: 19739.029388/2025-91". Uma caixa de mensagem no topo indica "Mensagem de sucesso na criação". Uma seta aponta para o número do processo, com uma legenda: "Número SEI do processo criado ou existente". No rodapé, uma barra cinza confirma: "Autuação do Processo no SEI realizada com sucesso!"

b) Processo inexistente na unidade

Ao clicar em **processo existente**, caso o **número informado** do processo não esteja localizado na **unidade (caixa) SEI configurada para o serviço**, o sistema emitirá uma **mensagem** solicitando um número SEI que esteja na **unidade correta**. Essa **validação** impede que seja iniciada a análise técnica com um número de processo **inválido**. O sistema, portanto, **não permitirá** o início da Análise técnica até que a **correção** seja realizada.

A interface mostra a seção "Autuar Processo (Obrigatório)" com duas opções: "Processo existente" (selecionada) e "Criar novo processo" (desselecionada). Um campo de texto contém o número "19739.027499/2025-62". Uma caixa de mensagem no topo indica "Mensagem de erro na autuação". Abaixo, há uma mensagem: "Esse processo deve existir na Unidade SEI: MGI-SPU-AM-SECAP." No rodapé, uma barra cinza informa: "Processo SEI inexistente na Unidade MGI-SPU-AM-SECAP (110008720) ! Informe outro processo e tente novamente."

c) Processo concluído no SEI

Ao clicar em **processo existente**, caso o **número informado** do processo já esteja concluído no SEI, o sistema emitirá uma **mensagem** solicitando **outro número** de processo ou que **reabra** o processo no SEI. O sistema, portanto, **não permitirá** o início da Análise técnica até que a **correção** seja realizada.

Autuar Processo (Obrigatório)

☒ Processo existente ☐ Criar novo processo

19739.029369/2025-64

Mensagem de erro na autuação

Esse processo deve existir na Unidade SEI: MGI-SPU-DEMIN-CGDIG.

Processo SEI já concluído. Reabra o processo ou informe outro e tente novamente.

d) Erro não identificado

Ao clicar em **processo existente** ou **ao criar um novo processo**, há casos de **erros não mapeados** pelo sistema. Caso ocorra, o sistema exibirá uma mensagem descrevendo o ocorrido. Você poderá enviar uma **captura de tela do erro para a equipe da Unidade Central** e **aguardar** a solução adequada do problema. O **sistema** também **repetirá a tentativa de autuação** pouco tempo depois (**rotina de envio automático**).

Autuar Processo

☐ Processo existente ☒ Criar novo processo

Mensagem de erro na autuação

Esse processo será criado na Unidade SEI: SEI-PRE-PROD.

Erro não mapeado.
(405)Method Not Allowed
Verifique com a Unidade Central.
Nova tentativa automática ocorrerá em instantes...

e) Falha na comunicação com o SEI

Ao clicar em criar um **novo processo**, há casos de **falha de comunicação com o SEI**. Caso ocorra, o requerimento é automaticamente atualizado para o **status "Aguardando retorno SEI"** e encaminhado para a **rotina de envio automático**. Além da **mensagem de erro** exibida, o sistema **envia um e-mail** para o atendente informando a **falha** na integração e permitindo o **acompanhamento da correção**.

Autuar Processo

☐ Processo existente ☒ Criar novo processo

Mensagem de erro na autuação

Esse processo será criado na Unidade SEI: MGI-SPU-AL-SEDEP.

Não foi possível concluir a comunicação com o SEI!
Nova tentativa automática ocorrerá em instantes...

2.2. Folha resumo no processo SEI

Uma das novidades desta atualização do **Módulo de Serviços** é a criação da **folha de resumo** de informações no processo SEI. Ao completar a autuação do processo no SEI e a integração for bem sucedida, o sistema criará, automaticamente, uma folha de rosto com as **informações sobre o requerimento**, a **situação em que o requerimento se encontra** (Autuar processo ou Retorno de pendência), a listagem de **todos os documentos relacionados ao requerimento previamente disponibilizados no SPUnet** (incluindo os **hiperlinks** para baixar os documentos, caso necessário) e a **restrição de anexo** de documentos, como visto no exemplo a seguir:


Secretaria do Patrimônio da União | SPU

LISTA DE DOCUMENTOS ENVIADOS

Nome do serviço: Obter Cópia ou Acesso a Processo de Imóvel da União - Treinamentos_2025

Requerente: [REDACTED]

Nº do requerimento: AM00072/2025 **Data:** 05/11/2025

Processo SEI: 19739.029351/2025-62

Informações do requerimento

Informações da etapa da análise do requerimento

Etapa: Autuar Processo

O requerimento foi recebido no SPUnet e contém os seguintes documentos:

Documentos Obrigatórios

Listagem dos documentos anexados

Documento de designação do representante

- 05/11/2025 - SP00003_2025_05-11-2025_16_56_53.pdf - Status do Envio: Documento Registrado no SEI!

CNH, RG, CPF

- 05/11/2025 - SP00007_2025_05-11-2025_16_56_53.pdf - Status do Envio: Documento Registrado no SEI!

Hiperlink para baixar o documento, caso necessário

Observação:

Documentos com tamanho superior a 300 MB ou em formatos não compatíveis com o SEI, como shapefile (.shp), não podem ser enviados via integração. Se necessário, acesse o SPUnet para visualização do documento.

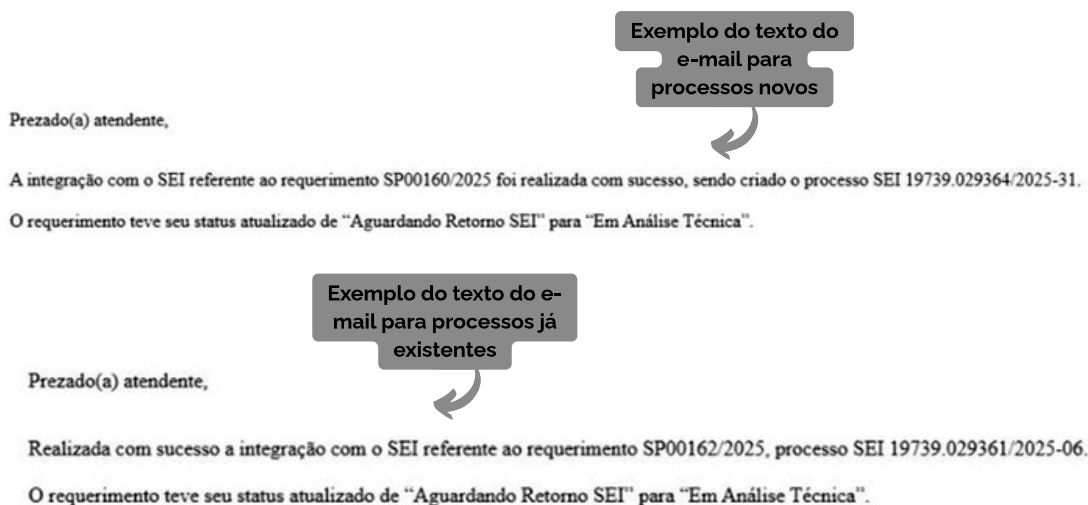
Restrições de formatos de documentos

2.3. Rotina de e-mails

Outra novidade desta atualização do Módulo de Serviços é a **criação** de uma **rotina de e-mails** que o sistema envia para você **automaticamente**, como podemos ver nas seguintes situações.

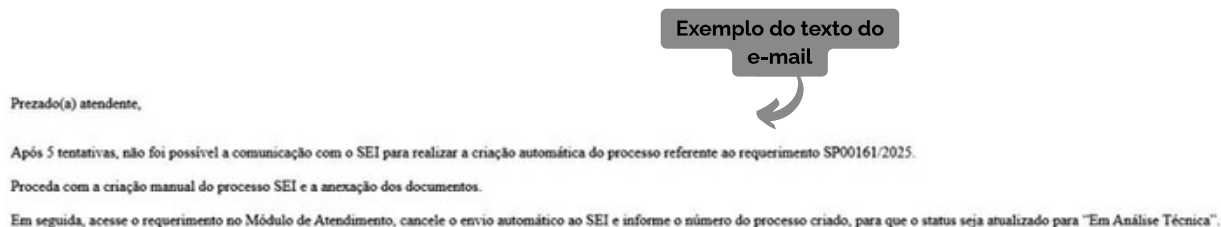
a) Integração concluída com sucesso

Você poderá **receber um e-mail** automático do sistema quando um processo que **estava em uma rotina de envio automático for concluído** (situações de erro não identificado e erro por falha na comunicação). Neste caso, o sistema também **altera o status** do requerimento (anteriormente "Aguardando retorno SEI") para "Análise Técnica".



b) Falha de comunicação com o SEI

Você também poderá **receber um e-mail** automático do sistema quando um **processo novo**, que **estava em uma rotina de envio automático, não for concluído após 5 tentativas malsucedidas de autuação do sistema** (situações de erro não identificado e erro por falha na comunicação). O e-mail orientará a **criação manual** do processo no SEI e a anexação dos documentos correspondentes.



Em uma situação bem similar à anterior, você também poderá **receber um e-mail** automático do sistema quando um **processo já existente**, que **estava em uma rotina de envio automático, não for concluído após 5 tentativas malsucedidas de integração com o SEI** (situações de erro não identificado e erro por falha na comunicação). O e-mail informará que um **novo processo** foi criado para o requerimento e anexará os documentos correspondentes.

Exemplo do texto do
e-mail

Prezado(a) atendente,

Após 5 tentativas automáticas, não foi possível a integração com o SEI para o processo 19739.029361/2025-06 informado no requerimento SP00163/2025.

Foi criado automaticamente o processo SEI 19739.029365/2025-86 para o referido requerimento.

O status do requerimento foi atualizado de "Aguardando Retorno SEI" para "Em Análise Técnica".

Em outra rotina parecida com as anteriores, você também poderá **receber um e-mail** do sistema quando há múltiplas tentativas malsucedidas de integração com o SEI durante a **rotina de envio automático**. Este caso específico pode ocorrer quando o sistema tentou 5 vezes a integração com um **processo já existente, não conseguiu**, gerou um **processo novo**, tentou novamente **executar a integração cinco vezes** e também **não obteve sucesso**. O e-mail solicitará que você **crie manualmente** um processo no SEI e anexe os documentos relacionados.

Exemplo do texto do
e-mail

Prezado(a) atendente,

Após múltiplas tentativas, a comunicação com o SEI não foi possível para a integração automática do requerimento SP00164/2025.

Realize a criação manual do processo SEI e a anexação dos documentos correspondentes.

Em seguida, acesse o requerimento no Módulo de Atendimento, cancele o envio automático ao SEI e informe o número do processo criado, para que o requerimento seja atualizado para a situação "Em Análise Técnica".

3. Dúvidas

Caso tenha **dúvidas**, entre em contato com a **CGATE** no e-mail cgate@gestao.gov.br ou na Sala de Atendimento ao Público do Microsoft Teams.



SECRETARIA DO
MINISTÉRIO DA
Educação

MINISTÉRIO DA
Educação
FUNDAÇÃO DE APOIO
à EDUCAÇÃO

SECRETARIA DO

DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO