



**UFPEL**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

## **PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES**

**sei!** | **UFPEL**

**DISTÂNCIA ZERO  
ENTRE DOIS PONTOS**



## INTRODUÇÃO

### 2. IMPLANTAÇÃO DO SEI NA UFPEL

- 2.1 Alinhamento do SEI com a UFPEL
- 2.2 Previsão orçamentária
- 2.3 Mapeamento e otimização de processos
- 2.4 Etapas de implantação do SEI na UFPEL
- 2.5 Comissão de avaliação e análise de processos em tramitação
- 2.6 Aspectos organizacionais
- 2.7 Apoio da alta administração no processo de mudanças

### 3. PROCESSOS

- 3.1 Diagnóstico e identificação dos fluxos de trabalho nas áreas da UFPEL
- 3.2 Otimização dos processos
- 3.3 Revisão dos procedimentos de gestão documental na UFPEL

### 4. PESSOAS

- 4.1 Equipe de trabalho
- 4.2 Treinamento e desenvolvimento

### 5. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

### 6. COMUNICAÇÃO

- 6.1 Sensibilização / Informação
- 6.2 Formação / Consolidação (Implantação)

### 7. ASPECTOS LEGAIS

- 7.1 Termo de adesão
- 7.2 Normativa para instituição do SEI

### 8. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SEI

- 8.1 Definição do projeto-piloto
- 8.2 Configuração e parametrização do SEI
- 8.3 Plano de gerenciamento de riscos

### ANEXO I - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

### ANEXO II - REFERÊNCIAS

### ANEXO III - LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS



## INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o planejamento das etapas que devem ser seguidas para implantar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UFPEL. É uma descrição sucinta das atividades que serão desenvolvidas, considerando os riscos e benefícios envolvidos na sua implantação, abrangendo desde questões tecnológicas, até aspectos políticos e culturais.

O uso de documentos e processos eletrônicos na Administração Pública teve seu início no final da década de 1990 e intensificou-se a partir do ano 2000. Com isso, acentuou-se também a preocupação geral com a segurança da informação e com a legalidade dos atos e documentos eletrônicos, o que converge para o alcance do marco legal do modelo brasileiro de certificação digital, estabelecido pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Nesse contexto, o ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) é a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil e atua fortemente na disseminação do certificado digital. Suas ações têm como objetivo principal a substituição do papel por meios eletrônicos com validade jurídica, confiabilidade e autenticidade, além de promover a contínua evolução e o crescimento dessa infraestrutura.

As principais ações que impactaram no cenário nacional decorreram da publicação da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e do projeto PEN (Processo Eletrônico Nacional). A primeira teve sua aplicação no âmbito do Poder Judiciário, promovendo, através da informatização do processo judicial, a normatização da quebra do paradigma do papel nesta esfera.

O PEN é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, que tem como objetivo principal a construção de uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos, com vistas à melhoria no desempenho dos processos do setor público, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário e redução de custos.

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) surgiu como alternativa ao desenvolvimento de uma solução informatizada capaz de atender aos requisitos apontados pela equipe do PEN. Sua adoção se deu através da realização de uma consulta pública, onde vários órgãos apresentaram seus sistemas como forma de contribuir para o desenvolvimento do projeto.

O SEI é um sistema desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades com vistas à promoção da eficiência administrativa. A solução é cedida gratuitamente para instituições públicas e permite transferir a gestão de documentos e de processos eletrônicos administrativos para um mesmo ambiente virtual.

Como o sistema foi originalmente concebido para atender às necessidades do Poder Judiciário, a equipe do PEN realizou diversos ajustes objetivando adequar a ferramenta às especificidades dos órgãos do Poder Executivo. Suas principais características incluem suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de processos e documentos, proporcionando desta forma, a virtualização destes. Além disso, o SEI reduz o tempo de realização das atividades por permitir a atuação simultânea de várias Unidades/Setores em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente. Frente a essas características, o sistema apresenta-se como uma solução flexível para ser adaptada à realidade de órgãos da Administração Pública Federal, independente dos processos e fluxos de trabalho característicos de cada órgão.

## 2. IMPLANTAÇÃO DO SEI NA UFPEL

A seguir são apresentados os principais aspectos relacionados à metodologia para a implantação do SEI na Universidade Federal de Pelotas. São consideradas as definições estratégicas da instituição, os ambientes organizacionais, processos de trabalho, pessoas envolvidas no projeto, infraestrutura e tecnologia, comunicação social, aspectos legais da implantação e o próprio plano de implantação.

A implantação do SEI na UFPEL parte de uma decisão da administração superior e visa atender ao disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

A Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação (PROGIC) fará a condução da implantação do SEI, juntamente com áreas ou unidades estratégicas, essenciais para o êxito do processo, como por exemplo, o setor de Protocolo. Nesta construção, é fundamental a colaboração e comprometimento de todos os servidores ligados à instituição e o apoio da administração superior.

Ações que devem ser executadas para sensibilização da comunidade acadêmica e divulgação do apoio por parte da administração superior ao projeto:

**i. Apresentação dos processos eletrônicos na UFPEL para administração superior:** Agendar apresentação do projeto de implantação do SEI aos gestores, objetivando sensibilizá-la para atuar nesta ação prioritária para a instituição.

**ii. Ações de Endomarketing:** Desenvolver, por meio de instrumentos institucionais (e-mail, intranet, vídeos e mensagens) e das redes sociais, um conjunto de estratégias e ações de marketing institucional voltadas para a comunidade acadêmica, que apresentem claramente o envolvimento da administração superior com o projeto em questão, destacando a importância desta ação para a UFPEL.

**iii. Formação de Multiplicadores:** Realizar atividades de sensibilização e capacitação voltadas para servidores da instituição, envolvendo primeiramente aqueles já comprometidos com a adoção do SEI, objetivando influenciar os demais servidores para ampliar o apoio ao processo de implantação do sistema.

**iv. Estratégia para convencimento da Administração Superior:** Divulgar os principais benefícios da implantação do SEI na UFPEL, tais como:

- a.** acesso remoto por meio de microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones, possibilitando que os usuários acessem os documentos independentemente de seu local de trabalho;
- b.** acesso disponível para usuários externos, permitindo consultas e outras operações relacionadas a processos como, por exemplo, assinatura de contratos e outros tipos de documentos;
- c.** práticas inovadoras de trabalho, voltadas à orientação aos processos e ao aumento da produtividade, promovendo o abandono do uso do papel;
- d.** apresentar implementações bem-sucedidas em outras organizações;
- e.** destacar características positivas do sistema: intuitivo, estruturado, com alta portabilidade, 100% web e com boa naveabilidade e usabilidade;
- f.** possibilidade de execução em plataforma 100% software livre;
- g.** solução disponível sem ônus para a instituição;
- h.** atendimento ao disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

**v. Publicação do Ato para implementação do SEI na UFPEL:** Por meio de instrumento normativo que institui o SEI na UFPEL, a administração superior determinará formalmente a utilização deste sistema para registro e acompanhamento de processos.

## 2. IMPLANTAÇÃO DO SEI NA UFPEL

A implantação do SEI encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPEL. Ao referenciar o tema Gestão Institucional, o PDI enfatiza: “para bem cumprir seu papel, a gestão deve, também, zelar pela efetividade de suas ações, pelo uso sustentável dos recursos, pelo aperfeiçoamento de seus métodos de trabalho, incorporando novos conhecimentos e tecnologias”. Dessa forma, dado o contexto de aplicação do SEI, pode-se destacar sua importância e alinhamento aos seguintes objetivos:

- 1. implantar e avaliar programas voltados para a implementação do PDI;*
- 2. tornar mais eficiente a gestão institucional;*
- 3. padronizar processos e implantar sistemas informatizados que qualifiquem as aquisições de bens e serviços;*
- 4. implementar sistema que propicie drástica redução do uso de papel nos processos administrativos.*

A implantação do SEI apresenta benefícios para o serviço público e para o cidadão, entre os quais podemos destacar:

- reduzir a tramitação dos procedimentos em meio físico;*
- integrar sistemas de processo eletrônico de outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal;*
- melhorar a gestão, otimizar fluxos de trabalho e racionalizar despesas administrativas;*
- garantir a qualidade e confiabilidade dos dados e das informações disponíveis;*
- proporcionar maior ganho de produtividade e celeridade na tramitação de processos;*
- promover a satisfação do público usuário;*
- assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;*
- promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;*
- ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e*
- facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.*

## 2.2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O sistema SEI não exige custos de aquisição e/ou licença de uso. Por outro lado, necessidades de recursos podem surgir durante o período de implantação do sistema, os quais deverão ser providos pela instituição, como, por exemplo, os referentes a:

- *treinamento: capacitação dos servidores na ferramenta SEI;*
- *infraestrutura e hospedagem: investimentos em equipamentos e software poderão ser necessários para viabilizar a implantação do sistema.*

## 2.3. MAPEAMENTO E OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS

O Escritório de Processos (EP) da UFPEL é responsável pela coordenação das demandas por mapeamento de processos, contemplando as melhorias discutidas entre as equipes envolvidas. É responsável também pelo treinamento e divulgação dos processos modelados, acompanhamento, execução e análise dos indicadores de desempenho e resultados obtidos a partir da reestruturação ou implantação de novos processos.

No contexto de implantação do SEI, o EP volta-se à compreensão dos processos, com detalhamento mínimo, necessário apenas para que uma linguagem comum seja estabelecida e para que as fases de análise e tramitação dos processos possam ser realizadas com eficiência e eficácia.

## 2.4. ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO SEI NA UFPEL

A partir de reuniões coordenadas pela Comissão de Implantação do SEI, definiu-se que a fase inicial de implantação ocorrerá em outubro de 2017.

A definição da data oficial de início da utilização do sistema na UFPEL será o marco determinante para que os processos da instituição passem a ser tramitados exclusivamente pela nova ferramenta. Esta data será definida pela administração superior, em conjunto com a comissão responsável pela implantação do SEI na instituição. Dessa forma, a partir desta data, todo documento produzido no âmbito das atividades administrativas da instituição deverá ser editado, assinado, tramitado e arquivado digitalmente por meio do SEI.

As soluções informatizadas até então utilizadas pelos setores administrativos da UFPEL para tramitação de documentos serão desativadas, permitindo somente consultas para fins de aquisição de dados históricos.

A implantação do SEI deverá ocorrer através das seguintes etapas:

- 1. a partir da definição da data de início da utilização oficial do sistema, processos novos deverão ser produzidos e tramitados diretamente no SEI;*
- 2. processos que já estão tramitando deverão permanecer em formato físico até serem arquivados. Exceções serão avaliadas por uma comissão, constituída especificamente para esse fim.*

## **2.5. Comissão de avaliação e análise de processos em tramitação**

Considerando a dimensão da instituição e o cenário de implantação do SEI, em que processos em andamento permanecerão em formato físico até serem arquivados, surge a necessidade de analisar eventuais casos que impliquem a necessidade de inserir esses processos no SEI. Dessa forma, paralelamente à implantação oficial do sistema na UFPEL, será constituída uma comissão responsável pela análise documental e definição de critérios que auxiliem a tomada de decisão nesses casos.

## **2.6. Aspectos organizacionais**

A necessidade de modernização da gestão de documentos e de fluxos de trabalho, associados à evolução tecnológica da atualidade, tem obrigado as instituições a repensar suas formas de trabalho e de tramitação de informações e documentos. Além disso, é por meio da inovação tecnológica que a sociedade poderá ter um retorno mais eficiente e transparente, com processos mais ágeis e, ao mesmo tempo, lidar de forma responsável e consciente com problemas ambientais e soluções voltadas a sustentabilidade. Nesse contexto, o processo eletrônico apresenta-se como o melhor canal para transpor barreiras, melhorar a gestão nos processos de trabalho e otimizar resultados com eficiência. Para tanto, alguns aspectos organizacionais devem ser observados:

**I. Mudança na cultura organizacional:** a instituição deve estimular seu quadro permanente de servidores, por meio de ações internas que incentivem o uso da tecnologia da informação e da comunicação, com vistas à redução do papel e à sustentabilidade ambiental.

**II. Apoio a mudanças:** a capacitação do servidor é indispensável quando as ações internas exigem novas competências e necessitam que as pessoas mudem sua forma de trabalho para atender a evolução tecnológica e organizacional. Além do treinamento para uso da ferramenta SEI, a UFPEL poderá oferecer programas de formação aos seus servidores em assuntos como: trabalho em equipe, desenvolvimento organizacional, qualidade e administração participativa.

**III. Gestão de mudanças:** resistência a mudanças e à implantação de novos sistemas são comuns em todos os tipos de ambientes organizacionais. Especialmente quando estas mudanças impactam nas ações cotidianas da equipe de trabalho. A gestão de mudanças deve considerar o contexto organizacional e demonstrar as vantagens que podem ser obtidas, objetivando dessa forma convencer a equipe de trabalho da importância da efetivação das ações propostas.

#### **IV. Ações indicadas para a mudança:**

- *definição de uma comissão de implantação do SEI, composta por membros de diferentes setores da instituição, que sejam, não apenas apoiadores do processo de implantação da ferramenta, mas propagadores das vantagens que serão obtidas com a mudança.*
- *por meio da comissão e de seus membros, incentivar o envolvimento de toda a equipe de trabalho nas ações propostas, objetivando promover a descentralização das atividades, de modo a propagar a ideia de mudança na instituição;*
- *divulgar as melhorias obtidas com o uso do SEI para motivar as equipes e dar credibilidade interna e externa ao projeto;*
- *criar condições necessárias à mudança, de modo a proporcionar o envolvimento de todos os servidores ligados a instituição, facilitando o trabalho da equipe de implantação nas atividades diárias.*

## 2.7. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO NO PROCESSO DE MUDANÇAS

O manifesto apoio da alta administração da UFPEL também ajuda a superar a resistência à mudança, já que envolve todas as áreas, e recursos humanos serão realocados e/ou solicitados para trabalhar no projeto.

## 3. PROCESSOS

A gestão de processos converge para a mudança organizacional, promovendo melhorias nos processos de trabalho e garantindo maior cooperação e integração entre as unidades acadêmicas e administrativas da UFPEL.

### 3.1. Diagnóstico e identificação dos fluxos de trabalho nas áreas da UFPEL

Nesta etapa, o Escritório de Processos identificará e disponibilizará para os participantes da Comissão de Implantação do SEI os formulários e documentos de todos os setores administrativos da UFPEL, assim como os principais fluxos de trabalho, permitindo que estes sejam traduzidos para o meio eletrônico.

### 3.2. Otimização dos processos

Por meio das atividades desempenhadas pelo EP, os processos organizacionais serão identificados e melhorados através do mapeamento de processos. Neste contexto, a implantação do SEI permitirá dar continuidade ao alinhamento e redesenho das melhorias propostas aos fluxos de trabalho das diferentes áreas administrativas e acadêmicas da instituição.

Servirão como parâmetros para buscar a melhoria e a agilidade dos processos que estão em fase de otimização:

- *eliminação de atividades relacionadas ao papel, como: recepção, registro, trâmite, carimbo, cópia;*
- *eliminação de trâmites em níveis hierárquicos desnecessários;*
- *recepção e envio eletrônico de documentos de atores externos;*
- *redistribuição da força de trabalho com a virtualização do trabalho;*
- *acompanhamento online pelos interessados no processo;*
- *eliminação de outros sistemas e mecanismos de controle, como a utilização de vários sistemas departamentais ou planilhas para controlar o andamento de processos.*

### **3.3. REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UFPEL- MENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UFPELPROCESSO DE MUDANÇAS**

A implantação do SEI na UFPEL acarretará em mudanças nas rotinas de trabalho. Dessa forma, faz-se necessário revisar os procedimentos relacionados a cada processo, adequando-os às novas rotinas de trabalho. Outrossim, deve-se considerar os impactos nas atividades da instituição, relacionadas à gestão documental, que também necessitarão de adaptações voltadas às novas formas de trabalho.

Deve haver uma preocupação tanto com os documentos digitais quanto com os em papel e outras mídias, buscando estratégias de trabalho que permitam executar o tratamento da informação independente do suporte disponível. Definição de modelos de documentos, digitais ou não, são recursos alternativos que podem ser adotados como medida de prevenção para situações em que pode haver indisponibilidade do sistema.

## **4. PESSOAS**

Visando acompanhar os avanços que ocorrem nos processos de trabalho, bem como nas relações entre a Instituição e seus servidores, a UFPEL necessita apresentar uma metodologia clara, que esteja apoiada por uma gestão participativa. Nesse contexto, a participação de todos é de suma importância para que tenhamos êxito na implantação das ações que ensejarão mudanças nos processos de trabalho. Essas mudanças, motivadas pela evolução da gestão pública, pressupõem a troca de experiências entre todos os envolvidos. Nesse cenário, as pessoas fazem toda a diferença.

### **4.1. EQUIPE DE TRABALHO**

A equipe de trabalho será definida pela Comissão de Implantação do SEI e terá como objetivo a definição de estratégias e monitoramento das ações voltadas ao uso de forma efetiva da ferramenta em toda a instituição.

### **4.2. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

O treinamento de uso do SEI terá como público-alvo usuários com perfil básico e usuários gestores do sistema. Será realizado de forma presencial e a distância, objetivando, primeiramente, capacitar aqueles servidores mais envolvidos com a implantação e utilização do sistema, quais sejam, os coordenadores administrativos das Unidades Acadêmicas e servidores que trabalham diretamente com a atividade de protocolo nas Pró-Reitorias.

Serão realizados encontros de disseminação de treinamento (com o objetivo de divulgar o conhecimento adquirido por servidores que participaram de treinamentos anteriores), visitas técnicas (com o objetivo principal de observar diretamente o funcionamento do SEI em um determinado processo de trabalho) e reuniões informativas (com o objetivo de criar parcerias e compartilhar boas práticas).

## 5. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

A disponibilidade e preparação da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) constituem etapas fundamentais para implantação do SEI na instituição. Dessa forma, o planejamento do cenário tecnológico deverá prever a necessidade de provimento de um conjunto de elementos essenciais para implementação da ferramenta e atendimento ao cronograma definido. Esta etapa precisa ser bem definida, envolvendo o detalhamento do projeto e das necessidades de TI, além de prever eventuais adequações do ambiente computacional. Tais atividades ficarão sob responsabilidade da Coordenação de Redes e Infraestrutura (CREI) e da Coordenação de Sistemas de Informação (CSI), ambas ligadas à Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação (PROGIC).

Mais informações sobre a infraestrutura tecnológica estão no Manual de Instalação do SEI, no Ambiente Colaborativo (ColabSEI), documento dirigido aos profissionais de TI responsáveis pela instalação e configuração do sistema, cujo objetivo é descrever os passos necessários para realizar a instalação dos principais componentes do SEI em um ambiente preliminar.

## 6. COMUNICAÇÃO

O Plano de Comunicação da implantação do SEI/UFPEL foi dividido em dois objetivos específicos articulados entre si, a fim de facilitar o entendimento e, metodologicamente, deixar mais claro o que se pretende alcançar em cada uma das suas etapas. Neste primeiro momento, o público genérico das ações são os servidores técnicos administrativos e os docentes. O público discente será alcançado numa segunda etapa do processo de implantação, uma vez que sua relação com a tramitação de documentos é mediada, na maior parte, por servidores. As estratégias e as ações, portanto, vão buscar realizar os seguintes objetivos:

O objetivo é fazer com que o público perceba o SEI como algo positivo, aproximador, rápido, transparente e de fácil acesso. Nesse sentido, o fato de que as unidades acadêmicas se encontram geograficamente dispersas pode ser um facilitador na hora de difundir a ideia de que os processos eletrônicos acabarão com a distância entre as unidades que tramitam documentos entre si.

O argumento de implantação do SEI é a questão da agilidade na gestão dos processos administrativos e de documentos eletrônicos da UFPEL, já que ele proporciona eletronicamente o compartilhamento e a atualização das informações em tempo real liberando a instituição do uso de papel como suporte e do próprio serviço de transporte de documentos, muito comum atualmente.

## **6.2. FORMAÇÃO / CONSOLIDAÇÃO (IMPLANTAÇÃO)**

Consolidar o sistema via divulgação (a curto, médio e longo prazos) de ações que esclareçam o público-alvo a respeito do funcionamento do sistema e colaborem para o fortalecimento de seu posicionamento.

O objetivo é capacitar o público usuário do sistema para que saiba usar os recursos do SEI para a tramitação de seus processos e documentos, desde os mais simples aos mais complexos.

O argumento é que o público usuário do SEI experimente na prática as vantagens do sistema e que as boas impressões sobre seu uso sejam compartilhadas, servindo de motivação para multiplicar seus usuários.

Pretende-se, pela divulgação massiva de informações sobre o sistema, criar a expectativa positiva sobre sua implantação o mais breve possível.

## **7. ASPECTOS LEGAIS**

Para oferecer maior segurança jurídica à UFPEL, alguns aspectos legais devem ser considerados:

## 7.1. TERMO DE ADESÃO

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é o coordenador do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN) e no âmbito deste projeto foi prevista a disponibilização do SEI, cuja cessão ocorre mediante a assinatura de um termo de adesão, com o objetivo de garantir que o software seja implantado e utilizado conforme previsto em sua licença de uso.

## 7.2. NORMATIVA PARA INSTITUIÇÃO DO SEI

A UFPEL expedirá normativas que regulem a implantação e utilização do SEI em seu âmbito, o que dará legitimidade ao processo de adoção dos documentos digitais e facilitará a internalização da nova ferramenta pelos servidores, além de auxiliar na busca de apoio interno e externo.

### 7.2.1. ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS EXISTENTES

Devem ser observados as normativas às quais a UFPEL está subordinada e que deverão ser consideradas para implantação e funcionamento do SEI. As regras estabelecidas nessas normas deverão ser incorporadas ao Sistema Eletrônico de Informações e às rotinas de trabalho da instituição, a fim de promover efetivamente melhorias na gestão da informação, alinhadas aos requisitos legais vigentes. A seguir, algumas das normativas que deverão ser consideradas para a implantação do SEI na UFPEL:

### 7.2.2. PORTARIAS DE PROTOCOLO (COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA)

- **Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002:** dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- **Portaria SLTI/MP nº 3, de 16 de maio de 2003:** orienta os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos.
- **Portaria SLTI/MP nº 12, de 23 de novembro de 2009:** altera a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

### 7.2.3. RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ)

- **Resolução nº 7:** dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.
- **Resolução nº 14:** aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.
- **Resolução nº 32:** dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil.
- **Resolução nº 35:** altera o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.

### 7.2.4. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- **Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001:** institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.

### 7.2.5. DIGITALIZAÇÃO

- **Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012:** dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

## 7.2.6. LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

- *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.*
- *Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012: regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.*

## 7.2.7. DOCUMENTOS SIGILOSOS

- *Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012: regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.*

# 8. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SEI

Alinhado às diretrizes estabelecidas e com base no escopo definido de processos da instituição para o projeto de implantação do SEI, o presente Plano de Implantação detalha as atividades necessárias para disponibilização do SEI na UFPEL, buscando garantir funcionamento adequado e estável desta solução no ambiente institucional.

## 8.1. DEFINIÇÃO DO PROJETO-PILOTO

O experimento e análise de resultados, obtidos a partir da implementação da nova ferramenta, serão realizados durante as etapas de testes e treinamento dos usuários. A utilização do SEI na UFPEL de forma oficial se dará através da participação de todas as unidades e usuários a partir da definição da data de entrada em produção do sistema. Sendo assim, espera-se detectar eventuais falhas durante a fase de treinamento e utilização do ambiente de testes por parte da comunidade, buscando-se as correções e se for o caso, ajustando-se o cronograma.

## 8.2. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SEI

O SEI exige, para seu funcionamento, a instalação do Sistema de Permissões (SIP), um sistema que gerencia órgãos, unidades, usuários, hierarquias, sistemas e permissões para os usuários que serão utilizados pelo SEI.

Para início do funcionamento do SEI e do SIP, será necessário configurar tais sistemas e parametrizar algumas informações próprias da UFPEL, como: sigla da organização, página de autenticação, nome do sistema a ser utilizado no título das janelas, endereço das unidades administrativas, estruturação da hierarquia organizacional, código de classificação documental e numeração sequencial dos processos (atendimento ao NUP).

Esta etapa inclui a carga inicial de dados no SEI com o objetivo de inserir informações e configurar as tabelas essenciais deste sistema relativas a unidades, usuários, assuntos, hipóteses legais de sigilo, tipos de documento, tipos de processo e níveis de acesso permitido. O roteiro completo está previsto no manual para carga inicial de dados no SEI. Mais informações podem ser encontradas nos manuais de instalação e configuração do SEI.

## 8.3. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A etapa de análise e o gerenciamento de riscos deve considerar as principais ações que serão adotadas para evitar ou eliminar a ocorrência de riscos inerentes ao projeto. Para tanto, deverá ser elaborado um plano de gestão de riscos, cuja abordagem deverá ser voltada aos principais aspectos que podem impactar de forma negativa o andamento do projeto. Tais como:

- *falta de comprometimento da Administração Superior;*
- *cultura organizacional baseada em papel;*
- *falta de competências para condução do projeto;*
- *dificuldade de engajamento da equipe de trabalho e resistência a mudanças;*
- *falta de confiança na solução que está sendo proposta.*

# PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA UFPEL

## ANEXO I - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

No quadro a seguir, são apresentadas as principais atividades a serem previstas em cada fase para implantação do SEI na UFPEL.

ATIVIDADES	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
Definir e assinar o acordo de cooperação técnica						
Definir equipe de implantação (GT Implanta SEI UFPEL)						
Definir escopo - piloto						
Divulgação à comunidade pela alta gestão						
Definir e construir a página do SEI - UFPEL						
Divulgar e incentivar o curso da ENAP SEI -Usar						
Instalar a versão atual do SEI na UFPEL						
Configurar e parametrizar o sistema						
Definir rotinas de atualização do sistema (estrutura organizacional e usuários)						
Revisar e definir modelos de documentos						
Criar a identidade visual do SEI UFPEL						
Disponibilizar ambiente de testes do SEI à comunidade						
Definir políticas e metodologia de treinamentos						
Definir cronograma e realizar treinamento do usuário final						
Disponibilizar ambiente de produção do SEI						
Homologar a implantação do SEI						
Fazer a carga inicial dos dados necessários para utilização do SEI						

# PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA UFPEL

## ANEXO II - REFERÊNCIAS

NOME	DESCRÍÇÃO	LOCALIZAÇÃO
ITI	Instituto Nacional de Tecnologia da Informação	<a href="http://www.iti.gov.br/">http://www.iti.gov.br/</a>
<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm</a>	Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm</a>
PEN	Processo Eletrônico Nacional	<a href="http://www.planejamento.gov.br/pensei">http://www.planejamento.gov.br/pensei</a>
Decreto N° 8.539, de 8 de outubro de 2015	Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm</a>
PDI UFPEL	Plano de Desenvolvimento Institucional	<a href="http://wp.ufpel.edu.br/pdi/files/2015/08/PDI_17_09.pdf">http://wp.ufpel.edu.br/pdi/files/2015/08/PDI_17_09.pdf</a>
ColabSEI	Ambiente colaborativo – SEI.	<a href="https://colab.interlegis.leg.br/wiki/SEI">https://colab.interlegis.leg.br/wiki/SEI</a>
Manual de instalação do SEI	Instruções de instalação e configuração do sistema, configuração de formulários e considerações gerais.	<a href="https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-de-instalacao">https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-de-instalacao</a>
Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002	Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.	<a href="http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/pn05_02.pdf">http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/pn05_02.pdf</a>

PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE  
INFORMAÇÕES (SEI) NA UFPEL

NOME	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO
Portaria SLTI/MP nº 3, de 16 de maio de 2003	Orienta os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos.	<a href="https://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/p03_03.html">https://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/p03_03.html</a>
Portaria SLTI/MP nº 12, de 23 de novembro de 2009	Altera a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.	<a href="http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/968239">http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/968239</a>
Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)	Órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.	<a href="http://conarq.arquivonacional.gov.br/conarq/legislacao/resolucoes-do-conarq.html">http://conarq.arquivonacional.gov.br/conarq/legislacao/resolucoes-do-conarq.html</a>
Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001	Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm</a>
Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012	Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm</a>

PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE  
INFORMAÇÕES (SEI) NA UFPEL

NOME	DESCRÍÇÃO	LOCALIZAÇÃO
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm</a>
Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012	Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm</a>
Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)	Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.	<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/D7845.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/D7845.htm</a>

**ANEXO III – LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

<b>ColabSEI</b>	Ambiente Colaborativo - SEI
<b>CREI</b>	Coordenação de Redes e Infraestrutura
<b>CSI</b>	Coordenação de Sistemas de Informação
<b>EP</b>	Escritório de Processos
<b>ITI</b>	Instituto Nacional de Tecnologia da Informação
<b>MP</b>	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
<b>NUP</b>	Número Único de Protocolo
<b>PDI</b>	Plano de Desenvolvimento Institucional
<b>PEN</b>	Processo Eletrônico Nacional
<b>PROGIC</b>	Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação
<b>SEI</b>	Sistema Eletrônico de Informações
<b>SIP</b>	Sistema de Permissões
<b>SLTI</b>	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>TRF</b>	Tribunal Regional Federal