



## RELATÓRIO TÉCNICO. ANÁLISE DE APLICAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI) NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB).

### RELATÓRIO

#### 1. Introdução

A modernização das instituições públicas é uma pauta permanente, associada à racionalização de recursos e a necessidade de maior efetividade nos fluxos de trabalho e celeridade na resposta aos usuários. Essa tarefa não é simples e tem exigido grandes esforços profissionais nas instituições.

Nesse contexto, foi formada uma comissão através do Ato da Reitoria n°0888/2015, com o objetivo de analisar a aplicação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na Universidade de Brasília (UnB), considerando a necessidade de automação da produção documental e a gestão dos seus fluxos de trabalho.

As áreas envolvidas na comissão, Arquivo Central (ACE), Diretoria de Processos (DPR), e Centro de Informática (CPD), se organizaram para apresentar uma análise de viabilidade de implantação do Sistema SEI, no prazo de sessenta dias a partir da data de publicação do ato da reitoria em quatro de agosto de dois mil e quinze.

Assim, considerando a conclusão das atividades da comissão, esse documento apresenta os resultados das análises realizadas, de acordo com a metodologia aplicada: construção de um plano de trabalho; pesquisa documental; análise do ambiente colabSEI; realização de visitas técnicas; aplicação de questionário nos órgãos visitados; e consolidação dos dados obtidos em um relatório final.

#### 1.1. Deliberação que originou o trabalho

A demanda de análise do SEI surgiu em decorrência de discussões entre o ACE e o Centro de Informática CPD sobre a necessidade de a UnB atender à legislação em vigor, que compreende a Lei n.12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), a Lei n.8.159, de 9 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), a Portaria SLTI/MPOG n.º 5, de 19 de dezembro de 2002, e as

  
1



Portarias de protocolo nº 2.320, de 30 de dezembro de 2014, e nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Paralelamente à necessidade de a UnB estar em conformidade legal, houve a participação do do CPD nas reuniões do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) junto ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MP) e dessa forma surgiu a possibilidade de parceria entre a UnB e o MP, tendo em vista que o SEI é a ferramenta utilizada pelo Processo Eletrônico Nacional (PEN), projeto conduzido pelo órgão. Como também, junto a essa possibilidade, torna-se possível que as necessidades específicas da UnB, enquanto instituição da administração indireta voltada para a Educação contribua no processo de evolução e aperfeiçoamento do SEI, entendendo que a ferramenta constitui um sistema colaborativo entre as instituições públicas.

O cenário atual exige das instituições públicas transparência e acesso à informação. Nesta perspectiva, a UnB carece de um sistema que possibilite a ampliação do controle e monitoramento dos fluxos e tramitação dos documentos, bem como o seu efetivo acesso. Assim, a utilização de sistemas informatizados permite a racionalização dos recursos financeiros da instituição, reduzindo custos operacionais e agregando valor às decisões estratégicas, sejam elas relacionadas aos projetos de pesquisa, ensino e extensão ou às atividades administrativas e gerenciais.

Percebe-se a necessidade de melhoria e modernização dos processos administrativos e gerenciais da universidade, assim como o atendimento à demanda por celeridade nos fluxos administrativos, proporcionando eficiência, eficácia e qualidade nas tarefas realizadas na UnB.

Em virtude do exposto, é imprescindível analisar o SEI através de esforços que possibilitem a tomada de decisão de forma estratégica, a fim de que os processos da Universidade sejam modernizados e automatizados por sistemas mais seguros, rápidos e confiáveis.

## 2. Objetivo e escopo

O objetivo desse projeto é analisar a aplicação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na Universidade de **Brasília** (UnB), considerando a necessidade de automação da produção documental e a gestão dos seus fluxos.

### 2.1. Escopo

- Analisar a documentação disponível no Ambiente Colaborativo do SEI - ColabSEI: <<https://processoeletronico.gov.br/projects/sei/wiki/PEN>>;

*[Handwritten signatures in blue ink]*  
Edina, João, Thiago, Jilva



- Realizar visitas técnicas e aplicar questionário nas instituições que estão em fase de implantação ou que já utilizam o SEI, como Ministério das Comunicações, Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;
- Produzir um relatório final com a identificação e avaliação dos impactos da adoção do SEI nos processos da UnB;

## 2.2. Não-escopo

- Analisar outros sistemas eletrônicos de gestão de informação;
- Analisar a viabilidade de migração dos sistemas da UnB para o SEI;

## 3. Metodologia

A definição da metodologia para consecução desse estudo teve como base o entendimento de que, para atingir o objetivo de analisar a aplicação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na Universidade de Brasília (UnB), seria necessário o estabelecimento de métodos. Esses métodos estão explícitos abaixo e elencados na forma de ação, todos relacionados com a finalidade de analisar a viabilidade do SEI na UnB.

A primeira atividade da comissão foi a elaboração do plano de trabalho, no qual todas as ações foram baseadas. Para dar início a análise do sistema SEI o primeiro passo foi conhecê-lo através da ferramenta Wiki1, por meio da leitura dos manuais relacionados às áreas de negócio, funcionalidades, implantação e infraestrutura.

Após o levantamento dos dados disponíveis nos manuais e o conhecimento prévio da ferramenta SEI, a segunda etapa foi discutir entre os membros da comissão as principais dúvidas, elaborando um questionário que serviu como roteiro para as visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Federal. Os dados coletados por meio do referido questionário foram tabulados e analisados posteriormente pela comissão.

A apresentação ao SEI se iniciou com uma visita de ambientação no Superior Tribunal de Justiça (STJ). E depois as visitas técnicas foram realizadas nos seguintes órgão da Administração Pública Federal: Ministério das Comunicações (MC); Ministério da Justiça (MJ); Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE); e Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

Houve a tentativa de agendamento de visita técnica no Ministério do Planejamento, precursor do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN), porém, foi informado pela equipe

<sup>1</sup> <https://processoeletronico.gov.br/projects/sei/>. Acesso em 2015.

*[Handwritten signatures and initials]*  
Beleniz  
Jolque  
Júlia  
Thais  
3



responsável, que no momento estão sendo avaliadas estratégias sobre como disseminar o projeto para as universidades públicas. Também foi informado que entrariam em contato nos próximos dias, entretanto, até a conclusão dos trabalhos da comissão não houve o devido retorno.

Nesse contexto, após a realização das visitas técnicas, o grupo de trabalho analisou e sintetizou os dados, apresentando o relato da análise da aplicação do SEI na UnB.

#### 4. Visão geral do objeto

O SEI é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades, desenvolvida pelo Tribunal Federal da 4ª Região (TRF4). Trata-se de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho.

O sistema é uma ferramenta que permite a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos dentro do próprio sistema. Dessa forma, proporciona a virtualização de processos e documentos, como também permite a atuação simultânea de várias unidades, ainda que distantes fisicamente, em um mesmo processo, reduzindo o tempo de realização das atividades.

De acordo com o ambiente ColabSEI, as principais características e facilidades do sistema são:

- Portabilidade: 100% Web e pode ser acessado pelos principais navegadores;
- Acesso Remoto: pode ser acessado remotamente por diversos tipos de equipamentos, como microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones de diversos sistemas operacionais;
- Acesso de usuários externos: permite a gestão do acesso de usuários externos aos expedientes administrativos, possibilitando a visualização e assinatura remota de documentos;
- Controle de nível de acesso: permite a gestão, a criação e o trâmite de processos e documentos restrito e sigilosos, conferindo o acesso somente às unidades envolvidas ou a usuários específicos;
- Tramitação em múltiplas unidades: várias unidades podem ser demandadas simultaneamente e manifestar-se no mesmo expediente administrativo, sempre que os atos sejam autônomos entre si;

Funcionalidades específicas: controle de prazos de tramitação de documentos, módulo de ouvidoria, produção de relatórios estatísticos da unidade, base de conhecimento, pesquisa global no sistema, acompanhamento especial de processos, contém modelos de documentos, textos padrão, sobrestamento de processos, assinatura em bloco, organização de processos em bloco, entre outros.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
Thiana



O SEI, por meio de consulta pública realizada pelo MP, foi a solução escolhida no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), que é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública. O objetivo do PEN é desenvolver uma infraestrutura pública de processo administrativo, que possa ser utilizado por qualquer ente federativo, órgão ou entidade pública, independente de sua área de atuação específica, e que permita o trâmite de documentos e processos de forma eletrônica.

É um projeto de gestão pública, que visa alcançar melhorias no desempenho dos processos da administração, com ganhos em agilidade, produtividade, satisfação do público usuário e redução de custos. Além disso, de acordo com a plataforma colabSEI, possui as seguintes diretrizes: permitir a implantação em larga escala a custos módicos e com o total domínio legal e tecnológico da solução; disponibilizar a solução de forma pública e permitir a adaptação da solução e escolha da forma de hospedagem.

O PEN contempla ainda um serviço centralizado de processo eletrônico que consiste em um conjunto de serviços eletrônicos que permitirá a intercomunicação entre entes, órgãos e entidades usuários de quaisquer soluções de processo eletrônico.

#### 4.1. Visitas técnicas

Para atender ao objetivo estabelecido na Metodologia, foram realizadas 05 (cinco) visitas técnicas da presente Comissão aos seguintes órgãos e entidades: Superior Tribunal de Justiça (STJ), Ministério das Comunicações (MC), Ministério da Justiça (MJ), Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) e Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL). A seguir, serão apresentadas as informações coletadas nessas visitas e a análise das mesmas.

A necessidade de análise de viabilidade da implantação do SEI surgiu, para os órgãos visitados, tendo em vista a ocorrência de demandas legais ou demandas pela prestação de serviços com maior qualidade, agilidade, eficiência, eficácia e economicidade. A partir dessas premissas a maioria dos órgãos realizou um estudo de viabilidade ou uma chamada pública para decidirem qual sistema adotariam.

O SEI foi escolhido pelos órgãos, principalmente, por ser cedido sem ônus, já que existem sistemas semelhantes com custos elevados disponíveis no mercado, assim, o desenvolvimento de uma aplicação similar se demonstra oneroso e demorado. Outro fator determinante, foi sua fácil adaptação às necessidades dos órgãos. Todas as instituições visitadas informaram que tiveram

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
Adriana  
Jéssica  
Juliana  
Thiago  
5  
Bororo



acesso ao SEI por meio de acordo de cooperação com o TRF4. Entretanto, é possível que estes órgãos tenham acesso ao SEI, também por meio do MP, conforme política disseminada aos órgãos do poder executivo. Além disso, foi declarado pelas instituições que o sistema permite diversas parametrizações e personalizações, todavia, conforme acordo de cooperação assinado com o TRF4, não são permitidas alterações no código fonte do sistema.

A maioria dos órgãos optou por instituir um grupo de trabalho multidisciplinar com dedicação exclusiva para realizar estudos prévios e para se dedicarem às necessidades iniciais da implantação do SEI. Os grupos de trabalho eram formados em sua maioria por pessoal de setores relacionados com as áreas de arquivo e tecnologia da informação, contando com o apoio de servidores de setores administrativos e jurídicos. Como também, todos os órgãos expressaram a importância que o apoio da alta gestão da instituição tem para que se alcance o sucesso do projeto de implantação do SEI.

Foi questionado aos órgãos como se deu a digitalização e a certificação dos documentos digitalizados. Mesmo no caso do STJ, que já trabalhava com um sistema anterior de tramitação de documentação em meio eletrônico, chamado Fluxus, todos tiveram que investir e elaborar um plano para lidar com o desafio da digitalização de um grande volume de documentos.

É importante que, ao se adotar o SEI, se promova uma mudança drástica de mentalidade e que sejam retirados os processos físicos de circulação, sendo necessário para estas providências uma adequada organização e destinação. Assim, os colaboradores não deverão ter a opção de utilizar a documentação em papel e passem a adotar integralmente o uso do novo sistema.

Para realizar a digitalização dos processos e documentos, foi necessário adquirir equipamentos como computadores e *scanners* e dedicar uma equipe para realização desse serviço.. Alguns órgãos optaram por utilizar contratos de *outsourcing* para a realização das atividades de manutenção e de fornecimento dos *scanners* e seus insumos.

Foram observadas duas estratégias de priorização da digitalização dos documentos: a primeira consiste na digitalização por demanda, onde os documentos são digitalizados quando algum setor precisa utilizar ou tramitar esse documento no SEI. A segunda consiste na digitalização de todos os documentos que estão em uso, anteriormente à abertura do SEI aos usuários, com base em um cronograma de digitalização pré-definido.

Com relação à certificação digital, devido aos altos custos demandados por sua aquisição, os órgãos optaram por apenas adquirir essa certificação para cargos estratégicos e para utilizá-la

  
Ester J. Silva  
J. B. A. S.  
6  
D. S. S.  
T. S. S.



para o envio de documentos ou processos para outras instituições. Para os outros documentos, é utilizada a assinatura eletrônica disponível no próprio SEI, onde o usuário assina os documentos por meio da utilização de seu login e senha.

Os documentos digitalizados não podem ser eliminados, já que a sua digitalização não garante a sua autenticidade, como também, pode ser que, oportunamente, esses documentos sejam demandados para comprovação legal. Portanto, foi relatada a necessidade de que os órgãos se certifiquem de que possuam o espaço físico necessário para o arquivamento dos documentos físicos que passaram pelo processo de digitalização.

Para evitar altos gastos com o espaço físico para arquivamento e com certificação digital, alguns órgãos já estão envolvidos com o desenvolvimento do peticionamento eletrônico. Dessa maneira, usuários internos e externos poderão realizar seus peticionamentos por meio de plataformas *Web* integradas ao SEI, o que evita a necessidade de impressão e digitalização de documentos.

No que concerne à preservação da documentação digital, todos os órgãos afirmaram que ainda não adotaram nenhuma ferramenta específica para funcionar como um repositório autêntico e confiável dos documentos, mas que essa preocupação já faz parte da pauta do ColabSEI.

Em todos as instituições, foi possível perceber a importância dada para a sensibilização e treinamento dos colaboradores previamente à implantação do SEI. Foram elaborados planos de comunicação e de treinamento, com o objetivo de promover a ampla divulgação prévia, a adesão dos usuários às novas ideias e a segurança dos usuários no uso do sistema, a fim de prevenir a ocorrência de resistências à sua utilização.

Muitas ideias para a sensibilização e treinamento dos usuários foram citadas pelos órgãos, como a divulgação por emails, jornais internos e palestras dos benefícios que o SEI proporciona, da facilidade de uso que ele propõe, a redução de prazos e os ganhos em eficiência. Os treinamentos foram realizados de forma ostensiva, e, foi criada, em vários órgãos, a figura dos multiplicadores ou difusores do conhecimento, que são pessoas responsáveis por ensinar e apoiar usuários do SEI nas dificuldades que apresentassem.

Em algumas instituições existe a figura do agente de relacionamento, que é um servidor que proporciona apoio ao projeto SEI em sua unidade. Alguns órgãos também criaram manuais do SEI concisos, simples e amigáveis, para incentivo de sua utilização.

  
Handwritten signatures in blue ink, including names like "Biliana", "Julia", and "Thiago".



A superação de alguns desafios relacionados com a parametrização e personalização do sistema foi citada como essencial para o pleno funcionamento do SEI, assim como, para que se obtenha os resultados esperados com sua implantação. Para isso, foi necessária a promoção de esforços em algumas frentes previamente à implantação do SEI:

- Classificação arquivística: foi relatado que existe a necessidade de definição da classificação arquivística a ser utilizada pela instituição, de forma que essa classificação atenda às suas especificidades. O SEI propõe que essa tarefa não seja realizada pelo usuário, o que previne a ocorrência de erros na classificação e de problemas futuros.
- Padronização dos formulários: foi relatado que existe a necessidade de que se desenvolva um trabalho junto às áreas da organização para padronização dos formulários utilizados e que se crie os modelos dos mesmos no SEI. Essa etapa é importante, já que uma parametrização eficaz dos formulários, permite um uso adequado do editor de textos interno do SEI. Os documentos gerados por esse editor ocupam menos espaço e podem se utilizar de mais funcionalidades do próprio sistema do que documentos digitalizados ou advindos de outros editores de texto externos ao SEI.
- Estrutura organizacional: foi relatado que todos os órgãos possuíam sua estrutura organizacional bem definida e que, portanto, esse não foi um desafio na fase de implantação do SEI. Porém, foi relatado que há grande importância em se ter essa estrutura organizacional bem definida para possibilitar a tramitação dos processos entre as áreas.

É importante mencionar que, em todos os órgãos visitados, foi relatado que não é necessário ter os processos organizacionais mapeados previamente à implantação do sistema, dessa forma, nenhum dos órgãos visitados tinham seus processos mapeados, como também nenhum deles providenciou o mapeamento para a implantação do SEI.

Entretanto, alguns órgãos optaram por realizar um levantamento dos trâmites dos processos de cada área para disponibilizá-los na funcionalidade do SEI chamada de “Base de Conhecimento”, para orientação aos usuários. Para isso, uma possibilidade é solicitar às unidades que simulem a tramitação de seus processos ou que se registre as primeiras tramitações desses processos que poderão ser registrados no sistema, revistos e alterados a qualquer tempo.

Outra questão abordada foi a de necessidade de redimensionamento e redistribuição da força de trabalho. Houve relatos de órgãos em que as demissões não foram necessárias, já que os colaboradores que ficaram ociosos com a implantação do SEI foram realocados para o desempenho de atividades diferentes, mais adequadas ao novo contexto, como para a digitalização. Porém, em alguns órgãos, o redimensionamento foi necessário, sendo realizadas algumas demissões.

*J*  
*Julio*  
*Bituca*  
*Adriano*  
*8*  
*Thomaz*



Foi relatado que o sistema, em geral, possui bom funcionamento e que há alto nível de satisfação dos usuários e da alta gestão dos órgãos. O único órgão que relatou dificuldades foi o MJ, que lida com um grande volume de documentos digitalizados. Um dos problemas relatados foi a ocorrência de um atraso entre a criação do documento e a indexação do documento ao processo. Além disso, o MJ relatou que há expiração da sessão de *login* do usuário durante a execução de relatórios que envolvem um grande volume de dados. Isso se deve ao fato do sistema não suportar um tempo extenso de execução. Esse problema pode ser resolvido através de soluções mais robustas para criação de relatórios, a exemplo da integração com soluções de *Business Intelligence* (BI), que podem processar relatórios extensos em um tempo consideravelmente menor.

Constatou-se que todas as instituições estabeleceram procedimentos referentes a utilização do SEI por meio de atos normativos, assim como foi necessária a adaptação de normativos pré-existentes.

A tabela a seguir contém informações que a Comissão julgou importante para realizar a comparação da implantação do SEI nos órgãos. A mesma representa a quantidade de servidores em cada instituição, a quantidade de documentos disponíveis no SEI antes da implantação e o tempo entre a assinatura do Termo de Cooperação da instituição com o TRF4.

Tabela comparativa entre as instituições visitadas			
Órgão	Quantidade de servidor	Quantidade de Documentos Digitalizados	Tempo entre assinatura do termo de cooperação e entrada efetiva do SEI
Superior Tribunal de Justiça (STJ)	3.500	4.984	5 meses
Ministério das Comunicações (MC)	900	Sob demanda	6 meses
Ministério da Justiça (MJ)	3.000	2.000	2 meses e meio
Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)	300	800	6 meses
Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL)	1800	1959	6 meses

Fonte: Elaborado pela comissão

Constata-se que o STJ possui em torno de 3.500 servidores e que o volume de documentos que necessitavam ser inseridos no SEI antes da implantação era de 4.989 documentos. O tempo

*Júlia*  
*Ediciana*  
*Poliana*  
*9*  
*9*  
*9*



gasto entre a assinatura do termo de cooperação entre a instituição e o TRF4 foi de 5 meses. Entretanto, anteriormente a isso, foi realizado um estudo de viabilidade de implantação do SEI.

Já no MC verificou-se que a quantidade de servidores é de 900 e que a digitalização foi realizada por demanda, ou seja, após a implantação do SEI à medida que se verificou a necessidade de utilização de algum documento, este deveria ser digitalizado. Até o momento, foram digitalizados 25.800 processos. O tempo gasto entre a assinatura do termo de cooperação entre a instituição e o TRF4 foi de 6 meses. Entretanto, anteriormente a isso, foi realizada uma chamada pública, que possibilitou a escolha do SEI.

O MJ possui em torno de 3,000 (três mil) servidores e o volume de documentos que necessitavam ser digitalizados antes da implantação do SEI era de 2.000 (dois mil) documentos. O MJ apresentou uma Nota Técnica em 20 de junho de 2014 de adesão ao SEI, todavia, a implantação do SEI só se iniciou em novembro, sendo concluído em torno de 02 (dois) meses e meio.

Já no CADE verificou-se que são 300 (trezentos) servidores e que a digitalização foi realizada conforme cronograma pré-determinado, com abrangência de todos os documentos que estavam em tramitação e necessitavam ser inseridos no SEI. Foram digitalizados 800 (oitocentos) documentos e o prazo entre a assinatura do termo de cooperação com o TRF 4 foi de 6 (seis) meses.

A Anatel possui 1800 (um mil e oitocentos) servidores e foi realizada a digitalização prévia de 1959 documentos para a implantação do SEI. O prazo entre a assinatura do termo de cooperação com o TRF4 foi de 06 (seis) meses.

## **5. Análise de viabilidade para implantação do SEI na UnB**

Após análise do conteúdo disponível no Ambiente ColabSEI e das visitas realizadas nas instituições, conforme item 4, foi realizado um diagnóstico preliminar no contexto da implantação do SEI na UnB, elencando os aspectos positivos, aspectos negativos, oportunidades e desafios.

### **5.1. Aspectos positivos**

As visitas técnicas mostraram que o SEI se apresenta como um instrumento que promove expressivos ganhos em eficiência na gestão institucional e maior agilidade na tomada de decisão, permitindo a racionalização de recursos públicos e o aumento da capacidade de monitoramento dos fluxos de trabalho.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
Thiara  
10  
Edição  
Johal  
Araújo



A virtualização dos documentos avulsos e processos promove a redução da demanda de recursos financeiros e ambientais de forma significativa, já que elimina quase que totalmente custos com a aquisição de toners e cartuchos para impressão, papel e outros materiais administrativos que hoje são utilizados para a produção e trâmite de documentos em meio físico.

Além disso, a implantação do SEI também reduz diretamente os gastos com contratos de pessoal, com transporte físico de processos e documentos, o que se torna bastante significativo em uma estrutura grande e complexa como a da UnB. Ademais, possibilita a redução dos prazos para o atendimento das demandas, para a resolução de problemas e para riscos relacionados à perdas, extravios ou destruições indevidas, alavancando a celeridade dos processos de trabalho.

O sistema apresenta diversas funcionalidades consideradas significativas na tramitação de documentos eletrônicos em uma instituição, a exemplo da possibilidade de classificação dos documentos em relação ao seu grau de sigilo, do encaminhamento simultâneo de processos para diferentes unidades da instituição, da possibilidade de assinatura em bloco e da base de conhecimento. A base do conhecimento pode ser utilizada para orientar o usuário quanto a tramitação dos processos.

Foi constatado nas visitas técnicas que nenhum dos órgãos visitados possuía seus processos organizacionais mapeados e que o mapeamento prévio desses processos não é requisito obrigatório para a implantação do SEI, viabilizando nesse contexto a implantação imediata do sistema.

O SEI, por ser o *software* escolhido pelo PEN, já foi adotado por diversas instituições da Administração Pública, o que possibilita o *benchmarking* entre a UnB e outras instituições, propiciando trocas de experiências e boas práticas para a gestão de documentos e infraestrutura de rede.

O SEI possui a vantagem de ser classificado como um Software Público Brasileiro, que adota um modelo de licença livre para o código-fonte a proteção da identidade original entre o seu nome, marca, código-fonte, documentação e outros artefatos relacionados por meio do modelo de Licença Pública de Marca – LPM e é disponibilizado na internet em ambiente virtual público denominado Portal do Software Público Brasileiro. Diferentemente de software livre, que não necessita da permissão de seu proprietário para realizar alterações em seu código fonte. Abaixo, será abordado como um aspecto negativo.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*  
Julie  
Bernie  
Thione  
20



Finalmente, o SEI é um sistema que vem apresentando altos níveis de satisfação de seus usuários em todos os órgãos visitados, uma vez que se trata de um sistema de alta confiabilidade e bom funcionamento.

## 5.2. Aspectos negativos

O SEI não é um *software* livre, ou seja, não há liberdade para executar, estudar, modificar e repassar sem a permissão de seu autor. Para sua implantação e posterior desenvolvimento na UnB é necessária uma série de deliberações do MP em conjunto com o TRF4, conforme estabelecida por meio da Portaria Conjunta N° 3 de 16 de dezembro de 2014. Caso haja interesse em realizar alterações no código fonte será necessário haver a anuência do TRF4.

Outro aspecto negativo, observado na visita técnica realizada no MJ, é a indicação de possibilidade de sobrecarga na base de dados do sistema, implicando em falhas na emissão de relatórios, quando esses exigem o processamento de um grande volume de documentos.

E, por fim, o SEI ainda não está integrado a nenhuma ferramenta de preservação de documentos digitais, aspecto que será mais detalhado no próximo tópico.

## 5.3. Oportunidades

A implantação do SEI em várias instituições pode colaborar com a gestão do conhecimento no setor público e possibilitar a melhoria dos processos organizacionais. Isso pode ser realizado por meio da análise de fluxos e processos e por meio da comparação do desempenho de várias unidades ou instituições, com a utilização de indicadores padronizados, promovendo a divulgação de experiências de sucesso.

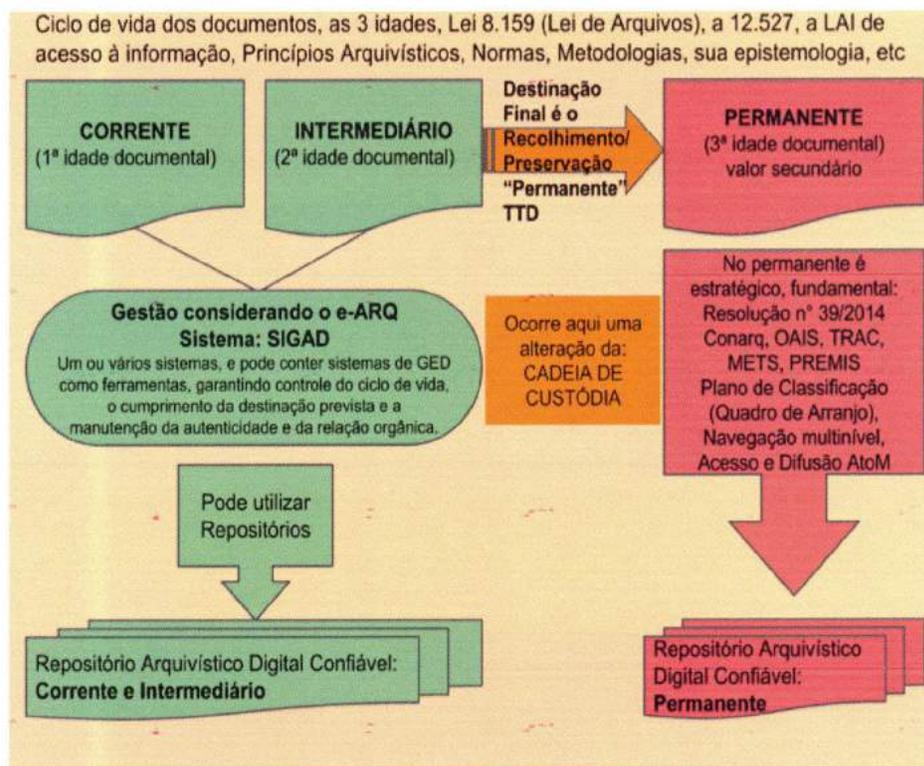
A plataforma colaborativa utilizada pelas instituições que adotaram o SEI, chamada de ColabSEI, proporciona um contexto favorável à expansão, ao desenvolvimento, à resolução de problemas e à superação de desafios de forma colaborativa.

Dessa forma, caso seja de interesse de todas as instituições participantes, constata-se a possibilidade do SEI tornar-se um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), que atenda aos requisitos e funcionalidades estabelecidos no e-ARQ Brasil, elaborado no âmbito da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conselho Nacional de Arquivos.

O ciclo de vida dos documentos é composto por 03 (três) idades documentais, conforme demonstração na figura abaixo. Nesse contexto, o SEI abrange a produção, tramitação e utilização

  
julia Borasio  
12 Thiers  
20

dos documentos arquivísticos na 1ª e parcialmente 2ª idade documental. Não está em seu escopo abranger a 3ª idade documental, composta pela gestão e a preservação dos documentos digitais.



Fonte: Daniel Flores, 2015

A legislação determina que é necessário que seja implementado um repositório arquivístico confiável, responsável por abranger a 3ª idade documental mencionada. O referido repositório não deve permitir a quebra da cadeia de custódia dos documentos produzidos digitalmente. Isso quer dizer que não deve haver interrupção da linha contínua de custodiadores (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor), ou seja, os documentos produzidos em meio digital devem ser preservados de forma a se garantir a sua autenticidade. Para que esses documentos sejam considerados autênticos, é necessário que se assegure que esses documentos não foram modificados indevidamente desde sua produção.

Nesse contexto, já que não é objetivo do SEI abranger a 3ª idade documental e já que a integração do SEI com um repositório arquivístico confiável ainda não foi providenciada, a UnB poderá ser pioneira no estudo e promoção dessa integração para que se tenha uma eficiente preservação dos documentos digitais.

*[Handwritten signatures and notes]*  
Julio  
13 Maio  
20



Um exemplo de repositório digital confiável em software livre e com acesso ao código fonte que está em discussão pela UnB é o Archivematica, um *software* desenvolvido pela empresa Artefactual System e que conta com diversos colaboradores internacionais, dentre eles a UNESCO. Esse repositório é baseado no modelo conceitual OAIS (Open Archival Information System - standardizado pela ISO 14721 de 2003 e revisada em 2012, traduzida e adaptada no Brasil como SAAI – Sistema Aberto de Arquivamento de informação standardizado pela NBR 15472 de 2007), contemplando estratégias de preservação a longo prazo e capaz de evitar a obsolescência tecnológica, a incompatibilidade de formatos, versões e suportes.

Outra característica essencial, além de adoção de formatos abertos e acesso a longo prazo, é a manutenção das condições de preservação e custódia dos documentos arquivísticos, que também constituem elementos de autenticidade. Nesse sentido, o Archivematica garante a autenticidade, tanto para documentos convencionais (autenticidade referenciada, que não substitui a necessidade de utilização do documento original) quanto para documentos eletrônicos (essencial e única, já que o documento nasceu em ambiente digital). Dessa forma, a autenticidade é assegurada na medida em que a UnB preserva os documentos com as mesmas características em que foram criados. Sendo assim, se esses documentos forem criados em ambiente digital, deverão ser mantidos (por longo prazo, se for o caso) em ambiente digital, o que torna o Archivematica de fundamental importância nesse cenário.

#### 5.4. Desafios

A UnB enfrentará diversos desafios para implantar o SEI. Para superá-los, é necessário que se promovam esforços conjuntos de diversas áreas e profissionais da UnB.

Além disso, é de fundamental importância que uma equipe multidisciplinar seja nomeada e tenha parte em dedicação exclusiva e parte em dedicação parcial para promover a implantação do SEI. Essa equipe deverá ter o treinamento prévio adequado para exercer suas atividades.

Alguns dos primeiros desafios apresentados será a necessidade de adaptação e criação das políticas e normas internas da UnB, e a sensibilização dos colaboradores quanto às novas práticas, para promover a superação do paradigma do uso do papel, como também, haverá o desafio de parametrização do sistema. Será necessário promover a padronização dos formulários e de documentos da UnB junto às diferentes áreas, e inserção da classificação arquivística dos documentos com relação ao seu assunto e grau de sigilo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
Julia  
Eliana  
Johann  
Thais  
14



Também será necessário planejar o treinamento de aproximadamente 3.000 (três mil) servidores da UnB, possibilitando a eficiente operação do sistema, sem que se gere resistência e insatisfação com relação a sua utilização. Para a plena utilização do sistema, será necessária a aquisição de novos equipamentos, tais como monitores, scanners e computadores com desempenho suficiente.

Outro desafio se refere ao grande volume e variedade da produção documental da UnB e da importância de sua proteção e preservação. Os processos e documentos em papel já existentes deverão ser digitalizados, inseridos no SEI e, posteriormente, arquivados. O processo de digitalização de um volume tão grande de documentos demandará um plano de digitalização dependendo da estratégia definida no projeto de implantação, envolvendo a dedicação de equipes treinadas para a operação de Ilhas de Digitalização, espaço físico para o funcionamento dessas Ilhas e a aquisição dos equipamentos necessários, como *scanners* e computadores.

A ausência de espaço físico para o armazenamento dos documentos provenientes da digitalização no protocolo, pode ser um entrave a completa implantação do sistema, caso a Reitoria da UnB não atenda às recomendações estabelecidas no presente relatório de aumento do espaço físico para arquivamento. Essa é uma necessidade imediata, já que os documentos de todas as unidades da UnB serão transferidos para o ACE, após a digitalização.

Outro passo para a ruptura do paradigma da utilização do papel, deverá ser o desenvolvimento de ferramentas e práticas que possibilitem a superação da necessidade de impressão de documentos ou produção de documentos em suporte físico. Para isso, será necessário promover o desenvolvimento de novas estruturas sistêmicas, que poderá gerar a exclusividade de documentos nato-digitais e o não rompimento da cadeia de custódia dos documentos.

Pode-se citar como exemplo dessas novas estruturas a ferramenta de peticionamento eletrônico e o módulo de integração do SEI com os demais sistemas corporativos da UnB. Esse novo módulo permitirá que documentos produzidos nos sistemas sejam automaticamente exportados para o SEI, sem a necessidade de digitalização, facilitando assim a criação de novos processos.

Com o uso das novas tecnologias para a produção de documentos digitais na Universidade de Brasília o desafio para os profissionais envolvidos passa a ser a adoção de estratégias que visem à preservação desses documentos digitais em longo prazo, permitindo o acesso e a difusão

*Julia*  
*Belen*  
*José*  
15  
Thiago



destas informações. Nesta perspectiva, a UnB precisa utilizar repositórios digitais confiáveis que garantam o armazenamento, gerenciamento e preservação, em longo prazo, do seu patrimônio documental digital.

Diante do atual cenário econômico, é possível que cortes orçamentários afetem diretamente o desenvolvimento do projeto de implantação do SEI na UnB, obrigando a equipe que será responsável pela implantação a se readequar a novas perspectivas.

## 6. Requisitos preliminares para implantação do SEI na UnB

Para a viabilidade de implantação do SEI na UnB será necessária, assim como constatado nas visitas técnicas realizadas em outros órgãos, a elaboração de um projeto de implantação. De forma preliminar, foram identificados alguns elementos que serão descritos a seguir e deverão ser detalhados no referido projeto.

### 6.1. Capacitação

Constata-se a necessidade de realização de capacitação em parceria com a Coordenadoria de Capacitação e Educação (PROCAP) da UnB. Assim, sugerimos que esse plano contemple as seguintes etapas:

- primeira etapa: treinamento e capacitação dos integrantes do núcleo gestor do SEI. Para essa etapa sugere-se a realização de visita técnica e treinamento no TRF 4;
- segunda etapa: treinamento e capacitação de multiplicadores por meio de órgãos gestores do acordo de cooperação SEI (TRF 4ª Região ou MPOG). Esses multiplicadores serão responsáveis pela capacitação dos servidores-usuários do SEI;
- terceira etapa: treinamento e capacitação de servidores da UnB que utilizarão o SEI (usuários SEI).

Para realização dos treinamentos, deverá haver a disponibilidade de pelo menos 10 (dez) laboratórios de informática nos períodos da manhã e da tarde com capacidade mínima de 20 (vinte) pessoas.

### 6.2. Infraestrutura para digitalização

A proposta é digitalizar os documentos em duas fases. Na primeira somente aqueles que estão em tramitação que deverão ser autuados, e na segunda fase, os demais documentos que se encontram em fase corrente à partir de critérios estabelecidos pelo Arquivo Central. Recomenda-se, para tanto, a criação de uma ilha de digitalização em cada *Campi* da Universidade e também nas unidades descentralizadas.

Julio Savio  
16 Thion  
Basilio  
Joaquim



A ilha de digitalização central, localizada no Campus Darcy Ribeiro assim como os demais *campi*, deverá dispor de uma infraestrutura robusta que atenda minimamente a tabela apresentada abaixo:

INFRAESTRUTURA DAS ILHAS DE DIGITALIZAÇÃO						
Detalhamento	Campi				Total	
	Darcy*	Planaltina	Gama	Ceilândia		
Equipamentos	1 Scanner de Produção	8	1	1	1	11
	2 Computador Perfil A	6	1	1	1	9
	3 Computador Perfil B	10	2	2	2	16
	4 Token (ICP Brasil)	6	1	1	1	9
Pessoal	5 Servidores	18	2	2	2	24
	6 Terceirizados	11	2	2	2	17
	7 Estagiários	25	4	4	4	37

\* Representa o número total de profissionais no processo de captura de documento para o SEI, incluindo a equipe existente na COP/ACE (Servidores 8; Terceirizados 1; Estagiários 13)

- 1) **Scanner de Produção** – devem ser adquiridos por meio de contrato *outsourcing*, considerando que a demanda de uso dos scanners será decrescente devido a produção de documentos nato digitais;
- 2) **Computador Perfil A** – trata-se de equipamento com perfil avançado que contém dois monitores e memória mínima de 8 *gigabytes*, que será a máquina que, operada por servidor habilitado, permitirá o *upload* de documentos para o SEI. Pode-se considerar para esse perfil o microcomputador tipo III que está em processo de licitação na Universidade;
- 3) **Computador Perfil B** – equipamento que será utilizado por servidor da UnB para realizar o registro e a indexação dos documentos recebidos na unidade que necessitem de digitalização. Pode-se considerar para esse perfil o microcomputador tipo I que está em processo de licitação na Universidade;
- 4) **Token (padrão ICP Brasil)** – autenticação prevista para documentos digitalizados, conforme a Lei n.º 12682, de 9, de julho de 2012.
- 5) **Servidores** – corresponde ao número de profissionais que devem estar disponíveis para a execução do projeto;
- 6) **Terceirizados** – trata-se da complementação de apoio profissional para que haja eficiência na execução das tarefas nas Ilhas de digitalização;
- 7) **Estagiários** – trata-se da complementação de apoio profissional para que haja eficiência na execução das tarefas nas Ilhas de digitalização.

### 6.3.1. Requisitos de software e hardware

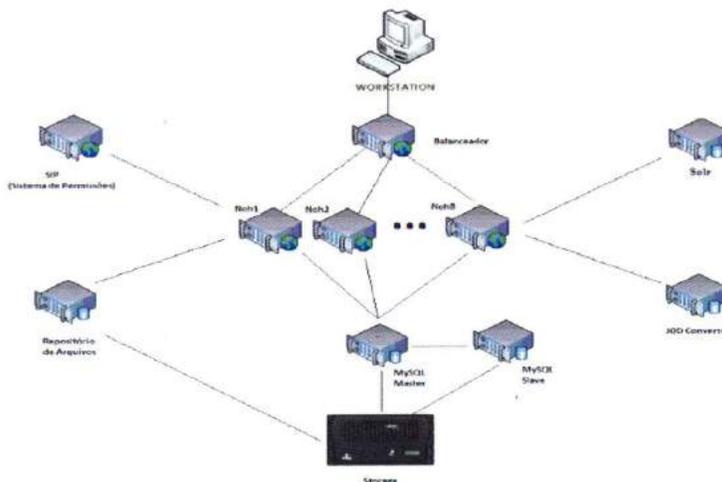


A proposta de infraestrutura de *software* e *hardware* adotada pelo CPD será semelhante à sugerida pelo TRF4. A definição de adoção da proposta sugerida aconteceu após a análise técnica realizada na documentação disponível no colabSEI e consulta ao setor responsável pela infraestrutura do CPD. Nessa consulta, foi informado que o CPD tem condições de atender à arquitetura sugerida, porém os recursos computacionais podem variar para mais ou para menos conforme a necessidade da UnB.

Recomenda-se o uso de dois monitores para o servidor que irá utilizar o sistema SEI. Um dos monitores será utilizado para que os usuários possam acessar documentos ou processos de consulta, como se fosse o processo em papel, e redigir documentos ou acessar outras janelas em outro. Esse segundo monitor agiliza e facilita o uso da ferramenta (pelo fato de não precisar ficar trocando de tela) nas suas tarefas diárias e evita qualquer tipo de lesão por esforço repetitivo, proporcionando um bem estar ao servidor.

### 6.3.2. Infraestrutura de software e hardware

A infraestrutura de hardware e os componentes de software que compõe a topologia de implantação do sistema SEI está definida na figura abaixo:



Fonte: ColabSEI

A topologia apresenta dois servidores de aplicação com componentes *Apache Web Server*, *PHP5* e *Memcache*. Um desses servidores é utilizado para instalação do SEI e sua configuração é composta de um processador de 02 (dois) núcleos e 4GB de memória. O segundo é utilizado para

Júlia  
Cecília  
Dolores  
18  
Thian  
E.A.



o Sistema de Permissões (SIP) e dispõe de processador de 01 (um) núcleo e 2GB de memória. Ambos possuem espaço em disco de 30 (GB).

Além disso, existe um servidor de banco de dados *MySQL Server* com 04 (quatro) núcleos de processamento, 4GB de memória e 50GB de espaço em disco e um repositório de arquivos *Network File System* (NFS) com 02 (dois) núcleos de processamento, 2GB de memória, espaço em disco de 50 GB.

Para indexação e busca de documentos a topologia oferece um servidor com as tecnologias *Jetty, Apache Solr, Java7*, composto de 01 (um) núcleo de processamento, 4GB de memória e espaço em disco de 50 GB. Já para a conversão de documentos, existe um servidor *JOD Converter/Java7* com 01 (um) núcleo de processamento, 2GB de memória e espaço em disco de 50 GB.

O sistema operacional utilizado por todos os nós é o *Linux CentOS 6.5 x64*, porém, de acordo com o padrão de infraestrutura da UnB, poderá ser modificado para a distribuição *Debian*.

As estações de trabalho (*workstations*) deverão ter instalados os *browsers Internet Explorer 8* ou superior, *Firefox 4* ou superior, *Chrome* ou *Safari* e executar *Java Runtime 1.6* ou superior (caso utilize assinatura por meio de certificado digital - *token*).

### 6.3.3. Infraestrutura de armazenamento em disco

Para a estimativa do espaço de armazenamento em disco, foram levantadas informações relativas ao total de processos criados no ano de 2014 na UnB e a média de tamanho em *bytes* que cada processo poderia ocupar em disco. Foi identificado através de consulta ao sistema UnBDOC um total de 171.458 (cento e setenta e um mil e quatrocentos e cinquenta e oito) processos criados naquele ano. Para a segunda informação, foram avaliados os dados fornecidos pelos órgãos visitados, os quais giram em torno de 32 MB por processo.

Com base nesses dados foi calculado o valor de 5,2 *Terabytes* de armazenamento em disco por ano. Atualmente o CPD possui disponibilidade de atendimento pleno dessa demanda nos próximos 12 (doze) meses, o que implica na reavaliação da necessidade desse espaço ao final do primeiro ano.

Julia  
Eliana  
Jabau  
19 Março  
S. C. A. S. V. O.



## Infraestrutura de Armazenamento em Disco

Espaço	Dimensão [ano]
Armazenamento (documentos digitais - SEI)	5,2 Terabytes

### 6.4 Infraestrutura de armazenamento físico

O Arquivo Central não dispõe de espaço para armazenamento dos documentos que forem transferidos das unidades após a digitalização. A UnB produz aproximadamente 1000 metros lineares de documentos por ano, o que equivale 8000 caixas de documentos padrão box. Assim, serão necessárias 200 (duzentas) estantes em aço, tipo prateleira, com capacidade para 42 caixa-arquivo e espaço para depósito de aproximadamente 200m<sup>2</sup>, no primeiro ano, devendo ser reavaliado no final do ciclo.

## Infraestrutura de Armazenamento Físico

Espaço	Dimensão [ano]
Armazenamento (documentos físicos em papel)	200 m <sup>2</sup>

### 6.5 Infraestrutura para certificação digital

Para atendimento do disposto na lei N° 12.682, de 9 de julho de 2012, que insitui a necessidade de utilização de certificado digital emitido no âmbito da ICP - Brasil para o processo de digitalização de documentos na administração pública federal, deverão ser adquiridos 24 (vinte e quatro) certificados digitais (e-CPF) padrão A3 para os servidores do protocolo..

Além disso, de forma a manter a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital em trâmites externos, sugere-se a aquisição desses certificados para o Magnífico Reitor, a Vice-Reitora, todos os Decanos, prefeitos e diretores da Universidade, o que contabiliza aproximadamente um total de 80 (oitenta) certificados.

### 6.6 Comunicação e marketing

Espera-se contar com o apoio da Secretaria de Comunicação (SECOM) para realizar a sensibilização e divulgação do Projeto de implantação do SEI. Após a assinatura do Acordo de Cooperação da UnB com o MP, deverá ocorrer a divulgação contínua do andamento do projeto no portal institucional e a promoção de palestras de motivação para a comunidade universitária.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*  
julia  
Ediciana  
20 Thina



## 7. Redução de custos

A tabela abaixo discrimina os principais gastos com material de consumo relacionados a produção de documentos na UnB no ano de 2014. Com a implantação do SEI, a compra de diversos desses materiais, tais como papel A4, cartucho para impressora e capa de processo, será reduzida gradativamente.

CONSUMO DOS CAMPI DA FUB NO EXERCÍCIO DE 2014						
ITEM	CÓDIGO	MATERIAL	Unidade	QTDE	VAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	A005094	Papel p/copiadora tamanho A4	Resma	31.288	R\$ 9,45	R\$ 295.671,60
2	A100031	Caneta Azul	Unidade	18.742	R\$ 0,36	R\$ 6.747,12
3	A410453	Clips 4/0	Caixa	1.400	R\$ 0,64	R\$ 896,00
4	A400111	Clips 2/0	Caixa	2.188	R\$ 0,68	R\$ 1.487,84
5	A497499	Clips 8/0	Caixa	247	R\$ 0,75	R\$ 185,25
6	A400161	Capa processo	Unidade	41.500	R\$ 0,17	R\$ 7.055,00
7	B510538	Grampeador 26/6	Unidade	80	R\$ 9,46	R\$ 756,80
8	B589918	Grampeador 23/13	Unidade	93	R\$ 28,95	R\$ 2.692,35
9	A400125	Grampo c/trilho	Caixa	411	R\$ 3,56	R\$ 1.463,16
10	A697974	Grampo plástico 100mm p/400folhas	Pacote	130	R\$ 5,87	R\$ 763,10
11	A697973	Grampo plástico 50mm p/200folhas	Pacote	134	R\$ 5,53	R\$ 741,02
12	A100724	Elástico para processos	Pacote	3.112	R\$ 0,43	R\$ 1.338,16
13	B710542	Cartucho HP 3020 Q2612-A	Unidade	182	R\$ 201,27	R\$ 36.631,14
14	B710543	Cartucho HP 1320 Q5949-A	Unidade	121	R\$ 171,53	R\$ 20.755,13
15	B770632	Cartucho HP 2055 CE505	Unidade	215	R\$ 295,58	R\$ 63.549,70
15	B742691	Cartucho Xerox 3124 106R01159	Unidade	16	R\$ 199,00	R\$ 3.184,00
16	B754045	Cartucho Xerox 3200 113R00730	Unidade	42	R\$ 91,39	R\$ 3.838,38
17	B770086	Cartucho Xerox 5230 106r01305	Unidade	27	R\$ 224,07	R\$ 6.049,89
18	B730452	Cartucho HP 2600 Q2600-A	Unidade	36	R\$ 207,31	R\$ 7.463,16
19	B781335	Cartucho HP CP3525 CE250	Unidade	45	R\$ 122,36	R\$ 5.506,20
20	B110366	Cartucho Samsung 203U	Unidade	25	R\$ 250,00	R\$ 6.250,00

*Julia*  
*Bolivia*  
*Thoro*  
21



		MLTD203U				
21	B400727	Cartucho HP P1566 CE278-A	Unidade	92	R\$ 164,39	R\$ 15.123,88
22	B910614	Cartucho HP P3015 CE255-X	Unidade	15	R\$ 381,00	R\$ 5.715,00
23	B743285	Cartucho Xerox 6180 113R00726 preto	Unidade	88	R\$ 300,00	R\$ 26.400,00
24	B743282	Cartucho Xerox 6180 113R00723 cyan	Unidade	51	R\$ 393,32	R\$ 20.059,32
25	B743283	Cartucho Xerox 6180 113r00724 magenta	Unidade	33	R\$ 384,58	R\$ 12.691,14
26	B743284	Cartucho Xerox 6180 113R00725 yellow	Unidade	33	R\$ 384,66	R\$ 12.693,78
27	B675504	Cartucho Samsung SCX4824 MLTD209L	Unidade	81	R\$ 73,90	R\$ 5.985,90
28	B690328	Cartucho Samsung SCX5635 MLTD208L	Unidade	482	R\$ 206,95	R\$ 99.749,90
29	B742692	Cartucho Xerox 3428 106R01246	Unidade	60	R\$ 65,00	R\$ 3.900,00
30	B749745	Cartucho Xerox M20 106R01047	Unidade	11	R\$ 214,09	R\$ 2.354,99
<b>TOTAL</b>						R\$ 677.698,91

Fonte: Almoxarifado Central da UnB.

Além da redução de custos com os materiais especificados acima, há previsão de que essa redução aconteça nos contratos de terceirização de pessoal e logística.

### 8. Cronograma Preliminar

A tabela abaixo apresenta o cronograma previsto para a implantação do SEI na UnB, considerando as etapas envolvidas e as unidades responsáveis por cada uma dessas etapas.

Etapas		Período (Mês)						Responsável
1	2	3	4	5	6			
1	Projeto de implantação	1	2	3	4	5	6	Núcleo
2	Instalação do sistema	1	2	3	4	5	6	CPD
3	Sensibilização	1	2	3	4	5	6	Núcleo/SECOM
4	Levantamento de tipos documentais	1	2	3	4	5	6	ACE
5	Padronização de modelos de documentos no SEI	1	2	3	4	5	6	ACE/DPO
6	Parametrização	1	2	3	4	5	6	ACE/CPD/DPO
7	Capacitação do grupo de gestão do SEI	1	2	3	4	5	6	Núcleo
8	Capacitação de multiplicadores	1	2	3	4	5	6	Núcleo
9	Capacitação dos usuários	1	2	3	4	5	6	Núcleo
10	Aquisição de equipamentos	1	2	3	4	5	6	Núcleo/DPO/DAF
11	Realocação de equipamentos	1	2	3	4	5	6	Reitoria
12	Instalação de equipamentos	1	2	3	4	5	6	CME/CPD
13	Definição de espaço físico de armazenamento	1	2	3	4	5	6	Reitoria
14	Definição do espaço físico para ilhas de digitalização	1	2	3	4	5	6	Reitoria
15	Montagem das ilhas de digitalização e adequação do espaço físico de armazenamento	1	2	3	4	5	6	Reitoria

*Julia Avoni 22*  
*Eliziane Moreira*  
*José*



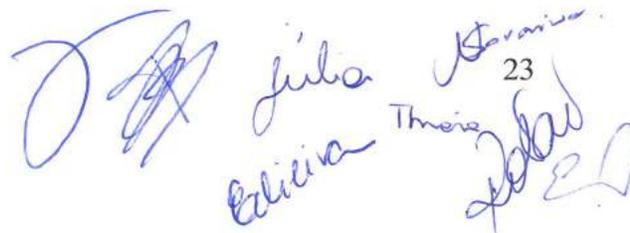
Ressalta-se que o cronograma mencionado deverá ser detalhado no Projeto de Implantação do SEI na UnB e iniciado após assinatura do acordo de cooperação técnica com o MP. Isso se deve ao fato de que, a partir desse momento, a UnB terá acesso ao código fonte do SEI e aos treinamentos necessários para o início das outras atividades previstas.

### 9. Indicação de equipe responsável pela implantação do SEI na UnB

Sugere-se que a indicação da equipe responsável pela implantação do SEI na UnB, seja formada por servidores com dedicação exclusiva e parcial, já que a implantação do SEI demandará esforços conjuntos de várias áreas para que o cumprimento do cronograma seja possível. Nesse contexto, segue a sugestão de designação da Comissão de Implantação do SEI na UnB:

Perfil	Nome	Dedicação	Área	Telefone/ Ramal	Email
Administrador	Júlia Soier Maximiano	Exclusiva	DPO	3107-0627	juliasm@unb.br
Analista de TI (Sistema)	Edmilson Cosme da Silva	Exclusiva	CPD	3107-0151	edmilsoncosme@unb.br
Analista de TI (Infraestrutura)	Nides Diego Amaral	Parcial	CPD	3107-0004	nides@unb.br
Analista de TI (Chefe do Serviço de Sistemas de Informação)	Riane de Oliveira Torres Santos	Parcial	CPD	3107-0029	riane@unb.br
Analista de TI (Coordenador de Sistemas Administrativos)	Renato Sampaio Meireles	Parcial	CPD	3107-0025	rsmeireles@unb.br
Arquivista (Coordenador de Gestão de Documentos)	Eronides Guimarães Bezerra	Parcial	ACE	3107-5865	eronides@unb.br
Arquivista (Coordenadora do Arquivo Permanente)	Natália de Lima Saraiva	Parcial	ACE	3107-6108	nataliasaraiva@unb.br
Arquivista (Coordenador de Protocolo)	Rodrigo de Freitas Nogueira	Parcial	ACE	3107-0289	rodrigofn@unb.br
Arquivista	Thiara de Almeida Costa	Parcial	ACE	3107-5863	thiara@unb.br
Analista de TI (Sistema)	A definir	Exclusiva	CPD	-	-
Arquivista	A definir	Exclusiva	ACE	-	-
Arquivista	A definir	Exclusiva	ACE	-	-
Gerente de Projeto	A definir	Exclusiva	-	-	-

Além da equipe acima, para a execução das atividades de implantação do SEI na UnB, será necessário o envolvimento de outros colaboradores designados de forma a priorizar suas atividades para o SEI. Dentre eles, julgamos importante a designação de colaboradores de cada uma das seguintes unidades:

  
23



- Secretaria de Comunicação (SECOM);
- Coordenadoria de Capacitação e Educação (PROCAP);
- Diretoria de Gestão de Infraestrutura (DGI);
- Diretoria de Compras (DCO); e
- Centro de Manutenção e Equipamentos Científicos (CME).

## 10. Conclusão

O conhecimento adquirido no âmbito da realização das atividades propostas pela presente Comissão permitiu entender o que é o SEI, seus pontos positivos e negativos, os desafios para sua implantação e as oportunidades que poderão se apresentar para a UnB com sua adoção.

Dessa maneira, a análise das informações coletadas e expostas no presente relatório demonstra a viabilidade da aplicação do SEI na UnB, a exemplo da expressividade dos possíveis ganhos financeiros e ambientais, que poderão advir de sua implantação.

Como em toda decisão pela adoção de um novo sistema, principalmente em um contexto de proposição de mudanças drásticas nos fluxos de trabalho, que afeta um grande número de pessoas da instituição, existem riscos que precisam ser considerados e mitigados. Por isso, a atenção aos esforços no sentido de atender ao que foi apresentado como desafios para a implantação do SEI é de essencial importância para que se atinja os resultados esperados com essa implantação.

É importante salientar, que o presente relatório cumpre os objetivos estabelecidos para a Comissão para Análise da Aplicação do SEI na UnB. Sugere-se que, para a implantação do SEI, seja nomeada uma nova comissão, com o objetivo de estabelecer um Projeto de Implantação do SEI na Universidade e de executar esse projeto.

Brasília (DF), 15 de Outubro de 2015  
Riane de Oliveira Torres Santos  
Natália de Lima Saraiva  
Thaiane de Almeida Costa  
Júlia Soier Maximiano  
Lionel Guimarães Bagna  
Edmilson Cosme da Silva  
Éliene do Carmo Vieira  
Rafael de Jesus Nogueira  
Júlia  
Belizário de Theres  
24/10/15