



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI
COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SEI/UFF**

**RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE
INFORMAÇÕES NA UFF**

Relatório elaborado pela Comissão de
Implantação e Acompanhamento do SEI na
Universidade Federal Fluminense.

**NITERÓI
DEZEMBRO/ 2017**

Universidade Federal Fluminense

Professor Sidney Luiz de Matos Mello
Reitor

Professor Antonio Claudio Lucas da Nóbrega
Vice-Reitor

Chefe de Gabinete
Mário Augusto Ronconi

Professor José Rodrigues de Farias Filho
Pró-Reitoria de Graduação

Técnico Leonardo Vargas da Silva
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Professor Vitor Francisco Ferreira
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Professor Cresus Vinicius Depes de Gouvêa
Pró-Reitoria de Extensão

Técnico Jailton Gomes Francisco
Pró-Reitoria de Planejamento

Professor Paulo Trales
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Professor Neliton Ventura
Pró-Reitoria de Administração

Técnico Hélcio de Almeida Rocha
Superintendência de Tecnologia da Informação

Técnico João Marcel Fanara Corrêa
Superintendência de Comunicação Social (SCS)

Técnica Deborah Motta Ambinder de Carvalho
Superintendência de Documentação (SDC)

Professora Livia Maria de Freitas Reis
Superintendência de Relações Internacionais (SRI)

Técnico Antonio Ricardo Ribeiro do Outão
Superintendência de Arquitetura e Engenharia (SAEN)

Professor Leonardo Caravana Guelman
Centro de Artes (Ceart)

Integrantes da Comissão de Implantação do SEI (Portaria nº 58.196 de 23/02/2017)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Etapas para implantação do SEI na UFF	08
Quadro 2 Processos implantados e em operação no SEI/UFF.....	13
Quadro 3 Próximos processos a serem implantados no SEI/UFF.....	13
Quadro 4 Atendimentos SEI - Resultados gerados	14
Quadro 5 Tempo médio de tramitação dos processos de auxílio transporte.....	14
Gráfico 1 Tempo de tramitação processos de auxílio transporte (dias)	15
Gráfico 2 Tempo médio de tramitação dos processos de auxílio transporte.....	16
Quadro6 Quantidade de folhas de papel economizadas com o SEI.....	16
Quadro 7 Investimento para composição das lhas de digitalização.....	17

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	05
2.	ADOÇÃO DO SEI NA UFF.....	06
2.1	Aspectos positivos identificados para adoção do SEI.....	06
2.2	Aspectos identificados para descontinuidade do SIGADOC.....	07
3.	INDICADORES.....	13
4.	INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA.....	17
4.1	Composição das ilhas de digitalização nas unidades protocolizadoras.....	17
5.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18

TERMO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES

Declaramos que as informações constantes deste relatório são verdadeiras e retratam as atividades desenvolvidas a partir do plano de trabalho proposto.

DÉBORAH AMBINDER
Presidente da Comissão do SEI/UFF

HENRIQUE UZÊDA
Vice-Presidente da Comissão do SEI/UFF

NITERÓI, 17 de JANEIRO de 2018.

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório tem como objetivo, registrar a trajetória de implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na Universidade Federal Fluminense (UFF), desde a tomada de decisão como solução de processo eletrônico na instituição, até as ações da Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI para sua implantação no ano de 2017.

A ideia de implantar o SEI no âmbito da UFF, nasceu a partir de discussões no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e de Administração das Instituições Federais de Ensino Superior – *FORPLAD*, realizado em 10 de novembro de 2016, em Porto Seguro - BA. Na ocasião, foi apresentado o número de instituições que haviam implantado o SEI e/ou estavam com sua implantação em curso, destacando-se a necessidade de informar através de Ofício ao Ministério do Planejamento, qual seria a solução de processo eletrônico adotado pelas Universidades; se já existia uma solução implantada ou não, e em caso afirmativo, se todos os processos já eram eletrônicos ou se estava em expansão, ocorrendo gradativamente.

Após o FORPLAD, novas discussões e reuniões foram realizadas na UFF, envolvendo o Comitê de Governança Corporativa da UFF, Comitê de Gestão da Informação da UFF, Pró-Reitoria de Planejamento, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Administração/GPCA, Superintendência de Documentação, e Superintendência de Tecnologia da Informação, levando-se em consideração:

- O cumprimento da exigência e do prazo legal apresentado e previsto pelo Decreto 8.359 de 8/10/2015;
- A importância de uma administração moderna e eficiente, que incorpore tecnologias de gestão e os princípios da administração pública, com foco na missão da UFF como universidade pública;
- O compromisso de maximizar o uso dos recursos públicos e melhor desempenho da gestão, e atender aos padrões de conformidade dos órgãos federais de controle;
- A necessidade de se estabelecer uma estrutura de suporte às atividades administrativas e acadêmicas, que fortaleça uma cultura de excelência na instituição.

Buscando conhecer melhor as especificidades do Sistema Eletrônico de Informações, a UFF convidou Ana Maria Ribeiro - Técnica em Assuntos Educacionais, para fazer uma apresentação sobre o uso do sistema, considerando sua experiência e participação na implantação do SEI nos Correios.

Deste modo, às 14 horas do dia 16 de dezembro de 2016, na Sala dos Conselhos do 3º andar da Reitoria, foi realizada uma apresentação do SEI para servidores das seguintes áreas: SDC, CAR/SDC, STI, PROPLAN, GPCA/PROAD, PROGRAD, CASQ/ PROGEPE, e DCQ/EGGP/PROGEPE.

Durante a apresentação foram passadas informações como experiência das instituições do Poder Executivo Federal que já haviam adotado o SEI ou em vias de implantar o sistema; os órgãos das esferas municipal e estadual que apresentaram interesse em adotar o sistema; ênfase no sistema enquanto gestão de documentos; questões técnicas quanto à instalação e infraestrutura; a importância das ilhas de digitalização para dar conta do legado documental produzido fisicamente; e apresentação de uma planilha de redução de custos com a economia de suprimentos (tonner, aluguel de impressoras, etc.), e de redução do tempo na tramitação dos processos.

Foram elencados ainda, os passos a serem seguidos pela instituição, caso a UFF demonstrasse interesse em aderir o sistema. Na ocasião, a Superintendência de Documentação, Superintendência de Tecnologia da Informação e a Pró-Reitoria de Administração/ GPCA, levantaram questões relevantes sobre o uso e benefícios do SEI. Dos benefícios constatados, destacaram-se:

- Redução de custos financeiros e ambientais (impressoras e seus insumos, papel, etc.);
- Redução de custos operacionais (entrega e armazenamento de documentos/ processos);
- Redução do tempo gasto na abertura, manipulação, localização e tramitação de documentos e processos;
- Eliminação de perdas, extravios e destruições indevidos de documentos e processos;
- Compartilhamento simultâneo de documentos e processos, para fins de contribuição, acompanhamento da tramitação ou simples consulta;
- Auxílio aos servidores em sua rotina, com a disponibilização de modelos e orientações sobre como proceder em situações específicas;

- Incremento na publicidade dos processos, tornando mais fácil seu acompanhamento por servidores e por administradores, e o seu controle interno e pela sociedade;
- Ampliação da gestão do conhecimento e da possibilidade de melhoria de processos, em razão da criação de uma plataforma única que permitirá a análise de fluxos de processos, sua comparação entre órgãos distintos e a melhoria baseada em experiências de sucesso;
- Aumento da possibilidade de definição, coleta e utilização direta e cruzada de dados e indicadores, em razão da criação de um conjunto de bases de dados de mesma natureza;
- Práticas inovadoras de trabalho – libertação do paradigma do papel;
- Interface intuitiva e orientada ao aumento de produtividade;
- Possibilidade de execução em plataforma 100% software livre;
- Arquitetura de software bem definida;
- Compatibilidade com diversos ambientes operacionais;
- Histórico de implantações bem-sucedidas em outros órgãos;
- Propriedade pública.

Cabe destacar, que a Universidade Federal Fluminense, prevendo a necessidade de informatização dos processos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública, vinha trabalhando desde 2012/2013, na construção e implementação do seu próprio sistema eletrônico de informações, o Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGADOC), desenvolvido pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SRJR), cedido à UFF como código livre, adaptado à UFF pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), e implantado em 29/02/2016 (Portaria nº 55.750).

Forçoso mencionar, ainda, que parte do projeto do sistema eletrônico supracitado já estava em funcionamento, no que tange à elaboração e publicação de mais de 2000 (duas mil) portarias assinadas.

Ocorre que, diante da apresentação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo TRF4, sua disponibilização gratuita e a provável utilização desta ferramenta pela grande maioria dos órgãos públicos federais, a UFF ponderou a possibilidade de utilização do SEI, em detrimento do sistema que vinha aperfeiçoando, suspendendo a expansão do projeto do SIGADOC para deliberar acerca de qual sistema seria utilizado.

Fato é que tal alteração requereu análise minuciosa, a fim de que se considerasse qual o melhor sistema a ser utilizado e, por isso, a Universidade realizou frequentes reuniões para que fosse tomada a decisão que satisfaça melhor aos interesses da UFF, bem como respeite o princípio da eficiência, de modo que o sistema eletrônico a ser utilizado atendesse plenamente os interessados.

Deste modo, após levantamento e esclarecimentos das dúvidas que surgiram sobre o SEI, a STI por solicitação do Comitê de Gestão da Informação da UFF, fez um comparativo do mesmo, com relação ao Sistema SIGADOC. Do ponto de vista técnico, a área de TI recomendou a adoção do SEI em detrimento do SIGADOC, pelos motivos que serão apresentados a seguir.

2. ADOÇÃO DO SEI NA UFF

2.1 Aspectos positivos identificados para adoção do SEI

- Suporte do Ministério do Planejamento;
- Direito de uso gratuito do software;
- Cooperação entre os diversos órgãos para resolução de problemas;
- Treinamento estruturado e gratuito para os Administradores, Usuários e Corpo Técnico através da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP);
- Desenvolvimento de Novos Módulos Previstos para atendimento de demanda Legislativa e da Comunidade do SEI;
- Uso de tecnologias amplamente difundidas, o que facilita a sua instalação/manutenção por parte da Universidade e pelo fato de ser parte integrante do Processo Eletrônico Nacional.
- Solução ofertada e utilizada pelo MPDG, com inclusão de NUP (Número Único de Processo);
- Cumprimento do decreto nº 8.539 de 08/10/2015 para implantação da gestão eletrônica de documentos na Universidade.

2.2 Aspectos identificados para descontinuidade do SIGADOC

- Suporte insuficiente da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - TRF 2ª Região;
- Necessidade de desenvolvimento interno para atendimento das demandas do PEN;
- Não ter sido adotado amplamente por outras instituições, o que dificulta a troca de experiências e a resolução de problemas;
- Uso de tecnologia de banco de dados proprietária;
- Impossibilidade de suporte pelo Ministério do Planejamento.

Considerando os benefícios anteriormente apresentados, bem como os aspectos ressaltados nos itens 2.1 e 2.2, a UFF identificou com a utilização do SEI, a possibilidade de melhorias substanciais no desempenho dos seus processos, com ganhos significativos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do público usuário e redução de custos.

Deste modo, às 15 horas do dia 03/01/2017, na Sala dos Conselhos do 3º andar da Reitoria, a administração central da UFF convocou todas as áreas da universidade, e em conjunto com Comitê de Governança da UFF, Comitê de Gestão da Informação da UFF, suas Pró-Reitorias e Superintendências, tomou a decisão consensuada de adotar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o processo eletrônico escolhido no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN).

Em sendo assim, a UFF alinhada ao projeto de gestão pública, deu continuidade ao projeto, encaminhando o Ofício 26/2017 ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, manifestando o interesse de obter o direito de uso do SEI, solicitando a prorrogação do prazo até o dia 28/02/2017, para apresentação do seu plano de implementação no âmbito da UFF.

Após oficializar a decisão de adesão junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Gabinete do Reitor designou e instituiu comissão para implantação e acompanhamento do SEI na UFF (Portaria nº 58.196, retificada pela Portaria 58.198 de 23 de Fevereiro de 2017 e alterada pela Portaria nº 60.083 de 30 outubro de 2017), com a finalidade de planejar, coordenar e executar as ações necessárias para que o SEI passasse a ser vivenciado na rotina da Universidade.

A presidência da Comissão ficou a cargo de Déborah Motta Ambinder de Carvalho, da Superintendência de Documentação (SDC), e a vice-presidência a cargo de Thiago de Souza Diogo, da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), substituído a partir de agosto de 2017, por Henrique Oswaldo Uzêda Pereira de Souza.

Dando continuidade às tratativas para implantação do SEI na UFF, a assinatura do Acordo de Cooperação Técnica foi celebrado em 17/04/2017 na presença do Secretário-Adjunto de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Sr. Cassiano Alves, do Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – Prof. Antônio Cláudio da Nóbrega, da Comissão do SEI/UFF e dos demais convidados, com a finalidade de disponibilizar o Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo em meio eletrônico na instituição. Cabe aqui destacar, que a cessão de direito de uso do software SEI é gratuito, e foi criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

Para cumprimento das etapas pré-estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, dentre estas, o cumprimento do prazo de implantação do SEI na UFF, previsto para 09/10/2017, a Comissão SEI/UFF foi subdividida em 5 subcomissões, com o objetivo de operacionalizar estrategicamente, as ações planejadas pela Comissão.

O Quadro 1 apresenta as etapas percorridas para implantação do Sistema Eletrônico de Informações na UFF, desde a análise das especificidades do Sistema, até a montagem das Ilhas de Digitalização nas unidades protocolizadoras.

Quadro 1 – Etapas para implantação do SEI na UFF

1. ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES NA UFF			
ETAPAS	DESCRIÇÃO	ÁREA(S)	DATA
Análise das especificidades do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).	Consulta às IFES que já possuíam o SEI implantado, para informes de ordem técnica nas áreas de TI e de gestão de documentos. Neste último caso, para sanar dúvidas quanto à participação do protocolo na implantação do SEI e sua função pós- implantação.	Comitê de Gestão da Informação Comitê de Governança SDC - CAR STI GPCA-PROAD	Dez/16
Identificação de experiências na administração pública federal quanto ao uso do SEI	Experiências de outras instituições do Poder Executivo Federal que já adotaram o SEI, sendo aproximadamente 50% IFES; Questões técnicas quanto à instalação e infraestrutura; Ferramentas para o uso do SEI; Ilhas de digitação para dar conta do legado documental produzido fisicamente e que não pode passar ao largo da inserção do sistema; Redução de custos com suprimentos (tonner, aluguel de impressoras, etc.); Redução de tempo na tramitação de processos; Políticas de back up; Apresentação de uma versão de testes do SEI e os passos a serem seguidos para assinatura de adesão ao sistema.	Comitê de Gestão da Informação Comitê de Governança SDC-CAR STI GPCA-PROAD	Dez/16
Decisão sobre a adoção do Sistema eletrônico de documentos	Tomada de decisão pela alta administração da UFF em conjunto com suas Pró-Reitorias e Superintendências; Proposta de constituir Comissão para implantação e acompanhamento da Plataforma digital do PEN-SEI na UFF.	GAR SDC- CAR STI SRI SAEN PROPLAN GPCA-PROAD PROGRAD CASQ PROGEPE DCQ-EGGP Comitê de Gestão da Informação	Jan/17
Envio de Ofício ao Ministério do Planejamento (MP)	Ofício remetido ao Ministério do Planejamento, manifestando formalmente o desejo de participar do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN) e obter o direito de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).	GABINETE DO REITOR	Jan/17
Indicação de membros para composição da Comissão de Implantação do SEI na UFF	Representação de técnico-administrativos das principais áreas da universidade;	GABINETE DO REITOR SDC	Jan/17
Pré-definição de estratégias para atuação da Comissão de implantação e acompanhamento do SEI na UFF	Definição dos Projetos Pilotos ; Criação de email para facilitar comunicação do grupo e uso do Google drive para edição de arquivos encaminhados.	Comitê de Governança SDC STI PROPLAN	Fev/17
Montagem das Ilhas de Digitalização nas unidades protocolizadoras	O SEI é disponibilizado sem custos para a UFF. A aquisição dos equipamentos para montagem das ilhas de digitalização, ficou sob responsabilidade da PROAD	PROAD	

2. GESTÃO DO SEI NA UFF			
ETAPA(S)	DESCRIÇÃO	ÁREA(S)	DATA
Publicação da Portaria de criação da Comissão de Implantação do SEI na UFF	Portaria Nº 58.196 de 23 de fevereiro de 2017; Retificada pela Portaria Nº 58.198 em 06/03/17; Alterada pela Portaria Nº 60.083 de 30 outubro de 2017	GABINETE DO REITOR	Fev/17 Mar/17 Out/17
Elaboração do Plano de Trabalho	Elaborar as ações iniciais para implantação do SEI na UFF	SDC - CAR STI	Fev/2017
Envio do Plano de Trabalho ao MP	Definição do planejamento inicial para implantação do SEI na UFF e posterior formalização do ato da cessão de direito de uso do SEI.	SDC GABINETE DO REITOR	Fev/2017
Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP)	Detalhamento das ações a serem desenvolvidas durante a vigência do projeto, propondo o monitoramento e controle das atividades atribuindo responsabilidades a partir da delimitação do escopo.	SDC STI Comissão SEI/UFF	Fev/2017
Plano de Riscos	Previsão de possíveis impactos com a implantação do sistema	SDC STI	Mar/17
Plano de qualidade	Identificar padrões de qualidade relevantes para o projeto, e determinar como alcança-los.	SDC STI	Mar/17
Formalização do Acordo de Cooperação Técnica (ACT)	Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica para cessão de uso do SEI na UFF com a presença do Secretário do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense.	GABINETE DO REITOR SDC Comissão SEI-UFF	Abril/2017
Visitas às unidades dos Campi Fora de Sede, para divulgar o Projeto SEI/UFF, e o Plano de Trabalho, com o planejamento inicial de implantação	Foi feita a apresentação do Projeto SEI/UFF, abordando especialmente as vantagens do sistema eletrônico de informações, a estratégia de implantação na UFF, os avanços já ocorridos naquelas datas e a contribuição esperada de cada unidade.	Assessoria de Interiorização	Maio e Junho/17
Definição de reuniões semanais	A Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF passou a se reunir semanalmente para tratar de assuntos relacionados à gestão do Sistema	Comissão SEI/UFF	Fev a Dez/ 17
Implantação do processo piloto	Implantação do processo piloto: Reembolso de bilhetes de passagem e ativação do ambiente de produção do SEI	Comissão SEI/UFF	Set/17
Informe ao Ministério do Planejamento	Comunicado sobre o cumprimento do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.	Comissão SEI/UFF	Out/2017
Implantação sequencial de processos	Implantação de novos processos no SEI: <ul style="list-style-type: none"> • Adicional de Insalubridade; • Adicional de Periculosidade. 	Comissão SEI/UFF	Nov/17
Implantação sequencial de processos	Implantação de novos processos no SEI: <ul style="list-style-type: none"> • 2ª via de diploma de graduação; • 2ª via de histórico escolar de graduação; • Doação de bens móveis – FEC; • Autorização para dirigir veículo oficial 	Comissão SEI/UFF	Dez/2017

3. CAPACITAÇÃO			
ETAPA(S)	DESCRIÇÃO	ÁREA(S)	DATA
Definição de uma subcomissão de Capacitação dentro da Comissão SEI/UFF	Representantes da Escola de Governança em Gestão Pública, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFF (EGGP/PROGEPE), membros da Comissão do SEI	EGGP/PROGEPE	Fev – Dez 17
Planejamento das necessidades de capacitação	Elaboração de cronograma para capacitação dos servidores das unidades da UFF	EGGP/PROGEPE	Abr/17
Curso de capacitação ofertado para membros da Comissão	Curso presencial realizado para membros da Comissão SEI/UFF, na ENAP, em Brasília/DF.	Comissão SEI/UFF	Mai/17
Apoio na capacitação de servidores	Estabelecimento de contato da UFF com a CVM para fins de parceria	Comissão SEI/UFF e EGGP/PROGEPE	Jun/17
Realização de cursos de capacitação	Organização de turmas presenciais (SEI-Usar) para a formação de multiplicadores	EGGP/PROGEPE	Julho/17
	Formalização de parceria entre a UFF e CVM para organização de cursos (SEI-Usar)	Comissão SEI/UFF e EGGP/PROGEPE	Julho/17
	Organização de turmas presenciais nas unidades universitárias fora de sede	EGGP/PROGEPE	Setembro/2017 Outubro/2017
	Organização de turmas do curso SEI-Usar para a formação de multiplicadores em Niterói	EGGP/PROGEPE GPCA/PROAD	Outubro/2017
3.1 MAPEAMENTO DE PROCESSOS			
ETAPA(S)	DESCRIÇÃO	ÁREA(S)	DATA
Definição de uma subcomissão de Mapeamento de Processos	PROPLAN com representantes da STI, PROPPI, PROEX e PROGRAD.	Subcomissão de Mapeamento	Jun – Dez 17
Mapeamento dos processos	Realizar o mapeamento dos principais processos administrativos da Reitoria	Subcomissão de Mapeamento	Jun – Dez 17
Otimização dos processos	Analisar, criticamente, o fluxo dos processos; Reuniões, com as áreas responsáveis pelos processos, buscando possíveis melhorias para a otimização do fluxo de trabalho; Apresentar propostas de melhoria de fluxos, normas e formulários.	PROPLAN	Jun – Dez 17
Definição da ordem dos processos a serem mapeados	Priorização dos processos	PROPLAN Comissão SEI/UFF	Jun – Dez 17
Validação do mapeamento para simulação no SEI	Simulação dos processos no SEI.	PROPLAN STI SUBCOMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO	Jun – Dez 17
Homologação dos processos, após validação no SEI	Homologar os fluxos, junto à unidade responsável.	PROPLAN	Jun – Dez 17
Divulgação dos fluxos dos processos	Divulgar os fluxos no <i>site</i> .	PROPLAN SCS	Jun – Dez 17

	3.2 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Definição de uma subcomissão de TI	Representantes da Superintendência de Tecnologia da Informação, membros da Comissão do SEI	STI	Jan –Dez 17
Levantamento de informações e especificidades do SEI	Subsidiar a universidade com informações, para tomada de decisão sobre a gestão eletrônica de documentos na universidade	STI	Dez -16
Apoio à Comissão SEI/UFF, no Planejamento da implantação do sistema	Auxílio na elaboração do plano de projeto para implantação do SEI; Auxílio na elaboração do Termo de Referência de compra de equipamentos: computadores, certificados digitais, scanners para compor as Ilhas de digitalização nas unidades protocolizadoras; Auxílio na elaboração do cronograma com ferramentas específicas;	STI	Jan - Fev 17
Projeto de Implantação de TI	Implantação da ferramenta no Datacenter da Universidade; Início, acompanhamento e finalização do projeto de implantação junto ao Escritório de Projetos da STI, que contou com duas equipes: infraestrutura e instalação;	STI	Fev/17
Infraestrutura	Mensuração, disponibilização, provimento dos recursos computacionais para quatro ambientes do SEI no Datacenter da STI, incluindo: banco de dados; servidores para o sistema SEI ; servidores para o sistema SIP/Memcache, e servidores para a ferramenta Solr;	STI	Fev – Abril 17
Instalação e Configuração	Instalação e configuração do SEI nos seguintes ambientes computacionais: a) LOCAL: ambiente de testes rápidos, e de controle da equipe de implantação e operação da STI; b) DESENVOLVIMENTO: ambiente do Datacenter da STI para testes de novos módulos, funcionalidades, e arquitetura da solução; c) HOMOLOGAÇÃO: ambiente de treinamento para usuários do SEI/UFF; d) PRODUÇÃO: ambiente de uso efetivo do sistema com os processos implantados.	STI	Abr – Out 17
Carga de Dados	Implementação da carga de dados de usuários, unidades organizacionais, hierarquias e permissões;	STI	Mai – Dez 17
Suporte à operação	Instalação de novos computadores de usuários; Instalação de sistemas operacionais e/ou navegadores compatíveis com sistema; Instalação e configuração de certificados digitais, armazenados em tokens USB, nas estações de trabalho dos protocolos da universidade (Niterói e campi fora de sede); Instalação e configuração de scanners para digitalização de documentos nos protocolos da universidade (Niterói e campi fora de sede); Suporte presencial e treinamento de usuários para implantação de processos no sistema; Suporte aos usuários através de Central de Atendimento da STI com dois atendentes exclusivos ao SEI; Criação do ramal 2000 exclusivo ao SEI; Criação de e-mail (sei.atendimento@id.uff.br) exclusivo ao SEI; Configuração dos novos processos, documentos e bases de conhecimento no SEI, conforme cronograma de implantação de novos processos eletrônicos, definidos pela Comissão.	STI	Ago –Dez 17

	a. DOCUMENTAÇÃO		
Definição de uma subcomissão de Documentação	Representantes da Superintendência de Documentação (Coordenação de Arquivos) e Gerência Plena de Comunicações Administrativas (PROAD), membros da Comissão do SEI	SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Levantamento das tipologias documentais	Realizar o levantamento das tipologias documentais para fins de racionalização dos documentos a partir do mapeamento de processos.	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Padronização de documentos utilizados nos processos a serem implantados no SEI	Padronizar os documentos de acordo com os preceitos arquivísticos e administrativos;	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Orientação quanto à classificação de documentos	Atribuir à classificação de documentos de arquivo que serão inseridos no SEI;	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Produção de instruções para os processos implantados no SEI	Orientar quanto à classificação de acesso;	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Propor ações de melhoria quanto a racionalização de documentos a partir do mapeamento de processos	Assessorar nas questões relativas à preservação de documentos arquivísticos digitais.	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Autenticação de documentos	Orientar quantos aos procedimentos de autenticação de documentos	CAR/SDC GPCA/PROAD STI	Jan – Dez 17
Elaboração de normas	Elaboração de normativas internas com base nas determinações legais quanto à gestão de documentos no SEI	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Elaboração de manuais	Apoiar o uso do SEI	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Legislações vigentes	Levantamento e análise da legislação pertinentes aos processos	CAR/SDC GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Publicação e atualização das Normas Internas	Publicação e atualização das normas internas sobre os processos implantados no SEI	GPCA/PROAD GABR	Jan – Dez 17
Atualização de normas internas	Atualização das normas internas sobre os processos implantados no SEI	GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Assessoria às unidades protocolizadoras	Assessoria operacional nas unidades protocolizadoras, através de Treinamento interno	GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
Acompanhamento dos trabalhos realizados no SEI nas unidades protocolizadoras	Monitoramento e orientação sobre os trabalhos realizados no SEI nas unidades protocolizadoras	GPCA/PROAD	Jan – Dez 17
	b. COMUNICAÇÃO		
Definição de uma subcomissão de Comunicação	Representantes da Superintendência de Comunicação Social, membros da Comissão do SEI	SCS	Jan – Dez 17
Elaboração do plano de comunicação	Abrange a proposta de mudança cultural no uso de documentos em o meio digital, buscando diversificar quanto aos instrumentos de marketing, principalmente interno (endomarketing).	SCS	Jan –Fev/17
Criação de logo para o projeto	Logo Institucional do SEI/UFF	SCS	Fev– Mar/17
Criação do site SEI/UFF	Site com informes para acesso e transparência das ações desenvolvidas pela Comissão	SCS	Fev – Mar/17
Confecção do material de divulgação	Informação e Marketing	SCS	Fev – Dez/17
Nótícias sobre implantação do SEI na UFF	Informação e Marketing	SCS	Fev – Dez/17
Envio de e-mails	Envio de e-mails sobre o SEI e curso ENAP Envio de e-mails para gestores com status do projeto	SCS	Fev – Dez/17
Alimentação do site SEI/UFF	Atualização dos informes	SCS	Fev – Dez/17

Disponibilização de conteúdo	Divulgação de FAQ e manuais Divulgação de vídeos Elaboração de pauta para revista UFF em movimento	SCS CEART	Fev – Dez/17
Assessoria de imprensa	Matérias sobre o SEI/UFF veiculadas em jornais de grande circulação	SCS	Fev – Dez/17

3. INDICADORES

Até dezembro de 2117, sete processos foram implantados com sucesso. Os mesmos já se encontram em operação no SEI/UFF, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 2
Processos implantados e em operação no SEI/UFF

ORDEM	DATA	ÁREA	UNIDADE	PROCESSO	STATUS
01	12/9/17	PROGEPE	DAP	Reembolso de bilhetes de passagem	OPERACIONAL
02	06/11/17	PROGEPE	CASQ	Adicional de insalubridade	OPERACIONAL
03	06/11/17	PROGEPE	CASQ	Adicional de periculosidade	OPERACIONAL
04	20/12/17	SAEN	CAP/UNI	Doação de bens móveis - FEC	OPERACIONAL
05	20/12/17	PROAD	TRANSPORTE	Autorização para dirigir veículos oficiais	OPERACIONAL
06	20/12/17	PROGRAD	DAE	2ª via de diploma de graduação	OPERACIONAL
07	20/12/17	PROGRAD	DAE	2ª via de histórico de graduação	OPERACIONAL

No Quadro 3, elencamos outros processos já mapeados, a serem implantados no sistema. Todavia, cabe destacar, que a prioridade de entrada dos mesmos no sistema eletrônico, é dada pela Comissão do SEI/UFF, em conjunto com suas subcomissões e área responsável pelo processo, além de validada pelo Comitê de Governança da UFF, que acompanha e motiva o trabalho desenvolvido pela Comissão.

Quadro 3
Próximos processos a serem implantados no SEI/UFF

	DATA	ÁREA	UNIDADE	PROCESSO	STATUS
08	A definir	PROAD	GRÁFICA	Impressão gráfica	
09	A definir	PROGEPE	CPD	Licença capacitação de docentes	
10	A definir	PROPLAN	DCF	Suprimento de fundos	
11	A definir	PROGEPE	CASQ	Adicional de radiação	
12	A definir	PROGEPE	CPTA	Ajuste de lotação	

13	A definir	PROGEPE	CPTA	Remoção a pedido do servidor técnico administrativo	
14	A definir	PROGEPE	CPTA	Remoção de servidor técnico-administrativo a pedido da unidade de destino	
15	A definir	PROGEPE	CPTA	Remoção de servidor técnico-administrativo ex-ofício para ajuste de lotação	
16	A definir	PROGEPE	CPTA	Remoção de servidor técnico-administrativo para outra localidade, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro	
17	A definir	PROGEPE	CPTA	Remoção de servidor técnico administrativo por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente	
18	A definir	PROGEPE	CPD	Afastamento de técnico no país	
19	A definir	PROGEPE	CPD	Afastamento de docente no país	
20	A definir	PROGEPE	DAP	Chefia - designação / nomeação	
21	A definir	PROGEPE	DAP	Chefia - exoneração / dispensa	
22	A definir	PROGEPE	DAP	Chefia - substituição	
23	A definir	PROGEPE	DAP	Função gratificada para chefia	
24	A definir	PROGEPE	DAP	Função não gratificada	
25	A definir	PROGEPE	DAP	Pagamento substituição de chefia	
26	A definir	PROGEPE	DAP	Substituto de função gratificada	
27	A definir	PROGEPE	DAP	Cargo de direção - indicação	

Considerando os sete processos implantados no sistema até dezembro 2017, apresentamos alguns resultados gerados conforme tabela a seguir.

Quadro 4
Atendimentos SEI - Resultados gerados

Serviços na Central SEI	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
E-mails recebidos	37	64	39	29	169
Chamados Redmine	33	42	27	13	115
Atendimentos telefone	10	8	16	21	65
Serviço Informação ao Cidadão			01	02	03

Quadro 5
Tempo médio de tramitação dos processos de auxílio transporte

Protocolo Origem	Localização	Processo Físico Média (Tempo em dias) 2016	Processo Físico Média (Tempo em dias) 2017	SEI – Média (Tempo em dias)
PSV	Valonguinho / Niterói	*	72	24
GPCA/AD	Reitoria / Niterói	52	36	17

PSGR	Gragoatá / Niterói	59	45	18
PSMA	Macaé	109	137	18
PSVR	Volta Redonda	113	70	23
SPA/HU	HUAP / Niterói	106	*	19
PSRO	Rio das Ostras	62	*	22

As informações contidas na tabela e nos gráficos são referentes ao tempo total de tramitação dos processos, ou seja, do início até sua conclusão
 * Não foi encontrado registros neste período.

Gráfico 1

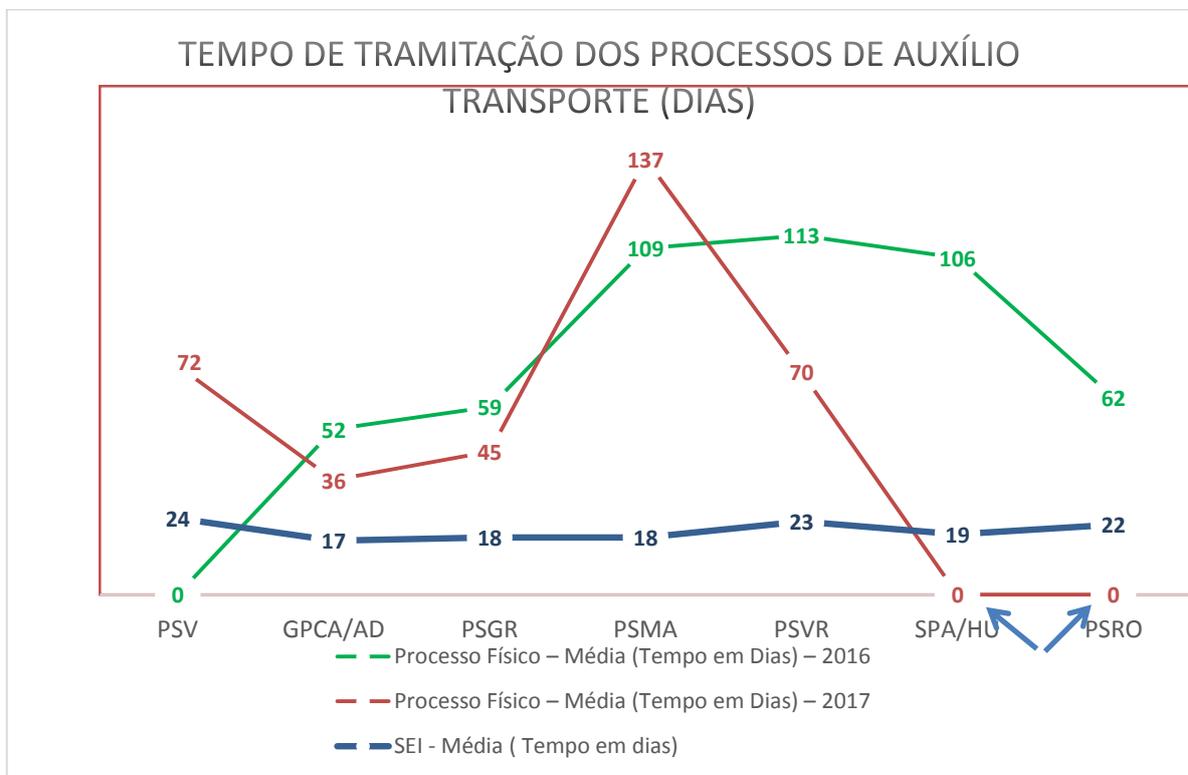
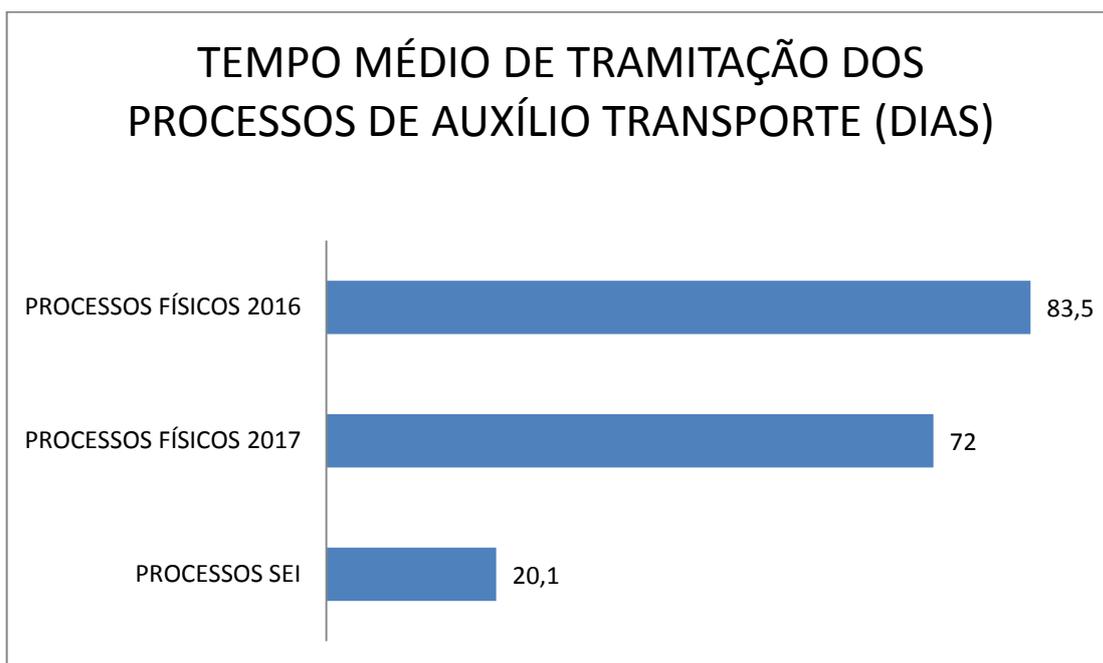


Gráfico 2



Quadro 6 – Quantidade de folhas de papel economizadas com o SEI
Período de 12/09/2017 a 22/12/2017

Processos no SEI	Processos abertos	Folhas economizadas
Auxílio Transporte	1154	11540
Insalubridade	26	260
Periculosidade	2	20
Autorização para dirigir veículos	1	10
Total	1.183	11.830

11.830
Folhas Economizadas



4. INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA

4.1 Composição das ilhas de digitalização nas unidades protocolizadoras

Quadro 7
Investimentos para composição das lhas de digitalização

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de certificação digital com TOKEN criptográfico, pelo período de 3 (três) anos	46	R\$ 67,25	R\$ 3.093,50
SCANNER SCANNER DE MÉDIO PORTE CARACTERÍSTICAS: Deverá possuir as funcionalidades de digitalização em cores, escalas de cinza, preto e branco, possuir tecnologia de digitalização colorida CCD ou CIS, deverá conter ciclo de trabalho diário mínimo de 500 páginas, Possuir resolução óptica mínima 1200 DPI, Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, PDF localizável, JPG, BMP, TIFF, TIFF comprimido, TXT, RTF, PNG, Deverá conter e suportar drivers ISIS e TWAIN, Deverá digitalizar no mínimo 15 ppm no modo simplex, O Scanner deverá ser qualificado e ter diretivas para o consumo eficiente de energia. MANUSEIO DO PAPEL: Deverá possuir o formato de base plana e conter alimentador de papel tipo ADF para mínimo de 50 folhas. Suportar mídias do tipo: A4, carta, ofício, transparência, objetos em 3D (diferentes gramatura), Capacidade de dimensionamento de 12 a 2400 permitindo incrementos de 1 . CONECTIVIDADE: Possuir 1 (uma) porta de alta velocidade USB 2.0 e uma porta de rede ethernet.	26	R\$ 4.160,00	R\$ 108.160,00
Computadores tipo VI Placa mãe: Com socket 1150 e 4x slots de memória DIMM, podendo chegar no máximo de 32GB, DDR3 1066/1333/1600 MHz, Slots de expansão: com 1x PCI Express 3.0 , 2x PCI Express 2.0 , 1x PCI, Multi suporte de saída: 2 porta PS/2 para teclado e mouse, 1x D-Sub, 1x DVI, 1x HDMI, 1x DisplayPort, 1 porta LAN RJ45(10/100/1000 Mbit), 3 entradas de áudio (8 de Canais) , 8 portas USB 3.0/ 2.0 (sendo 4 traseiras e 4 internas), 4 portas USB 2.0/1.1 (sendo 2 traseiras e 2 internas) e com conectores 2x SATA 3Gb/s e 4x SATA 6Gb/s. Processador: de ultima geração para socket 1150 e processamento de 64 bits, Com 4 núcleos. Com velocidade do clock no mínimo de 3.6GHz e cache mínimo de 4Mb. Memória: 2x Módulo de memória DDR3 de 4Gb com transferência de 1.333MHz (PC3 - 10600). Com latência: 9,8,7,6, com certificação da placa mãe. HD: Com 1 TB SATA III, taxa de transferência de dados máxima para host de 6 Gb/s, com velocidade de rotação 7200RPM e cachê de 64. Drive DVD/RW: Gravador de DVD Preto 22X	19	R\$ 3.698,00	R\$ 70.262,00
INVESTIMENTO TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO DAS ILHAS DE DIGITALIZAÇÃO			R\$ 181.515,50

5 Considerações Finais

O Sistema Eletrônico de Informação (SEI) para a universidade representa uma mudança de paradigma, o reflexo de uma administração moderna. Um novo jeito de trabalhar a administração pública, um novo modelo de gestão documental, com melhor desempenho dos processos administrativos através de infraestrutura eletrônica, ganhos em agilidade, celeridade, produtividade e redução de custos. Sem contar que é um trabalho realizado em equipe, com a participação de todos. Um exemplo de trabalho coletivo e comportamento institucional.

A burocracia atual eleva os custos, diminui o engajamento e a produtividade das equipes. Com o SEI a morosidade, o extravio de processos a falta de padronização dos documentos e o retrabalho deixarão de existir.

A adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) escolhido no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), foi uma decisão tomada em conjunto com a atual Gestão (Profs. Sidney Mello e Antônio Cláudio da Nóbrega); Comitê de Governança; Comitê de Gestão da Informação; Pró-Reitorias e Superintendências. Todavia, a Gestão de Documentos Eletrônicos na UFF foi motivada pela necessidade de cumprimento do Decreto 8.539/2015 de 09/10/2015, 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 e da PORTARIA 1.042, de 04/11/2015, que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação.

O impacto econômico e ambiental com a implantação do SEI na UFF, será bastante expressivo com a tramitação de documentos exclusivamente por via eletrônica. Além da preocupação e consciência ambiental, com a redução da quantidade de papel, tonners e cartuchos antes utilizados para impressão, a instituição irá economizar e ainda evitar o desperdício do dinheiro público. O SEI faz parte do Plano de Logística Sustentável da universidade, elaborado, com o objetivo de aplicar conceitos de sustentabilidade em sua gestão administrativa e acadêmica, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico autossustentável no Brasil.

Um outro aspecto muito positivo do trabalho realizado até o momento com a implantação desta plataforma e ao longo do ano de 2017, é que além do grande ganho de tempo na tramitação de processos, principalmente nas unidades fora de sede, existe uma forte sinergia entre os membros da Comissão de Implantação do SEI na UFF, que de uma forma incansável, trabalham com o objetivo de contribuir para construção de uma universidade cada vez melhor

A Comissão é integrada por técnicos administrativos, representantes das principais áreas da organização. A reunião do conhecimento dos servidores mais antigos da UFF, aliada a capacidade e vontade de quebrar paradigmas que veio com o novo grupo de novos servidores que passaram a integrar os quadros da UFF, foram fatores fundamentais para energizar o grupo para o grande desafio que virá em 2018, que será implantar uma mudança cultural na organização que certamente irá ocorrer, quando da implantação total do SEI para toda a UFF. O SEI em breve fará parte da rotina, seu uso será naturalizado e seus benefícios compartilhados.

Não podemos encerrar este relatório sem deixar de ressaltar o constante apoio da alta administração, principalmente, nas figuras do Reitor e Vice-Reitor, sempre confiando e patrocinando, as decisões desta Comissão, dando autonomia e apoio logístico em todas as necessidades que lhe foram apresentadas.

