

REGISTRO DE REUNIÃO

1. DADOS DA REUNIÃO

- **Reunião nº 004/2018**
- **Área Responsável pela Elaboração do Registro de Reunião:** ACE
- **Nome do Projeto:** Grupo Gestor do SEI na UnB (GGSEI)

Data	Horário de Início	Horário de Término	Local
01/10/2018	16 horas	18 horas	Prédio do Reitoria da UnB (Sala de Reuniões do GRE)

2. PARTICIPANTES

2.1. Membros:

Nome	Unidade	E-mail
Fernando Soares dos Santos	DPO	fermandosantos@unb.br
Jacir Luiz Bordim	CPD	bordim@unb.br
Rodrigo de Freitas Nogueira	ACE	rodrigofn@unb.br
Carlos Vieira Mota	DGP	dpggabinete@unb.br

2.2. Convidados:

Nome	Órgão/Instituição/Empresa	E-mail
Carolina Mikaella Ribeiro Bardella	SAA	carolinabardella@unb.br
Consuelo Martins Galo	CPD	consuelogalo@unb.br
Edmilson Cosme da Silva	CPD	edmilsoncosme@unb.br
Júlia Soier Maximiano	ACE	juliasm@unb.br
Júlio Cesar Goulart Garay	SAA	saa@unb.br / jcgaray@unb.br
Kátia Rejane Liberal Silva	SAA	rennan@unb.br
Luciana Couto Nepomuceno	DPO / DPR	lucianacouto@unb.br
Thiara de Almeida Costa	ACE	thiara@unb.br
Vinícius Pires de Almeida Silva	SAA	viniciuspires@unb.br

3. PAUTA

Item	Descrição
1	Avisos:
1.1	Atualizações de versões do SEI;
1.2	Integração entre o Sistema e-OUV e o SEI;
2	Itens de Pauta:
2.1	Módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI;

2.2	Descentralização do Perfil para lotação de usuários no SEI;
2.3	Demandas de Auditoria do SEI.

4. PROPOSTAS E DELIBERAÇÕES

4.1. **Atualizações de versões do SEI:** O servidor Rodrigo, Diretor do Arquivo Central (ACE), iniciou a reunião com o aviso de que tem sido realizadas atualizações do SEI sempre que disponibilizadas no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), com o objetivo de disponibilizar novidades e promover correções de segurança com a maior celeridade possível para a comunidade acadêmica da UnB. As atualizações somente são implementadas após testes e análises realizados por servidores do ACE e do Centro de Informática (CPD). O Professor Bordim, Diretor do CPD, manifestou a importância de que as atualizações sejam sempre divulgadas previamente a sua implementação, com o objetivo de promover maior visibilidade dos trabalhos relacionados com o SEI que são realizados na UnB e de manter a comunidade informada quanto a possíveis interrupções que possam advir dessas atualizações.

4.2. **Integração entre o Sistema e-OUV e o SEI:** foi informado que o ACE, a Ouvidoria e o CPD realizaram testes diversos no módulo de integração entre o SEI e o e-OUV e que os encaminhamentos quanto a essa questão foram registrados no processo 23106.019471/2018-46. No Registro de Reunião nº 2915196, foi justificado que existe a necessidade de ajustes no módulo antes que se possa realizar nova avaliação da possibilidade de promoção desta integração na UnB. A Ouvidoria da UnB ficou responsável por promover contato com a Ouvidoria Geral da União (OGU), com o intuito de verificar a possibilidade de realização dos ajustes necessários para a adequação do módulo.

4.3. **Módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI:** O servidor Rodrigo, Diretor do ACE, iniciou a explicação da pauta informando que a Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) demandou primeiramente à Vice-Reitoria, ao Gabinete da Reitoria, Decanato de Ensino de Graduação, Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional, CPD e ACE (por meio do processo 23106.105960/2018-10) e posteriormente reforçou a demanda ao ACE e ao CPD (por meio do processo 23106.110067/2018-14) que dessem início à análise dos requisitos necessários para viabilizar a implementação do módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI. Utilizando uma apresentação com slides, o referido servidor realizou explicações iniciais sobre como o Peticionamento Eletrônico funciona e sobre os benefícios que podem ser gerados pelo uso dessa ferramenta. Também explicou que, como requisitos para a implementação, seria necessário avaliar as configurações e parametrizações necessárias, mapear as entradas de peticionamento em papel a serem incluídas no módulo, analisar os formulários a serem incluídos para cada tipo de processo e elaborar manuais e outras orientações para os usuários e equipes que irão trabalhar diretamente com a nova ferramenta. Também explicou a dificuldade quanto à identificação do usuário que utilizará o peticionamento, orientando que seria interessante iniciar a implementação por públicos que já tenham cadastro e documentos registrados na Universidade, como alunos, ex-alunos ou aposentados. Adicionalmente, abordou a questão da sobreposição do Peticionamento Eletrônico do SEI com outros sistemas da Universidade, demonstrando que essa é um ferramenta que já está pronta e que tem implementação relativamente rápida, que pode trazer benefícios imediatos à Universidade. Quando outros sistemas passarem a executar atividades

previamente incluídas neste módulo, basta migrar essas atividades para o sistema que passar a ser responsável por sua execução. Posteriormente, a servidora Thiara do ACE, realizou uma apresentação diretamente no sistema, explicando como é o funcionamento do peticionamento para o usuário final.

Em seguida, a servidora Kátia da SAA, explicou que essa secretaria é responsável pelo atendimento presencial de um volume muito grande de pedidos de alunos e ex-alunos que ainda são realizados em papel, o que gera a necessidade da disposição de pessoal e estrutura ao atendimento, que acaba se tornando moroso e desgastante para os clientes atendidos e que, portanto, seria interessante iniciar a implementação do módulo para atender ao público da SAA. O servidor Julio, Diretor da SAA, complementou a discussão demonstrando que a ferramenta tem grande utilidade para o funcionamento da SAA e que existe a necessidade urgente dessa implementação.

Adicionalmente, o Servidor Carlos, Decano do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) demonstrou preocupação com o nível de acesso aos documentos gerados, sendo necessária a avaliação da possibilidade de publicar somente o andamento do processo ou se seria publicado também o conteúdo dos documentos como um todo. Para evitar intervenções constantes no atendimento dos processos, também foi levantada a necessidade avaliar a possibilidade de utilização da opção "Processo Intercorrente" da ferramenta.

Finalmente, o servidor Fernando, substituto da Decana do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO), demonstrou preocupação quanto ao prazo de atendimento dessa demanda, solicitando a apresentação de um cronograma de implementação.

Deliberação: Por decisão unânime dos membros do GGSEI, a implementação do módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI foi aprovada. O servidor Rodrigo se comprometeu a apresentar um cronograma de implementação na próxima reunião do GGSEI, que deverá ser elaborado colaborativamente por servidores do ACE, CPD, SAA e DPO.

4.4. **Descentralização do Perfil para Lotação de Usuários no SEI:** O Servidor Carlos, Decano do DGP solicitou que esta pauta fosse incluída na reunião por meio do processo SEI nº 23106.084179/2018-02, que registra demanda da Biblioteca Central da UnB (BCE). Assim, iniciou explicando a restrição de quantitativo de pessoal no DGP disponível para execução da atividade de alocação de usuários no SEI e que seria importante realizar a descentralização do perfil para que outras unidades pudessem gerenciar a alocação de seus próprios usuários em suas unidades e sub-unidades. O DGP ficou responsável por registrar e controlar as atividades de agentes de relacionamento das diferentes unidades da UnB e por capacitá-los para execução das atividades. O CPD ficou responsável por configurar perfis para viabilizar a limitação da atuação dos agentes de relacionamento somente para alocação de usuários em determinadas unidades e atribuí-los aos mesmos, sob demanda do DGP.

Deliberação: Ficou aprovada a descentralização do perfil de Lotação de usuários no SEI-UnB. A demanda deverá ser alinhada entre o DGP e o CPD.

4.5. **Demandas de Auditoria no SEI:** Dando continuidade à pendência quanto à definições de encaminhamento para recorrentes demandas de auditoria nos acessos a processos de seleção de docentes na UnB, que foi discutida na reunião anterior do GGSEI, o servidor Rodrigo esclareceu novamente o problema, sugerindo a utilização do nível de acesso "Sigiloso" para

esse tipo de processo. O Servidor Carlos, Decano do DGP ratificou que ações semelhantes estão sendo tratadas por equipe do DGP.

Deliberação: foi aprovada utilização desse nível de acesso, ficando a cargo do ACE a parametrização do tipo de processo no SEI e do DGP a orientação das unidades que realizam os procedimentos de seleção de docentes na UnB.

5. APROVAÇÃO

5.1. Após o item de pauta "Módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI", ficaram presentes na reunião apenas os membros do GGSEI, a servidora Júlia do ACE, a Servidora Consuelo do CPD e o servidor Edmilson do CPD.

5.2. Segue o presente Registro de Reunião assinado eletronicamente pelos participantes acima identificados.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Freitas Nogueira, Diretor(a) do Arquivo Central**, em 15/10/2018, às 19:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Soier Maximiano, Administrador(a) do Arquivo Central**, em 15/10/2018, às 19:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Couto Nepomuceno, Diretor(a) da Diretoria de Processos Organizacionais do Decanato de Planejamento e Orçamento**, em 16/10/2018, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Goulart Garay, Diretor(a) da Secretaria de Administração Acadêmica**, em 16/10/2018, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Rejane Liberal Silva, Assistente em Administração da Secretaria de Administração Acadêmica**, em 16/10/2018, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Soares dos Santos, Assessor(a) do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 20/10/2018, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Vieira Mota, Decano(a) do Decanato de Gestão de Pessoas**, em 22/10/2018, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Thiara de Almeida Costa, Arquivista do Arquivo Central**, em 24/10/2018, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Diretor(a) do**



Centro de Informática, em 26/10/2018, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3036092** e o código CRC **A0D4B17E**.

Referência: Processo nº 23106.092419/2017-53

SEI nº 3036092