

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PROCESSO Nº 23106.065140/2016-16

### RELATÓRIO TÉCNICO DA PRIMEIRA ETAPA DO PROJETO UNBDIGITAL: IMPLANTAÇÃO DO SEI NA UNB

#### 1. **INTRODUÇÃO**

Em 16 de novembro de 2015, foi constituída, no âmbito da Reitoria da Universidade de Brasília (UnB), a Comissão de Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do Ato da Reitoria n.º 1298/2015, com a finalidade de coordenar as ações envolvidas na realização do projeto UnBDigital e na capacitação dos servidores da UnB, no período de 180 dias.

A implantação do SEI na UnB ocorreu no escopo do projeto UnBDigital que tem como objetivo a modernização da gestão de documentos e dos fluxos de trabalho da UnB. E ainda, em atendimento ao Acordo de Cooperação Técnica (0375601) celebrado junto à União, para integrar o Processo Eletrônico Nacional (PEN), projeto do Ministério do Planejamento (MP). Corroborando com as diretrizes estratégicas da UnB e com a legislação vigente, onde destaca-se o Decreto n.º 8.539 de 08 de outubro de 2015 e a Portaria do MEC n.º 1.042 de 04 de novembro de 2015.

##### 1.1. **PLANEJAMENTO DO PROJETO**

O planejamento das atividades de implantação do SEI na UnB se iniciou com o Relatório Técnico de Análise da Aplicação do SEI na UnB (0375644), de 15 de outubro de 2015, e sua aprovação pelo Comitê de Tecnologia da Informação da UnB, que implicou na criação da Comissão de Implantação do SEI na UnB, determinada pelo Ato da Reitoria n.º 1298/2015 (0375682).

A mobilização da equipe atendeu ao proposto pelo relatório técnico, e foi composta por uma equipe multidisciplinar, compreendendo servidores do Arquivo Central (ACE), do Centro de Informática (CPD) e da Diretoria de Processos (DPR) do Decanato de Planejamento e Orçamento (DPO).

O projeto UnBDigital foi iniciado com o Termo de Abertura de Projeto (TAP) (0375744) no mês de dezembro de 2015, que dispõe sobre a proposta de modernização da gestão e dos fluxos de trabalho, com sensibilização para mudança de cultura quanto a substituição do uso de documentos em papel para o meio digital.

Em seguida, foi elaborado o Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) (0375915) que registra o escopo de ações a serem realizadas no período estabelecido para a implantação do SEI na UnB.

##### 1.2. **CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE IMPLANTAÇÃO**

A capacitação da equipe foi realizada na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com o apoio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), no período de 23/11/2015 à 27/11/15, de forma presencial, cuja carga horária foi distribuída nos seguintes módulos de treinamento:

SEI USAR (16h) - Visão geral do Processo Eletrônico Nacional (PEN), Iniciando operações do SEI, Operações básicas com processos, Relações entre

informações, Operações básicas com documentos, Bloco de assinaturas e Usuários externos;

SEI ADMINISTRAR (16h) - Visão geral do Processo Eletrônico Nacional (PEN), Administração do Sistema de Permissões do SEI (SIP), cadastro do órgão e de unidades, montagem de hierarquia, cadastro e permissão de usuários, perfil e recursos, Administração SEI, (assinatura de unidades, órgãos, editor e tipos de documentos);

SEI IMPLANTAR (08h) - Visão geral do Processo de Implantação do SEI, Componentes de software, Configurações do sistema (base de referência, parametrização do SIP e do SEI), Carga e sincronização de usuários e unidades, Agendamentos e Backups.

Além da capacitação realizada pela ENAP, houve apoio da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e do Ministério da Justiça (MJ) para complementar a formação dos servidores da comissão.

## **2. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (ACT)**

O ACT, com a finalidade de disponibilizar o SEI para utilização pela UnB, foi assinado no dia 5 de fevereiro de 2016, em evento realizado no salão de atos da reitoria da universidade. O acordo oficializa a cessão do SEI e dá outras providências, que determinam limites quanto ao uso da ferramenta, vedando, inclusive, a transmissão parcial ou total ou qualquer modificação no código-fonte do sistema. O ACT terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da sua assinatura.

## **3. REVISÃO E ELABORAÇÃO DE NORMAS**

### **3.1. GUIA PRÁTICO DO SEI NA UNB**

O Guia Prático do SEI na UnB (0375961) foi desenvolvido com base no [Manual do Usuário do SEI](#), disponível no Portal do Software Público. Esse manual foi disponibilizado pelo PEN para que os órgãos participantes possam utilizá-lo como base para seus próprios manuais. Foram realizadas adaptações com o objetivo de oferecer aos usuários do SEI-UnB um Guia que fosse personalizado às particularidades e estratégias adotadas para o uso do SEI na UnB.

Assim, foi disponibilizado no site do Projeto UnBdigital, o Guia Prático da UnB, para auxiliar na utilização do [Ambiente de Treinamento do SEI na UnB](#) e para orientar os servidores nas rotinas administrativas a partir do início do uso do SEI na UnB.

### **3.2. INSTRUÇÃO DA REITORIA N.º 03/2016**

A instrução da Reitoria nº 03/2016 (0376033) foi elaborada como minuta pela Comissão de Implantação do SEI na UnB, em abril de 2016. Posteriormente foi alterada e aprovada pelos patrocinadores do projeto em 16 de maio de 2016.

Elaborada com o objetivo de regulamentar o uso do SEI na Universidade de Brasília e orientar a comunidade acadêmica quanto às necessidades de mudanças da cultura, essa instrução além de instituir o SEI na Universidade de Brasília criou também a Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI (CGASEI) com início de atuação também no dia 16 de maio de 2016.

A CGASEI foi criada com a competência de acompanhar a adequada utilização do sistema na UnB, ficando essa comissão responsável também pela orientação das unidades acadêmicas e administrativas quanto a mudança de cultura e capacitação dos usuários SEI na UnB.

## **4. INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÕES DO SISTEMA**

#### 4.1. CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DE TREINAMENTO PARA O SEI

O Ambiente de treinamento do SEI foi configurado utilizando como sistema operacional Debian 7.8 (Wheezy) com 2GB de memória RAM, Disco Rígido de 50GB onde são executadas duas aplicações, o SEI e o SIP, sob apache versão 2.4.10 ,PHP 5.4.45 e MYSQL 5.5.46. Tendo em vista ser um ambiente de treinamento não foi configurado o servidor de busca de arquivos Solr, deixando essa responsabilidade para o banco de dados MYSQL.

O sistema encontra-se estável e atendendo com perfeição aos treinamentos, porém há uma necessidade de criar um novo SEI de treinamento, trabalhando com base de dados SQL Server. Esta mudança tem o objetivo de colocar o SEI de treinamento na mesma base de dados do ambiente de produção.

#### 4.2. CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO

O ambiente de produção e homologação que está sendo usado para dar suporte ao SEI na UnB está especificado da seguinte forma, conforme representado na Topologia (0376096):

- Balanceador de Aplicação Máquina Virtual (VMWare) com sistema operacional Debian 6.0.10, memória de trabalho de 8 GB, disco rígido de 60 GB e 16 CPUs. Essa máquina tem como responsabilidade executar os serviços NGINX (servidor proxy HTTP reverso) e HAPROXY (balanceamento de carga);
- Dois nós de aplicação SEI e dois nós de aplicação SIP, que ficam junto com os nós de aplicação SEI, com configurações de Máquina Virtual (VMWare), sistema operacional Debian 6.0.0, memória de trabalho de 16GB, disco rígido de 90 GB e 16 CPUs. Nesses nós estão sendo executados os serviços do servidor de aplicação Apache 2.2.16 e PHP 5.3.3;
- Servidor de Indexação e Busca de Documentos (Apache Solr) está baseado em uma Máquina Virtual (VMWare) com sistema operacional Debian 8.3, memória de trabalho de 16 GB, disco rígido de 90 GB e 16 CPUs. Os serviços nela contidos compreendem o Tomcat 7/ Solr 4.0 com Java Runtime 1.7 ou 95;
- Repositório de Arquivos com Máquina Virtual (VMWare) com sistema operacional Debian 8.3, memória de trabalho de 16GB, disco rígido de 5 TB e 16 CPUs. Como tem a função de repositório de arquivo apenas o serviço Network File System - NFS versão 1.2.8 foi instalado;
- Servidor de Banco de Dados com máquina física executando o sistema operacional Windows Server 2008 R2 Datacenter, o Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD e o SQL Server 2008 R2, memória de trabalho de 96 GB, disco rígido de 5TB e CPUs 2 Xeon, 6 Core(s) com 12 processadores lógicos.

#### 4.3. AUTENTICAÇÃO DOS USUÁRIOS

O SEI já tem seu próprio processo de autenticação o qual visa estabelecer comunicação com o *Lightweight Directory Access Protocol* (LDAP), validando informações de usuário e senha.

Na primeira fase de testes com o SEI, foi utilizado o LDAP da UnB que permitiu realizar autenticações. Porém, esse LDAP não continha as informações de todos os servidores da UnB, impedindo a sua utilização para autenticação dos usuários no SEI-UnB.

Uma solução escolhida para atender a demanda de autenticação foi utilizar o Sistema de Controle de Acesso (SCA), sistema desenvolvido e utilizado como solução de autenticação para diversos sistemas da UnB.

Após a definição do SCA como sistema de autenticação, foram realizadas rotinas de cargas das informações dos servidores, que são provenientes do Sistema de Pessoal (SIPES).

No dia da implantação do SEI verificou-se que essa forma de autenticação funcionou para a grande maioria dos servidores, contudo foi identificado que alguns usuários apresentavam dificuldade de acessar o SEI.

Foram efetuados alguns testes, mas a origem do problema não foi identificada, optou-se, portanto, por sugerir aos usuários do SEI na UnB que utilizassem navegadores com maior índice de sucesso no Login, como o Internet Explorer.

#### **4.4. INTERFACE DE PETICIONAMENTO COM O PORTAL DO ALUNO**

A interface de peticionamento com o sistema Matrícula Web é uma ferramenta que está sendo produzida com o objetivo de dar ao aluno de graduação a possibilidade de solicitar o seu diploma de conclusão do curso de forma eletrônica, evitando assim que ele se desloque até a Coordenação de Protocolo (COP), vinculada ao Arquivo Central do Campus Darcy Ribeiro.

O sistema escolhido pela equipe do CPD para fazer essa integração com o SEI foi o Portal do Aluno, tendo em vista que o mesmo já reúne outras funcionalidades de atendimento ao aluno.

A dinâmica dessa integração seria construir no Portal do Aluno rotinas que criariam no SEI um processo com os documentos necessários para a solicitação de diploma, e que tramitariam na unidade responsável pelo atendimento da demanda.

As rotinas implementadas no Portal do Aluno utilizam tecnologia de *webservice* para se comunicar com SEI. Foram implementadas as rotinas e estão em fase de testes de criação do processo e dos documentos dentro do SEI.

#### **4.5. PROCEDIMENTOS DE *BACKUP*, *RESTORE* E SEGURANÇA**

Os procedimentos de backup dos documentos do SEI estão programados para ocorrerem todos os dias no intervalo entre 10:55 (PM) e 03:00 (AM). Nesse momento, são copiados: o servidor de arquivo do SEI, o banco de dados e os dois nós de aplicação do sistema.

Foi divulgado na Comunidade sei-negócio, coordenada pelo MP, Recomendações para Políticas de *Backup* para o SEI (0376178), demonstrando a complexidade em torno da questão. E apesar dos esforços da equipe de infraestrutura do CPD, ainda é necessário investimentos pela UnB para adequação integral às orientações do MP quanto aos procedimentos de backup.

### **5. ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS**

#### **5.1. DEFINIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

O Relatório Técnico de análise de aplicação do SEI na UnB apontou que não havia espaço no Arquivo Central necessário para o armazenamento da demanda de documentos em suporte físico que seriam digitalizados na implantação do SEI. Dessa forma, houve diversos esforços, como os listados abaixo, para que um espaço mínimo de armazenamento fosse providenciado antes que o sistema entrasse em produção.

- O Centro de Informática ofereceu espaço para arquivamento de parte da demanda, contanto que houvesse apoio do Arquivo Central para tratamento da documentação acumulada em suas dependências. Não obtivemos êxito, mesmo com esforços dos profissionais da Coordenação de Gestão de Documentos do ACE para atender a contrapartida, o Conselho Consultivo do CPD não aprovou o uso das dependências do Centro de Informática para acondicionamento da demanda do SEI;
- No Arquivo Central, foi providenciada a eliminação de documentos, na forma da Lei, para que um espaço mínimo fosse destinado à guarda dos documentos digitalizados. Além disso, foram adquiridos os módulos de arquivos deslizantes que favoreceram o melhor aproveitamento do espaço;
- Por último, esforços da Vice-Reitoria permitiram a utilização de espaço físico para guarda de documentos no Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE). Entretanto, a estrutura não é adequada à guarda de documentos de arquivo segundo recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), mas que poderia garantir emergencialmente condição mínima para implantação do SEI na UnB.

No momento, a demanda de espaço físico para o armazenamento dos documentos digitalizados está sendo suprida pelo uso dos deslizantes adquiridos no início do ano.

## 5.2. **INSTALAÇÃO DE MÓDULOS DESLIZANTES**

O Arquivo Central adquiriu dois módulos de arquivos deslizantes no mês de novembro de 2015, com instalação total no mês de janeiro de 2016. Os dois módulos possuem capacidade de armazenamento para 5.488 (cinco mil quatrocentos e oitenta e oito) caixas arquivo padrão box. Esses módulos estão localizados na sede do ACE no Edifício Multiuso 1, blocos “B” e “C”, térreo.

Os módulos de arquivos deslizantes possuem sistema antitombamento, sistema mecânico de travamento, trilhos diretos no piso, travamento individual, porta etiquetas e tinta na cor bege a base de resina epóxi-pó, garantindo resistência a riscos, produtos de limpeza e um alto nível de higienização.

## 6. **PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA**

### 6.1. **PERFIL DE USUÁRIO**

Os perfis configurados no SEI-UnB tiveram como referência os perfis já configurados na Base de Referência do Poder Executivo Federal. A partir desses perfis, os perfis específicos da UnB foram configurados e estão listados abaixo:

Administrador - Acesso aos recursos de gestão de tabelas básicas da instituição, relatórios de gerenciamento e configurações gerais do SEI. Perfil da Base do Executivo Federal.

Administrador UnB - Acesso restrito à configuração de: assinaturas das unidades, modelos de documentos, grupos de e-mail institucionais, grupo de envio institucionais, tipos de documento, listas de unidades, liberação de acesso de usuários externos. Perfil configurado pela Comissão de Implantação.

Arquivamento - Acesso aos recursos específicos para quem trabalha com arquivamento de vias físicas de documentos. Perfil da Base do Executivo Federal.

Básico - Acesso aos recursos básicos para qualquer usuário no SEI. Pode ser combinado com outros perfis, mas sempre tem que ser concedido para

qualquer outro perfil funcionar corretamente. Perfil da Base do Executivo Federal.

Básico Unb - Acesso aos recursos básicos para qualquer usuário no SEI. Pode ser combinado com outros perfis, mas sempre tem que ser concedido para qualquer outro perfil funcionar corretamente. Perfil Básico sem o botão cancelar documento, ponto de controle, base do conhecimento. Perfil configurado pela Comissão de Implantação.

Colaborador (Básico sem Assinatura) - Acesso aos recursos básicos para qualquer usuário no SEI, porém, sem permissão para assinatura de documentos. Perfil da Base do Executivo Federal.

Colaborador UnB - Acesso aos recursos básicos para qualquer usuário no SEI, porém, sem permissão para assinatura de documentos, e com restrições para: Iniciar Processo Relacionado, Enviar Processo, Atualizar Andamento, Relacionamento do Processo. Perfil configurado pela Comissão de Implantação.

Gerente assinatura externa UnB - Acesso aos recursos de gestão dos usuários externos. Perfil configurado pela Comissão de Implantação.

Informática - Acesso aos recursos específicos para quem trabalha com suporte de informática do SEI. Perfil da Base do Executivo Federal.

Inspeção - Acesso aos recursos específicos para quem trabalha com inspeção administrativa no órgão. Perfil da Base do Executivo Federal.

Ouvidoria - Acesso aos recursos específicos para quem trabalha na Ouvidoria do órgão. Perfil da Base do Executivo Federal.

## 6.2. **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Constatou-se que não há registro formal unificado da real estrutura organizacional da UnB. Desse modo, foi necessário definir uma estratégia para identificação da estrutura a ser utilizada no sistema, de maneira que esse problema não inviabilizasse a implantação do SEI no prazo determinado. A reflexão da equipe foi conduzida pela necessidade do SEI ter seu uso potencial materializado para todos os servidores e unidades da UnB.

Em janeiro de 2016 foi emitido o Memorando-Circular nº 0003/2016 (0376715), pelo Gabinete da Reitoria, que solicitava a indicação da estrutura formal de cada unidade organizacional da UnB. A carência por instrumento que regularizasse tamanha estrutura, implicou na necessidade de flexibilizar a inclusão de unidades administrativas e acadêmicas na estrutura do SEI.

Essa flexibilização, permitiu a identificação de mais de 1.000 (um mil) unidades e sub-unidades, dado que se diferencia daqueles oferecidos por outros sistemas da UnB, como exemplo o Sistema de Pessoal (SIPES), que possui cerca de 150 (cento e cinquenta) Centros de Custos com servidores ativos alocados.

A estrutura utilizada pelo SEI foi alimentada no seu grande volume, manualmente, por membros da equipe e estão disponibilizadas no site do projeto UnBDigital por meio da Planilha de Unidades Cadastradas no SEI (0414349).

O mecanismo de criação das siglas das unidades no SEI não segue o padrão anteriormente adotado pela universidade, que pretendia promover a adoção de siglas únicas. Ao analisar a relação de siglas gerada por relatório do SIPES, não foram identificados grandes problemas relacionados a duplicidade de siglas, mas ao conferir os registros formais, regimentos internos e atos de homologação de unidades, observou-se que havia quantidade relevante de duplicidades de siglas.

Para dimensionar tal problema, a Comissão optou por representar a sigla no SEI da seguinte forma: a primeira sigla corresponde a unidade maior na hierarquia

da unidade, a segunda sigla representa a próxima unidade subordinada na hierarquia e assim por diante, até contemplar toda a cadeia hierárquica daquela unidade. Exemplo: DGP / DAP / COREF (Decanato de Gestão de Pessoas / Diretoria de Administração de Pessoas / Coordenadoria de Cadastro e Registro Funcional). Assim, esse mecanismo proporcionou autonomia para a manutenção das siglas de identificação das unidades gerenciais da UnB.

É importante salientar que essa estrutura requer análise e alterações continuadas e deve ser analisada pela unidade responsável para homologação ou alteração no interesse da administração e assim devendo ser atualizada também no SEI.

As diferenças entre as estruturas do organograma institucional, do SIPES e do SEI devem ser uniformizadas para que o cadastro de servidores seja automatizado e não produza confusões de informação para o servidor que está lotado em determinada unidade em um sistema e em outra unidade em outro sistema.

### **6.3. TIPOS E MODELOS DE DOCUMENTOS**

Para atender às especificidades da UnB, Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), foi necessário inserir no SEI o Plano de Classificação de documentos relativos às Atividades-Fim, tendo em vista o cumprimento da obrigatoriedade de uso do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim prevista na Portaria MEC nº 1.261 de 23 de dezembro de 2013.

Assim, foi elaborado uma planilha a partir da Base de Referência do Poder Executivo Federal, disponibilizando também os códigos estabelecidos pela Portaria MEC nº 1.261, Tabela de Assuntos do SEI UnB (0377635). Porém, foi necessário adaptar os prazos de temporalidade com caráter textual para marcação no sistema, adaptação essa apenas informativa, pois o SEI não controla o prazo de temporalidade.

Tendo como referência a tabela de assuntos SEI, elaborada com base na resolução nº14, de 24 de outubro de 2001 e na Portaria MEC nº 1.261, foi produzido uma Tabela de Tipos de Processos SEI-UnB (0378359), definido pelo SEI como Tabela de Tipos de Procedimento. Os tipos de processos se relacionam com a tabela de assuntos, pois cada tipo de processo necessita estar atrelado a um código de classificação. Assim, também foi elaborado o Modelo Relacional (0378408) entre essas duas tabelas.

Para incentivar a produção de documento nato-digital no SEI-UnB o memorando circular n.º 0003/2016 também solicitou que as unidades administrativas e acadêmicas encaminhassem por e-mail os modelos de documentos específicos de cada área para que a Comissão de Implantação do SEI realizasse a inserção desses modelos de documentos no sistema SEI.

Os modelos de documentos do SEI-UnB foram produzidos tendo como referência os modelos já existentes na Base de Referência do Executivo Federal e as necessidades específicas da produção documental da UnB.

Esses modelos de documentos são vinculados aos tipos de documentos, e esses são os disponibilizados pelo sistema para os usuários. A tabela de tipos de documentos do SEI da Universidade de Brasília foi elaborada conforme as especificidades dos modelos de documentos da UnB.

### **6.4. TABELA DE CARGOS E FUNÇÕES**

A partir dos dados do SIPES e da tabela de estrutura, elaborada pela

Comissão de Implantação do SEI na UnB, foi possível formar uma única tabela de cargos e funções a ser utilizada pelo sistema SEI-UnB. Os cargos foram formados da seguinte forma: nome do cargo ou função e nome da unidade referente no SEI. Nessa tabela, foi relacionado o nome das unidades de vinculação para cada cargo.

Após a elaboração da tabela de cargos e funções, foi efetuada a carga no Banco de Dados do SEI-UnB. As alterações e novas inserções estão sendo feitas diretamente no ambiente de produção do SEI, de acordo com as demandas das unidades.

## **7. UNIDADES DE PROTOCOLO**

As unidades de protocolo foram definidas como: Coordenação de Protocolo (ACE/COP) no Campus Universitário Darcy Ribeiro; Unidade de Protocolo do Gama (FGA/ACE); Unidade de Protocolo de Planaltina (FUP/ACE); Unidade de Protocolo de Ceilândia (FCE/ACE). Sendo a ACE/COP a unidade responsável por gerenciar tecnicamente as demais unidades de protocolo, instruindo-as no que concerne à digitalização de documentos que estão em tramitação e que deverão ser inseridos no SEI-UnB.

Os servidores e colaboradores das unidades de protocolo foram capacitados e orientados a utilizarem o fluxo de digitalização de documentos. Esse fluxo foi desenvolvido no âmbito da Comissão de Implantação do SEI na UnB com o objetivo de orientar sobre as alterações nos procedimentos da Coordenação de Protocolo e nortear o trabalho nas novas unidades de protocolo.

### **7.1. ESTRATÉGIA DE DIGITALIZAÇÃO**

A estratégia de digitalização foi definida levando em consideração a realidade documental, e principalmente o volume estimado de documentos físicos produzidos pela UnB como indicado no item 6.4 do Relatório Técnico de Análise de Aplicação do SEI na UnB. Os documentos encerrados que encontram-se em fase corrente e que estão armazenados nos locais de produção desses devem permanecer em suporte tradicional (papel), sem a necessidade de digitalização.

Porém, aqueles documentos ou processos, em suporte papel, que ainda estiverem em fase de produção ou tramitação, devem ser digitalizados e inseridos no SEI, com o intuito de viabilizar o processo de tomada de decisão de forma ágil por todos aqueles que necessitem ter acesso a estes processos em trâmite.

Para disseminar a estratégia de digitalização adotada pela UnB foi elaborada uma cartilha, Cartilha de Orientação para Digitalização de Documentos na UnB (0378652), contendo o passo a passo para o procedimento de digitalização.

### **7.2. AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Para dar início a utilização do SEI e digitalização dos documentos, a Comissão estabeleceu a montagem de quatro ilhas de digitalização distribuídas nos quatro campi.

Para equipar as referidas ilhas de digitalização, foram adquiridos 14 computadores com 14 monitores adicionais (cada computador utilizou-se de dois monitores para que o usuário fosse capaz de operar o SEI junto com outros sistemas simultaneamente). Foram adquiridos, também, 15 scanners, sendo 5 fujitsu fi-7280 - Duplex -80 ppm - com mesa digitalizadora, e 10 Kodak i2800 - Duplex - 70 ppm.

Por fim, foram adquiridos 450 tokens e 450 certificados digitais, para atender a Lei n.º 12.682, de 9 de julho de 2012, que estabelece que o processo de digitalização de documentos deverá ser realizado com o emprego de certificado



digital (padrão Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil).

### 7.3. **QUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO**

Foi necessário realizar adaptações no espaço utilizado pela COP para acomodar os equipamentos adquiridos, tais como: instalação de pontos de rede, reorganização da disposição das mesas de trabalho, redução do espaço de trabalho do serviço de expedição de documentos e objetos da UnB, dentre outras.

Também nos campi foram disponibilizadas salas para instalação dos scanners e computadores para atender à instalação das ilhas de digitalização.



### 7.4. **TREINAMENTO DAS EQUIPES**

O treinamento das unidades de protocolo foi específico e realizado em um dia com representantes de todas as unidades de protocolo. Nesse dia de treinamento especializado foram apresentadas as questões específicas do sistema SEI e sugerido um fluxo de procedimentos do trabalho de digitalização a ser realizado por essas unidades. Esse fluxo está disponível na Cartilha de Orientação para Digitalização de Documentos na UnB.

## 8. **GESTÃO DE MUDANÇA ORGANIZACIONAL**

### 8.1. **CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

A capacitação dos servidores começou a ser discutida ainda no início do prazo concedido à Comissão de Implantação do SEI na UnB, tendo como fundamentação a necessidade de conhecimento das funcionalidades do sistema por parte dos usuários do SEI na universidade. Além disso, a capacitação também foi considerada de grande importância para o atendimento do objetivo de promover maior aceitação e bom funcionamento do sistema na instituição.

A Comissão entendeu como essencial a formação de parcerias para viabilizar uma grande ação de capacitação. Por meio de reuniões com os patrocinadores do projeto, decidiu-se que a Escola de Informática, vinculada ao Centro de Informática (CPD) da UnB, ficaria responsável pela modelagem e oferta de um curso à distância.

O curso presencial foi modelado pela Comissão de Implantação do SEI na UnB e realizado em parceria com a Coordenadoria de Capacitação (PROCAP),

vinculada ao Decanato de Gestão de Pessoas da UnB, com aulas ministradas majoritariamente na Escola de Informática. O curso foi denominado de SEI-USAR. O público alvo do curso foi unicamente os servidores da UnB.

O modelo de curso à distância não foi desenvolvido nem oferecido na UnB até a implantação do SEI. Porém, a ENAP, no início do mês de agosto de 2016 disponibilizou turmas de um curso à distância que abrange as funcionalidades do SEI para todos os servidores federais. Este curso foi elaborado por meio de parceria entre o MP e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), e é voltado para usuários do SEI em diferentes órgãos, o que poderá beneficiar a UnB para difusão do conhecimento a cerca das funcionalidades do SEI na universidade.

A ação para oferta do curso presencial foi considerada um grande sucesso. Essa ação se iniciou com o objetivo de capacitar 1.000 servidores da Universidade antes da entrada do SEI em produção. A previsão inicial foi de oferta de 1115 vagas para treinamento dos servidores da UnB entre março e abril de 2016, totalizando a necessidade de 57 turmas. Todas as turmas foram preenchidas com o número máximo de inscrições. Todas as aulas foram ministradas por membros da Comissão.

Quarenta e sete das cinquenta e sete turmas ofertadas ficaram voltadas para atender à demanda de capacitação dos servidores do Campus Darcy Ribeiro. As aulas foram ministradas majoritariamente na Escola de Informática. Seis turmas foram voltadas para atender à demanda de capacitação dos servidores de outros campi da UnB. Em cada campus descentralizado (Faculdade de Planaltina, Faculdade de Ceilândia e Faculdade do Gama), foram oferecidas duas turmas de capacitação. Cada uma dessas turmas teve duração de 8 horas, ministradas em um único dia, em dois turnos. O conteúdo para essas turmas abrangeu todas as funcionalidades do SEI que compõem o perfil de usuário Básico UnB, que foi atribuído a todos os servidores da UnB.

Além disso, foram oferecidas mais 4 turmas de capacitação voltadas para os gestores da UnB. Foram convidados a participar dessas turmas o Reitor da UnB, a Vice-Reitora, os Decanos, Diretores e seus assessores. Cada uma dessas turmas teve duração de 4 horas, ministradas em um único turno. O conteúdo para essas turmas abrangeu de forma mais superficial as funcionalidades do SEI que seriam mais utilizadas por esse público, ou seja, aquelas voltadas para criação, acesso, edição, assinatura e envio de processos e documentos.

Mesmo depois da realização das 57 turmas iniciais, ainda se percebeu uma demanda recorrente de servidores da UnB, incluindo os recém empossados, por mais vagas para o curso SEI - USAR. A partir disso, foi realizada nova reunião junto aos patrocinadores e o DGP onde decidiu-se pela realização de uma turma semanal, com capacidade para 20 inscrições, até o fim do ano de 2016.

## **8.2. CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO**

O objetivo principal do Plano de Comunicação do projeto UnBDigital foi o de promover a sensibilização dos servidores, gestores e discentes da UnB para a recepção e aceitação do SEI. Esse objetivo foi estabelecido com a intenção de mitigar possíveis resistências ao uso do novo sistema e de prevenir a possibilidade de não se atingir uma adesão completa dos referidos públicos ao SEI.

A ideia central da campanha de comunicação estava ligada à promoção de esforços no sentido de proporcionar a mudança de cultura para a criação, assinatura e tramitação de documentos em meio digital, instigando também a adaptação dos processos da universidade aos novos desafios e oportunidades trazidas pela adoção do processo eletrônico.

Para atender aos objetivos propostos, foi essencial o comprometimento da alta gestão da UnB com o Projeto UnBDigital e a parceria entre a Comissão e a Secretaria de Comunicação (SECOM).

Nesse contexto, as ações de comunicação do SEI tiveram como base a divulgação dos diversos benefícios e resultados esperados. Como exemplo desses benefícios, podem ser citados os ganhos ambientais, os expressivos ganhos em eficiência nas rotinas de trabalho e na gestão institucional, maior agilidade na tomada de decisão e na racionalização do uso de recursos públicos. Além disso, também foi ressaltado que foram percebidos altos níveis de satisfação dos gestores e usuários do SEI em órgãos que já o utilizam.

Junto à SECOM foi criada uma identidade visual para o Projeto UnBDigital que incluiu: a produção do [site do Projeto UnBDigital](#), um selo para a divulgação do site disponibilizado no site oficial da UnB, peças de divulgação, a identidade visual do Guia Prático do SEI na UnB, slides para as palestras que foram realizadas pela Comissão, entre outros. Seguem exemplos dos materiais de divulgação produzidos pela SECOM para o Projeto UnBDigital:

- Peças de Divulgação:



UnBDIGITAL É AGILIDADE



Menos tempo na tramitação de processos, decisões mais rápidas e efetivas para o público.

acesse [unbdigital.unb.br](http://unbdigital.unb.br)

Universidade de Brasília

UnBDIGITAL É TRANSPARÊNCIA

Mais acesso, controle e praticidade



acesse [unbdigital.unb.br](http://unbdigital.unb.br)

Universidade de Brasília

UnBDIGITAL É INOVAÇÃO



Uma forma moderna de trabalhar, com tecnologia e praticidade

acesse [unbdigital.unb.br](http://unbdigital.unb.br)

Universidade de Brasília

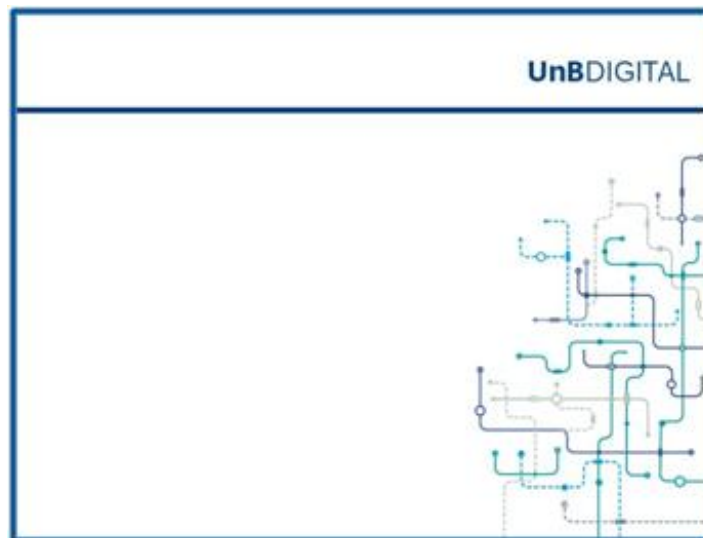
Com base nas peças produzidas pela SECOM, nos 30 dias anteriores à entrada do SEI em produção, foi realizada uma contagem regressiva, divulgada no site do Projeto UnBDigital, orientando os usuários a cerca da data exata de “virada de chave”, ou seja data específica para início da utilização do SEI na universidade, conforme exemplo abaixo:



- Capa do [Guia Prático do SEI na UnB](#):



- Slides para Apresentações:



- Selo para divulgação do site UnBDigital:



Além disso, a SECOM disponibilizou um jornalista para trabalhar junto à Comissão por uma semana para a produção de matérias relacionadas aos temas, que foram sendo usadas durante o decorrer do Projeto, conforme lista abaixo:

- [UnBDigital: inovação nas rotinas de trabalho;](#)
- [UnB participa de evento na UFG;](#)
- [UnBDigital contribui para a Sustentabilidade;](#)
- [Capacitação dos Servidores;](#)
- [O que muda com o SEI?](#)
- [Comissão de Implantação do SEI treina Equipe da UFPR;](#)

Por meio da utilização do site do Projeto UnBDigital, foram divulgados todas as ações de capacitação já detalhadas no tópico 8.1 deste relatório, além dos eventos e palestras a cerca do uso do SEI na UnB. Os eventos foram realizados em auditórios de vários prédios da UnB, como o da Reitoria, do Instituto de Biologia e da

Faculdade de Tecnologia, do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT), localizados no Campus Darcy Ribeiro, além de uma palestra em cada um dos Campi descentralizados, ou seja, na Faculdade de Ceilândia (FCE), na Faculdade do Gama (FGA) e na Faculdade de Planaltina (FUP). Segue lista de eventos realizados:

- 16/12/2016 - [IV Workshop de Gestão de Documentos da Fundação Universidade de Brasília \(FUB\)](#); A UnBTV produziu um vídeo sobre a palestra.



- 19/02/2016 - [Primeira Palestra de Sensibilização do SEI na UnB](#); A UnBTV produziu um vídeo sobre a palestra.



- 15/03/2016 - [Início das aulas para treinamento dos servidores da FUB](#); A UnBTV produziu um vídeo sobre o início das atividades.



- 09/03/2016 - [Segunda Palestra de Sensibilização do SEI na UnB;](#)
- 25, 26 e 27/04/2016 - Palestras de Apresentação e Orientação sobre as Funcionalidade do SEI para os Docentes da UnB;

**Conheça o Sistema Eletrônico de Informações (SEI)!**  
 Convidamos os Docentes da UnB a participar das palestras de apresentação e orientação sobre as funcionalidades do SEI!

**UnBDIGITAL É INOVAÇÃO**

Uma forma moderna de trabalhar,  
com tecnologia e praticidade

acesse [unbdigital.unb.br](http://unbdigital.unb.br)

Universidade de Brasília

Campus	Auditório	Data	Horário
Darcy Ribeiro	Reitoria	26/04/2016	10:00
Ceilândia	UED	25/04/2016	14:30
Planaltina	UAC	26/04/2016	14:30
Gama	UAC	27/04/2016	10:00

- 13/05/2016 - [Última Palestra de Sensibilização da Implantação do SEI na UnB;](#)





Além disso, todas as ações de divulgação, orientações e as solicitações da Comissão às unidades foram difundidas por meio de mensagens de divulgação disponibilizadas nas ferramentas de comunicação institucionais denominadas: InfoUnB e InfoRede.

Foram realizadas também reuniões em diversas unidades da UnB voltadas para as necessidades específicas de setores como o DGP, o DAF, a SAA e o DEG, por exemplo. E o conjunto dessas ações se demonstraram eficientes na conquista do apoio dos servidores da UnB ao projeto e à implantação do SEI na UnB. Com isso, não foram detectados pontos de forte resistência às mudanças propostas após a implantação.

## 9. CUSTOS DA PRIMEIRA FASE DO PROJETO UNBDIGITAL

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição dos Equipamentos</b>	<b>Investimento (R\$)</b>
14	Computador com Monitor de vídeo	R\$ 71.400,00
15	Escaneres com Alimentador e Bandeja	R\$ 76.560,00
450	<i>Token</i> com Certificado Digital	R\$ 68.602,50
<b>Subtotal de Investimentos</b>		<b>R\$ 216.562,50</b>

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Investimento (R\$)</b>
57	Instrutoria de Curso de Capacitação	R\$ 55.200,00
1128	Serviço de <i>CoffeBreak</i>	R\$ 17.371,20
<b>Subtotal de Investimentos</b>		<b>R\$ 72.571,20</b>

<b>Total de Investimentos</b>		<b>R\$ 289.133,70</b>
-------------------------------	--	-----------------------

## 10. CONCLUSÕES

O presente relatório foi produzido com o objetivo de promover o registro das ações realizadas no processo de implantação do SEI na UnB, cujo período compreende o intervalo entre 16 de novembro de 2015 e 16 de maio de 2016. Neste relatório, foram documentadas as decisões que foram tomadas pela Comissão de

Implantação do SEI na UnB, juntamente com os já mencionados Patrocinadores do Projeto UnBDigital e os principais produtos entregues por esta Comissão.

Considerando a entrega da implantação do SEI na UnB e a superação da fase de implantação deste sistema na Universidade, será elaborada uma Proposta de Continuidade do Projeto UnBDigital, com o objetivo de sugerir ações de continuidade da mudança de cultura da universidade para o trabalho com o processo eletrônico.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Freitas Nogueira, Presidente da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 14/09/2016, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Natália de Lima Saraiva, Gerente de Arquivo da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 14/09/2016, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Edmilson Cosme, Gerente de Tecnologia da Informação da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 14/09/2016, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Pena Gonzalez, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Soier Maximiano, Vice Presidente da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Santos Reis, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Sampaio Meireles, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eronides Guimarães Bezerra, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Nides Diego Amaral Gomes, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eliene do Carmo Vieira, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**, em 15/09/2016, às 16:55, 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, Membro da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI na UnB**,



em 15/09/2016, às 19:21, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0354336** e o código CRC **E9F4DFDC**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.065140/2016-16

SEI nº 0354336

---

Criado por [02347071190](#), versão 110 por [rodrigonogueira](#) em 14/09/2016 16:07:17.