

Reunião nº021/COMISSÃO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO SEIFolha:
1 / 2Local: Plataforma *Google meet*

Data: 12/03/21

Hora: 16:00

PARTE 1: EXPEDIENTE**A) PRESENTES:**

Arquivo Central	Eduardo Luiz dos Santos
Biblioteca Central	Fábio Jaderson Miguel Reis
Diretoria de Governança Institucional	Fabrcio Tadeu da Silva
Diretoria de Governança Institucional	José Jorge Pacheco
Diretoria de Tecnologia da Informação	Flávio Vieira Pontes
Diretoria de Tecnologia da Informação	Lícia Felix de Andrade Ramalho
Pró-Reitoria de Ensino	Benício José Almeida Ramalho
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	Ludmila Maria Martins de Oliveira

PARTE 2: INFORMES

Não houve

PARTE 3: PAUTA

1. Desdobramentos para a desativação do SisProcesso

PARTE 4: DISCUSSÃO DOS ITENS DA PAUTA

Item 1	Desdobramentos para a desativação do SisProcesso
Discussão	<p>Lícia apresentou a proposta, elaborada por ela, Benício e Flávio, a fim de viabilizar o registro de tramitação de processos físicos pelo SEI. O fluxograma, assim como a descrição dos procedimentos e proposta de alteração do Art. 38 da Resolução 06/2017 foram enviados previamente aos participantes da Comissão. Foi apresentado o modelo do documento que seria anexado no trâmite. Tal modelo conta com a assinatura de quem enviou, para qual unidade será enviada, o número de páginas e de volumes ao dar saída no processo físico pelo SEI. Benício pediu para mostrar como acusa o recebimento, pois inicialmente discutiu-se sobre dois documentos, um que acusa saída e recebimento, mas percebeu-se que o sistema teria uma função que dispensaria a utilização de dois documentos. Foi aberto o ambiente de treinamento do SEI para demonstrar a sugestão, que consta na atualização do andamento do processo pelo histórico no próprio SEI. Dessa forma, o usuário iria: 1) ir em "Consultar andamento", ao lado esquerdo e abaixo da árvore do processo; 2) atualizar andamento; 3) escrever uma frase do tipo "Acuso o recebimento na data xx do processo yy com zz páginas e ww volumes". Fabio sugeriu a dispensa do documento modelo, uma vez que o mesmo procedimento poderia ser adotado no envio do processo. Benicio salientou que é possível utilizar o mesmo procedimento na saída e no recebimento do processo, contudo, para diferenciar da saída e da entrada, seria interessante um documento assinado, uma vez que o trabalho é praticamente o mesmo. Flávio apontou que seria interessante que o formulário com assinatura fosse utilizado tanto na entrada como na saída de processos, contudo seriam muitos documentos de tramitação no processo, por isso a sugestão de formulário somente na saída. Lícia manifestou que, desde que haja padronização na descrição do andamento do processo, não há problema em se atualizar somente o histórico de andamento, uma vez que o registro fica com o CPF do usuário, ou seja, de quem recebeu o processo. Fabio reforçou a sugestão de dispensa do formulário, uma vez que o processo de tramitação teria um grande número de documentos, especialmente se o processo físico for de alta circulação. Jorge ressaltou a dificuldade que muitos usuários tem no preenchimento correto nas informações dos processos e questionou como a DGI - Unidade de Protocolo receberá a solicitação para adicionar o processo no SEI. Fabrício informou que o e-mail para o recebimento dessas solicitações já foi criado. Jorge questionou como seria essa tramitação para órgãos externos à UFV e salientou que, atualmente, no SisProcesso, há um trâmite interno para Prefeitura, MEC, CGU, entre outros. Ludmila afirmou que atualmente a UFV e muitos órgãos federais utilizam o barramento do SEI, o que pode ser uma alternativa, se digitalizar todo o processo. Jorge lembrou que há órgãos que não tem acesso a esse recurso, como a Prefeitura de Viçosa, o Agros, e sugeriu a criação de uma unidade específica para o trâmite externo no SEI para esses casos. Ludmila ressaltou a possibilidade de disponibilização do processo via e-mail e até mesmo do peticionamento, que em breve será incluído no SEI da UFV, onde o usuário externo poderá protocolar documentos</p>

Reunião nº021/COMISSÃO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO SEI			Folha: 2 / 2
Local: Plataforma <i>Google meet</i>	Data: 12/03/21	Hora: 16:00	

	<p>nos processos internos. Benício lembrou que o SisProcesso não informa nada além da tramitação e Fábio complementou que acredita que muita coisa vai continuar como já funciona hoje, inclusive a Guia de Movimentação de Processos, no papel. Após discussão e apontamentos, a Comissão decidiu pelo registro de tramitação do processo físico somente pelo histórico de andamento, dentro do SEI. Sendo assim, o processo de registro de tramitação não teria documentos nele incluídos. Por fim, Lícia apresentou o documento de sugestão para compor o manual de controle de tramitação e conversão de processo físicos no SEI. Em função do horário, decidiu-se pela discussão da resolução na próxima reunião.</p>
Encaminhamento	<p>1) A DGI irá eleger o melhor endereço de e-mail (seiprocessofisico@ufv.br ou escritoriodeprocessos@ufv.br) para receber as solicitações de tramitação de processos físicos via SEI; 2) Ludmila irá abrir uma Ordem de Serviço junto à DTI solicitando a criação de uma interface que será utilizada pela DGI - Unidade de Protocolo informar que o processo físico está com registro de tramitação via SEI; 3) os membros da Comissão irão avaliar a minuta de Resolução, compartilhada via drive, para finalização e encaminhamentos na próxima reunião; 4) Ludmila irá agendar e viabilizar, juntamente com a PGP, o treinamento com os servidores de setores que ainda tramitam processos físicos; 5) a DGI e DTI farão os testes e irão realizar treinamento com os usuários que terão acesso à Unidade de Protocolo; 6) Lícia, Benício e Flávio vão finalizar e atualizar o fluxo apresentado, considerando os apontamentos da reunião; 7) a Comissão trabalhará na criação do Manual de Digitalização de Processos Físicos.</p>
Encerramento	<p>Agradecendo a presença a contribuição de todos, Ludmila encerrou a reunião às 17h48min.</p>