

<b>Reunião nº20/COMISSÃO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO SEI</b>			Folha: 1/1
Local: Plataforma <i>Google meet</i>	Data: 09/03/21	Hora: 08:15	

#### PARTE 1:EXPEDIENTE

<b>A) PRESENTES:</b>	
Biblioteca Central	Fábio Jaderson Miguel Reis
Diretoria de Governança Institucional	Fabício 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

#### PARTE2:INFORMES

Não houve

#### PARTE 3: PAUTA

1. Trabalho, cronograma e divisão de tarefas com vistas à desativação da tramitação física via SisProcesso

#### PARTE 4: DISCUSSÃO DOS ITENS DA PAUTA

<b>Item 1</b>	Procedimentos a serem adotados para a tramitação de processos físicos no SEI
<b>Discussão</b>	<p>A reunião começou com Ludmila perguntando se a Comissão tinha alguma consideração em relação às informações compartilhadas por e-mail e informou que tentou levantar exemplos de outras instituições que utilizassem o SEI somente para a tramitação de processos, conforme decisão da maioria da Comissão. Flávio observou que o exemplo da UFSCar não especifica a natureza dos processos e que, na verdade, funciona como malote, podendo tramitar diversos processos juntos e até equipamentos, o que não é a intenção da Comissão. Benício sugeriu adaptação do modelo utilizado pela UFSCar para a realidade da UFV. Flávio questionou a utilização do mesmo número do processo físico no processo criado para tramitação no SEI, que pode ocasionar confusão e as pessoas acabarem inserindo documentos num processo criado somente para tramitação. Flávio também lembrou a necessidade de definição de uma Unidade de Protocolo, que irá criar esses processos com numeração manual. Fabrício concordou com a criação desta unidade dentro da DGI – Escritório de Processos e Ludmila ressaltou o apoio da PPO e bolsistas na criação dos mesmos. Fabrício sugeriu a criação de um e-mail específico para atender às possíveis demandas que surgirão e assim não misturar as já existentes na unidade. Ludmila apoiou a ideia. Jorge perguntou como colocar o último trâmite no SisProcesso, visto que o mesmo será desativado. Licia sugeriu que a DTI criasse uma funcionalidade para avisar que a tramitação está ocorrendo no SEI. Flávio expôs que precisa ficar claro quando o processo foi convertido para o SEI e quando o processo aberto vai ser usado apenas para tramitação, Ludmila completou dizendo ser pertinente adicionar a palavra “tramitação” antes do número do processo, para evitar possíveis equívocos. Jorge questionou se os processos continuariam com o mesmo número dos físicos. Benício acredita que os processos físicos, inseridos no SEI somente para a tramitação, devem manter o número e não vê problema em manter o mesmo nos digitalizados também. Ludmila ressaltou que essa é uma mudança de procedimento, uma vez que atualmente muitos setores já digitalizam processos inteiros no SEI e utilizam da numeração automática do sistema. Jorge perguntou se o processo físico, que permanecerá em meio físico, terá um único despacho ou mais do que um. Lícia acha importante ter um despacho na saída e outro quando o processo chega na unidade e que este deve conter o número de páginas do documento. Benício concordou e ressaltou a importância do protocolo sugerido para evitar problemas futuros. Jorge sugeriu a criação de um formulário para não acontecer das pessoas darem entrada no processo sem tê-lo realmente recebido no setor. Lícia propôs a divisão das tarefas, onde ela, Flávio e Benício ficariam responsáveis por organizar a Minuta com o parecer técnico de como funcionaria os procedimentos com os processos que continuarão físicos, as mudanças necessárias no SEI, com o prazo até quinta-feira e na sexta-feira a Comissão reuniria novamente para votação. Ludmila afirmou que analisaria o Regimento e a Portaria. Todos foram de acordo.</p>
<b>Encaminhamento</b>	1) Criação de uma minuta com o parecer técnico da DTI; 2) Revisão do Regimento e Portaria; 3) Reunião da Comissão na sexta-feira para votação.
<b>Encerramento</b>	Agradecendo a presença e a contribuição de todos, Ludmila encerrou a reunião às 10h.