



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
GABINETE DA REITORIA - GR

PORTARIA GR Nº 3703, DE 13 DE MAIO DE 2019

**Institui o TERMO DE CREDENCIAMENTO DE
UNIDADE SEI na UFSCar.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas pelo art. 4º do Estatuto da FUFSCar, aprovado pela Portaria MEC nº 1161, de 04/07/1991, publicada no DOU de 05/07/1991 e pelo art. 27 do Estatuto da UFSCar, aprovado pela portaria SESu/MEC nº 984, de 29/11/2007, publicada no DOU de 30/11/2007,

CONSIDERANDO o disposto na [Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), regulamentada pelo [Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002](#), sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o disposto na [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), regulamentada pelo [Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#), que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na [Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015](#), que instituiu o Código de Processo Civil, na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, no [Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972](#), que dispõe sobre o processo administrativo fiscal, na [Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006](#), que dispõe sobre a informatização do processo judicial.

CONSIDERANDO o disposto no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 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;

CONSIDERANDO a [Portaria nº 1.042/MEC](#), de 04 de novembro de 2015, em dispõe sobre a implantação e funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação e em todas autarquias, empresas públicas e fundações vinculadas a este Ministério;

CONSIDERANDO o disposto no [Decreto nº 9.094, de 17 de Julho de 2017](#), que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o acordo de cooperação técnica celebrado entre a Fundação Universidade Federal de São Carlos e o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (05110.00 30 4 7/2017- 58) que versa sobre a cessão do direito de uso do software Sistema Eletrônico de Informação (SEI) (publicado no DOU em 23 de agosto de 2017), disponível no Processo SEI nº 23112.004712/2016-10;

CONSIDERANDO a Portaria GR nº 481, de 20 de novembro de 2017, que institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão de processos e documentos digitais da UFSCar e delega à Pró-Reitoria de Administração (ProAd) a competência para coordenar os esforços de implantação e regulamentação da utilização do SEI no âmbito da UFSCar, disponível no Processo SEI nº 23112.004712/2016-10;

CONSIDERANDO a Portaria GR Nº 3676, de 30 de abril de 2019, que institui o Boletim de Serviço Eletrônico (BSE), do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), como veículo oficial de publicação de ato ou evento cuja publicação, no Diário Oficial da União (DOU), não seja legalmente exigida como condição de sua validade (SEI: 0011696).

CONSIDERANDO a Portaria GR Nº 3677, de 30 de abril de 2019, que Institui o **REGULAMENTO DE USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)** para a criação e tramitação de processos administrativos na Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), bem como para a prática de atos processuais por usuários externos (SEI: 0011697).

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o **TERMO DE CREDENCIAMENTO DE UNIDADE SEI**, para habilitação de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por unidades e usuários no âmbito da UFSCar, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (BSE) da UFSCar.

Profª. Dra. Wanda Aparecida Machado Hoffmann

Reitora

ANEXO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE UNIDADE SEI

SEÇÃO I TERMOS DE USO

1. A unidade qualificada na Seção II deste termo de credenciamento (unidade principal), por meio de sua Chefia (Seção III), solicita o credenciamento junto à Unidade Gestora do SEI para utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da UFSCar, e declara estar ciente das demais cláusulas descritas na Seção I deste termo, e do Regulamento do Processo Eletrônico na UFSCar (Portaria GR 3677 - SEI: 0011697).
2. Visando racionalizar esforços administrativos e rotinas operacionais, poderão ser indicadas na Seção IV deste termo subunidades de menor porte, vinculadas à unidade principal, as quais comporão uma única unidade para efeitos de tramitação no sistema, denominada Unidade SEI.
3. Deverão ser indicados na Seção V deste termo todos os servidores que serão habilitados como usuários da Unidade SEI. Também podem ser cadastrados estagiários e trabalhadores terceirizados, porém restritos ao perfil de usuário "básico, sem assinatura".
4. Deverão ser indicados na Seção VI deste termo um servidor titular e seu substituto imediato para a função de Monitoramento da Unidade SEI. Esta função consiste em verificar diariamente (nos dias de expediente da UFSCar) a movimentação de processos da Unidade SEI, acionando outros setores e servidores da Unidade SEI, de acordo com orientações da Chefia da Unidade SEI, ou devolvendo imediatamente à unidade de origem processos eventualmente enviados por engano.
5. A partir da confirmação do processamento deste termo, a Unidade SEI estará apta a criar, receber, modificar e enviar processos eletrônicos para outras Unidades SEI da UFSCar. Cabe à Chefia da Unidade SEI informar a todos os usuários cadastrados sobre a adoção e uso do SEI e do Regulamento do Processo Eletrônico na UFSCar.
6. Todos os servidores em exercício na unidade e subunidades vinculadas terão acesso ao SEI para visualização, criação e movimentação de processos, elaboração e assinatura de documentos, nos termos do [Decreto 9.507/2018](#) e dos art. 11 a 17 da [Lei n. 9.784/1999](#).
7. Estagiários e trabalhadores terceirizados terão acesso restrito ao SEI, restringindo-se à visualização e elaboração de documentos, sendo vedada a assinatura de documentos;
8. A Chefia da Unidade SEI, ou quem o substitua, se compromete a informar à Unidade Gestora do SEI sobre qualquer alteração nos dados informados neste documento.
9. Cabe à Chefia da Unidade SEI, ou quem o substitua, zelar pelo acesso diário ao sistema para tomar ciência e providências quanto a eventuais ações pertinentes aos processos criados ou recebidos pela Unidades SEI.
10. É de responsabilidade da Chefia da Unidade SEI a organização de encaminhamentos para garantir a continuidade da atividade de Monitoramento SEI em caso de situações contingenciais.
11. A Chefia da Unidade SEI, ou quem o substitua, se compromete a informar à Unidade Gestora do SEI sobre qualquer alteração na equipe, seja entrada de novo servidor na equipe da unidade; mudança de cargo de servidor; saída de servidor por transferência, aposentadoria, licença, exoneração ou qualquer outra motivo que deva inviabilizar o acesso do servidor ao SEI por meio daquela unidade;
12. Para acesso ao SEI deverá ser utilizado o Número UFSCar como usuário e a correspondente senha única, já utilizada nos demais sistemas (SIGA, SAGUI, Eduroam, etc). Esta senha é de uso pessoal, conforme art. 20º da Resolução CoAd nº 070/2014 e art. 25 da Portaria MEC Nº 1.042/2015.
13. Para assinatura de tipos de processos específicos, poderá ser exigido o uso de certificado digital (token), a ser definido em normativa própria.
14. Compete à Chefia da Unidade SEI instruir os servidores da unidade a buscar capacitação para a utilização do SEI por meio de sessões de treinamento oferecidas pela equipe Unidade Gestora do SEI, bem como treinamento e material bibliográfico disponibilizado gratuitamente por instituições como o ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), entre outras.
15. Compete à Chefia da Unidade SEI instruir os servidores da unidade a zelar pela criação, organização, distribuição e despacho dos processos recebidos e gerados pela Unidade SEI, assim como utilizar os recursos disponíveis no SEI para tais procedimentos (textos padrão, modelos favoritos, blocos de assinatura, internos e de reunião, base de conhecimento etc.).
16. Compete à Chefia da Unidade SEI definir procedimentos e instruir servidores para classificar e nomear novos processos, de modo a facilitar a recuperação dos mesmos no futuro.
17. Compete à Chefia da Unidade SEI instruir servidores quanto a tomada de decisões adequadas quanto à criação de novo processo ou utilização de processo já existente para determinado fim.
18. No SEI, todo processo é criado com um tipo de processo pré-definido para o assunto tratado. O tipo de processo define os documentos obrigatórios do processo, passos de tramitação e aprovações/assinaturas necessárias. Os tipos de processos disponíveis para os usuários serão gradativamente incorporados ao SEI, e deverão ser usados para assuntos relacionados aos mesmos. Caso o assunto a ser tratado por um novo processo ainda não possua tipo disponível no SEI, deverá ser usado o tipo de processo P1000: Processo de Tipo Não Especificado.
19. De modo a evitar redundância e heterogeneidade na definição de tipos de processos e documentos, a inclusão de novos tipos de processos e/ou tipos de documentos no SEI deverá ser submetida à Unidade Gestora do SEI para análise e aprovação. A solicitação deverá ser encaminhada em processo SEI de tipo específico (P1001: Solicitação de Novo Tipo Processo/Documento SEI), apresentando: (a) justificativa para criação, (b) detalhamento do fluxo do processo na forma escrita e, opcionalmente, na forma de

fluxograma, e (c) modelos de documentos propostos.

20. Compete à Chefia da Unidade SEI atentar-se à legislação vigente quanto à classificação de nível de acesso a processos e documentos (sigiloso, restrito e público), conforme previsto no Regulamento do Processo Eletrônico na UFSCar.
21. Compete à Chefia da Unidade SEI instruir os servidores da unidade a realizar os procedimentos de sobrestamento, conclusão e arquivamento dos processos gerados e recebidos, assim que forem finalizadas todas as etapas do processo, visando ao controle da duração efetiva de execução do processo.
22. Qualquer solicitação de treinamento ou esclarecimentos necessários para o uso do SEI na UFSCar deverá ser encaminhada para o e-mail sei.suporte@ufscar.br.
23. A tramitação de documentos em papel, e procedimentos para a conversão dos processos existentes em meio físico para digital, e consequente inclusão no SEI, serão objetos de normativa própria.
24. Este Termo de Credenciamento deverá ser obrigatoriamente subscrito na Seção III pela Chefia da Unidade solicitante (ou seu substituto legal), digitalizado e encaminhado à ProAd para o e-mail sei.suporte@ufscar.br.
25. A efetivação do cadastro da unidade e permissões aos usuários indicados será comunicada em resposta ao email enviado, já disponibilizando acesso ao sistema SEI.
26. A unidade cujos membros tenham iniciado acesso ao SEI anteriormente à assinatura deste termo terá seu credenciamento realizado com data retroativa, considerando-se a data do primeiro processo inserido.

SEÇÃO II DADOS DA UNIDADE

Sigla da Unidade:
Nome da Unidade:
e-mail:
Ramal:

****É vedada a utilização de e-mails pessoais no cadastramento deste termo.
Caso a unidade ou servidores não possuam um endereço de e-mail institucional, deverá solicitá-la junto à SIn.***

SEÇÃO III DADOS DA CHEFIA DA UNIDADE

Titular da Chefia:
Número UFSCar:
e-mail:
Ramal:
Assinatura:
Substituto da Chefia:
Número UFSCar:
e-mail:
Ramal:
Assinatura:

SEÇÃO IV SUBUNIDADES PERTENCENTES À UNIDADE SEI

Sigla da Subunidade	Nome da Subunidade

SEÇÃO V
USUÁRIOS VINCULADOS À UNIDADE SEI

Nome	Número UFSCar	Cargo na Unidade

SEÇÃO VI
RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO DA UNIDADE SEI

Titular:
Número UFSCar:
e-mail:
Ramal:
Substituto:
Número UFSCar:
e-mail:
Ramal:

** A função de monitoramento pode ser acumulada pela chefia da unidade.*



Documento assinado eletronicamente por **Wanda Aparecida Machado Hoffmann, Reitora**, em 14/05/2019, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0012842** e o código CRC **1815B0AC**.

