



**Relatório de ações
realizadas no SEI, 2020.**



**Sistema Eletrônico
de Informações**

Relatório de ações realizadas no SEI! entre 01/01/2020 à 14/11/2020.

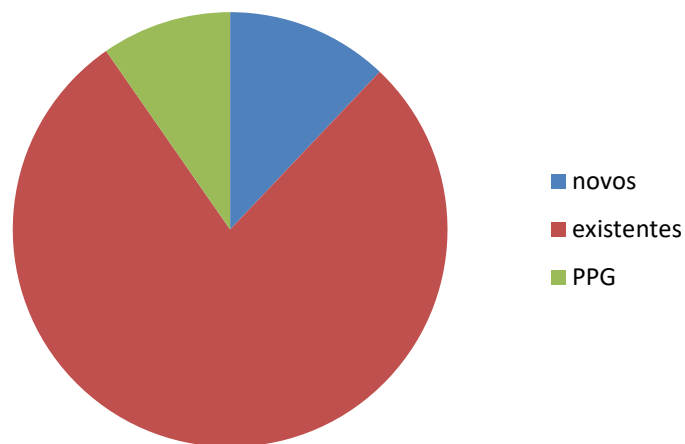
- **Universidade Federal de São Paulo**
- **Pró Reitoria de Administração**
- **Coordenadoria SEI**

- O presente relatório tem como objetivo expor todas as ações realizadas no SEI! (Sistema de Eletrônico de informação) no período de 01/01/2020 a 14/11/2020. As fontes de informação foram retiradas da própria plataforma.

Novas unidades

Foram criadas 180 novas unidades totalizando 828 unidades ativas no SEI, 80 novas unidades foram criadas para auxílio dos processos de banca de mestrado e doutorado (PPG).

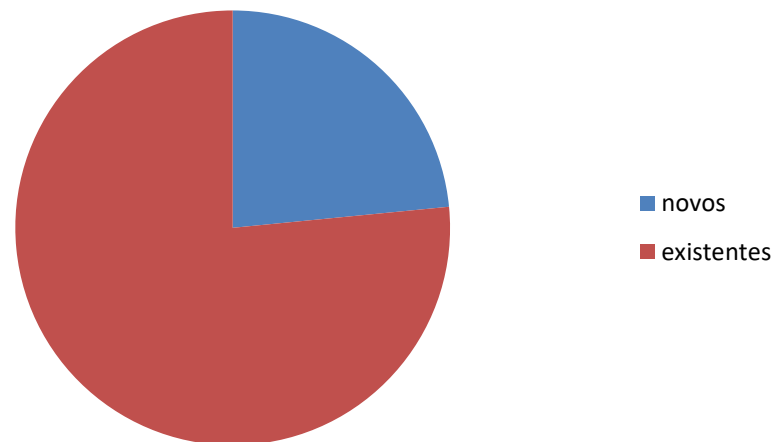
quantidades



Tipos de processo

Foram incluídos 110 novos tipos e processos totalizando 469.

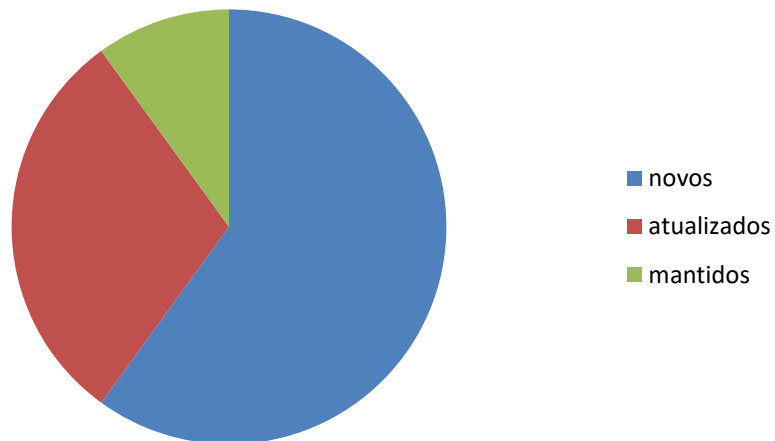
quantidades



Documentos

300 novos documentos foram incluídos e outros 150 atualizados no SEI totalizando 500 documentos disponíveis para inclusão nos processos atualmente.

quantidades



Atualização

No período de 16/07/2020 a 19/07/2020 foi realizada a primeira atualização do SEI.

A Versão antiga 3.0.5 foi aprimorada para a nova versão 3.1.3.

Com nova versão foi possível à instalação de novos módulos:

- Assinatura de documentos com token;
- Responder formulários da ouvidoria;
- Otimização dos script.

Módulos

- Boletim (o boletim tem como objetivo publicar documentos gerados no SEI, como portarias)
- Peticionamento (Por meio do peticionamento eletrônico, o usuário previamente cadastrado e habilitado como usuário externo do SEI, poderá iniciar processos de seu interesse ou inserir documentos em um processo já existente)

Pandemia de Covid - 19

Com o surgimento da pandemia de Covid -19, os processos passaram a ser realizados pelo SEI, ocasionando o aumento da demanda pelos servidores na busca de esclarecimentos e soluções de dúvidas, cuja sobrecarga afetou os canais de comunicação do SEI (e-mail, telefone e whatsapp). Estimamos aproximadamente 200 solicitações diárias. Para facilitar e otimizar as solicitações de acesso ao usuário externo, foi criado o perfil de coadministrador, cujo objetivo é liberar o acesso, evitando atrasos nas solicitações e nos encaminhamentos das assinaturas e dos documentos.

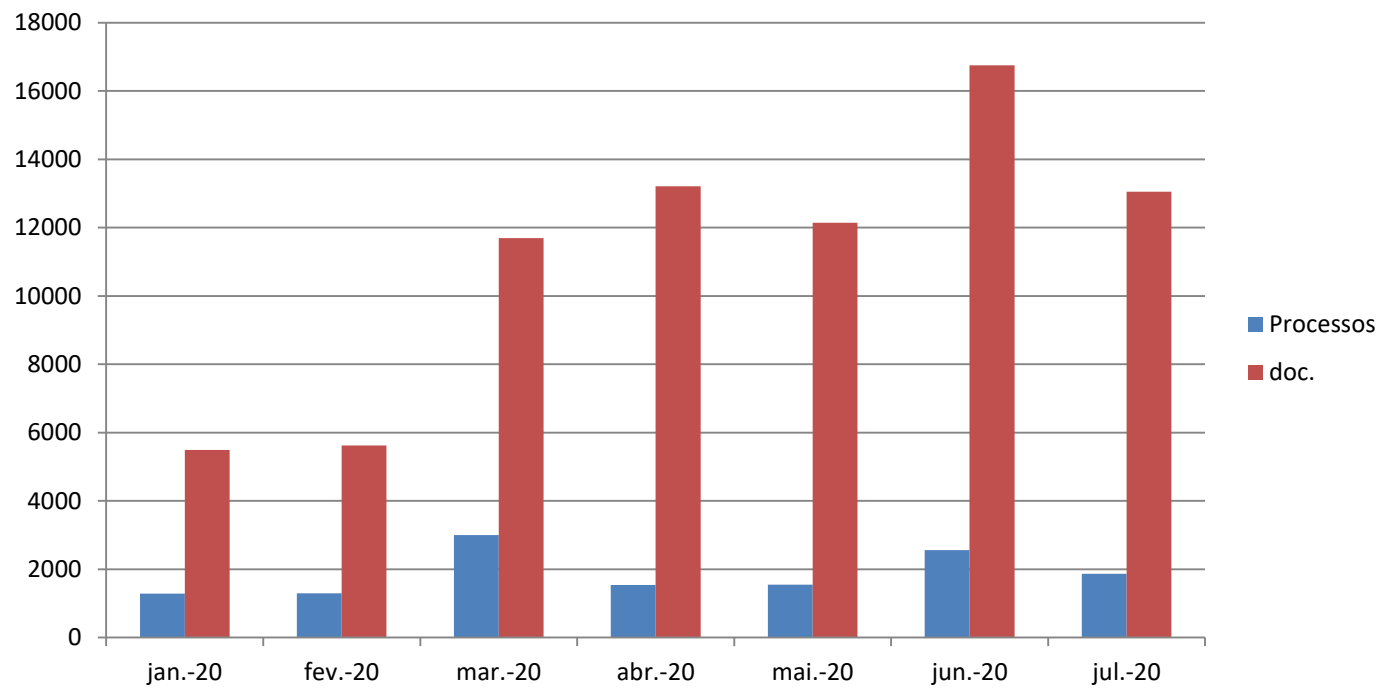


Treinamentos

- Relação dos principais treinamentos realizados.
- Co administrador do SEI
- Publicação de portaria
- Liberação de documentos de usuários externos
- Criação de fluxo nos departamentos
- Blocos de assinatura

Economia

- Papel (folhas e sulfite)
- Tinta
- Transporte
- Economia de tempo, pois o processo pode ser enviados para várias unidades ao mesmo.



Segurança

- O processo fica salvo no sistema
- Caso algum documento seja excluído do processo, conseguimos localizar o servidor que realizou a ação.
- Manutenção da integridade do documento: não suja, não amassa e não rasga.

Agradecimentos finais

Agradeço a todos os servidores pela paciência e compreensão.

À superintendente do STI Lidiane Cristina.

Em especial aos meus colegas de trabalho:

Raphael Antônio, Karina Camargo, Ymonik, Ariluce, Marcos Barboza, Paulo Theodoro, Danilo Ângelo, Ruy Palmeiro, Beatriz Candido, Melissa Cenachi, Jairo Pinheiro Junior, Cláudio Lemos e Fernanda Justi.

E às minhas chefas Tânia Mara e Georgia Mansour por todo o apoio e confiança.

