

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

1. Identificação

Nome do Projeto		
Implementação do Processo Eletrônico na Anatel:		
<ul style="list-style-type: none"> Relatório sobre o sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações), do TRF4, no âmbito do projeto de Processo Eletrônico Nacional, coordenado pelo Ministério do Planejamento. 		
Dados sobre a Visita Técnica		
Data: 16, 17 e 18 de julho e 1º e 12 de agosto de 2013.	Horário: 8h – 18h	Local: ENAP e Ministério do Planejamento.
Líder da Visita: Nei Jobson da Costa Carneiro		Telefone: (61) 2312-1751
Pauta:		
<ul style="list-style-type: none"> Conhecer o SEI (Sistema Eletrônico de Informações); Conhecer como se deu a implementação do processo eletrônico no TRF4 (fases, evoluções, próximos passos); Participar do projeto de Processo Eletrônico Nacional, sob coordenação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Conhecer detalhes técnicos (TI) do SEI (arquitetura, manutenção, melhorias e alterações, modelo de contratação, etc) e suas funcionalidades e configurações. 		

2. Relatório

Durante o Workshop de Especificação realizado na ENAP de 16 a 18 de julho, no Evento de Apresentação do projeto Processo Eletrônico Nacional e do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) realizado no dia 1º de agosto e no evento de parametrização do ambiente de testes do SEI realizado na ENAP no dia 12 de agosto, foram avaliados os seguintes aspectos:

Histórico:

1. Trata-se de projeto sob a coordenação do Ministério do Planejamento, cujo objetivo é o desenvolvimento de uma plataforma de Processo Eletrônico Nacional.
2. O que se busca é obter “substanciais **melhorias no desempenho dos processos da Administração Pública**, com ganhos em agilidade, produtividade e satisfação do público usuário e redução de custos”.
3. O projeto tem como referência-chave a iniciativa **E-Processo** da Receita Federal do Brasil:
 - a. mais de 2 milhões de processos eletrônicos;
 - b. redução em 40% do tempo de trâmite do processo fiscal;
 - c. expressivo aumento na produtividade dos servidores;
 - d. economias anuais de mais de R\$ 200 milhões;

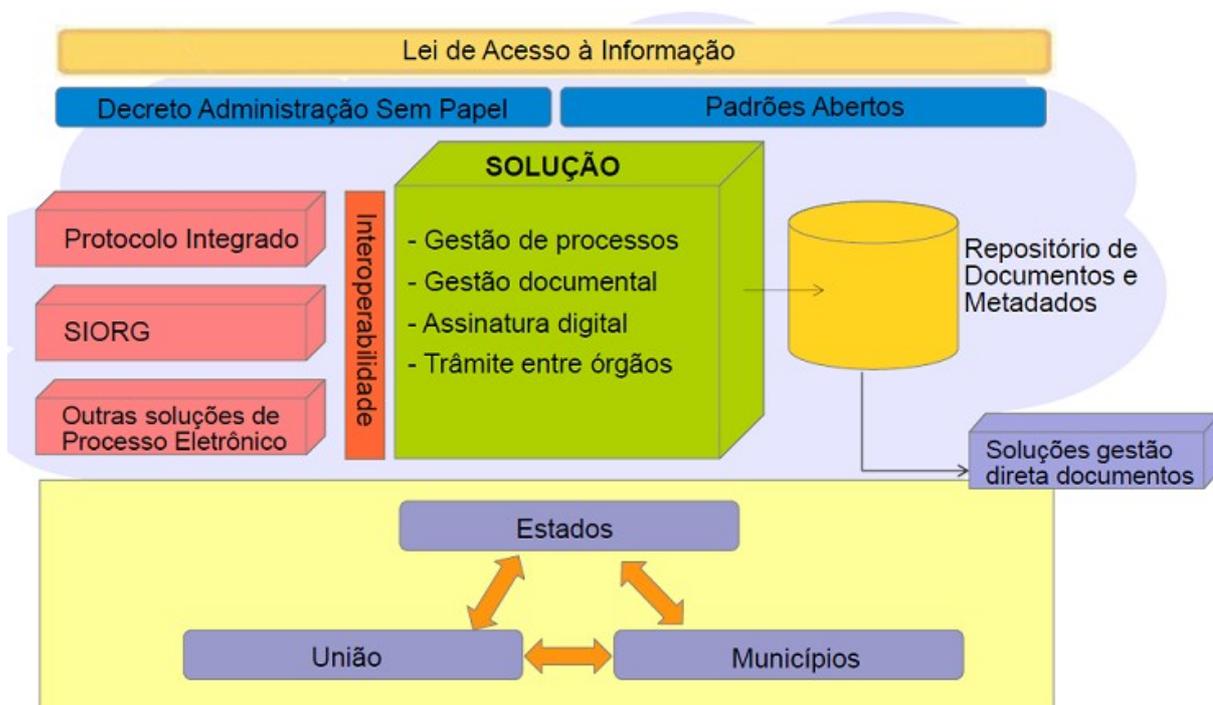
TÍTULO DO DOCUMENTO		TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

e. vencedora do 16º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal.

4. Produtos do projeto Processo Eletrônico Nacional, coordenado pelo Ministério do Planejamento:



5. A arquitetura do projeto:



6. Diretrizes:

- Permitir implantação em larga escala a custos módicos, por exemplo, por meio de softwares livres;
- Permitir à Administração Pública o total domínio legal e tecnológico da solução;
- Disponibilização da solução de forma pública (Portal do Software Público);

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- d.** Liberdade para adaptação da solução e para escolha da forma de hospedagem.
- 7.** Paralelamente, o Ministério do Planejamento está trabalhando o Marco Legal para melhor prover a sustentação jurídica para o processo administrativo 100% eletrônico, por meio de Decreto e revisão das Portarias da SLTI. **Elaboração de novo marco legal:**
- a.** Decreto sobre Processo Administrativo Eletrônico no âmbito do Poder Executivo Federal;
 - b.** Nova versão do Manual de Protocolo (atual Portaria SLTI Nº 5/2003);
 - c.** Novas regras sobre o NUP (atual Portaria SLTI Nº 3/2003).
- 8.** Seleção do sistema para o Projeto de Processo Eletrônico Nacional:
- a.** Ampla pesquisa de soluções e experiências com Processo Eletrônico: RFB, STF, MAPA, Serpro, ICMBio, Dataprev, SEAIN/MP, TRE-PR, entre outros.
 - b.** Realizada Consulta Pública para identificar no mercado potenciais soluções aderentes às diretrizes estabelecidas, definindo as características básicas que se queria do sistema, inclusive com recurso para sua compra.
- 9.** Fatores-chave para a escolha do SEI:
- a.** **Práticas inovadoras** de trabalho: libertação do paradigma do papel;
 - b.** **Interface intuitiva** e orientada ao aumento de **produtividade**;
 - c.** Orientado a **processos de negócio**;
 - d.** Possibilidade de execução em plataforma **100% software livre**;
 - e.** **Arquitetura** de software bem definida;
 - f.** **Compatibilidade** com diversos ambientes operacionais: não possui limitações tradicionais existentes em outras soluções, por exemplo, de operação restrita ao Internet Explorer da Microsoft;
 - g.** **Histórico de implementações bem-sucedidas:** já estava em uso em diversos outros órgãos, que também foram ouvidos pelo Ministério do Planejamento antes da decisão de escolha, em especial o TRF3. O SEI também está instalado na Defensoria Pública-Geral da União (DPGU), desde maio de 2012; no Tribunal de Justiça de Tocantins; na AGERGS; nos Tribunais de Justiça Militares do RS, MG e SP; UFRGS e Prefeitura de Porto Alegre, entre outros; totalizando 31 Acordos de Cooperação Técnica.
 - h.** **Propriedade pública.**
- 10.** Frase do coordenador do projeto Vinicius Amaral, da Secretaria Executiva do Mpog, sobre os fatores determinantes para a escolha do SEI: “Incomparavelmente mais inovador do que qualquer solução de mercado. Tinham soluções de mercado para dezenas e dezenas de funcionalidades, mas geralmente não eram as funcionalidades adequadas para o que é preciso”.
- 11.** Órgãos que já assinaram Acordo de Técnica (MP, TRF4, CVM, Embrapa, GDF e Receita Brasil), em 17 de junho de 2013:



Cooperação
Federal do

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- a. Acordo entre MP e o TRF4: cessão do SEI e compartilhamento de experiências (**Anexo I**).
 - b. Acordo entre MP e CVM, GDF e Embrapa: sub-cessão do SEI, escopo e governança do projeto e início da implementação do sistema (**Anexo II**).
 - c. Acordo entre MP e RFB: compartilhamento de experiências relativas ao E-Processo (**Anexo III**).
 - d. Os extratos dos Acordos de Cooperação Técnica dos itens “b” e “c” foram publicados no DOU de 19 de junho de 2013, Seção 3, pg. 137 (**Anexo IV**).
12. Além dos signatários acima, tem-se como colaboradores: Prefeitura de Campinas, Prefeitura de Niterói e a Anatel.
13. Situação atual do Projeto (1º de agosto de 2013):
 - a. **Implementação de primeiro pacote** de alterações visando a adequação às necessidades identificadas pelos órgãos participantes do projeto (**Anexo V**), entre eles a Anatel;
 - b. Preparação dos órgãos para o **início dos projetos-pilotos**;
 - c. Definição da **arquitetura do barramento** de serviços inter-órgãos;
 - d. **Transferência da tecnologia** do SEI para o MP; e
 - e. Definição do **modelo de governança** da evolução do SEI.
14. Qual é o primeiro pacote de alterações:
 - a. Ajustes na numeração de processos;
 - b. Ajustes para melhor atendimento à LAI;
 - c. Ajustes na classificação por assuntos;
 - d. Novos relatórios de desempenho gerencial de processos;
 - e. Assinatura eletrônica de documentos externos;
 - f. Anexação de processos.
15. Cronograma de Marcos:

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

Etapa	Sub-Etapa	Entregas / Metas
1 Software de processo eletrônico	1.1 Versão local	Conclusão do desenvolvimento: 31/12/2013 Conclusão dos projetos-piloto: 30/09/2014 Publicação no Portal do Software Público: 31/12/2014
	1.2 Versão compartilhada	Conclusão do desenvolvimento: 30/06/2014 Conclusão dos projetos-piloto: 31/12/2014 Publicação no Portal do Software Público: 31/03/2015
2 Serviços centralizados de processo eletrônico	2.1 Barramento de serviços inter-órgãos	Disponibilização do serviço de trâmite de processos entre órgãos: 30/06/2014
	2.2 Portal Processo Eletrônico – Executivo Federal	Disponibilização do Portal do Processo Eletrônico do Executivo Federal: 31/12/2014
3 Metodologia de Implantação	3.1 Aspectos de negócio	Disponibilização de metodologia de implantação: 31/12/2014
	3.2 Aspectos de tecnologia	
4 Estrutura de apoio à implantação	-	Implantação da estrutura de apoio: 31/12/2014
5 Modelo de gestão de evolução dos produtos	-	Definição do modelo de gestão da evolução: 31/12/2013

- 16.** Não haverá apoio para a migração do sistema antigo de gestão documental para o SEI, em razão das especificidades de cada sistema de cada órgão.
- 17.** Apresentação realizada pelo Ministério do Planejamento no evento do dia 1º de agosto de 2013: **Anexo VI**.
- 18.** No documento “Agenda de Ações para Modernização e Melhoria da Gestão Pública” (**Anexo VII**), é destacado que a **revisão e automatização de processos e uso intensivo de tecnologia da informação** são uma das principais **alavancas** para a melhoria da gestão pública.



- 19.** Antes de nossa avaliação sobre o sistema SEI, destacamos 7 fatores que a área de Gestão de Sistemas de Informação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3) listou, em 26 de novembro de 2012, ao Desembargador Presidente do Tribunal, para a **tomada de decisão de troca** do sistema SIGA (plataforma GED, contudo, que não atendia às necessidades da instituição) pelo SEI do TRF4 (**Anexo VIII**):

a. Portabilidade: o sistema SEI é 100% Web e pode ser acessado por meio dos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Safari;

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- b. Acesso Remoto:** em razão da portabilidade já mencionada, o sistema SEI pode ser acessado remotamente por diversos tipos de equipamentos, como microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones de diversos sistemas operacionais (Windows, Linux, IOS da Apple e Android do Google). Isto possibilita que as autoridades e servidores trabalhem à distância durante as viagens de trabalho, de modo a resolver questões urgentes ou mesmo evitar acúmulo de trabalho.
- c. Acesso de terceiros:** o sistema está preparado para gerenciar o acesso de terceiros aos expedientes administrativos que lhe digam respeito permitindo que tomem ciência, sejam intimados, e até mesmo assinem contratos e outros tipos de documentos remotamente.
- d. Controle de acesso:** o sistema SEI possui controle de acesso aos documentos sigilosos mediante combinação pessoa + órgão, em que o servidor recebe uma credencial para acessar o processo enquanto estiver lotado no órgão credenciado.
- e. Tramitação em múltiplo órgãos:** o sistema incorpora o novo conceito de processo eletrônico, que rompe com a tramitação linear e tradicional inerente à limitação física do papel, de modo que vários órgãos podem ser demandados simultaneamente a tomar providências e manifestar-se no mesmo expediente administrativo sempre que os atos sejam autônomos entre si.
- f. Funcionalidades específicas:** automatização do controle de prazos contratuais, ouvidoria controle de prazos de resposta das intimações, estatísticas, controle de protocolo, etc.
- g. Sistema intuitivo:** sistema gráfico e intuitivo, simpático aos usuários, o que facilita a aprendizagem e reduz custos com treinamento.

O sistema SEI!:

- 20.** “Controle de Processos” (*dashboard* de trabalho):
 - a.** Processos recebidos e Processos gerados.
 - b.** Antes de clicar pode-se ver detalhes de observações e anotações sobre cada processo e ícones, por exemplo, se tem “Data de Retorno” definida.
- 21.** Clicando-se em um processo, abre-se a árvore de documentos do processo e os ícones para ação sobre o processo. Ainda, visualiza-se abaixo dos ícones de ação do processo detalhes sobre:
 - a.** Em quais unidades o processo está “aberto” (“**Processo aberto nas unidades:**”), sendo que o SEI permite que o mesmo processo esteja aberto ao mesmo tempo em diversas unidades, rompendo com a tramitação linear e tradicional dos processos em meio físico, conforme bem destacado pelo TRF3 (item 19, “e”, acima);
 - b. Se está atribuído à alguém:** mesmo podendo estar atribuído para determinado servidor, o processo sempre é da unidade e qualquer servidor da unidade pode atuar sobre o mesmo. Atribuir a determinado servidor ajuda a organizar o trabalho da unidade, mas não trava o processo, por exemplo, se por acaso o servidor atribuído sair de férias.
 - c.** Quanto à árvore de documentos, a cada 20 documentos o sistema monta **pastas** de documentos, para melhor dispor visualmente os documentos do processo. Esta

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

funcionalidade visual não é equivalente ao tradicional volume do processo, que em processo eletrônico não existe mais.

- 22.** Na visualização dos **Andamentos**: é destacado em amarelo o último andamento ocorrido em cada Unidade pela qual o processo passou, o que facilita achar o que mais interessa sobre suas movimentações. Ainda, no andamento e em outras telas, sempre que um documento é mencionado o sistema inclui link para o correspondente documento.
- 23.** O SEI funciona, inclusive, em navegadores de tablet, como o Safari da Apple ou o Chrome do Android da Google.
- a. Atenção:** o funcionamento da assinatura digital por meio de *token* e certificado A3 da ICP-Brasil funcionará em tablets a depender do driver do *token*, não do sistema SEI.
- 24.** Quando uma unidade enviar o processo para outra e definir retorno programado, a unidade destinatária que deve atuar sobre o processo naquele prazo não pode concluir o processo, mas apenas atuar sobre ele e enviar de volta para a unidade requisitante do retorno, ou seja, da tarefa ora demandada.
- 25.** Todo e qualquer servidor da instituição pode acessar os processos indicados como “Público” (que não tenham nenhuma restrição de acesso), menos os documentos ainda não assinados, pois a regra é que somente o que já foi formalizado é público.
- 26.** Na tela de “Controle de Processos”, quando o processo está em azul é porque o usuário já acessou aquele processo, sendo que os marcados em vermelho são os processos ainda não lidos. Essa funcionalidade ajuda a organizar o trabalho diário, para que o usuário já saiba o que leu e o que não leu na sua tela de Controle de Processos. Na tela de Controle de Processos pode-se também clicar em “Ver processos atribuídos a mim”. Quando se ler o processo pela primeira vez na unidade é procedido seu recebimento, cujo registro é marcado no histórico do andamento.
- 27.** No lado esquerdo tem-se os Menus Principais.
- 28.** Por meio do menu “**Iniciar Processo**” autua-se um novo processo. O sistema exhibe a lista de tipos de processos já utilizados na unidade ou todos os tipos cadastrados no sistema (no âmbito do TRF4 consta um total de 498 tipos de processos):

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE    

Controle de Processos **Iniciar Processo**

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Estatísticas »

Grupos de E-mail

Escolha o Tipo de Processo: 

Abertura de Conta Corrente

Abono de Faltas

Abono Permanência

Ação de Cobrança

Acesso a Sistemas

Acidente em Serviço

Acomodação Hospitalar Especial

Acompanhamento às Penas Restritivas de Direitos

Acompanhamento de Conta Vinculada

Acompanhamento de Obra

Acompanhamento físico-financeiro

Acompanhamento Mensal de Estágio

Acordo de Cooperação Técnica

Adesão

Adicional de Atividade Penosa

Adicional de Insalubridade

Adicional de Qualificação

Adicional por Tempo de Serviço

29. Além do Nível de Acesso, os processos configurados no sistema são parametrizados para serem carregados com sugestões de preenchimento, p. ex. a Classificação do Assunto segundo o CONARQ.

30. Os processos configurados para terem restrição de acesso por padrão (p. ex. Apuração de Responsabilidade) são marcados com fundo vermelho e na tela de preenchimento dos dados do processo não é permitido alterar o nível de acesso:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE    

Controle de Processos **Iniciar Processo**

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Estatísticas »

Grupos de E-mail

Salvar Voltar

Tipo: Apuração de Responsabilidades

Especificação: Apuração de pagamento feito a maior para servidor

Assuntos:

02.17.01.01 - Apuração de responsabilidades

02.08.04 - Folha de pagamento de servidores

Interessados:

Helio Brenno de Oliveira Dias (anatel.afpe.coordenador)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Reservado Público

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

31. Cadastrado o novo processo, este já ganha seu número com base no motor de protocolo definido e parametrizável por meio da administração do sistema, sendo que já possui variável no padrão NUP definido pela SLTI/Mpog (dígito verificador correto).



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

53500.000003/2013-18

Consultar Andamento

Protocolo

Incluir Documento

Processo aberto somente com o usuário anatel.afpe.servidor / AFPE.

Indica que tem restrição de acesso

Menus de funcionalidades sobre o processo

32. Com o novo processo cadastrado, parte-se para a inclusão dos documentos pertinentes. Após clicar no botão “Incluir Documentos” é exibida a lista dos tipos de documentos configurados no sistema (no âmbito do TRF4 consta um total de 515 tipos de documentos cadastrados no SEI):



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

53500.000003/2013-18

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo:

Externo

- Abono Provisório
- Abono de Faltas
- Acórdão
- Acordo de Cooperação Técnica - Extrato
- Acordo de Cooperação Técnica
- Ajuste de Pagamento
- Alegações Finais
- Alterações Especiais/Fora de Prazo
- Alvará
- Análise Jurídica
- Análise de Riscos
- Análise de Viabilidade da Contratação
- Análise
- Anexo
- Anotação de Responsabilidade Técnica-ART
- Anteprojeto de Lei
- Anulação

33. Cada tipo de documento tem uma **parametrização** própria configurada na administração do sistema, em que, p. ex. define-se os campos do documento (cabeçalho, nome do tipo do documento, numeração, data, destinatário, assunto, texto, etc).

34. Entre os tipos de documentos temos o “**Externo**”, utilizado geralmente para fazer upload de arquivos externos, como documentos escaneados:

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

seil Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

53500.000003/2013-18 Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Data do Documento: 09/08/2013

Série: Carta

Número / Nome na Árvore: Carta de Usuário

Remetente: Agostinho Linhares de Souza Filho (anatel.conselheiro2.assessor)

Interessados: Cristina Gomes de Queiroz (anatel.afpe.servidor)
Fabiana Dias Sampaio (anatel.scd)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: Sigiloso Reservado Público

Anexar Arquivo: Escolher arquivo CONARQ_diretrizes_presuncao_autenticidade_docs_digitais.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Bytes	Usuário	Unidade	Ações
CONARQ_diretrizes_presuncao_autenticidade_docs_digitais.pdf	11/08/2013 15:51:48	101084	anatel.afpe.servidor	AFPE	X

35. Na medida em que se inclui documentos no processo, a árvore de documentos apresenta cada documento na sequência:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

seil Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

53500.000002/2013-57
Ata AFPE 0000266
Memorando nº 4 (0000270)
Memorando nº 5 (0000271)
Memorando nº 1 (0000272)
Carta da Claro (0000273)

Consultar Andamento

 Agência Nacional de Telecomunicações
SAUS - CEP 71988-900 - Brasília - DF - http://www.anatel.gov.br

Memorando nº 1 - SAF

Brasília, 11 de agosto de 2013.

Ao(à) @cargo_destinatario@

Assunto: Teste de Memorando.

1. Texto.
2. Texto.
3. Texto.

seil assinatura eletrônica Documento assinado eletronicamente por João Batista de Rezende, Presidente, em 11/08/2013, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador 0000272 e o código CRC 918309D0.



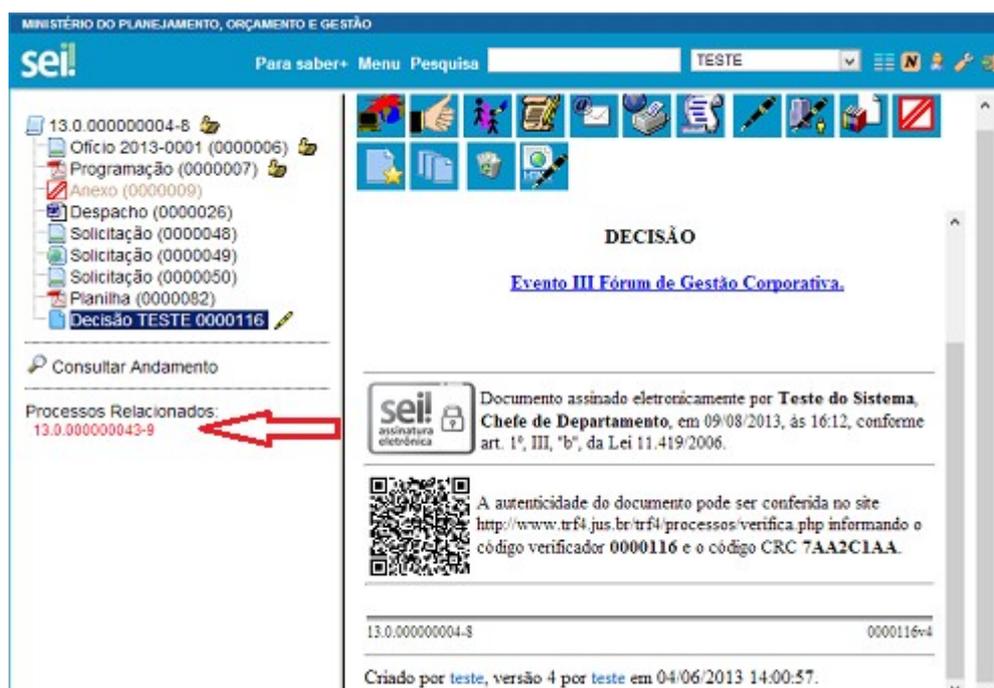
	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- 36.** A organização adequada do trabalho da unidade é realizada por meio do menu “**Acompanhamento Especial**”, que, por exemplo, pode agrupar os processos que requerem atuação urgente ou monitoração de seu andamento dentro da instituição. É uma forma de organização dos processos da unidade por “agrupamento” numa escala de urgência. Não é um acompanhamento dos processos disponíveis na tela de Controle de Processos daquela unidade, mas de processos que estejam em outras unidades, permitindo um literal acompanhamento sobre um processo, para monitorá-lo, não para atuar diretamente sobre ele. Assim, pode-se acompanhar os processos críticos e estratégicos para a instituição.
- a.** Esta funcionalidade é utilizada para que os processos não fiquem abertos na unidade para mero acompanhamento sobre eles. Assim, conclui-se os processos na unidade e continua acompanhando-os por meio deste menu, recebendo qualquer notificação de atuação sobre os processos listados.
- 37.** Somente a unidade (todos os servidores daquela unidade) que gerou o documento pode editar, exceto quando colocado “Em bloco” para assinatura de alguma autoridade, que pode editar antes de assinar. A disponibilização do processo em diversas áreas ao mesmo tempo serve para que cada área atue sobre o processo, ou seja, gere cada uma os documentos de sua responsabilidade naquele momento do processo sem necessariamente esperar o trabalho da outra área na qual o processo também está aberto.
- 38.** No menu “**Para saber +**” existe uma lista de vídeos para ensinar as funcionalidades básicas do sistema SEI.
- 39.** O sistema permite o envio do processo para diversas áreas, podendo selecionar a opção para “Manter o processo aberto nesta Unidade” e pedir “Retorno Programado”.
- 40.** O sistema sempre disponibiliza as duas opções de assinatura:
- a.** Por meio de “credenciais” do próprio sistema (login e senha); e
- b.** Por meio de certificado digital do ICP-Brasil.
- 41.** O sistema versiona cada edição dos documentos, permitindo que qualquer servidor da unidade possa editar o documento, um de cada vez, até o documento ser assinado ou colocado em Bloco de Assinatura. Quando o documento é assinado, até a movimentação do processo para outra unidade ou “Retorno do Bloco de Assinatura” ainda é possível a autoridade que assinou editar o documento, ação que exclui a assinatura anterior. Após a assinatura do documento e encaminhamento à terceiros, não é mais possível nenhuma edição sobre o documento que passa a ser considerado formal.
- 42.** O sistema aceita várias assinaturas no mesmo documento, inclusive de várias unidades diferentes, por exemplo, para Ata.
- 43.** Por meio de *webservices* do SEI, é possível fazer com que **outros sistemas abram automaticamente um novo Processo no SEI e inclua documentos oriundos desses outros sistemas ou inclua documentos em um processo já aberto**. Ou seja, o que deve ser formalizado e assinado em processo administrativo eletrônico pode ser oriundo de outros sistemas, nos quais deve estar disponível esta funcionalidade (botão ou menu) e preparo do que deve ser “entregue” ao SEI para carregamento no processo, sendo que o SEI pode dar retorno do número do processo então aberto e link para acessá-lo e dar seguimento ao processo, por exemplo, colocá-lo em bloco de assinatura de um ato por determinada autoridade. No âmbito do TRF4, um bom exemplo foi a implementação do processo de aprovação de diárias e passagens do Tribunal, em que o relatório de pagamento oriundo do sistema próprio instrui o processo diretamente no SEI para formalização dos atos processuais necessários, para posterior

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

assinatura (aprovação) do relatório de concessão pela autoridade gestora do crédito e, em seguida, publicação desse ato no Boletim de Serviço.

44. Ainda, o TRF4 já está evoluindo o sistema para aceitar processos com fluxos pré-definidos e documentos-padrão para cada “momento” do processo na unidade responsável por tal fase, inclusive com documentos em formato de formulário e a possibilidade de serem alimentados por sistemas externos por meio de *webservices*.
45. Quanto ao controle de expedição, no âmbito do projeto de Processo Eletrônico Nacional existe a previsão de criação de um barramento de serviços conjunto com os Correios (já em discussão com a SLTI/Mpog) para implementação da postagem eletrônica, na qual o órgão envia pelo próprio SEI o documento a ser expedido para determinado interessado, cabendo aos Correios imprimir, entregar e dar retorno do AR por meio do próprio barramento, que alimentará o AR no processo correspondente.
46. O Ministério do Planejamento, na avaliação dos sistemas, teve como premissa a escolha de uma solução que atendesse todos os tipos de processos administrativos, não somente os processos mais afetos à gestão como também os processos finalísticos dos órgãos. Assim, todo processo, seja de gestão ou finalístico, deve seguir os procedimentos da lei de processo administrativo, sendo a única diferença a tramitação por meio eletrônico, inclusive devendo garantir a restrição de acesso adequada para os processos sigilos.
47. Pode-se dar “Ciência” individualmente em cada documento ou no processo como um todo.
48. No processo, no lado esquerdo abaixo da árvore de documentos, tem-se o campo de “Processos Relacionados”, que lista os processos relacionados com determinado Interessado ou outros parâmetros, agrupados por tipo (Comunicações, Autorização, Pedidos de Autorização etc). Basicamente, este relacionamento é feito com base no CPF ou CNPJ constante no cadastro do interessado:



49. O sistema tem a funcionalidade “Gerar Arquivo do Processo”, gerando um PDF que concatena todos os documentos do processo. Além dos documentos elaborados nativamente na

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

plataforma, o sistema processa e gera PDF somente a partir de arquivos de formatos aceitos pelo JOD Converter.

50. A opção de “**Anotação**” é informal e somente a unidade onde o processo está aberto consegue visualizar. Somente se visualiza as anotações de cada processo em listas de processo, ou seja, na tela Controle de Processos, na cor amarela ou vermelha, sendo que esta indica prioridade:

Controle de Processos



51. Usada a função “**Concluir Processo**”, pode-se “Reabrir”, contudo, o sistema automaticamente já “Atribui” o processo para o usuário que o reabriu. Somente é possível reabrir o processo que já passou por aquela Unidade.

52. O sistema tem um módulo de **Arquivamento**, especialmente utilizado para arquivar os documentos peticionados em suporte físico, para sua guarda em conformidade com o Plano de Temporalidade e Destinação da instituição. Neste módulo informa-se a localização (armário e pasta) da via física.

53. Tem-se a funcionalidade de **Duplicar Processo**, que não se confunde com uma cópia do processo. Serve apenas para aproveitar tudo o que já foi produzido naquele processo, inclusive podendo escolher quais documentos se quer duplicar.

54. Dentro do processo, pode-se **autuar novamente um documento**, trocando em seguida o nome do documento indicado na árvore de documentos. Esta função é bastante utilizada em conjunto com a funcionalidade de Duplicar Processo.

55. O TRF4 está desenvolvendo funcionalidade para criar **processos-modelo**. Por exemplo, o sistema poderá criar um processo-modelo com todos os documentos-padrão para o processo de contratação baseado na IN 04 da SLTI/Mpog.

56. Com a funcionalidade “**Enviar Correspondência Eletrônica**” é possível enviar e-mails sobre o processo para endereços indicados manualmente ou para usuários do sistema, podendo escolher um “Texto Padrão” para a mensagem. Se quiser, pode-se escolher anexar ao e-mail todos ou alguns documentos do processo (somente os documentos já formalizados). Quando se envia correspondência eletrônica sobre um processo, automaticamente o e-mail entra como um documento no processo, assim, deve-se utilizar esta funcionalidade somente quando se quiser formalizar no processo tal ato.

57. No menu “**Blocos de Assinatura**” tem-se os processos/documentos disponibilizados para assinatura. Um bloco de assinatura é a disponibilização de diversos documentos à instância que deve assinar, por exemplo, documentos para assinatura do Presidente. Antes de assinar, a autoridade pode ler o documentos clicando no link sobre seu número ou editá-lo imediatamente ao clicar no link sobre o número do processo. Quando se entra em determinado bloco de

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

assinatura pode-se ter um ou diversos documentos, inclusive de processos distintos, para “Assinatura em Lote” (p. ex. assinar dezenas de Despachos, Atos, Portarias, Memorandos ou Ofícios).

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
sei! Para saber+ Menu Pesquisa SAF

Documentos do Bloco de Assinatura 20

Assinar Imprimir Eschar

Lista de Processos/Documentos (2 registros):

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	53500.000001/2013-11	0000265	09/08/2013	Memorando	<ul style="list-style-type: none"> Ione Tereza Arruda Mendes Hellmann / Superintendente 	Assinado pela SAF - Teste de Anotação	
2	53500.000001/2013-11	0000259	31/07/2013	Memorando	<ul style="list-style-type: none"> Ione Tereza Arruda Mendes Hellmann / Superintendente Liza Fernanda Fernandes Ribeiro Villas-bôas Agra / Gerente Helio Brenno de Oliveira Dias / Gerente 	Assinado pela SAF - Teste de Anotação	

58. Depois que o servidor minuta um documento, pode clicar no botão “Incluir em bloco de assinatura”, onde se pode escolher um bloco já existente ou criar um novo bloco de interesse. Depois de criado o bloco, pode-se incluir nele quantos documentos quiser e de quantos processos quiser. Para enviar os documentos para assinatura, abre-se o gerenciador de “Blocos de Assinatura” e clica-se no ícone “Disponibilizar Bloco”:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Resquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Lista de Blocos (2 registros):

Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
21	Aberto	AFPE	JV MB PR	Membros do Conselho Diretor	
20	Retornado	AFPE	SAF	SAF	Disponibilizar Bloco

59. Depois de disponibilizado o bloco de assinatura para as unidades indicadas, ele fica em vermelho:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
sei! Para saber+ Menu Pesquisa AFPE

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

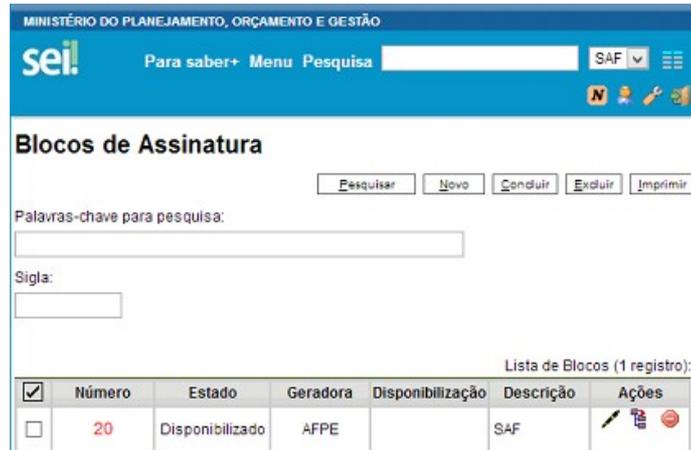
Resquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Lista de Blocos (2 registros):

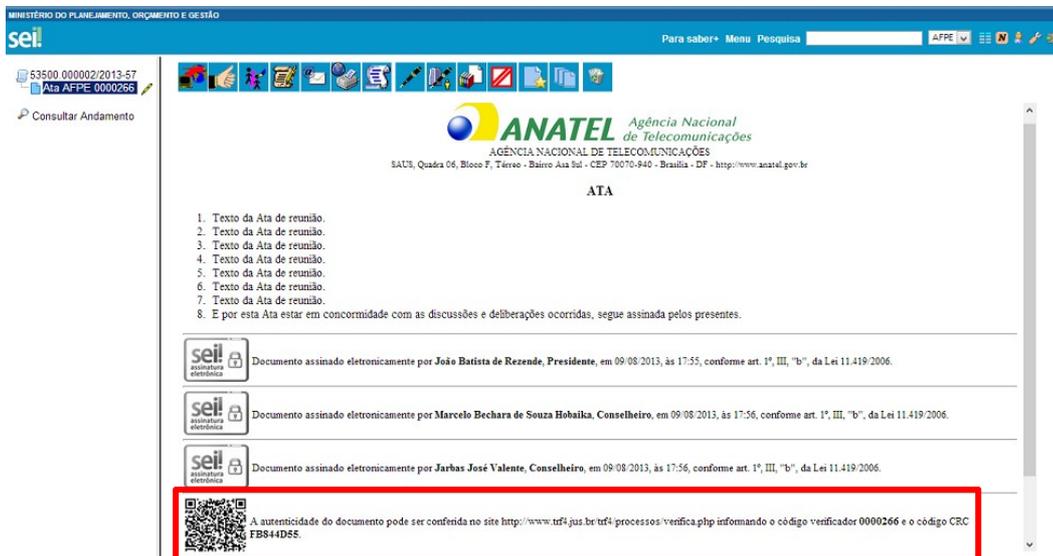
Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
21	Disponibilizado	AFPE	JV MB PR	Membros do Conselho Diretor	
20	Retornado	AFPE	SAF	SAF	

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

60. Depois de assinado, clicar em “Retornar Bloco” para que o processo retorne para o remetente. Se o bloco foi disponibilizado para diversas unidades ao mesmo tempo (p. ex. de uma Ata), todos tem que clicar em “Retornar Bloco” depois de assinar, para somente assim o processo retornar para o remetente com todas as assinaturas.



61. Documento assinado por diversas autoridades por meio de bloco de assinatura, com destaque para o QR Code para verificação da autenticidade do documento e link, código de verificação e código CRC para a mesma finalidade:



62. Usuários externos à instituição também podem assinar os documentos do sistema SEI, por meio da funcionalidade “Gerenciar Liberação para Assinatura Externa”. Esta funcionalidade de **assinatura externa** é muito utilizada para enviar um contrato para a empresa vencedora de um processo de licitação.

63. No Portal do TRF4 tem o link de acesso para “Usuários Externos”. Estes usuários externos à instituição compõem um cadastro próprio no sistema, previamente cadastrados e validados por servidores do órgão, por meio de documentação que comprova a representação legal. Para tal assinatura de usuário externo, a funcionalidade prevê se quer escolher conceder a vista integral dos autos do processo ou somente do documento pontual a ser assinado. A liberação para assinatura externa é definida por um prazo determinado e, mesmo antes do prazo, pode-se cancelar a liberação.

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

64. Sobre o processo existe a funcionalidade “**Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo**” para visualizar o processo externamente ao órgão, sem necessidade de prévio cadastramento do destinatário que terá vistas ao processo, apenas informando dados da liberação (dias de liberação). É enviado um e-mail ao cidadão com o link para acesso ao processo, com um texto do motivo da liberação.

a. Atenção: é importante, nos casos de processo com restrição de acesso de interesse do próprio interessado, informar expressamente que ele é responsável pelo acesso ao link ora disponibilizado.

65. Dessa forma, tudo o que não há necessidade de assinatura de usuário externo, as necessidades de vistas e acompanhamento processual deve ser feito por meio da funcionalidade de “**Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo**” e não por meio do cadastro de “Usuários Externos”, que é utilizado para assinatura e não mero acesso. Assim, tem-se dois tipos de acesso externo:

a. O acesso por usuários previamente validados e cadastrados para Assinar documentos (p. ex. contratos e convênios); e

b. O acesso por usuários não cadastrados, apenas por meio de endereço de e-mail, apenas para vistas e acompanhamento do processo.

66. Quando o processo é aberto em outra unidade e nele consta um documento que tenha pendência de assinatura, este documento fica inacessível (cinza).

67. Há também a funcionalidade de “**Favoritos**”, no qual o usuário escolhe determinado documento para compor sua base de modelos, para replicação posterior daquele documento nos próximos processos em que o usuário atuar, bastando apenas alterar o trecho necessário.

68. Para atuação urgente, existe a funcionalidade de “**Retorno Programado**”, que escalona as prioridades. Ainda, para indicar possível prioridade (processos de idoso ou gestante), melhor utilizar o “Retorno Programado” em conjunto com um texto padrão na especificação do processo.

69. Respostas aos questionamentos feitos pela plateia:

a. A construção do barramento está nas discussões iniciais. O foco principal neste início está na criação de um padrão comum de interoperabilidade do Processo Eletrônico Nacional, para viabilizar a tramitação de processos eletrônicos entre os órgãos.

b. Ciência dos interessados: a forma de ciência possivelmente estará prevista no Decreto a ser editado. Contudo, ainda há dúvidas se poderá ser normatizado por Decreto ou se vai ser necessário disposição em lei.

70. Protocolo:

a. Para que o cidadão tenha um **recibo de protocolo**, somente é possível depois do processo iniciado no sistema, caso seja o primeiro documento protocolizado, ou com o documento ora protocolizado juntado ao processo já existente.

b. No balcão do protocolo **pode** existir monitor virado para o usuário, para que confira o documento escaneado com o físico, cabendo ao usuário levar de volta a via física.

c. Importante: o SEI tem cadastro próprio de interessados externos, por meio do qual se deve controlar todas as pessoas físicas e jurídicas que protocolizam documentos no

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

órgão, com atenção especial para seus CPF e CNPJ, pois é por meio desses números que o sistema lista os processos relacionados.

- 71.** Início de processo por servidor que tenha interesse íntimo, que não se queira que os colegas da unidade tenham acesso:
- a.** Será criado o módulo “**Você no SEI**”, para formalização de demandas por meio de canais diretos com determinadas áreas, por exemplo, para iniciar e atuar sobre seus processos de interesse pessoal.
- 72.** Com o novo sistema, deve-se ter a mudança de concepção sobre as formas tradicionais de trabalho. Deve-se ter em mente que passar-se-á a atuar com **processos de trabalho** (ou processo de negócio) para tudo, que tem seu evento inicial geralmente a partir de um documento avulso. Ou seja, tudo é processo de trabalho, desde os grandes processos até os pequenos. Assim, todos os documentos avulsos devem ser incluídos por meio de um processo no SEI, mesmo que este processo tenha poucos documentos, a demanda e sua resposta pontual.
- 73.** No sistema e normas da SLTI sobre o projeto de protocolo integrado, o que é obrigatório é informar o tipo, se é documento ou se é processo. As normas não afirmam que estes dois tipos são obrigatórios. Se o órgão somente tiver processos, basta informar neste campo que todos são processos.
- 74.** A pesquisa do sistema busca as informações em campos específicos (número do processo ou documento, Assinante, Assunto, Unidade, etc) ou por meio de pesquisa livre. De forma geral, busca o termo:
- a.** No corpo dos documentos criados no próprio processo (tipo de documento, número, data, texto, sigla, assinatura, tudo que se visualiza no documento pode ser pesquisado);
- b.** Nos documentos externos digitalizados com processamento de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres (se sua unidade digitaliza documentos, certifique-se que a opção de OCR está ativa no programa de escaneamento);
- c.** Nos documentos externos de texto (planilhas, txt, html, doc, docx, xls, pdf, etc.);
- d.** Nos dados cadastrais de processos e documentos.
- 75.** As primeiras ocorrências do termo são destacados em negrito no resultado da pesquisa, inclusive dentro de arquivos do tipo PDF:

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
sei! Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

Resultado da Pesquisa

manual

Processos
 Documentos Gerados
 Documentos Externos

Interessado / Remetente: _____
 Assinante: _____
 Especificação / Descrição: _____
 Obs. da Unidade: _____
 Assunto: _____
 Unidade: _____
 Nº SEI: _____ (Processo / Documento)
 Tipo do Processo: _____
 Tipo do Documento: _____
 Nº Documento: _____
 Data: Período explícito 30 dias 60 dias
 Sigla Usuário: _____

6 resultados

Atlas N° 03000.0000902013-51 (Autorização de Acesso às Declarações IRPF RESPOSTA OFÍCIO CVM-GAD 0000231) a avaliadores a avaliados, o Manual constante do Anexo II da presente norma. § 2º Ficam ... de de: [Nome] Presidente da CVM? ANEXO II MANUAL DE ... Unidade Geradora: CVM-GAD Usuário: rsdantas Data: 19/07/2013	0000232
Compra de Material e Contratação de Serviços N° 13.0.000000099-2 (E-mail) MARITZA FERRAZ THOMÉ Re: Normas sobre gestão documental - Lania. E o Manual, tem como vc me mandar ... Unidade Geradora: MP - SE Usuário: vinicius.amaral Data: 21/09/2013	0000178
Autorização N° 13.0.000000099-0 (Anexo) Biodiversidade MANUAL DE GESTÃO DOCUMENTAL Italo, 2010 Manual de Gestão Documental 108 Presidente ... Gráfico Eduardo Guimarães 1 Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade MANUAL DE ... Unidade Geradora: CVM-GAD Usuário: fclaudino Data: 04/09/2013	0000123
Gestão Documental N° 13.0.000000030-7 (Processo)	0000097

76. O sistema possui um módulo de “Estatísticas” > “Unidade”, no qual são apresentados os seguintes números sobre os processos:

- a. Processos gerados no período;
- b. Processos com tramitação no período;
- c. Processos com andamento fechado na unidade ao final do período;
- d. Processos com andamento aberto na unidade ao final do período;
- e. Tempos médios de tramitação no período;
- f. Documentos gerados no período.

77. O resultado do relatório de estatísticas da unidade possui números e gráficos, com link para a lista de processos e documentos mencionados:

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

AFPE

Estadísticas da Unidade

Período: 01/07/2013 a: 11/08/2013

Processos gerados no período:

Tipo	2013		TOTAL
	Jul	Ago	
Concurso Público		1	1
Licença à Gestante	1		1
TOTAL:	1	1	2

▲ Ocultar Gráfico



SEI - Processos gerados no período - Google Chrome

seimpog.trf4.jus.br/seimpog/controlador.php?acao=estatisticas_detalhar_unidade&id_estadisticas=492&tabela_estadisticas=...

Processos gerados no período

Imprimir Fechar

Lista de Registros de Detalhamento (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Unidade	Processo	Tipo	Mês	Ano
<input type="checkbox"/>	Anatel	AFPE	53500.000001/2013-11	Licença à Gestante	7	2013

Processos com tramitação no período:

78. Conforme mencionado nos itens 13 e 14 acima, até outubro serão desenvolvidos outros tipos de relatórios.

79. Outras parametrizações:

a. Configuração do órgão e motor de protocolo correspondente:

sei! Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

Alterar Órgão

Sigla: Anatel

Descrição: Agência Nacional de Telecomunicações

Endereço: SAUS, Quadra 06, Bloco F, Térreo

Complemento:

Bairro: Asa Sul

Telefone: (61) 2312-2002

E-mail: biblioteca@anatel.gov.br

As unidades deste órgão estão disponíveis para escolha no envio de processos

Formato da Numeração: 53500.0seq_anual_06d@/ano_4d@-dv_mod11_executivo_federal_2d@

Timbre: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Variáveis disponíveis:

@ano_2d@, @ano_4d@

@cod_orgao_sip@, @cod_orgao_sip_02d@, @cod_orgao_sip_03d@, @cod_orgao_sip_04d@, @cod_orgao_sip_05d@

@seq_anual_05d@, @seq_anual_06d@, @seq_anual_07d@, @seq_anual_08d@, @seq_anual_09d@, @seq_anual_010d@

@dv_mod97_base10_cnj_2d@, @dv_mod11_1d@, @dv_mod11_executivo_federal_2d@

OK

 Agência Nacional de Telecomunicações

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- b.** No menu **Administração > Editor > Modelos**, é possível montar os modelos de edição de documentos, definindo os campos de preenchimento automático, como o cabeçalho, título e número do documento, cidade e data, endereçamento, assinatura e rodapé:

Lista de Modelos (18 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	Base de Conhecimento	    
<input type="checkbox"/>	Geral com Unid sem Num	    
<input type="checkbox"/>	Geral com Unid. com Num.	    
<input type="checkbox"/>	Geral com Unid. com Num. (data canto esquerdo)	    
<input type="checkbox"/>	Geral com Unid. com Num. com Anexos	    
<input type="checkbox"/>	Geral com Unid. com Num. sem Data	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid sem Num	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. com Num.	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. com Num. / Ano	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. com Num. com Ementa	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. com Num. com Ementa com Anexos	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. com Num. sem Data	    
<input type="checkbox"/>	Geral sem Unid. sem Num. com Anexos	    
<input type="checkbox"/>	Memorando	    
<input type="checkbox"/>	Memorando-Circular	    
<input type="checkbox"/>	Modelo Teste 1	    
<input type="checkbox"/>	Ofício	    
<input type="checkbox"/>	PEDIDO DE APOIO	    

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Ordem	Cabeçalho	Rodapé	Principal	Assinatura	Somente Leitura	Dinâmica	HTML	Ações
<input type="checkbox"/>	Cabeçalho	0	X				X	X	X	 
<input type="checkbox"/>	Título do Documento	10					X			 
<input type="checkbox"/>	Data do Documento	20					X	X		 
<input type="checkbox"/>	Endereçamento	30								 
<input type="checkbox"/>	Separador de Seções	40					X			 
<input type="checkbox"/>	Vocativo	50								 
<input type="checkbox"/>	Separador de Seções	60					X			 
<input type="checkbox"/>	Corpo do Texto	70			X					 
<input type="checkbox"/>	Assinatura	80				X	X			 
<input type="checkbox"/>	Rodapé	1000		X			X	X	X	 

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- C.** No menu **Administração > Séries**, pode-se criar um novo tipo de documento, definindo o modelo de edição e detalhes de publicação e se permite a indicação de interessado e destinatários:

Grupo:

Nome:

Descrição:

Modelo:

Tipo de Numeração:

Publicação

D.E. Administrativo

D.E. Judicial II

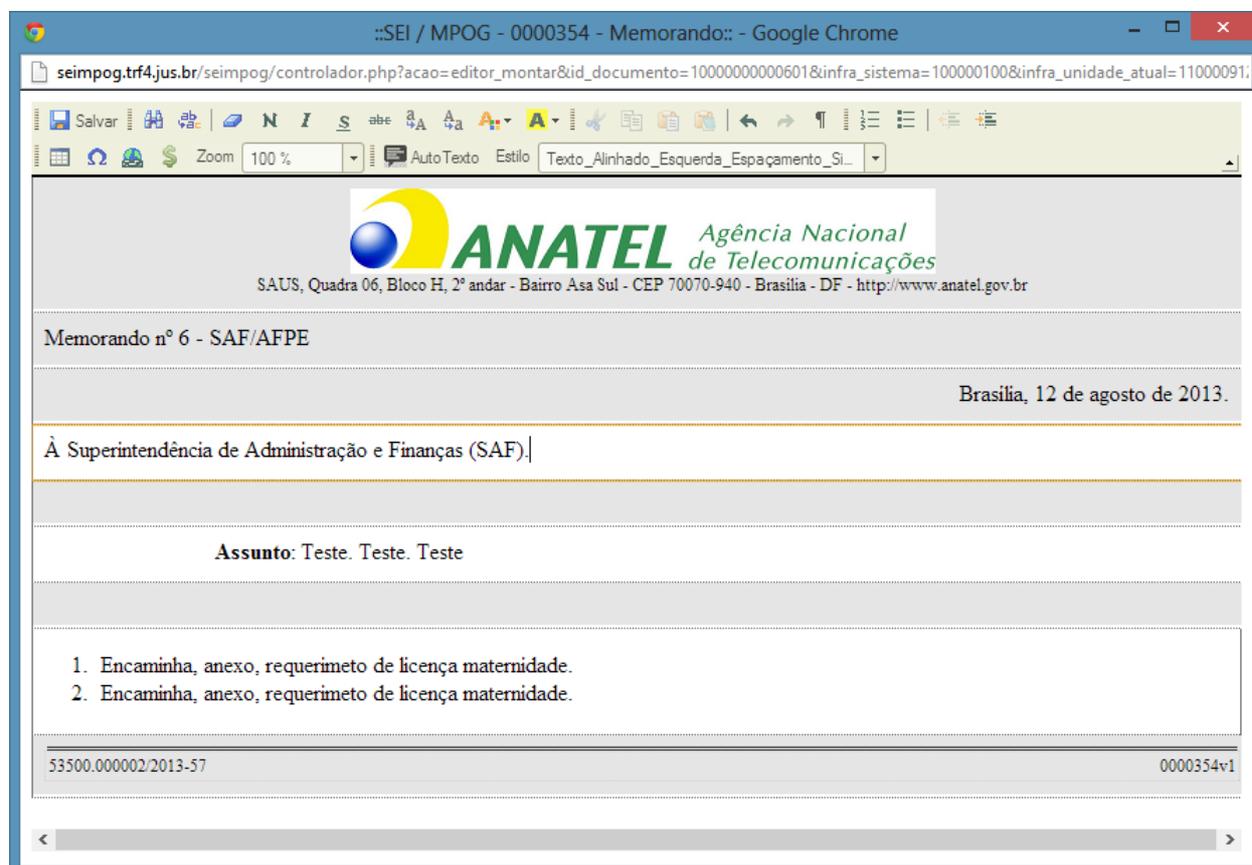
Publicação Interna

Permitir publicação apenas para documentos assinados

Permite Interessados

Permite Destinatários

- 80.** O resultado das parametrizações acima são apresentadas no editor, separando cada campo configurado no menu **Administração > Editor > Modelos** e com o tipo de numeração configurada em **Administração > Séries**:



The screenshot shows a web browser window with the URL `seimpog.trf4.jus.br/seimpog/controlador.php?acao=editor_montar&id_documento=10000000000601&infra_sistema=1000001008&infra_unidade_atual=11000091`. The page header features the ANATEL logo and the text "Agência Nacional de Telecomunicações" along with the address "SAUS, Quadra 06, Bloco H, 2º andar - Bairro Asa Sul - CEP 70070-940 - Brasília - DF - http://www.anatel.gov.br".

The main content area displays a memorandum template with the following fields:

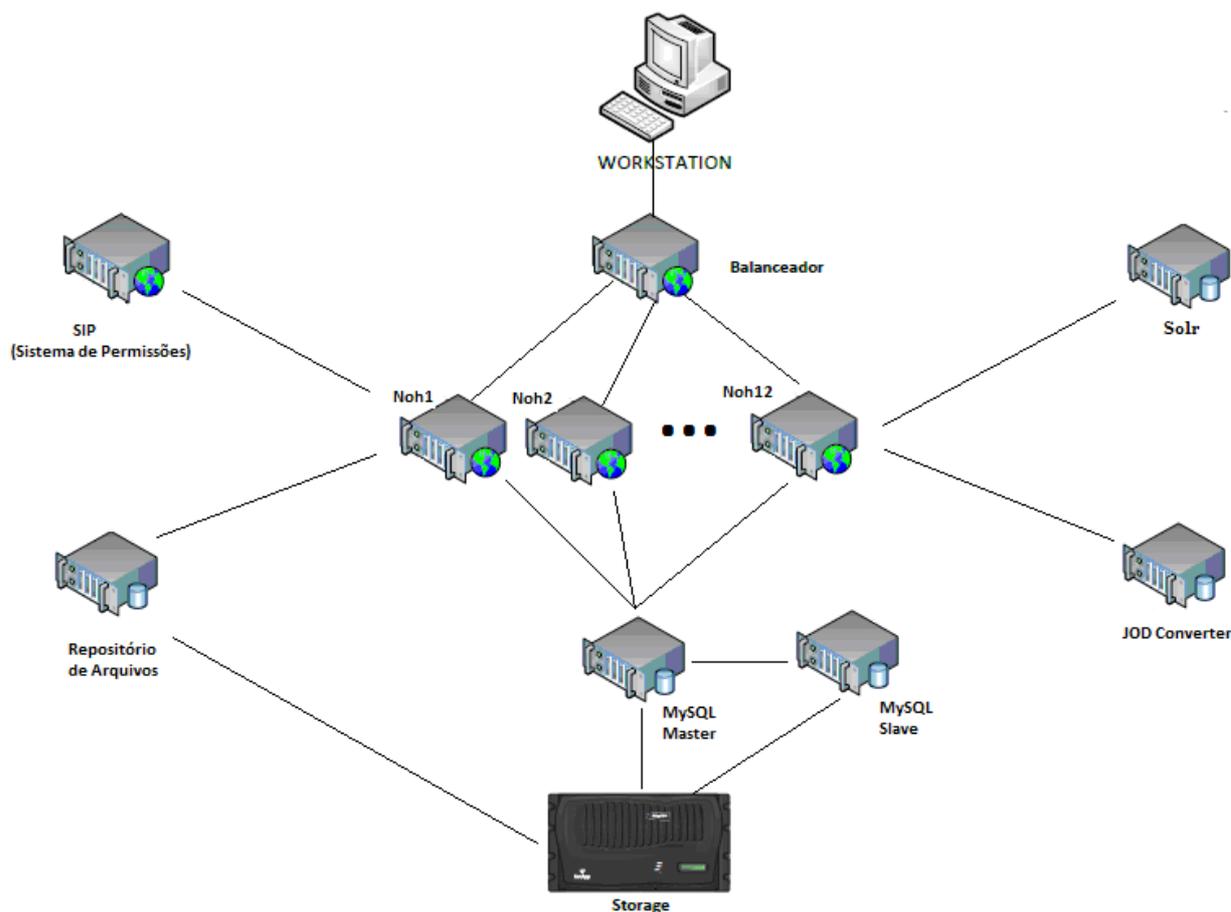
- Memorando nº 6 - SAF/AFPE
- Brasília, 12 de agosto de 2013.
- À Superintendência de Administração e Finanças (SAF),
- Assunto: Teste. Teste. Teste
- 1. Encaminha, anexo, requerimento de licença maternidade.
- 2. Encaminha, anexo, requerimento de licença maternidade.

At the bottom, the document ID `53500.000002/2013-57` and the system ID `0000354v1` are visible.

		TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
		RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
				VERSÃO
				1.0

Tecnologia da Informação (TI) da instalação do TRF4:

81. A imagem abaixo ilustra a arquitetura de hardware das instalações do SEI no TRF4:



82. Arquitetura física e de sistemas:

- a.** Quantidade de Servidores: 15
- b.** Pode utilizar arquitetura redundante.
- c.** File System para arquivos externos ao sistema (p. ex. escaneados) e banco de dados para os documentos criados diretamente na plataforma.
- d.** O serviço também pode ser fornecido como “Nuvem”.

83. Máquinas utilizadas e capacidade obtida:

- a.** Para atender 714 Unidades Administrativas que representa um total de 66 cidades, tem-se:
 - i.** Total de usuários atendidos: 3.834
 - ii.** Capacidade de uso concorrente: 1.600 simultâneos
 - iii.** Requisições por segundo: 25,65 (11:30)

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

iv. 17,8 GB transferidos/dia

v. 2.145.247 acessos/dia

84. Vide abaixo resumo da arquitetura e lista das aplicações que devem ser instaladas em cada servidor:

Infraestrutura de TI do TRF4 para o SEI, que atualmente atende a seguinte necessidade:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuários atendidos: 3.834 (1.600 simultâneos) • 25,65 requisições por segundo (11:30) • 17,8 GB transferidos/dia • 2.145.247 acessos/dia • # de Unidades Administrativas: 714 (em 66 cidades) • # de Processos: 112.930 • # de Documentos: 1.300.924 (49% gerados) • Base de Dados (tamanho ocupado em disco): 40 GB • Repositório de Arquivos (ocupado): 537 GB 					
		Configuração do SEI instalado no TRF4					
Tipo do Servidor	Qtd. VMs / Máquina	SO	Memória	HD	Qtd. CPUs	Serviços	Outros
Balaceador de Aplicação	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	2 GB	13 GB	1	Apache 2.2.15 PHP: 5.3.2	
Nós de Aplicação	8	Red Hat Enterprise Linux 6.3	8 GB	50 GB	2	Apache 2.2.15 PHP: 5.3.2 InfraPHP	Default charset ISO-8859-1 MySQL (Client API version 5.1.x) ou MSSQL/FreeTDS 0.64 SSL, SOAP, Curl 7.19.7, Dom 2.7.6, GD 2.0.34, XML/Libxml 2.7.6, iConv 2.12, Memcache 3.0.6, SimpleXML 293036, Uploadprogress 1.0.3.1, Zip 1.9.1, Java Runtime 1.7, LDAP, Pacotes de fontes True Type instaladas no servidor.
Mecanismo de Busca (Apache Solr)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	16 GB	50 GB	1	Java Runtime 1.7 Tomcat 6 Solr 4	
JOD Converter (Opcional, mas para a Anatel será recomendado)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	8 GB	50 GB	1	Java Runtime 1.7 Tomcat 6 LibreOffice JOD	
Repositório de Arquivos (storage) (máquina física... Mas pode ser VM)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	48 GB	800 GB	2 Quad-Core Intel Xeon, 2667 MHz		
Base de Dados (MySQL Master) - (máquina física... Mas pode ser VM)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	96 GB	60 GB	2 x 6 núcleos	MySQL Enterprise Edition 5.5	
Base de Dados (MySQL Slave) - (máquina física... Mas pode ser VM)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	48 GB	60 GB	2 x 4 núcleos	MySQL Enterprise Edition 5.5	

	TÍTULO DO DOCUMENTO		TEMA		ÁREA
	RELATÓRIO		Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)		SGI
					VERSÃO
					1.0

SIP (Sistema de Permissões)	1	Red Hat Enterprise Linux 6.3	8 GB	50 GB	1	Apache 2.2.15 PHP 5.3.2 InfraPHP	Default charset ISO-8859-1 MySQL (Client API version 5.1.x) ou MSSQL/FreeTDS 0.64 SSL, SOAP, Curl 7.19.7, Dom 2.7.6, GD 2.0.34, XML/Libxml 2.7.6, iConv 2.12, Memcache 3.0.6, SimpleXML 293036, Uploadprogress 1.0.3.1, Zip 1.9.1, Java Runtime 1.7, LDAP
-----------------------------	---	------------------------------	------	-------	---	--	---

85. Tecnologias:

a. Linguagem de programação: PHP 5.3.2

b. Banco de Dados: MySQL Enterprise Edition 5.5, mas também aceita Microsoft SQL Server 2008.

i. **Atenção:** após atualizar o banco de dados para **MySQL 5.6**, utilizar inserção múltipla de registros para melhorar o desempenho do sistema, principalmente da geração de estatísticas.

c. Motor de Busca (indexação):

i. O motor de busca: Apache Solr 4.

ii. busca o termo tanto nos *metadados* dos processos e documentos como no teor dos documentos e arquivos, inclusive com destaque para os primeiros trechos no qual o termo ocorre dentro dos arquivos (p. ex. PDF ou doc).

d. Assinatura digital:

i. Tokens e Certificados do tipo ICP-Brasil:

ii. Detalhes sobre o assinador:

1. O assinador foi desenvolvido internamente pelo Tribunal, sendo um componente próprio do sistema. É um Applet Java, composto por:

a. BouncyCastle: Criptografia

b. Axis: Webservices

c. Swing: Interface

d. Log4j: Log

e. Possibilidade de acessar o certificado por meio da API `java.security.cert` (<http://docs.oracle.com/javase/6/docs/api/java/security/cert/package-summary.html>).

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

2. Aceita dois tipos de assinaturas: credenciais do sistema (login e senha) ou Certificados Digitais ICP-Brasil dos tipos A1 e A3.
3. Para cada tipo de assinatura tem-se uma tarja de assinatura própria, sendo cada uma parametrizável por meio dos menus de administração do sistema.
4. Conforme destacado no item 61 acima, possui QR Code para verificação da autenticidade do documento, além de link, código de verificação e código CRC para a mesma finalidade.
5. Gera arquivo p7s (PKCS#7 detached) sempre em par com o documento assinado, nunca encapsulado.

86. Armazenamento:

- a. Tamanho previsto: **800 GB**
- b. Tamanho ocupado: **537 GB**, sendo composto por:
 - i. 112.930 processos, nos quais existem um total de 1.300.924 documentos, sendo 49% destes gerados nativamente na plataforma, ou seja, armazenados em Base de Dados e não no repositório de arquivos.
- c. Documentos externos são armazenados em uma estrutura de diretórios associados com um *hash* na base de dados.
- d. Limite para **upload** configurado no SEI do TRF4 é de **1 GB por arquivo** (configurável por meio do php.ini).

87. Log e Auditoria:

- a. possui um módulo próprio de Auditoria, relacionado com a tabela "infra_auditoria", que nunca remove seus registros. A auditoria é complementada com as informações de andamento do processo.
- b. o sistema ainda audita a primeira visualização do processo no dia e a primeira visualização da versão do documento.
- c. todas as operações são logadas, para auditorias e para fazer análise futura sobre tramitação dos processos (módulo "Base de Conhecimento").

88. Licença do software:

- a. Disponibilização do Código Fonte: **integralmente aberto**, disponibilizado a partir de Acordo de Cooperação Técnica. Possui previsão para ser **público** em 31/12/2014 para a versão local e 31/03/2015 para a versão compartilhada, com disponibilização no Portal do Software Público (<http://www.softwarepublico.gov.br/>), conforme Cronograma de Marcos disposto no item 15 acima.

89. Controle de autenticação por meio de LDAD/AD ou personalizada.

90. O cadastro de Usuários e Unidades é manual ou por meio de implementação de rotina de replicação à partir de Tabelas de outros sistemas (p. ex. do RH). Atenção para montar a hierarquia das Unidades.

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

- 91.** Forma de integração: todas as integrações são feitas por meio de *webservices*, inclusive, o SEI já vem com alguns *webservices* nativos.
- 92.** Mecanismos de Segurança:
- a.** Links assinados em todo o sistema;
 - b.** Hash de documentos do repositório de arquivos;
 - c.** Armazenamento do arquivo p7s para assinaturas digitais:
 - i.** Melhoria prevista: permitir baixar os arquivos p7s das assinaturas na validação online.
 - d.** CRC do conteúdo do documento nas assinaturas:
 - i.** algoritmo CRC32B;
 - ii.** usado na página de validação.
 - e.** Melhoria geral prevista: colocar HTTPS para todo o SEI ou adaptar algumas telas.
- 93.** A arquitetura da aplicação é simples e escalável, existindo a possibilidade de arranjo em *load balance* para suporte a picos de demanda.
- 94.** Maiores detalhes sobre a arquitetura de TI e configuração do SEI podem ser obtidos nos seguintes documentos:
- a.** Roteiro de Instalação - Versão 2.3 (**Anexo IX**);
 - b.** Apresentação realizada no Workshop Técnico sobre o SEI (**Anexo X**);
 - c.** Apresentação no evento de parametrização do ambiente de testes do SEI, realizado na ENAP no dia 12 de agosto de 2013 (**Anexo XI**).

Conclusões:

- 95.** A partir do relatado acima, percebe-se que o sistema é bastante evoluído e está em constante melhoria por parte do TRF4, além de ser quase que totalmente parametrizável por meio da própria aplicação.
- 96.** Segue conceitos de GED que vimos no Banco Central, TJDF e Aneel, especialmente relacionados com a edição de documentos nativos e funcionalidades por meio de editor HTML, elaboração de documentos e revisão antes de qualquer formalização, tramitação livre para qualquer unidade (não amarração a fluxos de processo); controle de nível de acesso; e tags para preenchimento automático de campos dos documentos. As funcionalidades de assinatura, assinaturas conjuntas e assinatura em lote são ótimas e bastante funcionais.
- 97.** O sistema possui funcionalidades de modelo de texto, copiar documento a partir de seu número, modelos de tipos de documentos, duplicação de documentos e duplicação de processos que facilitam o trabalho do usuário. Estas funcionalidades acabam criando um

	TÍTULO DO DOCUMENTO	TEMA	ÁREA
	RELATÓRIO	Processo Eletrônico do TRF4 (SEI!)	SGI
			VERSÃO
			1.0

ambiente de trabalho de pleno aproveitamento de textos e documentos-modelo para o usuário, em que se pode aproveitar o teor de documentos sobre assuntos recorrentes. Estas funcionalidades de redação e aproveitamento de trabalhos anteriores são destacadamente umas das melhores facilidades do SEI para seus usuários.

- 98.** A utilização do SEI está relacionada com um projeto maior do governo, que envolve, inclusive, a edição de decreto presidencial sobre processo administrativo eletrônico, em minuta para Consulta Pública (**Anexo XII**). Estar envolvido no projeto de Processo Eletrônico Nacional e utilizar o sistema padrão disponibilizado garantiria a utilização imediata e nativa do padrão de interoperabilidade a ser desenvolvido pela SLTI, a natural aderência às normas da SLTI e do CONARQ em revisão e uso do barramento de serviços para tramitação entre órgãos e para serviços de expedição de documentos pelos Correios. Inclusive, destacamos que o Ministério das Comunicações também está analisando o SEI para sua plataforma GED.
- 99.** Ainda, o projeto prevê a criação de um Portal de Processo Eletrônico do Poder Executivo, abertura do sistema para que qualquer cidadão possa fazer pesquisa textual sobre os processos do órgão [que não contenham restrição de acesso] e peticionamento eletrônico, atendendo o estabelecido nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 37 do novo Regimento Interno da Anatel.
- 100.** O SEI já permite integração para que sistemas de informação estruturada possam iniciar processo ou inserir documento em processo já aberto, por meio de integrações tradicionais ou de *webservices* nativos do sistema, o que permitiria integrações com outros sistemas da Agência. Existe previsão de desenvolvimento de funcionalidade para geração de documentos a partir de formulários diretamente no sistema.
- 101.** Destaca-se que, por se tratar de um sistema cedido no âmbito de um projeto maior, coletivo, suas evoluções são discutidas também coletivamente, o que, a depender do modelo de gestão a ser implementado pelo Ministério do Planejamento, pode gerar um amadurecimento lento, o que não impedirá o desenvolvimento próprio de novas funcionalidades ou módulos.
- 102.** Ainda, hoje o sistema força a geração de novo protocolo (NUP) para processos recebidos de outros órgãos. Assim, há a necessidade de nova funcionalidade, em discussão com o Ministério do Planejamento, para que o usuário possa escolher se quer gerar novo protocolo ou utilizar NUP já existente.

3. Responsáveis pelo Relatório

Nome	Telefone	Setor	Assinatura
Nei Jobson da Costa Carneiro	2312-1751	SGI	
Thiago Pereira de Brito Vieira	2312-1680	GIDS1	
Leonardo Costa de Arruda Falcao	2312-2249	GIIB3	