



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Arquivo Central**

**ATA DA REUNIÃO REALIZADA NO DIA 13 DE OUTUBRO DE 2025 DO GRUPO DE TRABALHO PARA PROMOVER A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NO ÂMBITO DA UNIRIO**

Aos treze dias do mês de outubro de 2025, às quatorze horas, reuniram-se os membros do Grupo de Trabalho para promover a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO, designados conforme a Portaria GR nº 648 de 24 de agosto de 2023, a Diretora do Arquivo Central (AC), ISABELA COSTA DA SILVA, e os membros do Grupo de Trabalho, a saber: YARA DE LIMA ARAUJO, FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI LIMA, PATRÍCIA MACHADO GOULART FRANÇA, PAULINA APARECIDA MARQUES VIEIRA ALBUQUERQUE, PAULA COTRIM DE ABRANTES (convidada), PRISCILA FREITAS DE CARVALHO (convidada), e ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO (secretária) para tratar da pauta a seguir: **I. Solicitação de descentralização da autuação de processos no SEI para a Chefia de Gabinete e Procuradoria Federal junto à Unirio (PF-Unirio):** 1. A Diretora do Arquivo Central iniciou mencionando que desde a implantação do SEI na Unirio, todos os processos são autuados pelos protocolos de referência como estratégia para garantir o controle da produção documental e otimizar a gestão de documentos. No entanto, conforme a demanda trazida pela Chefia de Gabinete e Procuradoria Federal junto à Unirio em reunião ocorrida no dia trinta de setembro de 2025 acerca da necessidade de autuação de processos da tipologia “NOTIFICAÇÃO LEGAL À UNIDADE INSTITUCIONAL POR AUTORIDADE JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA” de forma descentralizada, em virtude da urgência da abertura desta tipologia específica em horários diferenciados que não abarcam o horário de expediente dos setores de protocolo, que atualmente funcionam de segunda a sexta-feira entre 8h e 17h, ficou definido o seguinte plano: A descentralização da autuação de processos será realizada para a tipologia Notificação legal à unidade institucional por autoridade judicial ou administrativa exclusivamente para a Chefia de Gabinete e para a Procuradoria Federal junto à Unirio. A Diretora do Arquivo Central apresentou as ideias para a opinião dos demais participantes, ressaltando a necessidade de registro em ata e portaria de toda e qualquer alteração de procedimento ou metodologia no processo de implantação do SEI. 2. Não será permitido a autuação de outra tipologia que não esteja previamente definida; 3. Esta alteração será publicada em portaria. 4. Será criado usuário SEI diferenciado, para estes casos específicos pela equipe SEI denominado “Superbasico3” conforme o sistema SIP da Unirio; 5. Será obrigatório anexar o ofício padrão de abertura de processos como primeiro documento de cada processo, conforme o padrão já parametrizado pela Equipe SEI e a ser disponibilizado para as respectivas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Arquivo Central**

unidades como documento interno; 6. As unidades enviarão os nomes de duas pessoas que poderão realizar o procedimento, sob responsabilidade da respectiva chefia; 7. Serão realizados treinamentos com a equipe SEI previamente. Desta forma, foi agendado um treinamento para o dia dezesseis de outubro de dois mil e vinte e cinco, às dez horas na Reitoria para a Chefia de Gabinete e Procuradoria Federal; 8. A ata de reunião deverá ser anexada ao processo SEI 23102.001562/2021-61; 9. A autorização da abertura do respectivo processo se dará somente após a publicação de portaria com os procedimentos definidos no âmbito deste GT. A responsável pela DTIC YARA DE LIMA ARAUJO opinou que na portaria não deveria constar os nomes das pessoas designadas pela chefia, mas sim a menção de que serão apenas duas pessoas autorizadas para cada uma das unidades. Todos manifestaram concordância. As arquivistas PATRÍCIA MACHADO GOULART FRANÇA e PAULINA APARECIDA MARQUES VIEIRA ALBUQUERQUE sinalizaram a importância de uma instrução normativa sobre o procedimento, o que poderá ser realizado futuramente caso seja verificado o aumento de demanda. A Diretora do Arquivo Central, ISABELA COSTA DA SILVA, agradeceu a presença de todos. E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual, para constar, foi lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim, Secretária, ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO.

ISABELA COSTA DA SILVA  
Diretora

ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO  
Secretária