



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 11/2017/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF

Ao(À) Sr(a).:

ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

Assunto: **DIGITALIZAÇÃO PROCESSUAL E VISTAS AOS PROCESSOS FINANCEIROS.****1. DIGITALIZAÇÃO PROCESSUAL**

1.1. Considerando a Portaria Nº 52/Reitor, de 18 de janeiro de 2017, onde Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos, bem como determina a criação de normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico e,

1.2. Considerando que o referido sistema foi implantado na UFPR em 09 de dezembro de 2016 na modalidade de uso obrigatório na UFPR a partir de 18 de janeiro de 2017 para a gestão eletrônica de processos administrativos, processos financeiros e documentos, englobando a produção, edição, assinatura, tramitação e controle de arquivamento de documentos produzidos nas atividades meio e fim da universidade,

1.3. O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) informa a todos que **a partir de 02/01/2018**, considerando o tempo de adaptação com o SEI (desde 09/12/16) e visando padronizar as rotinas operacionais da execução Orçamentária e Financeira, bem como cumprir os objetivos dispostos no Art. 2º da Portaria Nº 52/2017-Reitor, não serão mais aceitos "PROCESSOS FÍSICOS" (enquadram-se nesta questão os Restos a Pagar - RAP, entre outros) para análise e posterior pagamento, todos os processos deverão ser DIGITALIZADOS conforme boas práticas para digitalização de documentos no âmbito do Governo Federal.

1.3.1. *Cada processo deve, obrigatoriamente, ser digitalizado em tópicos (Ex: Empenho 1 arquivo, Nota Fiscal outro arquivo, etc...) contendo todas as suas páginas, respeitando-se sempre o limite de tamanho de arquivo para upload no SEI. Os documentos avulsos também devem ser digitalizados de forma individual.*

1.3.2. *O processo de digitalização deve ser efetuado pela unidade administrativa que estiver com a custódia dos documentos ou processos que se encontram em andamento dentro da Universidade Federal do Paraná. Na digitalização a unidade deve garantir o máximo de fidelidade entre o documento digitalizado e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso do arquivo digital.*

1.3.3. *Recomenda-se as unidades que no processo de digitalização utilizem a tecnologia Optical Character Recognition (OCR), pois esta tecnologia serve para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits. Através do OCR é possível digitalizar uma folha de texto impresso e obter um arquivo de texto, facilitando pesquisas futuras no SEI.*

## 2. VISTAS AO PROCESSO FINANCEIRO NO SEI

2.1. Visando atender o disposto na LAI (Lei de Acesso à Informação, LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), bem como o disposto na Lei do Processo Administrativo (LEI Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999), onde em seu Art. 3º, inciso II explana que:

" [...] ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas",

2.2. E no seu Art. 46, elucida que

"Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem".

2.3. O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) informa a todos que **a partir de 02/01/2018**, todos os processos financeiros abertos no SEI deverão, com o intuito de atender a legislação vigente, ser disponibilizados aos fornecedores de bens/serviços desta Universidade (acesso).

2.3.1. *Caso o servidor tenha dificuldades na realização desta operação, basta consultar o Procedimento Operacional Padrão (POP) 50 - "Permitir visualização de processo por usuário externo", disponível em <http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-50-Permitir-visualiza%C3%A7%C3%A3o-de-processo-por-usu%C3%A1rio-externo.pdf>*

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA, DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**, em 05/12/2017, às 16:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **0600511** e o código CRC **9379F0F1**.