	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI		OA.SEI-UFRJ 003.2019 Página 1 de 3
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Referenciar documentos e processos	Versão 01 26/03/2019	

1. INTRODUÇÃO

A partir do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a União e a UFRJ para utilização do Sistema Eletrônico de Informações, a equipe de implantação do SEI-UFRJ, instituída pela Portaria UFRJ nº 7.982, de 30/08/2016, vem trabalhando de forma incessante para proporcionar uma transição com menor impacto possível aos servidores e suas atividades.

Sendo assim, a equipe de implantação do SEI-UFRJ, buscando eficiência, agilidade e qualidade, por meio da Divisão de Gestão Documental e da Informação, vem disponibilizar orientações aos servidores para execução de suas atividades junto ao SEI-UFRJ.

2. OBJETIVO

Orientar o público interno quanto aos procedimentos para **Referenciar Documentos e Processos no SEI-UFRJ**.

3. CONCEITO E FINALIDADE

A finalidade desta normativa é padronizar a atividade no âmbito da UFRJ considerando os seguintes conceitos:

Documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza.


Documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- a) *documento nato-digital* - documento criado originariamente em meio eletrônico.
- b) *documento digitalizado* - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

Processo - conjunto de documentos reunidos no decurso de uma ação administrativa.

Processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico, também denominado processo administrativo digital.

Requerimento - Documento utilizado para os mais diferentes tipos de solicitações às autoridades.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI		OA.SEI-UFRJ 003.2019 Página 2 de 3
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Referenciar documentos e processos	Versão 01 26/03/2019	

4. BASE LEGAL

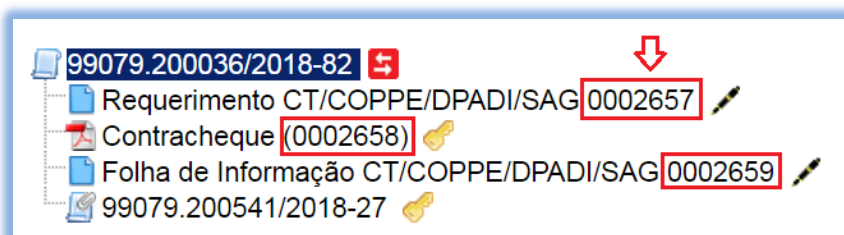
Esta orientação tem como base as seguintes legislações:

- Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- Portaria Interministerial MJ/MP nº 1677, 07 de outubro de 2015 - Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Decreto nº 8.539, de 8 outubro de 2015 - 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.


5. PROCEDIMENTO


Referenciar documento e/ou processo no SEI-UFRJ, significa citá-lo em outro documento em forma de link de acesso. Desta forma, o usuário não precisará fazer buscas ao documento e/ou processo no sistema. Através do próprio texto, o link inserido buscará o documento citado.

Para fazer referência a um processo e/ou documento, deve-se ter em mãos o número completo do processo ou o número SEI do documento a ser referenciado. Este número aparecerá ao lado do documento na árvore do processo, como mostra a imagem a seguir.



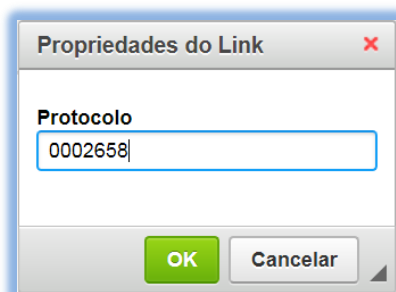
As etapas são:

1. Incluir documento no processo.
2. Clicar no ícone  "Inserir um link para processo ou documento do SEI!", na barra superior da tela, para abrir uma nova janela. Neste momento é importante ter o número do processo e/ou documento a ser referenciado.

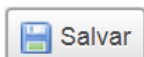
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI		OA.SEI-UFRJ 003.2019 Página 3 de 3
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Referenciar documentos e processos	Versão 01 26/03/2019	



3. Digitar, no campo Protocolo, o número SEI do documento e/ou número do processo que deseja ser aberto pela referência.



4. Clicar em , para inserir o link. Porém, este só ficará visível após salvar o documento e clicar novamente no documento na árvore de documentos.

5. Clicar em  após ter finalizado a redação do documento. Atenção não assinar o documento antes de verificar se o link está funcionando corretamente.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O documento público poderá ser visualizado integralmente através da Pesquisa Pública do SEI-UFRJ, porém qualquer link de referência ficará desabilitado, pois esse recurso só funciona no ambiente interno do SEI-UFRJ. O mesmo acontecerá no ambiente de usuário externo.