



# RELATÓRIO TÉCNICO

## **Título: Migração Documentos SGQ para Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**

## 1 Introdução

Para o Sistema de Gestão da Qualidade a informação documentada, conforme descrita no item 7.5 da ABNT NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos é um item mandatório que deve ser cumprido e controlado pela organização.

Atualmente, a informação documentada da Cogead é controlada manualmente pelo Degias/Agequali e áreas da Cogead onde se percebe uma demora no processo de assinatura pelos envolvidos.

Diante do exposto, a Cogead optou por utilizar o SEI como forma de agilizar o processo de criação/revisão/assinatura dos documentos do SGQ.



Figura 1 – Tela inicial SEI

## 2 Referências Normativas

- PG 020001420001 - Controle de Documentos e Registros - Estabelecer diretrizes para o controle de documentos e registros da Cogead de forma a garantir a rastreabilidade dos documentos, bem como, manter a confiabilidade das informações.



- POP 020001420001 - Elaboração de Documentos - Definir a estrutura e orientar a elaboração do conteúdo dos procedimentos da Cogead.
- ABNT ISO 9001:2015 - Sistema de gestão da qualidade – Requisitos.
- ABNT ISO 9000:2015 - Sistema de gestão da qualidade – Vocabulário.

### 3 Termos e Definições

- **Documento** - Informação e meio no qual ela está contida.
- **Informação documentada** – Informação que se requer que seja controlada e mantida por uma organização e o meio na qual ela está inserida.
- **ISO - International Organization for Standardization** (Organização Internacional de Normalização), seu objetivo é promover o desenvolvimento de normas, testes e certificação, com o intuito de encorajar o comércio de bens e serviços.
- **Processo** – Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que utilizam entradas para entregar um resultado pretendido.
- **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)** - desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho. Uma das suas principais características é a libertação do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.
- **SGQ** - Sistema de Gestão da Qualidade.

### 4 Contextualização

#### 4.1 Cronograma

Vide cronograma em anexo.

## 4.2 Abrangência

Todas as áreas da Cogead.

## 4.3 Principais mudanças

- a) Automatização do processo de documentos – os documentos serão criados dentro do SEI, a partir do modelo padrão definido pelo Degias/Agequali;
- b) Mudança do local de armazenamento dos documentos – As atualizações devem ser feitas no SEI e Site da Cogead bem como a divulgação dos documentos através do e-mail COGEAD Alerta, com o link do site para download.

## 4.4 Reflexos/Consequências

Diante das mudanças, será necessário a compreensão da necessidade de entendimento do novo fluxo operacional compreendendo as etapas que devem ser cumpridas para elaboração/revisão dos procedimentos no sistema SEI. Desta forma, a nova rotina centralizará toda a informação documentada das áreas da Cogead.

## 4.5 Escopo

**Degias/Agequali** – Cabe a Agequali adequar os procedimentos que dizem respeito à informação documentada, apoiar as áreas, controlar o processo de elaboração/revisão dos procedimentos no SEI e administrar o bloco de assinaturas.

**Degias/Sica** – Dirimir todo o apoio com relação ao SEI e ministrar os treinamentos.

**Áreas Cogead** – Criar/revisar os procedimentos no SEI.

## 4.6 Recomendações

Diante do cenário acima detalhado o grande impacto que trará sobre as atividades, das áreas recomendamos:



i). Apresentação deste Relatório Técnico para Alta Direção, Chefes de Serviço e Seção, Multiplicadores do SGQ.

ii). Divulgar por meio de Informe para toda a força de trabalho a utilização do SEI pelo SGQ.

#### 4.7 Riscos

Vide planilha de riscos em anexo.

#### 4.8 Considerações Finais

Diante da mudança, a informação documentada da Cogead fará parte de um novo fluxo operacional compreendendo o preenchimento das informações exigidas pelo SEI.

**Elaborado por:**

*Maria de Fátima Alves Arraes*

Maria de Fátima Alves Arraes – Degias/Agequali

**Aprovado por:**

*Oswaldo Luiz de Oliveira Raymundo*

Oswaldo Luiz de Oliveira Raymundo – Degias

Oswaldo Luiz de Oliveira Raymundo  
Chefe Substituto do DEGIAS  
Matrícula SIAPE: 0464144

*Flávia Silva*

Flávia Silva - Cogead

Flávia Silva  
Coordenadora - Geral de Administração  
COGEAD - FIOCRUZ  
Matrícula SIAPE: 1455329

Flávia Silva  
Coordenadora - Geral de Administração  
COGEAD - FIOCRUZ  
Matrícula SIAPE: 1455329

Rio de Janeiro, 05 de Março de 2021.

