



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Gabinete do Secretário**

CONVÊNIO

Nº do Processo: 359.00009333/2025-00

Interessado: Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP

Assunto: Convênio - implantação SEI-SP

PROCESSO SGGD Nº 359.00009333/2025-00

TERMO DE CONVÊNIO Nº 108/2025

TERMO DE CONVÊNIO SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, ESTA POR MEIO DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, E A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL**, localizada na Av. Rangel Pestana, nº 300 – 14º e 16º andares - São Paulo - Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 39.467.292/0001-02, representada por seu Secretário de Gestão e Governo Digital, Sr. **CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE**, no uso da competência conferida pelo Decreto estadual nº 66.512, de 16 de fevereiro de 2022, c.c. Decreto nº 67.435, de 1º de janeiro de 2023, com interveniência da **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, empresa pública estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929/0001-35, com sede na Rua Águeda Gonçalves, 240, CEP 06760-900, na cidade de Taboão da Serra – SP, a seguir denominada PRODESP, neste ato representada na forma de seu estatuto social por seu Diretor Presidente, Sr. **GILENO GURJÃO BARRETO** e de outro lado a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS- UNICAMP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.068.425/0001-33, com sede na Rua Rua da Reitoria, 121, Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - CEP 13083-872, na cidade de Campinas – SP, neste ato representada por seu Reitor, o Sr. **PAULO CESAR MONTAGNER**.

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos, bem como a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade, autenticidade e sigilo de documentos e informações;

CONSIDERANDO que a implantação do SEI é realizada por meio de estratégias de formação, contidas no Projeto de Capacitação elaborado pela equipe do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, de forma a desencadear um processo de formação contínua e a consequente melhoria do processo de eliminação da tramitação de papel;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio do Decreto Estadual nº 67.641/2023, instituiu o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para a produção e a tramitação de documentos para formato exclusivamente digital, seja no âmbito da Administração Estadual, seja no seu relacionamento com outras esferas de governo; e

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica Nº 417/2023, de 22 de março de 2023, firmado entre o Estado de São Paulo e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4), para cessão do direito de uso do SEI - Sistema Eletrônico de Informações; Resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, observadas as disposições contidas no Decreto estadual nº 66.173, de 26 de Outubro de 2021, observando as disposições aplicáveis à matéria, em conformidade com os termos, cláusulas e condições seguintes que mutuamente pactuam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente CONVÊNIO tem por objeto a viabilização da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que o utilizará como plataforma eletrônica para tramitação de processos e documentos administrativos, contemplando todo o fluxo de vida desde geração, manutenção até a guarda de documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS

2.1 O presente CONVÊNIO tem os seguintes objetivos:

- a) Viabilizar a produção de documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- b) Assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;
- c) Assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.
- d) Estabelecer mútua cooperação entre os partícipes, para o fim de viabilizar a implantação.
- e) A execução do objeto se dará conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

3.1 Constituem obrigações comuns aos órgãos PARTICIPES:

- a) indicar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do presente instrumento, os representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução do presente Convênio;
- b) executar as ações necessárias ao cumprimento do objeto e ao alcance do objetivo deste Convênio, nos respectivos âmbitos de atuação;
- c) apresentar e disponibilizar ao outro partícipe os dados e as informações necessários à melhor consecução dos objetivos deste Convênio, os quais deverão ser utilizados unicamente para o objeto ajustado, sendo vedada a utilização para fins diversos dos indicados, bem como a disponibilização e/ou cessão a terceiros sem prévia e expressa anuência dos PARTICIPES;
- d) garantir o cumprimento dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, de acordo com as competências e atribuições de cada um dos órgãos e atos praticados;
- e) garantir o cumprimento dos dispositivos da Lei federal nº 12.527, de 18 de

novembro de 2011, referentes ao acesso à informação, de acordo com as competências e atribuições de cada um dos órgãos e atos praticados;

f) observar as regras sobre classificação e sigilo, quando necessário, em relação a dados e informações sensíveis, obtidos em razão da execução do Acordo, apenas divulgando-as se houver expressa autorização dos PARTICIPES;

g) disponibilizar, empregar e responsabilizar-se pelos recursos humanos, tecnológicos e materiais necessários para a execução das ações necessárias ao atingimento do objetivo do presente Convênio;

h) permitir o livre acesso dos respectivos representantes institucionais e agentes técnicos e administrativos, bem como, eventualmente, de agentes de controle interno e externo, a todos os documentos e elementos de execução relacionados ao presente Convênio; e

i) aferir e analisar resultados parciais e finais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do objetivo do presente Convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

4.1 Compete à Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD):

4.1.1 Disponibilizar para universidade a orientação para a estruturação da equipe de implementação do Sistema Eletrônico de Informações;

4.1.2 Disponibilizar ao órgão todas as orientações para a implementação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.1.3 Zelar para que as características de front-end sejam as estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, nos termos do Acordo de Cooperação com o TRF-4.

4.2 Compete UNICAMP:

4.2.1 Coordenar o processo de implantação, indicando e disponibilizando os servidores para participação na implantação e governança do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, notadamente para exercer as funções de:

a) Gestor SEI: Responsável por garantir a interlocução do projeto no órgão, atuar com o gerente do projeto PRODESP no andamento e organização das atividades preparatórias de implantação e a manutenção da operação do sistema;

b) Gestor de Tecnologia da Informação: Responsável pela interlocução com a PRODESP quanto às questões técnicas de tecnologia da informação que garantam a operabilidade do sistema;

c) Gestor do Conhecimento: Responsável por guiar os demais usuários na utilização apropriada do sistema, ministrar treinamentos internos e detectar as necessidades específicas dentro de sua organização; e

d) Gestor documental: Responsável por orientar os produtores de documentos na seleção de modelos de documentos e procedimentos de gestão documental. Irá acompanhar a institucionalização do sistema de arquivo, quando couber, e a formalização dos instrumentos de gestão;

4.2.1.1 Os servidores indicados deverão realizar o percurso formativo disponibilizado, para o bom desempenho da implantação;

4.2.1.2 O acúmulo de funções poderá ocorrer de modo eventual, quando devidamente justificado.

4.2.2 Fornecer a estrutura de hardware, estações de trabalho e scanners, necessários ao

acesso e utilização do sistema;

4.2.3 Contratar links de comunicação de dados com acesso à internet para os locais de onde deseja acessar o sistema;

4.2.4 Fornecer os elementos de identidade visual, para configuração dos modelos de documentos a serem utilizados no sistema;

4.2.5 Indicar os modelos de documentos usados pela UNICAMP para inclusão no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.2.6 Fornecer os dados cadastrais básicos dos usuários que utilizarão o sistema;

4.2.7 Fornecer os dados das unidades que serão cadastrados no sistema;

4.2.8 Zelar para que cada usuário seja responsável pela guarda das informações de login/senha e outras informações privilegiadas a que tiver acesso;

4.2.9 Criar suporte local aos usuários do sistema, cujos administradores terão acesso ao suporte oferecido pela PRODESP via sistema de gestão de chamados;

4.2.10 Realizar a capacitação dos usuários do sistema;

4.2.11 Estabelecer plano de comunicação do projeto para divulgação aos servidores;

4.2.12 Planejar e divulgar cronograma de implantação do SEI, em toda a estrutura;

4.2.13 Ao promover a divulgação do sistema em razão de suas atividades de implantação, sempre utilizar o logotipo do SEI, quando couber, e a expressão "criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região", inclusive nos atos normativos relacionados à utilização do SEI em seu âmbito administrativo, bem como nas notícias veiculadas pela UNICAMP;

4.2.14 Normatizar a utilização do SEI em seu âmbito administrativo, dispendo sobre prazos para transição de sistemas, digitalização de documentos, segurança da informação, observância das disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e das demais normas aplicáveis, etc.;

4.2.15 Responsabilizar-se, na qualidade de controlador dos dados, perante os titulares de dados e perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

4.2.16 Responsabilizar-se integralmente, perante terceiros, pelos eventuais danos decorrentes da indisponibilidade temporária de dados previamente comunicada, ou decorrente de caso fortuito ou força maior;

4.2.17 Respeitar as características de front-end estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, nos termos do Acordo de Cooperação com o TRF-4.

4.3 Compete à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP:

4.3.1 Disponibilizar e manter a infraestrutura necessária, hospedada no Data Center da Prodesp em ambiente virtualizado, para garantir a implementação do Sistema Eletrônico de Informações;

4.3.2 Auxiliar o usuário na solução de eventuais problemas técnicos durante o uso do sistema e na triagem do que deve ser enviado aos próximos níveis de suporte;

4.3.4 Oferecer suporte técnico na operação assistida no uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

4.3.5 Comunicar com antecedência mínima razoável todos os eventos programados que importem na indisponibilidade temporária de acesso ao SEI e aos dados dele custodiados em seu Data Center.

CLÁUSULA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES QUE CONTENHAM DADOS PESSOAIS

5.1 Os partícipes se obrigam a garantir a integridade, inviolabilidade e a segurança das operações com dados pessoais, mesmo após o término destas, em observância à Lei 13.709/2018.

5.2 Eventual acesso ao banco de dados, pela PRODESP, dentro de suas atribuições e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) deverá restringir-se às finalidades do objeto deste Acordo, além de pautar-se pelos princípios elencados no artigo 6º da Lei nº 13.709/2018.

5.3 Os partícipes devem adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do artigo 46 da Lei nº 13.709/2018.

5.4 O partícipe que tomar conhecimento de incidentes de segurança ou de situações nas quais haja descumprimento das normas protetivas dos dados pessoais deverá comunicar aos outros partícipes, para que as providências cabíveis sejam adotadas no prazo adequado, nos termos da Deliberação Normativa CGDIESP-2, de 30-12-2021, das orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e de outras normas aplicáveis.

5.5 A comunicação de incidente ou de violação às normas protetivas dos dados pessoais deverá conter, pelo menos, data e hora da ocorrência e a da sua ciência pela parte comunicante; descrição da natureza dos dados afetados; informações dos titulares afetados; indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas no reparo dos danos; indicação dos possíveis riscos advindos do incidente; e medidas que serão adotadas para prevenir novos incidentes.

5.6 A obrigação de comunicação de incidente ou de violação às normas protetivas dos dados pessoais entre os partícipes não substitui ou prejudica a necessidade de comunicação prevista no art. 48 da Lei federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

6.1 A Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP autoriza a Companhia de Processamento de Dados de Estado de São Paulo – PRODESP a realizar a custódia da documentação eletrônica produzida no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.2 Os procedimentos de classificação, avaliação, eliminação e destinação dos documentos de guarda permanente serão regidos pelos parâmetros normativos estabelecidos pelo Arquivo da Instituição e pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, no que couber.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO

7.1 Os partícipes se comprometem a guardar sigilo dos dados e das informações compartilhados em decorrência deste acordo, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 13.709/2018 e as demais leis que disponham a respeito de sigilo de dados e informações e de restrição de acesso, sendo-lhes vedadas sua comunicação ou cessão a terceiros, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme as normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1 Não haverá transferência de recursos materiais ou financeiros entre os PARTÍCIPIES para a execução do presente Convênio.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O presente Convênio terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura,

podendo ser prorrogado, por Termo Aditivo, observado o prazo máximo de 5 (cinco) anos previsto no art. 10, §1º, 3, 'g', do Decreto estadual nº 66.173, de 26 de outubro de 2021.

9.2 - Encerrada a vigência deste termo, competirá à Prodesp devolver para UNICAMP, em até 30 dias, os dados custodiados do Sistema Eletrônico de Informações.

9.2.1 - Após o prazo de vigência, os custos referentes a manutenção e suporte da infraestrutura necessária para garantir a operação do Sistema Eletrônico de Informações serão de responsabilidade da Universidade Estadual de Campinas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 Este instrumento poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante a formalização do respectivo Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, nas seguintes situações:

a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado deste Convênio, devidamente comprovado; e

b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

11.2 Este Acordo poderá, também, ser rescindido por iniciativa de qualquer dos partícipes, através de manifestação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações assumidas até o momento da denúncia.

11.3 Independentemente da hipótese que motive a rescisão do acordo, a Prodesp devolverá, em até 30, todos os dados custodiados, salvo eventual ajuste superveniente entre as partes, observado o disposto na Lei federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

12.1 A inadimplência de qualquer dos partícipes em relação às obrigações assumidas neste Acordo não transferirá para outro a responsabilidade por suas consequências, nem onerará o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, observada, sempre, a legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 O presente Convênio será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de São Paulo para dirimir todos e quaisquer eventuais litígios que versarem sobre a execução deste instrumento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CAIO MARIO PAES DE ANDRADE
Secretário de Estado
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

GILENO GURJÃO BARRETO
Diretor Presidente
PRODESP

PAULO CÉSAR MONTAGNER
Reitor
UNICAMP

TESTEMUNHAS:

assinado digitalmente
RENATA POFFO DE ALMEIDA BARBOSA
Chefe de Divisão de Contratos

assinado digitalmente
DANIELLE REIS QUEIROGA DE FRANÇA
Coordenadora de Licitações e Contratos

PLANO DE TRABALHO

Nº do Processo: 359.00009333/2025-00

Interessado: Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP

Assunto: Formalização - Convênio - implantação SEI-SP

1. Identificação do Objeto

O objeto deste plano consiste na substituição do sistema de gestão documental da Unicamp pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A medida visa promover a convergência tecnológica com o padrão adotado pelo Poder Executivo do Estado de São Paulo, garantindo a interoperabilidade, a padronização administrativa e a eficiência na tramitação de processos entre a Universidade e demais órgãos estaduais.

2. Metas a serem atingidas

- **Meta 1:** Migrar a produção documental administrativa para a plataforma SEI, descontinuando gradualmente o uso do sistema anterior para novos processos.
- **Meta 2:** Garantir a integridade e o acesso ao histórico documental gerado no sistema legado.
- **Meta 3:** Capacitar a totalidade dos servidores e docentes na nova interface e funcionalidades do SEI.
- **Meta 4:** Estabelecer, se necessário, a integração com outros sistemas da Universidade.

3. Previsão de Execução e Vigência

- **Início da Execução:** Condicionado à formalização e publicação do convênio.
- **Prazo de Vigência:** 60 meses (5 anos) iniciais mais termo aditivo de 60 meses (5 anos).
- **Natureza da Atividade:** Por tratar-se de uma ferramenta essencial à continuidade das atividades administrativas, o SEI não possui previsão de descontinuidade. Ao término do período de 10 anos, será realizada nova análise técnica para renovação ou celebração de novo convênio por igual período.

4. Etapas de Execução (Foco em Transição)

Fase 1: Planejamento e Estrutura Inicial (Governança)

A fase inicial concentra-se na definição da estrutura de governança essencial para o sucesso do projeto, com a nomeação de funções estratégicas:

Indicação Formal da Equipe de Governança do SEI: A alta Administração deve formalizar a nomeação dos quatro gestores chave: Gestor SEI, Gestor de Tecnologia da Informação, Gestor do Conhecimento e Gestor Documental.

Formação do Comitê de Implantação (CI): O Gestor SEI deve formar o Comitê, integrando os gestores nomeados e representantes estratégicos de outras áreas.

Reunião de Orientação e Alinhamento da Governança: Realização de encontro para apresentar o plano de trabalho, escopo, metodologia e definir detalhadamente os papéis e responsabilidades, incluindo a interlocução com a PRODESP, se aplicável.

Definição de Escopo e Diretrizes Iniciais: O Comitê de Implantação deve elaborar o documento de Escopo, definindo as unidades, os processos iniciais e as regras de negócio essenciais para a primeira fase.

Estrutura de Governança Essencial

Gestor SEI: Ponto focal do projeto, responsável pela interlocução e andamento das atividades preparatórias de implantação e manutenção da operação do sistema, atuando em conjunto com o gerente do projeto PRODESP.

Gestor de Tecnologia da Informação (TI): Responsável pela interlocução técnica com a PRODESP, garantindo as questões de tecnologia da informação e a operabilidade do sistema.

Gestor do Conhecimento: Responsável por guiar os usuários na utilização apropriada do sistema, ministrar treinamentos internos e identificar necessidades específicas.

Gestor Documental: Responsável por orientar os produtores de documentos na seleção de modelos, procedimentos de gestão documental e acompanhar a formalização dos instrumentos de gestão.

Fase 2: Configuração e Mapeamento

Esta fase abrange a preparação e parametrização técnica do sistema, baseada em dados institucionais:

Reuniões de Orientação: Realização de encontro para explicar a necessidade de preenchimento das tabelas de perfil, usuários e organograma.

Coleta de Dados: Encaminhamento das Planilhas de Configuração para coleta e consolidação dos dados de organograma (unidades/setores), perfis de acesso e usuários.

Parametrização gestão de identidade: Configuração técnica do sistema com todos os dados coletados.

Parametrização Tabela de Temporalidade: Configuração técnica do sistema com todos os dados coletados.

Fase 3: Capacitação e Testes

Fase focada na gestão da mudança e no treinamento dos usuários:

Capacitação: Realização da Capacitação dos Multiplicadores e, se necessário, de Capacitações Específicas.

Ambiente Virtual de Aprendizagem: Liberação para todos os servidores realizarem a capacitação.

Fase 4: Lançamento e Acompanhamento

Fase de entrada em produção e garantia da sustentabilidade do sistema:

Comunicação: Realização da Comunicação de Lançamento do projeto para toda a estrutura.

Go Live: Lançamento do SEI, com início da operação nas unidades e processos definidos no escopo.

Suporte: Fornecimento de Suporte e Operação assistida.

Expansão: Avaliação dos resultados do piloto, com elaboração de novo plano para expansão gradual a outras áreas.

Taboão da Serra, na data da assinatura digital.

CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE
Secretário de Gestão e Governo Digital



Documento assinado eletronicamente por **Caio Mario Paes de Andrade, Secretário de Estado**, em 30/01/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Reis Queiroga de França, Coordenadora**, em 02/02/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Poffo de Almeida Barbosa, Chefe de Divisão**, em 02/02/2026, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gileno Gurjao Barreto, Diretor Presidente**, em 03/02/2026, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0096127121** e o código CRC **A38D5B89**.