



Governo do Distrito Federal  
Polícia Militar do Distrito Federal  
Gabinete do Comandante-Geral  
Unidade Setorial de Gestão SEI-GDF

Memorando Circular Nº 8/2024 - PMDF/USG-SEI

Brasília, 14 de outubro de 2024.

Aos Senhores  
Chefes, Diretores e Comandantes,

**Assunto:** Atualização do SEI-GDF para versão 4.1.2. Indisponibilidade temporária do sistema. Adequação das rotinas na PMDF.

**Referência:** Ofício Circular nº 82/2024 - SEEC/GAB (152092624), contido no Processo SEI-GDF Nº 04044-00030182/2024-55.

**Anexo:** Informativo sobre recebimento e produção de documentos, durante o período de indisponibilidade do SEI-GDF (152394432).

1. Com os cordiais cumprimentos e em atenção ao documento em referência, registro que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) será atualizado para a versão 4.1.2 e, em virtude disto, **ficará indisponível entre os dias 25 de outubro de 2024 e 31 de outubro de 2024** para todos os acessos, incluindo usuários internos, externos e consultas públicas, além das integrações via *webservice* que também estarão indisponíveis;
2. Considerando as diretrizes dispostas no [Decreto nº 42.070, de 05 de maio de 2021](#), que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de atos processuais administrativos no âmbito dos órgãos e entidades do Distrito Federal, dos serviços sociais autônomos e das organizações sociais, com contrato de gestão firmado com o Distrito Federal;
3. Considerando o teor do [Decreto nº 46.269, de 16 de setembro de 2024](#), que dispõe sobre as ações a serem realizadas nas situações de indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) para os órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal;
4. Tendo por lastro a legislação de regência e visando mitigar e/ou minimizar soluções de continuidade, face à indisponibilidade do sistema em todo GDF, as quais podem comprometer o andamento regular das demandas institucionais, **DETERMINO**, a adoção dos seguintes procedimentos, a saber:
  - a) Realizar backup dos modelos de favoritos salvos no SEI-GDF, para fins de instrução de processos e demais protocolos afins, nas respectivas áreas temáticas.
  - b) Priorizar as demandas contidas nos processos cujos prazos expirem no período da indisponibilidade do SEI-GDF, as quais deverão ser adiantadas, na medida do possível, para fins de tempestividade das respostas.
  - c) Atentar que os processos com prazos previamente definidos e que venham a expirar na vigência da indisponibilidade do SEI-GDF, não deverão ser tramitados a partir do dia **24/10/2024**, sob risco de perda do prazo.
  - d) Por questões de segurança o uso de e-mails particulares para tramitar documentos oficiais não devem ser utilizados.

e) Para situações de urgência, que não possam esperar o restabelecimento do sistema, a **produção de documentos pode ser realizada em suporte físico, devendo estes documentos serem assinados de próprio punho ou com o uso de certificado digital ou assinatura gov.br, quando possível.**

f) Nos documentos mencionados na alínea anterior, **o tipo de documento** (memorando para comunicação interna e ofícios para comunicação com outros órgãos) deve ser acompanhado do nome **"EXTRAORDINÁRIO"**, com numeração de controle da própria OPM produtora, e no rodapé deverá ser inserida a expressão: **"Documento produzido em suporte físico devido a impossibilidade técnica do SEI-GDF"**.

g) O trâmite da documentação produzida durante o período deverá ocorrer, prioritariamente, via *e-mails* institucionais e, em último caso, entregues fisicamente aos destinatários.

h) Assim que **restabelecido o sistema**, os **documentos** descritos nas alíneas **"e"** e **"f"** **devem ser digitalizados e incluídos**, como documento externo, no respectivo processo iniciado no SEI-GDF.

i) Os documentos físicos produzidos durante o período de indisponibilidade deverão ser arquivados, seguindo as normas de classificação e avaliação de documentos, para fins de temporalidade e destinação final.

j) Para o atendimento dos órgãos de controle, os documentos assinados com certificado digital ou assinatura gov.br podem ser protocolados diretamente nos protocolos eletrônicos dos portais institucionais dos órgãos e entidades distritais.

5. De acordo com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEEC (SUTIC/SEEC), recomenda-se que as extensões **SEI ++** e **SEI Pró** não sejam utilizadas, por apresentarem incompatibilidades que podem gerar inconsistências no uso do SEI-GDF.

6. Insta salientar que além das orientações constantes acima, o informativo anexo (152394432) que versa sobre o recebimento e produção de documentos no período de indisponibilidade, deverá ser amplamente divulgado e seguido pelos respectivos subordinados, bem como a adoção das orientações constantes nos normativos sobre a temática.

7. **O trâmite de documentos na Corporação durante o período de indisponibilidade deverá ocorrer via email institucional do protocolo de cada unidade. Para isto, cada unidade deverá verificar o acesso ao email entrando em contato com a DITEL no telefone 3190-5800, em caso de dúvidas ou sem acesso.**

8. **O protocolo do Comando-Geral** também receberá **toda a documentação externa** destinada à Corporação e **gerenciará a remessa eletrônica aos destinatários**, os quais deverão inserir em processo SEI toda a documentação recebida e produzida, após o reestabelecimento do SEI.

9. Por fim, solicito ampla divulgação do Cronograma de *Lives* sobre a nova versão do SEI-GDF e que serão realizadas no canal do Youtube da Secretaria de Estado de Economia - SEEC, a saber:

- **01 de outubro de 2024** – Live "Novidades do SEI-GDF 4.0 (Parte 1)" – <https://www.youtube.com/watch?v=PPQgifyO3c>; (já ocorrido, mas disponível para acesso)

- **08 de outubro de 2024** – Live "Novidades do SEI-GDF 4.0 (Parte 2)" – <https://www.youtube.com/watch?v=k5jCSDviv-8>;

- **15 de outubro de 2024** – Live "Mecanismos de Gestão de Processos (Novos e Antigos)" – <https://www.youtube.com/watch?v=xTVWfp5hdNk>; e

- **22 de outubro de 2024** – Live "Transparência Ativa - Níveis de Acesso e Pesquisa Pública" – <https://www.youtube.com/watch?v=UMsrKJ1PB8w>.

10. Ao agradecer a atenção dispensada, renovam-se os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO BOECHAT DE CAMARGOS - CEL QOPM, Matr.0050530-7, Subcomandante-Geral**, em 14/10/2024, às 18:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **153628561** código CRC= **33AC44FB**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SAISo Setor Policial Sul - Bairro Asa Sul - CEP 70610200 - DF  
Telefone(s): 3190 0018  
Sítio - [www.pm.df.gov.br](http://www.pm.df.gov.br)

00054-00138134/2024-99

Doc. SEI/GDF 153628561