



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GETIN

Projeto: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

Ata da 14ª Reunião

Aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e nove, às dezesseis horas, reuniram-se na sala da Gerência de Gestão Documental, da Diretoria de Gestão Documental, sito à rua Duque de Caxias, nº 261, Saco dos Limões, Florianópolis, Santa Catarina, as servidoras: Ana Maria Soares, Vera Lúcia da Silva, Kátia Regina Luz, Lêda Maria d'Avila da Silva Prazeres, Neusa Maria Schmitz membros da Comissão Permanente de Gestão de Documentos; Dirlei Kaffer Gonçalves, Presidente da Comissão e Gerente de Gestão Documental. Ivonete Cardoso Carvalho do Protocolo da Secretaria de Estado da Administração; Daniela Giovana Duarte Silva, da equipe do Sistema de Gestão do Protocolo Eletrônico e Ari Barp técnico do Centro de Informática e Automação de Santa Catarina, para tratarem sobre a validação para integração do Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública – Atividade Meio (SCTT) e o Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e). Abrindo a reunião, Ana Maria expôs: que o Estado comprou um novo sistema de protocolo para servir as secretarias, fundações e autarquias. Este sistema foi comprado através de licitação das empresas Softplan e Neo Way e está sendo adaptado a realidade do Estado pela Comissão Multidisciplinar formada por servidores da SEA em parceria com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina. Diante disso há a necessidade de alteração no Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos no nível “documento” para “assunto documental”, para a possível integração com o Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico. Também salientou, que será necessária a renomeação neste nível das palavras-chaves relacionadas, e que deverão ser excluídos os tipos de documentos neste mesmo nível, para não conflitar com os “Tipos de Documentos” do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico, (tipologia documental; ofícios, relatórios...), deixando-se apenas os assuntos, e que os mesmos, poderão ser palavras chaves compostas, exemplificando: Aposentadoria por Invalidez. Informou aos membros presentes que a sua sugestão não acarretará em mudanças na metodologia do Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, e que será respeitado o Sistema Funcional adotado, com suas relações entre Grupo, Sub-Grupos, Funções, Sub-Funções, Atividades e que os Assuntos ficarão no lugar de Documentos. Informou a todos que já está sendo realizado um trabalho de estudo e avaliação da Tabela de Assuntos do Sistema Protocolo Padrão. Estão sendo excluídas terminologias inadequadas, redundâncias e sinonímias e que, após este trabalho, estas palavras chaves serão relacionadas e utilizadas para compor os assuntos da Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos. Ana Maria enfatizou, que as palavras chaves dos assuntos serão colocadas adequadamente dentro da estrutura da Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, respeitando-se os



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GETIN

Projeto: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

Grupos, Funções e as Atividades e que conseqüentemente os assuntos dos documentos produzidos, resultam destas atividades realizadas pela Administração Pública do Estado. Após esta apresentação, foram discutidas as seguintes questões: por Vera, “se poderão ser excluídos tipos de documentos da Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos”; por Ivonete, “se o Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos vai aceitar assuntos que hoje no Sistema de Protocolo Padrão estão ligados a ações”, por exemplo: “cessar disposição”, “revisar aposentadoria”, e concluiu falando da necessidade do protocolo, de ser criada no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico a caixinha com estas ações. Ficou de se perguntar para a Sofflan sobre esta possibilidade. Em consenso do grupo verificou-se a necessidade de novos debates relativos à adaptação para a integração do Sistema. Em seguida Dirlei manifestou-se, informando a impossibilidade da Gerência de realizar estas alterações na Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos e também de concluir as atividades finalísticas dentro de um prazo exigido tão pequeno, justificando o reduzido número de servidores e a necessidade de liberdade para gerenciar e realizar reuniões com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental por parte da Direção, o que foi reafirmado pelas funcionárias Vera e Kátia. Informaram que sem estrutura para realizar os trabalhos, não poderão realizar esta atividade em tempo hábil para a implantação do Sistema de Protocolo Eletrônico. Após foi dada a palavra ao Senhor Ari que informou que é possível acontecer devidamente a integração dos dois sistemas e que para isto estas definições teriam que ser realizadas. Foi colocada em votação e aprovada a validação do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico e Sistema Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos pelos presentes, porém, com a ressalva apresentada pela Dirlei, de serem resolvidos os problemas apresentados por ela. E nada mais havendo a tratar, eu Ana Maria Soares, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e demais presentes. Florianópolis, 06 de maio de 2009.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GETIN

Projeto: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

Ana Maria Soares
Analista Técnico em Gestão Pública
Bibliotecária

Kátia Regina Luz
Analista Técnico em Gestão Pública
Advogada

Leda Maria d' Avila da Silva Prazeres
Analista Técnico em Gestão Pública
Bibliotecária

Vera Lucia da Silva
Gestão documental

Neusa Maria Schmitz
Analista Técnico em Gestão Pública
Bibliotecária

Ari Barp
CIASC

Daniela Giovana Duarte Silva
Analista Técnico em Gestão Pública
Bibliotecária

Ivonete Cardoso Carvalho
Supervisora Protocolo SEA

Dirlei Maria Kafer Gonçalves
Presidente da Comissão e Gerente de Gestão Documental
Bibliotecária
Gerente de Gestão Documental