



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 - SGPE

## ATA DA 95ª REUNIÃO

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze (11/08/2011), às quinze horas e vinte minutos horas, reuniram-se na Secretaria de Estado da Infraestrutura (SIE), sito no Edifício das Diretorias, Rua Tenente Silveira, 162, Centro, Florianópolis, Santa Catarina, os representantes da referido secretaria, Maria Waleska Pinho, Luciana Vianna Dancona, Luiz Carlos da Rosa e Adão Marcos França; os representantes da empresa Softplan, Frederico Augusto Maielo, Gicele Vieira da Cunha, Rafaela Neuwald Techio e o representante da SEA/SGP-e, Marco Túlio de Oliveira, para tratar da seguinte pauta: validar fluxo de processo “Atestado de Capacidade Técnica”. Iniciado a reunião, como estavam três novos participantes executores do processo, Rafaela da Softplan fez uma breve apresentação do que é o projeto de Gestão de Processos Digitais, qual é e como se dão as etapas da metodologia de trabalho da Softplan para o desenvolvimento do mesmo e também como é a dinâmica de trabalho adotada. Ao término da apresentação de sensibilização, foi apresentado a todos os presentes na reunião o fluxo levantado em reuniões anteriores e também foi sugerido um cenário inicial para o assunto. Senhor Adão Marcos fez as seguintes considerações: algumas vezes o ofício solicitando o atestado é encaminhado ao presidente; o pedido deve ser de conhecimento do diretor; pode haver solicitação de empresas de fora do Estado; o pagamento é via Dare; padronizar o formulário de solicitação e de resposta e integrar de sistemas. Frederico esclareceu que é possível elaborar modelo de ofício de solicitação no sistema. Quando sugerido que a empresa, ao pagar a taxa no financeiro, já abra o processo no protocolo, informaram que a taxa não necessariamente precisa ser paga no financeiro, podendo ser paga externamente; tanto que empresas de outros estados como Paraná, São Paulo, etc., pagam a taxa da empresa e enviam o ofício com a guia através de serviços de transporte. Após a discussão de como deve e pode ser aberto o processo, concluiu-se que o protocolo continuará abrindo o processo, porém agora o ofício a ser enviado deverá ser padronizado. Portanto, será realizada uma reunião interna no DEINFRA, com sugestão dada por eles mesmos para a semana do dia 15/08/2011, para que criem um modelo de ofício que será padrão para a abertura do processo. Foram levantadas diversas modificações no fluxo. Inicialmente explicaram que quem cria o Atestado não é o Gerente, e sim uma pessoa a qual ele delega a tarefa. Somente depois de criado e, se necessário, corrigido, o Gerente assina-o e envia ao Diretor. A pessoa responsável por gerar o atestado e até mesmo a quantidade de pessoas que podem realizar esta tarefa varia conforme a Gerência. O atestado pode sofrer alterações caso o Diretor ou o Presidente solicite. Atualmente o atestado que contém algum erro é rasgado e, então, é criado outro; mas, como a peça assinada digitalmente não pode sofrer alterações, Frederico sugeriu que seja criada uma minuta do atestado para ser tramitada inúmeras vezes para a sua aprovação e possíveis alterações. Um ponto levantado por Ennio, durante a reunião, foi em relação ao nome do assunto, que deverá ser Certidão de Serviço Executado, em vez de Atestado de Capacidade Técnica. Por isso, todos os nomes que estiverem como Atestado nas atividades do fluxo, assim como do assunto, devem ser alterados para o nome correto. Se deveria conferir no SIT este assunto. Quanto ao início