



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 106ª REUNIÃO

Aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze, às quatorze horas, reuniram-se na Secretaria de Estado da Educação (SED), sito na Rua João Pinto, 111, Centro, Florianópolis, Santa Catarina, os representantes do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico: Guilherme Wendhausen Pereira e Simone Zanco de Castro; os funcionários da SED: Eduardo do Nascimento Aquini (SED/Gestão de Pessoas), Alexandra A. Nascimento, Dulce Maria Jonk da Silva e Carlos A. Vasconcelos (SED/PROT), Sílvia Irene Ertle (SED/GETIG), Maria de Fátima M. de Campos (SED/ASPLA) e Sônia Judith da Silva (SED/GEREM); da Acervo: Félix Humberto Martins e Otávio Pereira; da Softplan: Ludmila Bertussi e Frederico Maielo, com o objetivo de validarem o formulário do assunto “Requerimento de Histórico Escolar de Escolas Extintas”. Ludmila inicia a reunião apresentando o objetivo da mesma e continua, esclarecendo que o cadastro será via Portal Eletrônico. Caso o requerente não tenha acesso a internet este liga para a SED e preenche juntamente com um funcionário da mesma. Complementa dizendo que os dados virão da base e caso não tenha algum deles, os campos serão preenchidos manualmente. Sílvia solicita que seja inserido um *check box* no “Nome da Mãe” com opções ‘Existe’ e ‘Não Existe’. Guilherme solicita um *grid* de opções para o *check box*. Sônia perguntou como vai ficar a devolução dos documentos. Frederico explica que há dois casos: um quando o solicitante faz via telefonem então será encaminhada via Correio a documentação. E o outro caso é quando a solicitação é feita pelo Portal Eletrônico, então a documentação será encaminhada via e-mail e explica que ao ser impresso, o diploma não tem validade legal, por isso irá constar o código da Assinatura Digital que deverá ser validado. Ludmila complementa que esta orientação poderá ser inserida no e-mail (mensagem automática) ou no próprio formulário. Sílvia e Sônia acham melhor que seja no formulário. Guilherme pergunta se pode ser trocado o código do campo “Município” para não gerar confusão na hora do preenchimento. A equipe concorda. Alterações solicitadas no formulário: Acrescentar Unidade Federativa (UF) ao lado do campo “Local de Nascimento”. Acrescentar Órgão Emissor no campo “Carteira de Identidade”. Retirar “Certificado” no *Check Box* “Documentos Solicitados”. Retirar o código no campo “Município”. Analisados e rubricados os documentos, e, nada mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião às quinze horas, sendo a presente ata lavrada por mim, Simone Zanco de Castro, que, submetidas aos presentes e, achada conforme, será assinada por todos.


Guilherme Wendhausen Pereira
Analista em Gestão Pública - SEA


Simone Zanco de Castro
Analista de Negócios Ciasc – SGP-e



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

Eduardo do Nascimento Aquini
SED/Gestão de Pessoas

Alexandra A. Nascimento
SED/PROT

Dulce Maria Jonk da Silva
SED/PROT

Carlos A. Vasconcelos
SED/PROT

Silvia Irene Ertle
SED/GETIG

Maria de Fátima M. de Campos
SED/ASPLA

Sônia Judith da Silva
SED/GEREM

Félix Humberto Martins
Acervo

Otávio Pereira
Acervo

Ludmila Bertussi
Softplan

Frederico Maielo
Softplan