



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COGESP - COMITE GESTOR DE PESSOAS
ATA DE REUNIÃO Nº 18 / 2023

1. Identificação da Reunião

Data	Responsável
20/06/2023	CLAUDIA JOSEMIRA MARINHO DE LIMA

2. Objetivo

Tratar da Execução orçamentária, da campanha de Vacinação e da implantação do SEI

3. Itens da pauta

Seq	Descrição
1	Acompanhamento da execução orçamentária
2	Campanha de vacinação
3	Implantação do SEI

4. Participações

Nome	Setor de atuação	Assinatura
CLAUDIA JOSEMIRA MARINHO DE LIMA	SGP	
JOSIEL FREIRE LOPES	SFP	
SUELLEN SOARES RIBEIRO AMORIM DE ALBUQUERQUE BARRETO	CODES	
RONALDO MEDEIROS DE ARAUJO	GAPSGP	
HELENA DE ARAUJO JALES COSTA PADILHA	COPES	

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
-----	-----------	------	--------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
1	<p>Iniciada a reunião a Secretária informou as diretrizes repassadas em reunião com a DG, reunião de acompanhamento, que será mantida de forma periódica, tendo sido repassado o posicionamento do TSE acerca das sobras orçamentárias, o TSE, a partir deste ano não irá absorver as sobras orçamentárias, ficando a cargo de cada Regional o seu gerenciamento.</p> <p>Na reunião a DG solicitou que as Secretarias façam reuniões com suas unidades, para acompanhamento semanal da execução orçamentária, visando otimizar o aproveitamento/remanejamento das sobras.</p> <p>A Secretária solicitou às Coordenadorias que repassem para suas unidades a necessidade de procederem os lançamentos devidos em planilha de controle para acompanhamento semanal nas reuniões do COGESP.</p> <p>Helena informou que, quanto aos Oficiais de Justiça, é difícil estabelecer uma previsão de sobra, diante da imprevisibilidade da execução.</p> <p>Josiel informou que em relação às despesas de exercícios anteriores, todas as despesas que são reconhecidas pela Administração irão compor o levantamento para fins de viabilidade de pagamento, as quais são solicitadas até o dia 20 de outubro do ano em curso ao TSE.</p> <p>Helena questionou até qual data seria possível efetuar o remanejamento das sobras orçamentárias, a Secretária informou que a DG não confirmou, mas estima-se que seja até o mês de outubro.</p>	20/06/2023	SUELLEN SOARES, JOSIEL FREIRE, CLAUDIA JOSEMIRA, HELENA DE ARAUJO
2	<p>Quanto a campanha de vacinação a Secretária informou que está esperando a definição, pela DG, do público alvo. A campanha ocorrerá na sexta-feira, dia 23.06 das 9h às 11h30.</p> <p>O Comunicado sairá no dia 21.06 às 13h, visando dar tratamento igualitário quanto às inscrições para os servidores das Zonas Eleitorais e da Sede.</p>	20/06/2023	SUELLEN SOARES, JOSIEL FREIRE, CLAUDIA JOSEMIRA, HELENA DE ARAUJO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
3	<p>A Secretária informou que está em andamento a implantação do SEI.</p> <p>Informou que a previsão é de um ano para conclusão do processo, mas que em reunião na DG Osmar disse que o prazo depende do andamento do levantamento das informações necessárias para a implantação, podendo concluir o processo antes do tempo estimado.</p> <p>Os dados a serem fornecidos deverão ser analisados por cada área. O documento "Pesquisa de Viabilidade para a Implantação do SEI" seguirá como anexo desta Ata.</p> <p>Osmar foi convidado a participar da reunião para esclarecer dúvidas acerca do formulário de implantação. Ele informou que entende que a equipe de implantação deverá conter vários servidores de diversas unidades, com o apoio da TI, mas falta a Direção-Geral definir as equipes.</p> <p>Osmar informou que para a SGP caberá o fornecimento dos dados relativos ao item 3 do formulário de Pesquisa de Viabilidade</p>	20/06/2023	SUELLEN SOARES, JOSIEL FREIRE, CLAUDIA JOSEMIRA, HELENA DE ARAUJO

6. Pendências

Nenhuma pendência registrada

7. Ausências e substituições

Nenhum participante ausente registrado

8. Observações

Sem observações.

9. Fechamento da ata

Data	Secretária ou Secretário
20/06/2023	RONALDO MEDEIROS DE ARAUJO



Pesquisa de Viabilidade para a Implantação do Sei

Para viabilizar a análise do pedido de cessão do direito de uso do SEI, o TRF4 pede que as questões da pesquisa de viabilidade sejam respondidas, conforme orientações a seguir descritas.

Quaisquer dúvidas deverão ser dirimidas com a gestora do SEI no TRF4, sra. Patrícia Valentina, pelo telefone 051 3213-3404 ou pelo e-mail sei@trf4.jus.br

1. Identificação

1.1. Ente: (nome da instituição/UF, CNPJ, endereço – com a especificação da personalidade jurídica da instituição solicitante)

1.2. Nome da autoridade máxima do órgão: nome completo com cargo

1.3 Nome do responsável pela pesquisa: nome completo, cargo efetivo, e-mail e telefone

1.4 Nome do gestor comercial do SEI no órgão: nome completo, cargo efetivo, e-mail pessoal-institucional (não usar e-mail de unidades) e telefone

O gestor é o responsável por coordenar o SEI em todas as unidades administrativas da organização, sendo sua atribuição planejar, configurar o SEI, capacitar os usuários e fornecer suporte para usuários e unidades, bem como ser o ponto focal de gestão com o TRF4.

2. Equipe de Implantação:

Faça aqui um breve relato acerca do quadro de servidores públicos que serão designados para compor a equipe de implantação do SEI no órgão, bem como que contenha as respostas às seguintes perguntas:

- A equipe poderá contar com um coordenador de implantação (que será o patrocinador do projeto no órgão, bem como o gestor do acordo com o TRF4), um gestor da área de negócio (que fará a administração do SEI, coordenará o atendimento aos usuários, promoverá os treinamentos, bem como orientará o protocolo do órgãos), e um gestor técnico (que responderá pela gestão da implantação técnica do SEI, bem como em suas atualizações).

- Qual será a equipe mínima alocada para o projeto de implantação do SEI.

- É possível alocar ao menos um servidor público com dedicação integral ao projeto de implantação do processo administrativo eletrônico? (Normalmente a pessoa que



exerce esse papel atua na administração direta e tem que realizar todo o planejamento não somente dos aspectos de tecnologia da informação, mas principalmente de gestão documental, gestão de processos, capacitação, organização de fluxos de comunicação, etc.)

3. Estrutura Administrativa do órgão

O (nome do órgão) possui a seguinte estrutura administrativa:

- 3.1. ____ unidades da administração direta (secretarias, diretorias, etc)
- 3.2. ____ autarquias
- 3.3. ____ fundações
- 3.4. ____ empresas estatais
- 3.5. ____ servidores públicos (**somente os que usarão o SEI em sua atividade-fim diariamente** – não incluir o número total de associados, servidores ou de usuários indiretos)
- 3.6. ____ empregados públicos (**somente os que usarão o SEI em sua atividade-fim diariamente**)
- 3.7. ____ colaboradores (estagiários, terceirizados - **somente os que usarão o SEI em sua atividade-fim diariamente**)

Registre aqui qual a previsão de usuários diretos (somente aqueles lotados nas áreas administrativas que utilizarão o sistema internamente): _____

4. Produção Documental

O (nome do órgão) produz uma média mensal de ____ documentos (ofícios, memorandos, despachos, etc.) e de _____ processos.

5. Infraestrutura de tecnologia da informação e equipamentos

(utilizar como parâmetro a arquitetura disponibilizada no final da pesquisa, utilizada pelo TRF4, para fazer a comparação proporcional com a quantidade de usuários e de documentos gerados)



5.1. Possui sala-cofre ou *Data Center* (instalação que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de uma organização e onde ela armazena, gerencia e dissemina seus dados)?

5.2. Possui contrato vigente com empresa estatal de processamento de dados para fornecimento de infraestrutura de armazenamento de sistemas ou dados?

5.3. Possui contrato vigente com outras empresas para fornecimento de infraestrutura de armazenamento de sistemas ou dados?

5.4. Pretende contratar empresa, estatal ou não, para fornecimento de infraestrutura de armazenamento de sistemas ou dados para implantar o SEI?

5.4. Possui contrato vigente com empresa de suporte à infraestrutura de banco de dados e de aplicações?

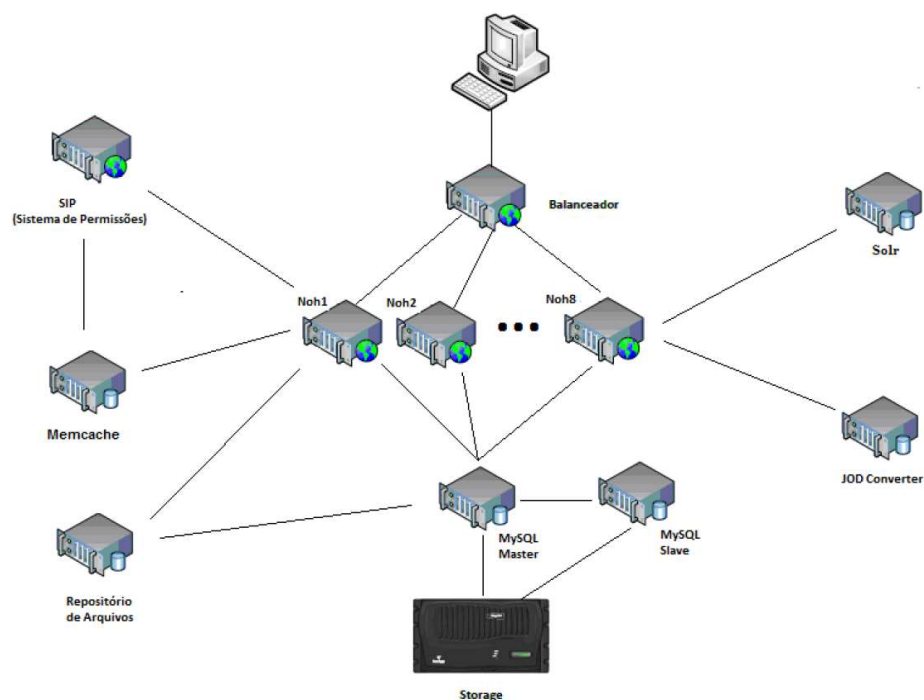
5.5. Todas as unidades da estrutura organizacional possuem rede/internet? Qual a capacidade de transferência do *link*?

5.6. Todas as unidades da estrutura organizacional possuem computadores para uso diário pelos servidores, empregados ou colaboradores (terceirizados, estagiários)?

5.7. Possui equipamentos para digitalização (*scanner*) com reconhecimento de caracteres (OCR)?

Observação: a parceria com TRF4 para utilização do SEI não envolve a transferência de recursos orçamentários.

A figura abaixo ilustra a instalação existente no TRF4 servindo **apenas como referência** pois cada instituição pode montar a sua de acordo com os recursos disponíveis:



No âmbito do TRF4 os servidores SIP e MySQL são compartilhados com outros sistemas.

	2012	2013	2014	2015	2016
Usuários	3.569	4.045	4.634	4.796	5.170
Processos	87.918	125.719	168.388	182.833	228.110
Documentos Gerados	479.930	715.830	994.273	1.100.061	1.451.472
Tamanho da Base (Gb)	15	55	98	117	159
Documento Externos	493.796	715.830	1.032.705	1.141.716	1.498.641
Tamanho do Repositório (Gb)	365	623	871	964	1.410

Todas as instalações devem ser realizadas em plataforma 64 bits.