



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMITÊ GESTOR DO SEI

**ATA DE REUNIÃO N. 01/2021 - CGSEI**

**DADOS:**

Local: Sala de videoconferência

Data: 23 de fevereiro de 2021, às 14h.

Tema: Deliberação sobre demandas envolvendo o SEI e atualização do andamento de projetos envolvendo o sistema.

Relatora: Micheline Rosa Peixoto

**PARTICIPANTES:**

Claudio Eduardo Regis de Figueiredo e Silva	Juiz Auxiliar da Presidência - Coordenador do Comitê Gestor do SEI (CGSEI)
Daniel Moro	Assessor Técnico da DTI - integrante do CGSEI
Micheline Rosa Peixoto	Chefe da Divisão de Atendimento ao Usuário da DDI - integrante do CGSEI
Gisele Broering Vieira	Chefe da Seção de Protocolo da DAU/DDI

**DELIBERAÇÕES:**

Abertos os trabalhos, o coordenador do Comitê Gestor do SEI iniciou sua apresentação informando que, muito embora esta fosse a primeira reunião formal do comitê na atual gestão, o grupo já teria atuado em projetos relevantes ao longo do último ano, conquistando grandes avanços em relação à migração de acervo de processos administrativos de sistemas legados, a exemplo da conclusão da migração do SAJ-CGJ para o SEI e dos estudos iniciais para migração dos metadados dos processos físicos cadastrados no sistema PTC para o SEI, além de atuar na implantação da funcionalidade SEI Julgar para permitir a distribuição de processos administrativos entre os membros de órgãos julgadores colegiados e a realização de sessões de julgamento, com aplicação no Conselho da Magistratura, no Órgão Especial e no Tribunal Pleno. Destacou que já estamos, inclusive, exportando nossa *expertise* com o SEI para outras instituições parceiras, a exemplo da ALESC e TCESC, o que considerou uma marca do TJSC. Na sequência, a servidora Micheline Rosa Peixoto fez suas considerações sobre o primeiro tema a ser deliberado na reunião: **1) Solicitação de acesso master aos assessores que auxiliam o Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial na execução de atividades de controle dos serviços prestados pelos órgãos de 1º grau, responsáveis pela regulação das atividades notariais e registrais. "O objetivo é apenas de consultar o acervo administrativo da unidade, porém, sem qualquer restrição, pois necessitamos avaliar vários aspectos (formais e materiais) do processamento das demandas.", razão pela qual o pedido envolve**

**habilitação no perfil de gestor do acervo de sigilosos de cada unidade controlada.** Esclareceu que o pedido se justifica na medida em que usuários com perfil básico só conseguem acessar processos públicos de outras unidades. Os restritos de outras unidades só podem ser localizados a partir do número do processo e seu conteúdo fica disponível apenas para usuários das unidades de tramitação desses feitos. Os sigilosos, por sua vez, só retornam de pesquisas realizadas por aqueles que tenham credencial de acesso ativa em cada processo e para o gestor do acervo de sigilosos de cada unidade. Ainda sobre o tema, mencionou que as ferramentas de inspeção administrativa e de controle interno disponíveis no SEI não atenderiam a necessidade apontada pelo requerente. Elucidou que o perfil de inspeção administrativa alcançaria o acervo de processos públicos e restritos abertos em todas as unidades do PJSC, sem, no entanto, apresentar os processos concluídos em cada unidade. Acrescentou que esta funcionalidade não viabilizaria a localização de processos sigilosos. Aduziu que a ferramenta de controle interno, por sua vez, também não solucionaria o pedido em pauta ao exigir a indicação de tipos de processos ou de documentos específicos. Conforme mencionado pelo requerente em resposta aos questionamentos apresentados por mensagem eletrônica, “A definição dos tipos de processo a serem controlados também é um desafio diante da ausência de padronização”. Assim, ao inserir tipos de processos e/ou tipos de documentos genéricos, o controle interno extrapolaria as atribuições da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial ao ampliar o acervo a ser pesquisado e, por outro lado, não alcançaria todos os processos relacionados à fiscalização das atividades notariais e registrais, diante de eventual equívoco na classificação das demandas. Em face disso, propôs aos participantes o atendimento do pedido mediante habilitação de assessores correicionais em todas as unidades fiscalizadas, concedendo-se, para tanto, o perfil básico e o perfil de gestor do acervo de sigilosos. Esclareceu, contudo, que, uma vez habilitados, esses servidores terão acesso a funções típicas de usuário, como receber, enviar, concluir e reabrir processos nas unidades fiscalizadas, e que seus nomes passarão a constar no rol de usuários de cada unidade tanto no SIP quanto no SEI. Assim, ressaltou que os indicados para receber a habilitação proposta deverão ter ciência das implicações dessa permissão para não alterar o *status* dos processos e documentos pesquisados (como receber processos ou alterar a situação de minutas em construção). De outro norte, gestores e usuários das unidades fiscalizadas também deverão ter ciência de que o trabalho de inspeção será realizado por usuários habilitados em seus setores para evitar, por exemplo, a exclusão das permissões concedidas pelos respectivos coordenadores, abertura de chamados em nosso suporte e até mesmo a atribuição equivocada de algum processo administrativo. Nessa esteira e a exemplo do que ocorre no Tribunal Regional Federal da 4ª Região, propôs que o acesso eventualmente concedido seja previamente divulgado às unidades fiscalizadas por meio de portaria, circular ou outro meio de comunicação mais adequado. Ponderou, por fim, que esse acesso seja revisto após a padronização das demandas relacionadas às atividades de fiscalização das serventias extrajudiciais. Para essa padronização sugeriu, inclusive, a utilização de tipos de processos específicos para permitir, num futuro próximo, a adoção da ferramenta de controle interno, situação que dispensará a habilitação de servidores nas unidades fiscalizadas. Aberta a palavra para os demais participantes, Daniel Moro, integrante da Diretoria de Tecnologia da Informação, questionou se o TRF4 já havia sido consultado sobre esse tipo de procedimento com o objetivo de verificar qual a melhor forma de viabilizar a inspeção pretendida e pediu esclarecimentos sobre a habilitação como unidade de protocolo. Micheline respondeu que o referido Tribunal foi previamente consultado e que a proposta apresentada aos participantes já havia sido aplicada naquele órgão em período anterior à padronização de procedimentos. Informou que atualmente as demandas são monitoradas pela ferramenta de pesquisa, sem a necessidade de

habilitação em diversas unidades, já que os tipos de processos controlados estão bem definidos e inseridos em critérios de controle interno, o que viabiliza o acesso ao conteúdo, independentemente do nível de restrição. Sobre a habilitação como unidade de protocolo, esclareceu que a pesquisa realizada por essas unidades, muito embora apresente processos públicos e restritos, não solucionaria o caso em pauta diante da ausência de padronização no cadastro das demandas registradas no SEI, relacionadas à fiscalização de serventias extrajudiciais, e por não alcançar o conteúdo dos processos restritos. Esclareceu que é mais fácil acessar uma unidade fiscalizada no SEI e inspecionar, a partir do menu “estatística da unidade”, todos os processos e documentos gerados pelo setor do que realizar pesquisa livre por parâmetros ainda incertos. Repisou que sua proposta leva em conta uma futura padronização dos procedimentos relacionados ao extrajudicial e ponderou que não será concedido o acesso *master* pretendido, mas, sim, o perfil de acesso básico nas unidades fiscalizadas, incluindo o perfil de gestor do acervo de sigilosos, para viabilizar uma inspeção completa do acervo de processos públicos, restritos e sigilosos de cada setor. Sob este viés, Daniel Moro pontuou a importância de verificar as melhores práticas e alertar o setor requerente sobre a necessidade de padronizar procedimentos para num futuro próximo utilizar ferramentas mais adequadas, como a de controle interno. Passada a palavra aos demais e diante da anuência de todos, o Coordenador do CGSEI, Dr. Claudio, aprovou a proposta com as ressalvas apresentadas pelos participantes. Ato contínuo, Micheline fez uma exposição sobre segundo tema a ser deliberado: **2) Priorização das demandas de TI envolvendo o SEI, com destaque para a alocação de uma equipe de sustentação do sistema e correção de inconsistências da integração de credenciais.** Esclareceu que nos últimos meses a equipe envolvida na administração do SEI reuniu-se em algumas ocasiões com integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação para apresentar desafios atuais que merecem maior atenção desse setor, a exemplo da correção das inconsistências verificadas na integração de credenciais de acesso com o SIP/SEI relatadas nos chamados registrados no Portal de Serviços sob os números 363233, 363185 e 363256. Informou que essas demandas envolvem tanto a correções pontual da integração quanto o desenvolvimento de funcionalidades no sistema de RH para complementar de forma automatizada dados cadastrais de usuários do SEI. Mencionou que as soluções apresentadas nas demandas registradas no portal de serviços foram sugeridas pelo TRF4 em reuniões virtuais e que constam da documentação de instalação do sistema. Além disso, ressaltou que, passados dois anos da implantação do SEI, período em que foram vencidas etapas importantes como a implantação do sistema em todas as unidades do PJSC, a migração do acervo de processos administrativos do SPA e do SAJ-CGJ para o SEI e a implantação do SEI Julgar, percebeu-se a necessidade de alocação de uma equipe de TI para sustentação e acompanhamento do sistema, razão pela qual foi registrada a solicitação de número 363254 no Portal de Serviços. Isto porque, segundo a integrante do CGSEI, as funcionalidades do SEI disponíveis no perfil informática ficam a cargo de representantes da TI, os quais devem estar familiarizados com a ferramenta para solucionar rapidamente as demandas de TI direcionadas pela equipe do suporte SEI. Ademais, alertou que há diversos relatórios que poderiam ser extraídos da base de dados do SEI (com apoio da TI do TRF4) e que facilitariam as atividades de inspeção realizadas por setores do PJSC. Durante suas considerações mencionou ter ciência do envolvimento da DTI com demandas urgentes, como as decorrentes do período de pandemia que ainda vivenciamos, e dos esforços daquele setor para implementar em todas as unidades judiciárias o e-proc, além de desenvolver e sustentar os diversos sistemas que operacionalizam as atividades da instituição. Ressaltou, no entanto, que o SEI é o sistema administrativo que permeia toda a instituição, necessitando, portanto, de um efetivo acompanhamento da área de TI.

Ademais, destacou que, paralelamente à alocação de uma equipe de sustentação do sistema, deve-se prever, desde já, uma equipe para atuar na implementação de uma nova versão do SEI, que mudará a interface do sistema ao prometer novas funcionalidades. Assim, considerando a participação de integrante da Presidência do TJSC no CGSEI, opinou pela priorização do atendimento das demandas de TI envolvendo o SEI, com destaque para a alocação de uma equipe de sustentação do sistema e correção de inconsistências da integração de credenciais. Destacou, por fim, que a integração das credenciais de acesso com o SIP/SEI é projeto piloto para a futura integração de credenciais de usuários com o sistema e-proc, o que reforça ainda mais a necessidade de correção das inconsistências até então verificadas. Feitas essas considerações, submeteu a proposta a apreciação dos participantes, os quais aderiram sem ressalvas. Daniel Moro, por fim, esclareceu que as demandas envolvendo o SEI foram registradas no Portal de Serviços em razão da Resolução 18/2020, que criou uma central única para atendimento da TI. Ressaltou que essas demandas serão direcionadas para uma equipe distinta do e-proc, mas que, ainda assim, ingressarão numa fila cuja ordem dependerá da avaliação recebida pela ferramenta, podendo ser alterada a critério da Administração. Uma vez aplicados os critérios de priorização pela equipe da DTI, a demanda poderá ser levada ao Comitê de Governança de TI para que, se for necessário, tenha sua nota e sua posição no ranking de projetos alteradas. A presença dos membros no CGSEI, inclusive, é permitida e desejável. Nada mais havendo a tratar sobre esse tema, passou-se para o próximo item da pauta: **3) Planejar a implantação da versão 4.0 do SEI. Há notícias de que em breve o TJSC receberá uma nova versão do SEI que altera a interface da ferramenta, trazendo diversas mudanças que exigirão capacitação de todos os envolvidos.** Daniel Moro, inicialmente, questionou se já haveria uma data para essa implementação. Micheline informou que, a princípio, essa versão não virá com prazo para implementação, mas ponderou sobre a importância de planejá-la desde já. Esclareceu que as versões até então disponibilizadas pelo TRF4 focalizavam correções, apresentando pouquíssimas novidades, tanto que eram instaladas num curto espaço de tempo. Alertou que a versão 4.0, por ser mais robusta, exigirá maior esforço das equipes de administração e de TI. A exemplo do que ocorreu no lançamento da versão 3.0, se não fosse o momento de pandemia, haveria um encontro presencial de representantes das áreas de negócio e de TI de todos os órgãos que utilizam o SEI para uma apresentação das novidades do sistema e capacitação dos administradores da ferramenta. Para esse momento, o TRF4 vem preparando uma documentação com a descrição de todas as modificações do sistema e que balizará os estudos iniciais da equipe de implantação. Destacou, inclusive, sobre a necessidade de capacitação dos usuários do sistema. Mencionou que esta versão vem sendo aguardada desde julho de 2019 e que naquela ocasião ficou acordado com representantes da Academia Judicial que qualquer esforço/investimento da instituição em capacitação dos usuários ocorreria durante sua implementação. Assim, pontuou que o planejamento da implementação da versão 4.0 deverá prever, entre outras etapas, a capacitação dos usuários do sistema, além de reuniões com os setores que mais utilizam a ferramenta, a exemplo de setores das diretorias administrativas do TJSC e secretarias de foro nas comarcas, com objetivo de replicar o conhecimento e elucidar as principais dúvidas. Ao final, propôs que o planejamento fosse apresentado por representantes da DDI e DTI numa próxima reunião do comitê a ser agendada imediatamente após o recebimento dos arquivos da nova versão. Na sequência, a servidora Gisele da DDI ponderou que a implementação de uma nova versão ficará, a princípio, condicionada à resolução das demandas de TI anteriormente apresentadas, já que envolvem a correção de inconsistências e alocação de uma equipe de TI para acompanhamento e sustentação. Daniel Moro informou sobre a importância de planejar todas as etapas e em paralelo resolver as

situações pendentes. Sugeriu a disponibilização de vídeos curtos e tutoriais no portal do SEI e *lives* para capacitação dos usuários. Na sequência, Micheline apresentou o próximo assunto da reunião: **4) Acompanhamento da implantação do SEI na ALESC e TCE/SC.** Informou que já foram realizadas algumas reuniões com a equipe de implantação da ALESC para elucidar dúvidas de TI e de negócio e que no último mês o TCE/SC também buscou este acompanhamento. Esclareceu que uma vez sanadas as dúvidas iniciais relativas à instalação do sistema, os representantes daqueles órgãos passaram a receber orientações relativas à parametrização e administração do sistema. Além disso, servidores das diretorias administrativas do TJSC foram indicados para elucidar dúvidas referentes a fluxos de processos específicos, a exemplo de processos envolvendo licitações, provimento de servidores, aposentadorias, execução orçamentária, etc. Daniel Moro, na sequência, informou que as reuniões técnicas com a ALESC foram bem proveitosas diante do trabalho de gestão do conhecimento realizado pelas áreas do TJSC envolvidas. Mencionou que há reunião com o TCE agendada para a próxima semana que contará com a participação de representantes da DDI, além da área de TI. Na sequência, Micheline passou a apresentar o próximo tópico da reunião: **5) Migração do PTC para o SEI.** Informou que o projeto se encontra na fase de estudos iniciais e tratamento de planilhas, onde se busca uma correlação entre os dados lançados nos dois sistemas e regras de negócio. Ressaltou que, finalizado esse estudo preliminar, as áreas de TI e de negócio empreenderão esforços para elaborar uma proposta com todas as regras de migração, as quais serão apresentadas e submetidas ao comitê gestor em reunião agendada para este fim. Esclareceu que este tipo de estudo já foi realizado durante a migração do SPA e do SAJ-CGJ, cuja experiência servirá de base para o projeto em questão. Na sequência, Micheline fez uma apresentação dos dois próximos tópicos da reunião, que refletem atividades realizadas pela equipe de protocolo. **6) Novas demandas no Suporte SEI decorrentes da utilização de formulários internos do sistema para provimento de cargos efetivos e comissionados e preenchimento de vagas de estágio, voluntariado e residência judicial. Há ainda um estudo voltado para o cadastro de aposentados e pensionistas como usuários externos. 7) Atividades de protocolo realizadas pela equipe do Suporte SEI que não têm relação com a administração do sistema e o suporte aos usuários, as quais demandam grande esforço da equipe em razão do volume de trabalho: a) cadastro de petições intermediárias no SAJ-Precatório; e b) recebimento e análise de pedidos de devolução de custas do FRJ; criação dos respectivos processos no SEI e envio ao FRJ.** Esclareceu, inicialmente, que a revisão dos trabalhos realizados pela Seção de Protocolo surge da notícia sobre a disponibilização de uma nova versão do SEI, que exigirá maior dedicação do setor que atua na administração da ferramenta e no suporte dos usuários. Mencionou que durante a implementação do SEI alguns trabalhos do setor foram suspensos ou outros pulverizados na instituição, além de haver incremento temporário da equipe. Sobre as demandas destacadas no item 6, esclareceu que o novo fluxo adotado para o provimento de cargos e preenchimento de vagas de estágio, voluntariado e residência elevou consideravelmente o número de usuários externos do SEI, exigindo dos administradores do sistema análise da documentação apresentada por cada candidato para liberação dos respectivos cadastros. Pontuou que a nova versão permitirá maior interação com o usuário externo e que essa novidade refletirá em considerável aumento do número de cadastros de usuários externos, incluindo fornecedores, aposentados e pensionistas do PJSC. Assim, informou que o setor iniciou estudos para uma otimização do fluxo de validação desses cadastros, especialmente quando o usuário externo já é conhecido pela instituição, cujos resultados serão apresentados ao comitê numa próxima reunião. Sobre o item 7, esclareceu que as atividades ali descritas sobrecarregam a equipe que deveria se

dedicar à administração do SEI e ao suporte dos usuários e são remanescentes de um período em que o setor centralizava os serviços de autuação de processos e cadastro de petições. Com a implantação do SEI, esse tipo de atividade foi descentralizado e cada setor passou a criar suas demandas diretamente no sistema, com exceção das atividades relacionadas ao recebimento de petições físicas de precatórios e de pedidos de devolução de custas recebidos no e-mail da Seção de Protocolo. Sabe-se, no entanto, que a migração do acervo de precatórios para o e-proc eliminará num futuro próximo as atividades relacionadas ao recebimento de petições físicas. Por outro lado, as atividades relacionadas ao recebimento de demandas do FRJ crescem a cada dia e já ocupam a jornada integral de um servidor do setor. Desse modo, vislumbra-se a necessidade de redirecionar para o Conselho do FRJ a atividade de autuação dessas demandas ou, em não sendo possível, alocar mais um servidor na equipe de administração do SEI. Passada a palavra para os demais, Dr. Claudio ponderou que a demanda resultante do cadastro de usuários externos decorrente do novo fluxo de processos da DGJ poderá ser revista a qualquer tempo e que se necessário poderemos propor o retorno do fluxo antigo, sem a inclusão dos candidatos como usuários externos. Micheline esclareceu que o cadastro de usuário externo dispensou a presença física desses candidatos nos setores do PJSC para assinatura de documentos, contribuindo para esse período de pandemia, além de conferir celeridade às contratações, razão pela qual opinou para esse momento apenas uma revisão do procedimento relacionado à validação do cadastro, com o objetivo de deixá-lo menos burocrático. Passada a palavra aos demais, restou acordado que a situação do setor será reavaliada em momento mais oportuno, com destaque para o início dos trabalhos de implantação da futura versão do SEI. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada.



Documento assinado eletronicamente por **Micheline Rosa Peixoto, CHEFE DE DIVISÃO**, em 09/03/2021, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MORO DE ANDRADE, ASSESSOR TÉCNICO**, em 09/03/2021, às 13:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO EDUARDO REGIS DE FIGUEIREDO E SILVA, JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA**, em 09/03/2021, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GISELE BROERING VIEIRA, TÉCNICA JUDICIÁRIA AUXILIAR**, em 12/03/2021, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **5400544** e o código CRC **59C14972**.