



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Praça Cívica, 300 - Bairro Centro - CEP - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

ATA

1. Identificação da Reunião

Data da reunião: 08/11/2023	Horário: 14h30	Local: Auditório do Tribunal Pleno
Objetivo da reunião: Tratar de questões relacionadas ao novo SEI (Sistema Eletrônico de Informação).		

2. Participantes da Reunião

Nome (assinatura eletrônica)	Unidade
Andreia Araújo Lima	Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória
Belmira Pereira de Ataíde Moraes	Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas
Carina Fascin Berni	Gabinete da Presidência
Denise Aranha Souza Godinho	Gabinete da Vice-Presidência
Ligiane Dayse Lucas de Rezende	Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento
Filipe Petres Dellon da Silva	Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória
Flávia de Castro Dayrell	Coordenadoria de Gestão da Informação
José Carlos Lucio Maia	130ª Zona Eleitoral: Minaçu (COMSERVZONAS)
Maria de Lourdes José Guedes	Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação
Viviane Fraga de Oliveira	Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória

3. Pauta

Aos oito dias do mês de novembro de 2023, às 14h30, no Auditório do Tribunal Pleno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO), reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Avaliação Documental do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (CPAD), instituída pela Portaria DG nº 164/2019, com a finalidade de tratar sobre **1.** avaliar a classificação dos processos em sigilo e restrito por assunto; **2.** padronização de criação dos processos e assuntos nas unidades; **3.** análise das unidades que são utilizadas no SEI para eventual retirada das não usadas; **4.** realizar testes na versão 4.1.1 do SEI; **5.** avaliação a necessidade de criação de perfil avançado (perfil intermediário entre usuário comum e administrador) para os integrantes da CPAD; **6.** verificar com a STI se o botão de cancelamento estará disponível nos mesmos moldes na versão 4.1.1 do SEI e analisar a possibilidade de retirada desse comando; e **7.** orientar os gestores de área quanto à assinatura de documentos nas unidades em que atuam e o impacto nas estatísticas em caso diverso.

Deu-se início com a discussão entre os membros sobre a relação dos dados do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e a Lei de Acesso à Informação - LAI. **1.** Foi esclarecido que o nível de acesso sigiloso só está disponível para processos específicos como os disciplinares, por exemplo, e que a criação, pela unidade, de nível de acesso restrito deve ser feita com base nas leis acima mencionadas. Foi esclarecido, também, que processos com o nível de acesso "sigiloso" são disponíveis somente para uma pessoa, em geral o servidor responsável pela unidade. Neste tema, relatou-se que a divisão de processos restritos é feita pelo gestor da unidade na Seção de Atenção à Saúde - SEATS e obedece às normas legais e que somente a unidade teria condições de verificar outra forma de restringir internamente a visibilidade dos processos restritos. Para Belmira, no caso da prestação de serviço, o processo deve ser tratado de forma pública, sem restrições. **2.** Viviane propõe definir uma padronização na divisão dos assuntos dos processos no SEI para escolha do assunto que é tratado no processo com a exclusão dos demais que aparecem automaticamente na tela de assuntos. **3.** Discutiu-se que cada unidade deve pedir para excluir a unidade no SEI que não usa e enviando a solicitação para o e-mail do apoio com cópia para a CPAD. **4.** Recordou-se que na segunda-feira (13 de novembro) a nova

versão do SEI (v. 4.1.1) estará em produção no TRE-GO. Também, ressaltou-se a necessidade de que todos os SEI's criados precisam passar por algum tipo de revisão da unidade. No caso de conclusão de processo, deve-se ser dado pela unidade que o criou. Flávia reforça que não é recomendável ter um processo aberto em várias unidades. Além disso, discutiu-se que a função de retorno programada no SEI não deve deixar brecha, retornando na hora definida e não aguardar a unidade atrasada ficar com o processo aberto e atrasado no SEI como está hoje. Portanto, deve ser solicitado à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI que faça a verificação para a efetividade do retorno programado. A orientação da CPAD é para que os processos recebidos em trâmite colaborativo e com retorno programado sejam enviados de volta para a unidade que os enviou e não concluídos na unidade que os recebeu. Com relação à conclusão da tramitação na unidade, é necessário verificar junto à STI onde esses processos concluídos ficam armazenados no sistema, pois, segundo a Viviane informa, não são localizados quando se faz a consulta dos processos por período. Com a nova versão do SEI o arquivamento dos processos será feito pela CPAD e a orientação é que a revisão antes do arquivamento seja feita pelo representante da unidade na CPAD. Andréia menciona que o novo SEI contará com módulos de gestão documental como melhoria. É reafirmada a necessidade de localizar onde estão armazenados os processos que foram concluídos. **5 e 6.** Com relação à possibilidade de criação de um perfil avançado foi dispensada a sugestão em face da proposta apresentada pela STI e acatada pela CPAD de disponibilizar para o perfil básico o uso da árvore do processo e de inativar a funcionalidade de cancelamento de documento que só poderá continuar sendo feita no caso previsto no art. 14 Resolução TRE nº 366/2020, nos casos específicos com autorização da DG. Deliberou-se pela elaboração de um manual com orientações da CPAD para melhor uso do sistema com disponibilização, de tempos em tempos, de pílulas no Minuto TRE. Em relação ao perfil do administrador do SEI, acordou-se que este continuará como está, no sentido de evitar possíveis problemas. **7.** Mais uma vez foi reforçada a sugestão de orientar os gestores de área quanto à assinatura de documentos nas unidades em que atuam e não em unidades diversas em razão do impacto nas estatísticas. Por fim, novamente foi reforçado a necessidade de verificar com a STI onde ficam os processos concluídos. Nada mais havendo a tratar, às 16h30 foi encerrada a reunião. Eu, Filipe Petres Dellon da Silva, redigi a presente ata. Goiânia/GO, 8 de novembro de 2023.

ID	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	Responsável	Data Limite
1	Criar um manual de orientações, disponibilizar na intranet.	Integrantes da CPAD	10/11/2023
2	Criar e divulgar vídeos do Minuto TRE-GO para orientar o público sobre o novo SEI e a CPAD.	Integrantes da CPAD	ao longo do ano
3	Realizar testes na versão 4.1.1 do SEI.	Integrantes da CPAD	10/11/2023
4	Verificar com a STI onde ficam os processos concluídos no SEI.	CPAD	10/11/2023
5	Solicitar à STI a inativação do comando de cancelamento de documento na versão 4.1.1 do SEI, a liberação da árvore de processos no perfil básico e a manutenção do perfil de administrador como está.	CPAD	10/11/2023
6	Reforçar a orientação aos gestores de área quanto à assinatura de documentos nas unidades em que atuam.	Integrantes da CPAD	10/11/2023

Deliberações finais. Não há.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE FRAGA DE OLIVEIRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 14/11/2023, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS LUCIO MAIA, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 14/11/2023, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARINA FASCIN BERNI, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 14/11/2023, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE LOURDES JOSÉ GUEDES, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 16/11/2023, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA ARAUJO LIMA, ARQUIVISTA**, em 16/11/2023, às 12:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Petres Dellon da Silva, HISTORIADOR**, em 16/11/2023, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIGIANE DAYSE LUCAS DE REZENDE**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 16/11/2023, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE ARANHA SOUZA GODINHO**, **ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 16/11/2023, às 15:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA DE CASTRO DAYRELL**, **COORDENADOR(A)**, em 16/11/2023, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BELMIRA PEREIRA DE ATAIDE MORAES**, **OFICIAL DE GABINETE**, em 16/11/2023, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0665650** e o código CRC **56F5ACED**.