

**ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DE SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

Número: 001 / 2021

Data: 11/03/2021

Início: 14:18 **Término:** 16:38

Duração: 2h20min **Local:** Sala Zoom da Presidência

1. Participantes	E-mail	Telefone
Mary Lidian de Lima Ferraz	mary.ferraz@trt19.jus.br	2121-8266
Auricélio Ferreira Leite	auricelio.leite@trt19.jus.br	2121-8263
Bruno José Sarmiento Peixoto	bruno.peixoto@trt19.jus.br	2121-8180
Henrique Cardoso Mesquita Mello	henrique.mello@trt19.jus.br	2121-8262
Isabel Carvalho Lima Pires	isabel.pires@trt19.jus.br	2121-8230
Manoel Messias Feitoza	messias.feitoza@trt19.jus.br	2121-8265
Marcus Paulo Veríssimo de Souza	marcus.souza@trt19.jus.br	2121-8264
Maria Luiza C. Barreiros de Mello	maria.mello@trt19.jus.br	2121-8235
Maristela Pellenz Casado	maristela.casado@trt19.jus.br	2121-8175
Victor Rezende Dórea	victor.dorea@trt19.jus.br	2121-8233

Ausência justificada:

Marcelo Vitoriano Torres	marcelo.torres@trt19.jus.br	2121-8335
--------------------------	--	-----------

2. Objetivo da Ata:

Discutir sobre a seguinte pauta:

1. Revisão das unidades responsáveis por cada sistema administrativo;
2. Sistema de Processo Administrativo Eletrônico PROAD;
3. Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP/FolhaWeb;
4. Sistema do Portal Web do TRT19;
5. Sistema de Gestão Orçamentária SIGEO;
6. Outros.

3. Relatório:

Item 1: Revisão das Unidades Organizacionais responsáveis por cada sistema administrativo

Foi apresentada a atual relação de sistemas administrativos, de acordo com o anexo da Portaria TRT19 n. 489/2019, para revisão dos sistemas em funcionamento e de suas Unidades Gestoras, tendo sido validada a seguinte relação:

Seq.	Sistema	Unidade de Negócio
1	Intranet	Coordenadoria de Comunicação Social
2	Publicador de conteúdo no portal web e na intranet	Coordenadoria de Comunicação Social
3	Sítio Eletrônico do Tribunal - Portal web	Coordenadoria de Comunicação Social
4	Controle de Material e Patrimônio SCMP	Coordenadoria de Material e Logística
5	Controle de Entrada de Pessoas PORTARIA	Coordenadoria de Polícia Judicial
6	Controle de Frotas de Veículos SCF	Coordenadoria de Polícia Judicial
7	Controle de saída de bens	Coordenadoria de Polícia Judicial
8	Videomonitoramento CFTV	Coordenadoria de Polícia Judicial
9	Processo Administrativo Eletrônico - Proad	Diretoria-Geral
10	Processo Administrativo Físico - SPA	Diretoria-Geral
11	Automação de Bibliotecas e Memoriais - Siabi Biblioteca	Escola Judicial
12	EAD Moodle	Escola Judicial
13	Gestão de Escola Judicial - satélite SIGEP EJTRT-JT	Escola Judicial
14	Gestão de Pessoas - satélite Estagiário EST (legado)	Escola Judicial
15	Gestão de Pessoas - satélite Estagiário SIGEP GEST-JT	Escola Judicial
16	Ouvidoria	Ouvidoria
17	Gestão de Pessoas - RHMAG magistrados (legado)	Seção de Magistrados
18	Gestão de Pessoas - satélite Folha FPMAG magistrados (legado)	Seção de Magistrados
19	Atendimento eletrônico - SRS	Secretaria de Administração
20	Gestão de Diárias - SGD	Secretaria de Administração
21	Licitações e Contratos - SILC	Secretaria de Administração
22	Boletim interno - BI	Secretaria de Gestão de Pessoas
23	Gestão de Pessoas - RH servidores (legado)	Secretaria de Gestão de Pessoas
24	Gestão de Pessoas - satélite atendimento Portal do Usuário (legado)	Secretaria de Gestão de Pessoas
25	Gestão de Pessoas - satélite Folha FP servidores (legado)	Secretaria de Gestão de Pessoas
26	Gestão de Pessoas - satélite Folha SIGEP FolhaWeb	Secretaria de Gestão de Pessoas
27	Gestão de Pessoas - satélite Saúde CITSaúde (legado)	Secretaria de Gestão de Pessoas
28	Gestão de Pessoas - satélite Saúde SIGEP SIGS	Secretaria de Gestão de Pessoas
29	Gestão de Pessoas - satélite SIGEP Autoatendimento/SIGEP on-line	Secretaria de Gestão de Pessoas
30	Gestão de Pessoas - satélite SIGEP GECCJ	Secretaria de Gestão de Pessoas
31	Gestão de Pessoas - satélite SIGEP GP Gestão de Passivos	Secretaria de Gestão de Pessoas
32	Gestão de Pessoas - satélite SIGEP PROGECOM	Secretaria de Gestão de Pessoas
33	Gestão de Pessoas - satélite SIGEP SAF	Secretaria de Gestão de Pessoas
34	Gestão de Pessoas - SIGEP	Secretaria de Gestão de Pessoas
35	Contratos Administrativos - Pagamentos a fornecedores - SCAD legado	Secretaria de Orçamento e Finanças
36	Gestão Orçamentária - SIGEO	Secretaria de Orçamento e Finanças
37	Requisição de Pagamento de Honorários Periciais - SRPHP legado	Secretaria de Orçamento e Finanças
38	Controle de Auditórios	Secretaria do Tribunal Pleno
39	Automação de Bibliotecas e Memoriais - Siabi Memorial	Secretaria-Geral da Presidência

Registra-se que os sistemas em que a Coordenadoria de Comunicação Social atua como Unidade de negócios não foram validados nessa reunião e encontram-se pendentes de validação. O SIABI Biblioteca também não foi validado porque a Unidade de negócios responsável, Escola Judicial, está avaliando a conveniência na continuidade de uso do sistema.

A SETIC deve avaliar a aquisição de novo software para substituir o Sistema de Atendimento Eletrônico, gerenciado pela SA, a exemplo do Axios Assyst utilizado pela SETIC no contrato de prestação de serviços da Lanlink.

Item 2: Sistema de Processo Administrativo Eletrônico PROAD

Foi informado pela SETIC que a nova versão do sistema de Processo Administrativo Eletrônico PROAD 4.0 foi instalado em ambiente de homologação para realização de testes.

Foi informado, também, que, em reunião nacional de diretores de TI, o diretor de TI do CSJT expôs que o CSJT, o TST e o CNJ estavam adotando o Sistema Eletrônico de Informações SEI para a tramitação de processos administrativos eletrônicos e que o uso do PROAD pelos Regionais que o adotaram está sendo relativizado pelo CSJT, mas que este não o define como uma solução nacional. Essa relativização no uso, entretanto, não abrange liberdade para definir as tabelas básicas de classificação e assuntos do PROAD. Estas devem ter os mesmos códigos e nomenclaturas das tabelas do SEI.

Diante dessas informações, a Diretora-Geral, gestora de negócios do sistema, vai definir um grupo de trabalho composto por servidores que utilizem o PROAD em sua rotina diária para: i. testar e homologar a nova versão do PROAD 4.0; ii. Estudar o SEI para conhecer suas funcionalidades e suas tabelas básicas de classes e assuntos, dentre outras, se houver.

Item 3: Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP e Folhaweб

Foi informado que o SIGEP e o Folha Web estão sendo implantados, sendo que a única pendência atual para se realizar a execução da Folha de Pagamento no FolhaWeb é a parte da apropriação financeira por conta da SOF.

Item 4: Sistema do Portal Web do TRT19

Foi informado que houve consulta pelo CSJT sobre viabilidade e custo para implantação de Portal Único da Justiça do Trabalho.

A SETIC enviou resposta ao CSJT, explicitando, principalmente, o impacto decorrente da integração com sistemas locais, que será grande, o custo de migração para nova plataforma que será alto, caso a plataforma adotada não seja o Drupal, e as consequências que podem ocorrer em decorrência de possível limitação do poder de criação de soluções customizadas pelos tribunais.

Item 5: Sistema de Gestão Orçamentária SIGEO

Foi informado que o SIGEO está funcionando satisfatoriamente e que será verificado o procedimento para pagamento de peritos em decorrência da integração do SIGEO com o PJe com o módulo de Assistência Judiciária (peritos).

Item 6: Outras informações

Foi informado que três sistemas satélites do SIGEP (PROGECOM, SAF e EJTRT-JT) e o SILC encontram-se instalados em produção.

Foi informado, ainda, que estão em homologação o sistema Auditar, a página da EJud para o portal e o Fluxo de Aprovação de Publicação de Áudio de Sessões do Pleno.

4. Deliberações

- I. A SETIC deve encaminhar à Presidência minuta de nova portaria em substituição à 489/2019, para atualização dos sistemas e gestores. Antes porém, a Coordenadoria de Comunicação e a Escola Judicial devem encaminhar a SETIC confirmação da gestão de sistemas que ficaram pendentes de validação;
- II. A SETIC deve avaliar a aquisição de novo software para substituir o atual Sistema de Atendimento Eletrônico;
- III. A Diretoria-Geral definirá um grupo de trabalho composto por servidores que utilizem o PROAD em sua rotina diária para: i. testar e homologar a nova versão do PROAD 4.0; ii. Estudar o

SEI para conhecer suas funcionalidades e suas tabelas básicas de classes e assuntos, dentre outras, se houver;

- IV. A SOF deve simular apropriação financeira no sistema FolhaWeb para homologar o funcionamento do sistema e liberar sua implantação;
- V. As Unidades dos sistemas que estão em homologação (Coordenadoria de Controle Interno, EJud e STP) devem envidar esforços para concluir os testes nos sistemas visando à efetiva implantação em produção;
- VI. As Unidades dos sistemas que estão em produção (SA, SEGESP e EJud) analisarão o uso dos sistemas que foram liberados em produção e informação sobre seu uso na próxima reunião.

5. Assinaturas

A presente Ata será juntada no Proad para assinatura dos participantes.