

8º ENCONTRO DA REDE DE BIBLIOTECAS DA JUSTIÇA ELEITORAL

DIAS 6 E 7 DE NOVEMBRO DE 2017
EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
AUDITÓRIO I - BRASÍLIA/DF

SIAD – Sistema Integrado de Atos e Documentos

Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais
Sistema Integrado de Atos e Documentos

Usuário:
ANA

Ambiente:
PRODUÇÃO

Perfil:
SIAD - SEEXP

Modelos

Documentos

Encerrar

SIAD - Sistema Integrado de Atos e Documentos

Versão 1.0



SIAD: por quê?

A ideia do sistema surgiu da dificuldade de encontrar, na intranet, portarias, instruções normativas, ofícios-circulares e outras comunicações oficiais.

Pressuposto: a intranet é a principal ferramenta de trabalho para os cartórios e unidades da Secretaria.

A publicação descentralizada, pelos diversos setores, faz com que o usuário tenha de consultar várias páginas para encontrar o que precisa.

Há também de uma mesma norma publicada em diferentes páginas, com conteúdos diferentes (problemas na atualização).

Pesquisas de clima organizacional detectaram demandas dos servidores com relação a uma comunicação oficial mais organizada.

Concluindo: encontrar normas, comunicados e outros documentos de referência para o trabalho diário, sobre um mesmo assunto, é algo que demanda tempo e paciência.

Como resolver?

Proposta inicial da REJE – Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral

- Tipos de documentos disponíveis (não abarcaria todos os documentos de referência de que precisaríamos)
- fluxo com lacunas (dependência de as áreas encaminharem à SELEG as normas publicadas no DJE). Ocorrência de “furos”

Problema só seria resolvido com a criação de uma base única, na qual todas as áreas concentrariam suas publicações e com constante gerência (atualização) dos documentos publicados, de forma descentralizada, sem intermediários. A publicação na intranet passaria a ser feita, então, em um só lugar, com acesso direto pela página inicial.

Início de parceria SELEG/CGI/SJU com a SADMI/CGT/STI: alinhamento de conceitos da Ciência da Informação/Gestão Análise de Sistemas

O QUE NÃO PODERIA FALTAR, PRA DAR CERTO?

INDEXAÇÃO por assunto, com vocabulário controlado

CRIAÇÃO de campos de registro de informações importantes para o USUÁRIO, de forma que ele pudesse SEMPRE encontrar o que precisa, de acordo com vários parâmetros: assunto, data, emissor, destinatário, ementa, situação, etc.

Possibilidade de registro das alterações promovidas nos documentos após sua implantação no sistema; criação de mecanismos de vinculação entre os documentos registrados (alteração, cancelamento, revogação, implicações indiretas).

Possibilidade de criação de anexos e *links* como complementos aos conteúdos dos documentos principais. A pesquisa de anexos permite acesso a documentos complementares (como fluxogramas, tabelas, etc), também com vários parâmetros de busca.

PADRONIZAÇÃO de documentos a serem incluídos no sistema (por meio do Manual de Padronização de Atos e Documentos, elaborado pela CGI).

Trabalho conjunto de todas as áreas, integrado, com gerenciamento diário pela SELEG e suporte técnico da SADMI.

Observações importantes

O SIAD não altera a forma atual de tramitação e de publicação (nos diários oficiais) de normas expedidas no âmbito do Tribunal.

Portarias, resoluções, instruções normativas, provimentos, etc, continuam a ser elaborados/tramitados/aprovados da mesma forma, e seus documentos originais (assinados por seus respectivos emissores) estão preservados nos processos que os originaram (no PAD, SADP ou físico, conforme cada caso).

O SIAD é, em uma suma, um sistema cuja finalidade maior é o armazenamento integrado de documentos, o qual possibilita melhor divulgação das comunicações oficiais do Tribunal e o eficaz acesso a elas.

Substitui a publicação por meio do OPEN, já que os documentos nele publicados “aparecem” na página inicial da intranet (no local reservado às comunicações oficiais).

Podem também ser cadastrados e consultados por meio do SIAD modelos de documentos administrativos e judiciais, com amplo acesso pelos servidores dos Cartórios e unidades da Secretaria.

SIAD e INTRANET

A partir da implantação oficial do SIAD (que contem apenas normas e documentos em vigor ou documentos que sirvam como referência para eleições futuras), em 7 de agosto, as comunicações oficiais dos setores não são mais publicadas nas páginas das áreas, mas somente no SIAD.

As áreas terão de fazer o esforço de avaliar todas as informações por ela publicadas e selecionar o que deve ser conhecido e consultado por seus públicos específicos, no âmbito do Tribunal.

Algumas informações hoje dispersas nas páginas dos setores na intranet poderão ser sistematizadas em um novo documento a ser proposto pela CGI (no âmbito da atualização do Manual de Padronização de Atos e Documentos, em curso), a chamada ORIENTAÇÃO. A CGI apoiará as áreas na consolidação de informações dispersas, a serem transpostas para documentos padronizados.

SIAD – documentos principais

São cadastrados no SIAD como documentos principais:

- resoluções;
- provimentos;
- portarias da PRE, da CRE e da DG;
- portarias conjuntas;
- instruções normativas;
- comunicados;
- orientações;
- procedimentos operacionais padrão – POP;
- ofícios e ofícios-circulares;
- recomendações da SCI;
- atas do CONSAD;
- atas do CGTIC;
- atas do Comitê Bio;
- relatórios setoriais, de gestão, de transição, etc., e de comissões/ grupos de trabalho/comitês;
- Diretrizes de Tecnologia da Informação;
- manuais e outros documentos padronizados por meio do Manual de Padronização

SIAD – documentos anexos

São cadastrados no SIAD como **anexos** aos documentos principais:

- Acórdãos
- Apresentações
- Atas
- Atestados
- Avisos
- Cartas
- Certidões
- Consultas
- Cronogramas
- Decisões
- Declarações
- Despachos
- Editais
- Emails
- Exposições de motivos
- Fluxogramas
- Formulários
- Imagens
- Informações
- Instruções
- Listas
- Memorandos
- Minutas
- Pareceres
- Pesquisas
- Planilhas
- Projetos Básicos
- Termos de Referência
- **OUTROS DOCUMENTOS
SOLICITADOS PELAS ÁREAS**

SIAD – cronograma de implantação

DATA	ATIVIDADES
Até 24 de maio, quarta-feira	Capacitação de cerca de 300 servidores das unidades da Secretaria, para utilização do sistema no Módulo Administrativo (cadastramento de documentos)
29 de maio, segunda-feira	Envio do Manual de Procedimentos do SIAD, atualizado, às áreas Início do cadastramento, pelas unidades da Secretaria, das normas e documentos sob sua responsabilidade
12 de junho, segunda-feira	Início da divulgação de tutorial (desenvolvido pela SELEG e SGCON) sobre a pesquisa de normas e documentos no SIAD, para usuários de todas as áreas e cartórios eleitorais.
7 de agosto, segunda-feira	Data a partir da qual as comunicações oficiais da Secretaria começaram a ser publicadas na intranet somente por meio do SIAD, não mais por meio do OpenCms. Data a partir da qual os ofícios das unidades da Secretaria começaram a ser numerados automaticamente pelo SIAD (com as exceções previstas no Manual).