



DADOS DO TRABALHO

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 874

TÍTULO

Implantação do Processo Eletrônico no Governo do Estado de Minas Gerais

ÓRGÃO/ENTIDADE EXECUTOR(A)

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CATEGORIA

Iniciativas Implementadas de Sucesso

MODALIDADE

Inovação em Gestão Governamental

ÁREA TEMÁTICA

Tecnologia da Informação e Comunicação

RESUMO

A implementação do Processo Eletrônico busca promover a eficiência e eficácia administrativa, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento. Dessa forma, o objetivo de sua implantação no Governo do Estado foi, inicialmente, reduzir os custos com impressão, manuseio e arquivamento de documentos físicos em papel. Outros resultados que podem ser apontados são os ganhos de celeridade no tratamento dos processos, maior transparência e compartilhamento de conhecimento.

E como ferramenta de suporte foi escolhido o Sistema Eletrônico de Informações - SEI que é uma plataforma que



engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que proveem a efetiva utilização do processo eletrônico. Trata-se, portanto, de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho.

PALAVRAS-CHAVE

Eficiência Administrativa Gestão de Processos Processos Eletrônicos Gestão Documental

PROBLEMA ENFRENTADO OU OPORTUNIDADE PERCEBIDA

Em 2015 a SEPLAG, mais especificamente a Superintendência Central de Governança Eletrônica SCGE, contratou uma empresa de consultoria com o objetivo de auxiliar na elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDCTIC.

O PDTIC é um instrumento de planejamento e gestão que visa nortear e acompanhar a atuação da área de TIC dos órgãos e entidades, definindo as estratégias e os planos de ações para implementá-las. É ele que possibilita o melhor aproveitamento dos recursos aplicados em TIC, reduzindo desperdícios, permitindo controles e aplicando os recursos nas ações definidas pelo órgão como relevantes tanto para suas atividades da área-meio quanto finalísticas.

O PDTIC contou com a participação de trinta e cinco (35) órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual com destaque para a necessidade de obtenção pelo Governo de uma Solução de Gestão Eletrônica de Documentos, comumente conhecida como GED, apontada como o principal item, sendo destacada por 74,3% dos participantes. É importante ressaltar que outras necessidades elencadas estavam diretamente relacionadas com o mesmo assunto, como por exemplo, a redução do uso do papel e impressão, digitalização de processos e a melhoria no Sistema de Gestão de Documentos SIGED, que é o atual sistema responsável pela gestão do trâmite e protocolo dos documentos físicos.

A equipe da SCGE, responsável pelo PDTIC, iniciou duas frentes de pesquisa visando ao atendimento dessa principal necessidade. A primeira alternativa seria prover melhorias no SIGED e a segunda buscar soluções de mercado. Após alguns estudos concluiu-se que melhorias no SIGED, uma vez que este não foi concebido originalmente para lidar com documentação eletrônica, teriam um custo-benefício muito baixo, visto a necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades e adaptação, o que tornaria o retorno demorado e oneroso financeiramente. Já no mercado foram encontradas várias soluções de GED, mas com um valor financeiro extremamente alto.

Nesse interim, também foram realizadas pesquisas em outras esferas com destaque para o Processo Eletrônico Nacional PEN do Governo Federal (<http://www.planejamento.gov.br/pensei>), que definiu como sua principal solução o SEI.

Com essa informação, a SCGE buscou conhecer melhor as funcionalidades ofertadas pelo SEI e foi verificado um alto grau de aderência às necessidades levantadas pelos órgãos e entidades para um sistema de GED. Diante disso, buscou-se mais conhecimento a respeito do sistema e as possibilidades de sua utilização. Por fim, verificou-se que ele poderia ser cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional da 4ª Região TRF4, com intermediação pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão MPOG.

OBJETIVOS DA INICIATIVA



A implantação do Processo Eletrônico, tendo o SEI como ferramenta principal, no Governo do Estado teve como primeiro objetivo a redução do uso do papel como suporte para a instrução, autuação e tramitação de processos administrativos, substituindo-o pelo meio eletrônico. A partir disso, a expectativa é de significativa redução dos custos diretos com impressão e reprografia, materiais de escritório, serviços de envio e trâmite de documentos, além de sua gestão, indexação e arquivamento.

Outro ponto de destaque diz respeito à possibilidade de desativação ou redução significativa da utilização do SIGED, uma vez que a geração e o trâmite de documentos ocorreria exclusivamente pelo SEI, restando apenas a parte da tramitação de objetos. O SIGED é o sistema atualmente responsável pela gestão do trâmite e protocolo dos documentos no âmbito do Governo Estadual. Com isso pode-se alcançar economia no custo de hospedagem e manutenção deste sistema.

Outros objetivos, com a migração para o meio eletrônico dos processos e documentos governamentais, dizem respeito ao aumento da eficiência e eficácia administrativa, pois os processos passam a ser tramitados instantaneamente entre os diferentes setores e órgãos, independentemente de sua localização geográfica, resultando, conseqüentemente, na redução temporal de prazos e etapas. Destaca-se também nesse ponto a possibilidade de trabalho paralelo nos processos, uma vez que o meio eletrônico torna possível mais de uma unidade/setor visualizar e realizar as análises e trabalhos concomitantemente.

Cabe ainda destacar o alcance de maior transparência e o compartilhamento de conhecimento, características essas inerentes ao processo eletrônico. Todos os processos e documentos classificados como públicos no sistema podem ser visualizados por qualquer usuário, inclusive externos ao poder público, tais como cidadãos e fornecedores, possibilitando acesso a informação de maneira muito mais ampla e prática em comparação ao modelo suportado por papel. Como o SEI possibilita acesso fácil e instantâneo de todos seus usuário fica muito mais simples a disponibilização e difusão de conhecimentos, fazendo com que o compartilhamento do modus operandi ou mesmo aprendizado frente a dificuldades de algum processo possa ser mais rapidamente aprendido, além da formatação dos processos de instrução e autuação dos mesmos.

A simplificação do relacionamento com os agentes externos não se resume ao acesso facilitado aos processos governamentais. O SEI possibilita também que documentos como contratos e requerimentos sejam assinados eletronicamente por esses agentes - cidadãos, fornecedores, prefeituras, etc -, dispensando seu deslocamento a uma repartição pública ou custos com o envio da documentação física.

BENEFICIÁRIO(S) DA INICIATIVA

Os beneficiados diretos da implementação do SEI não se resumem a um segmento específico. As diversas funcionalidades que o sistema oferece transformam todo o ciclo de instrução, autuação e trâmite dos processos dos documentos governamentais, simplificando o trabalho dos servidores públicos estaduais. De maneira complementar, outras funcionalidades permitem a interação digital entre o governo estadual e os agentes externos, sejam eles cidadãos, fornecedores ou representantes de outros poderes.

Dessa forma, a iniciativa impactou tanto os servidores públicos estaduais quanto os agentes externos ao executivo estadual, não se restringindo a determinadas regiões ou cidades dentro do Estado de Minas Gerais, uma vez que, eletronicamente, um contrato pode ser assinado de qualquer lugar do mundo com o uso da Internet.

Futuramente será possível, inclusive a comunicação integrada com outras instituições de outras esferas e Poderes que também venham a utilizar o SEI.

DESCRIÇÃO DA INICIATIVA



A iniciativa é a implementação do Processo Eletrônico no Poder Executivo do Governo do Estado de Minas Gerais, definindo para isso a ferramenta de suporte, a saber o SEI, e as conseqüentes alterações necessárias em legislação e cultura das instituições.

A primeira ação foi buscar uma ferramenta que fosse aderente e suficiente para suportar a implementação do Processo Eletrônico. E isso ocorreu na definição do SEI como o sistema de suporte, o que ocorreu em setembro/outubro de 2016.

Já em novembro/16 a equipe gestora - SCGE - participou do Seminário de Lançamento da versão 3.0 do SEI que ocorreu em Brasília organizado pelo MPOG e TRF4 e iniciou as tratativas para a cessão do código do sistema e assinatura do Termo de Acordo de Cooperação.

Importante destacar que nesse momento a SCGE tomou conhecimento que o TJMG já iniciava a implementação do SEI para suas áreas administrativas e buscou parceria no intuito de buscar o máximo de conhecimento das boas práticas, gestão, lições aprendidas para o processo, bem como do próprio sistema, especialmente no que se refere à Administração do mesmo. Com apoio total do TJMG, a equipe gestora do projeto teve seus primeiros contatos com a ferramenta nos treinamentos realizados pelo Tribunal que cedeu vagas à equipe.

Logo após, já dentro do Acordo de Cooperação, a equipe gestora participou dos treinamentos realizados pelo MPOG chamados de SEI!Usar - com foco em funcionalidades básicas -, SEI!Administrar - com foco no papel de Administração e SEI!Técnico - que a PRODEMGE participou, pois tratou de questões técnicas de instalação e administração do sistema.

Importante ressaltar que o Plano de Trabalho previa 180 dias para implementação de algum processo no SEI. Ele foi firmado em fevereiro/17, tendo como data para implementação efetiva agosto/17. O escopo inicial teve como componentes a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, Secretaria de Estado de Segurança Pública - Sesp, Advocacia-Geral do Estado - AGE, Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia - HEMOMINAS, Corpo de Bombeiros Militar - CBMMG, Polícia Civil - PCMG, Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário - ARSAE, Companhia de Tecnologia da Informação - PRODEMGE e Departamento de Trânsito - DETRAN. A proposta era iniciar a implantação somente em alguns processos, tais como compras governamentais, consultas jurídicas e comunicação oficial, como ofícios e memorandos. Essa opção ficou a cargo de cada instituição. Destaque para a SESP que decidiu pela implantação de todos os processos de uma só vez.

Com esse escopo definido, a equipe gestora realizou treinamentos de qualificação para servidores e pontos focais de maneira que estes se tornassem multiplicadores do SEI dentro de suas instituições, mantendo a SCGE como ponto de apoio de solução de dúvidas e orientação aos servidores, mesmo após a "passagem do bastão".

Uma etapa que também cabe destaque diz respeito à necessidade de alinhamento com os órgãos de controle sobre o processo eletrônico, a edição de legislação específica e criação de um Plano de Comunicação no intuito de criar o ambiente necessário à efetiva implantação do Processo Eletrônico, além de buscar a mudança cultural do paradigma do papel na Administração Pública mineira.

Toda mudança, a princípio, gera um certo desconforto inicial, e buscando minimizar isso foram editados os Decretos 47.222/17 - Processo Eletrônico - e 47.228/17 - Implantação do SEI como ferramenta de suporte -, divulgação do projeto e ações, criação do site específico com informações e diretrizes do Projeto (www.planejamento.mg.gov.br/sei) e alinhamento com a Controladoria Geral do Estado - CGE e Tribunal de Contas do Estado - TCE.

O SEI foi efetivamente implantado em agosto de 2017 e lançado oficialmente no dia 11, com a presença do MPOG, onde o Acordo foi efetivamente assinado, por meio eletrônico, com o Governo Federal pelo Secretário de Planejamento e Gestão/MG.

Após esta implementação, o SEI continua a ser expandido para todos os órgãos e entidades, que devem utilizá-lo até dezembro de 2018. Nesse sentido, a SCGE já realizou, até o momento, 136 capacitações, perfazendo mais de 300 horas de treinamento, além de atendimentos remotos e presenciais, inclusive por meio de vídeoconferência, para o interior.



Especificamente para o Processo de Compras, em parceria com a Subsecretaria de Gestão e Logística - SGL/SEPLAG já foram realizados 7 treinamentos, com mais de 600 pessoas treinadas.

Ainda em parceria com a SGL foi realizada uma importante e vital mudança no Protocolo Central da Cidade Administrativa, que se transformou também em uma Ilha Central de Digitalização, onde os documentos físicos, dos órgãos que passaram a utilizar o SEI, são digitalizados, devidamente acondicionados e enviados aos remetentes somente eletronicamente.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO (EM MESES)

A iniciativa teve uma duração total aproximada de 11 meses.

De forma sintética as etapas foram as seguintes:

- 1 - Escolha do SEI como ferramenta de suporte do Processo Eletrônico (set/16);
- 2 - Treinamentos iniciais (nov/16);
- 3 - Assinatura do Plano de Trabalho com o MPOG (fev/17);
- 4 - Instalação do SEI no ambiente PRODEMGE (abr/17);
- 5 - Treinamentos no ambiente de homologação para as instituições do escopo inicial (abr/mai/jun/17);
- 6 - Configuração do SEI no ambiente de produção(jul/17);
- 7 - Implantação efetiva (ago/17).

RESULTADOS ALCANÇADOS

Os resultados alcançados podem ser analisados sob duas óticas: o aumento da eficiência dos processos e a redução de gastos relacionados ao uso do papel.

Com a implementação do suporte eletrônico os processos ganham em eficiência, pois podem tramitar de forma mais célere, dado que ocorre de forma instantânea e, diferentemente do papel, pode ocorrer de forma paralela, uma vez que o processo eletrônico pode ser aberto em várias unidades ao mesmo tempo, além da redução de etapas e prazos. A assinatura ocorre online, além de a revisão da produção documental poder ocorrer de forma colaborativa. Além da redução de etapas, outro fator importante é o tempo despendido nelas que também foi reduzido significativamente. Por exemplo, a coleta de assinaturas pode ser realizada sem barreiras físicas. Com o SEI um dirigente máximo de um órgão/entidade pode assinar um documento pelo celular ou em qualquer computador, mesmo que não esteja presente fisicamente, além da possibilidade de assinar vários documentos de uma vez só.

Outros beneficiários são entes que se relacionam com o Governo do Estado. Já existem mais de 2.500 usuários externos que podem assinar contratos, convênios, termos de parcerias ou qualquer outra documentação com os setores do Estado. Atualmente 486 prefeituras, cadastradas no SEI, podem solicitar, por exemplo, doações de veículos, bens móveis e academia ao ar livre pelo SEI, sendo que estes processos sofreram redução no prazo total despendido para a sua conclusão, além da eliminação do papel e o deslocamento ou custo para envio e entrega da documentação necessária.

Outro ponto de destaque diz respeito ao aumento do controle sobre as atividades dos processos. O SEI mantém os registros das atividades realizadas (quem fez e em qual momento). É possível verificar quem incluiu ou alterou um documento, quando foi assinado, quando e pra quem foi tramitado, etc.

Além disso, a implementação do processo eletrônico também trouxe economia para o Estado no que se refere aos gastos com diversos itens relacionados à produção de documentação física. Ao deixar de produzir um documento em



papel, vários custos a ele associados têm potencial de redução. Além do próprio gasto com a compra do papel, a Administração passa a economizar com itens associados a impressoras (manutenção de impressoras, cartuchos, tinta, toner, etc.), serviços de impressão e materiais de escritório (carimbos, tesoura, cola, corretivo, grampeador, grampo, perfurador de papel e pastas de processos). Todos estes itens deixam de ser utilizados, uma vez que tudo passa a ocorrer de forma eletrônica.

Para a análise dos gastos com estes itens foi utilizado o armazém do Portal de Compras com extração de dados de 2014 a 2018 para o período de janeiro a maio. O recorte se deve em virtude do período de implantação do SEI em 2018 no qual, atualmente, já há 60 órgãos e entidades implantados. Para os anos anteriores (2014, 2015, 2016 e 2017) o SEI ainda não havia sido implementado. As tabelas utilizadas na análise, assim como a metodologia empregada se encontram nas seções anexas.

Comparando o período com o SEI implementado (Jan-Mai/18) com o ano anterior (Jan-Mai/17) verifica-se uma economia de R\$3.416.564,79, que representa 44,90% de redução de gasto nos materiais/serviços analisados. O grupo Papel se destacou com 68,52% de redução. Comparando o mesmo período com a média dos últimos quatro anos (2014-2017), verifica-se uma economia de R\$ 3.815.897,69, ou 47,65% de redução. O grupo Serviços de Impressão se destaca com uma redução de R\$ 2.055.752,96.

Evidentemente, não se pode afirmar que 100% dessa economia foi gerada pelo SEI. Pode haver outras variáveis, mas é fato que a relação causal é direta, corroborada pela comparação com o período dos 4 anos anteriores.

Outro resultado de destaque, com a publicação do Decreto 47.222/17 que regulamenta o Processo Eletrônico, é a possibilidade da implementação de outros sistemas que visem suportar quaisquer processos governamentais.

OBSTÁCULOS IDENTIFICADOS NA IMPLEMENTAÇÃO DA INICIATIVA

Podemos apontar alguns pontos principais em relação ao sistema:

1. Absorção da Administração do SEI;
2. Instalação e manutenção do ambiente tecnológico;
3. Treinamento e multiplicação do conhecimento;
4. Legislação;
5. Quebra de paradigma do papel;
6. Gestão Documental.

O SEI é um software pronto e, por isso, foi necessário a absorção do conhecimento da equipe de gestão do projeto a DCGTIC do funcionamento do mesmo. Tanto das suas funcionalidades básicas, mas com mais destaque ainda para aquelas relacionadas à Administração, uma vez que a ideia era torná-lo corporativo para o Executivo Estadual e seria necessária uma aprendizagem de alto nível. No acordo de cooperação com o MPOG houve dois treinamentos ministrados sobre esse ponto, o que efetivamente auxiliou, mas que era insuficiente no intuito de perpassar por todo o conhecimento necessário, além de fixação de todas as possibilidades do SEI nesse ponto.

O segundo ponto, que está na mesma esfera da primeira dificuldade, diz respeito ao aprendizado necessário pela PRODEMGE para instalação do SEI. Também previsto no acordo de cooperação houve um treinamento, realizado em Brasília, que discorreu sobre esse ponto. Na verdade, acabou que não se mostrou um treinamento, mas quase que uma palestra sobre as configurações básicas e mais comuns para o sistema. Assim, informações iniciais foram repassadas, mas ainda eram insuficientes para um trabalho de instalação mais qualificado.

A terceira dificuldade apontada refere-se à necessidade de repassar o conhecimento das funcionalidades e administração local para os órgãos e entidades, uma vez que é para toda a Administração. E diferentemente do atual



sistema de protocolo, o SEI não só faz a gestão do trâmite como permite a criação de processos e documentos nele mesmo o que faz com que potencialmente todo e qualquer servidor público possa ser seu usuário.

Em Minas Gerais a Lei 14.184/2002 dispõe sobre o Processo Administrativo, mas com foco no suporte físico. Não havia, portanto, um arcabouço que desse suporte ao processo eletrônico.

Além disso, o paradigma do papel ainda é muito forte na Administração Pública. Romper essa questão é algo que tem se mostrado um grande desafio. Houve casos inclusive de produção eletrônica no SEI, mas que a tramitação foi feita pelo SIGED com impressão do processo.

Finalmente, tem-se a questão da gestão documental com a devida utilização da Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação dos documentos. Com o SEI fica ainda mais evidente a necessidade da correta utilização desses instrumentos, uma vez que é nativo do sistema. O trabalho de análise das pastas no estágio intermediário e/ou permanente mostrou o quanto é necessário melhorar essa questão visto que na dúvida se guarda indefinidamente muita documentação produzida no Estado.

SOLUÇÕES ADOTADAS PARA A SUPERAÇÃO DOS PRINCIPAIS OBSTÁCULOS IDENTIFICADOS

Cabe nesse ponto um grande destaque para o Plano de Comunicação elaborado na divulgação do SEI que possui um grande impacto positivo na resolução de vários problemas apresentados.

A divulgação da implantação do sistema teve início na Cidade Administrativa com folders anexados em todos quadros de avisos dos andares e elevadores.

Em parceria com o setor do Protocolo da Subsecretaria de Gestão Logística SGL da SEPLAG foram confeccionadas camisetas de divulgação do SEI para os Jovens Aprendizes (ASSPROM) que coletam e entregam documentos físicos no âmbito da Cidade Administrativa.

Quanto às dificuldades apontadas as soluções foram as seguintes:

1. Absorção da Administração do SEI:

- a. contato com a equipe responsável pela implementação no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais TJMG que auxiliou com celeridade e qualidade nesse quesito;
- b. participação nos treinamentos ofertados pelo TJMG; e
- c. acompanhamento das discussões na comunidade do SEI na internet.

2. Instalação e manutenção do ambiente tecnológico: o MPOG tem uma infraestrutura sugerida, mas novamente nesse ponto foi de vital importância a experiência e auxílio do TJMG. A área técnica foi sempre disponível nas dúvidas da PRODEMGE para o melhor funcionamento do sistema.

3. Treinamento e multiplicação do conhecimento: esse, talvez, tenha sido o ponto onde ocorreu a maior concentração de esforço da equipe gestora do projeto.

- a. A equipe realizou treinamentos básicos e de administração com todos os órgãos e entidades com mais de 4000 (quatro mil) pessoas treinadas presencialmente. Oferta de curso para usuários mais avançados. Realizou também reuniões de processos específicos como o de Compras;
- b. Realização de reuniões de apresentação do SEI para representantes e alta gestão de todos os órgãos e entidades. Além da criação da equipe multiplicadora e gestora em cada órgão e entidade;
- c. Criação de grupo de e-mail e WhatsApp com os Administradores no repasse de informações e dúvidas. Criação de página específica do SEI no site da SEPLAG; e
- d. Divisão da equipe ficando cada um responsável pelo treinamento e acompanhamento de um grupo de órgãos e entidades.

4. Legislação:



- a. Edição do Decreto nº. 47.222, de 26 de julho de 2017, que dispõe sobre o Processo Administrativo Eletrônico;
- b. Edição do Decreto nº. 47.228, de 04 de agosto de 2017, que dispõe sobre o uso e a gestão do SEI;
5. Quebra de paradigma do papel: Essa é uma questão cultural bastante forte na Administração Pública e para esse ponto faz-se necessária constante repasse da informação, treinamento e conscientização a respeito da legislação, do alinhamento com os órgãos de controle, dos tempos de guarda documental, da validade da documentação e assinatura eletrônicas.
6. Gestão Documental: o SEI traz consigo a necessidade da utilização do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e com isso foi necessário reforçar e reativar o papel das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos CPADs no intuito de rever os processos finalísticos dos órgãos e entidades e com isso sua temporalidade e destinação final, em parceria com o Arquivo Público Mineiro APM.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS (VALOR E ORIGEM)

Basicamente o custo para a implementação do SEI refere-se a recursos internos, a saber os Recursos Humanos, e ao custo de instalação e manutenção do sistema.

Para a transformação do Protocolo Central da Cidade Administrativa em Ilha Central de Digitalização foi necessária a aquisição de scanners no valor total de R\$ 28.000,00.

Para a manutenção do SEI foi firmado contrato com o valor de R\$ 390.000,00, para o primeiro ano (ago/17 a jul/18). Orçamento próprio do Estado (SCGE).

RECURSOS HUMANOS

A gestão central do projeto de implantação ficou a cargo da Superintendência Central de Governança Eletrônica SCGE da SEPLAG, especificamente da Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação DCGTIC. Houve apoio significativo no redesenho do setor de Protocolo da Cidade Administrativa e implantação da Ilha Central de Digitalização, de responsabilidade da Subsecretaria de Gestão Logística SGL da SEPLAG. O suporte técnico na instalação, configuração, hospedagem e operação do sistema veio de equipe da Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais PRODEMGE.

Cabe ressaltar também que em cada órgão/entidade foi destacada uma equipe com o objetivo de atuar como multiplicadora dentro da instituição, uma vez que é um projeto que potencialmente abrange todo os servidores do Poder Executivo do Estado sendo necessária a disseminação do conhecimento, treinamento e acompanhamento das etapas.

INFRA-ESTRUTURA

Toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema está sob responsabilidade da PRODEMGE, abrangendo recursos e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação específicos, contratada pela SEPLAG. O acesso e operação do sistema não requer instalação de nenhum programa, pois é feito mediante navegadores da internet, sendo compatível com os mais largamente utilizados (Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer). O sistema



pode ainda ser acessado por dispositivos móveis, seja pelo navegador ou pelo aplicativo SEI, disponível para download nas plataformas mais utilizadas (IOS e Android).

GRAU DE NOVIDADE

O Processo Eletrônico, tendo como base o SEI, está em fase de implantação em outros Estados e já foi implantado em Ministérios do Governo Federal, mas, no âmbito do Poder Executivo do Governo do Estado de Minas Gerais é uma iniciativa inédita, assim como o escopo, uma vez que abrange todos os processos do Governo.

Mais informações podem ser visualizadas em:

<http://www.planejamento.gov.br/pensei/adesao-ao-processo-eletronico-nacional-pen>

CUSTO DE IMPLEMENTAÇÃO/MANUTENÇÃO DA INICIATIVA

O sistema foi cedido gratuitamente e, dessa forma, basicamente o custo está relacionado ao serviço contratado pela SEPLAG junto à PRODEMGE para implantação e manutenção do sistema.

Para a implementação em si os custos são indiretos e se referem ao custo de aprendizagem da equipe de gestão do projeto e dos treinamentos para os demais órgãos e entidades.

No caso da PRODEMGE o custo definido foi de R\$ 0,10 (dez centavos) por documento mantido na base do SEI no primeiro ano de contrato, até julho/18, com uma previsão de geração de documentos que resultou no valor de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

A manutenção está em negociação quanto ao valor e modelo contratual visto que o volume de documentos já atingiu a marca de mais de 6.000 (seis mil) diários.

Para a transformação do Protocolo Central da Cidade Administrativa em Ilha Central de Digitalização foi necessária a aquisição de scanners no valor total de R\$ 28.000,00.

ENVOLVEU MAIS DE UMA INSTITUIÇÃO NA IMPLANTAÇÃO DA INICIATIVA? QUAL(IS)?

1. Tribunal Regional Federal da 4ª Região TRF4, responsável pela criação e gestão do código do SEI;
2. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal MPOG, responsável por repassar aos Estados o código do SEI, os treinamentos básicos, de administração e de instalação;
3. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, que já utilizava o SEI e foi um parceiro essencial no desenvolvimento dos conhecimentos da equipe de gestão do projeto, auxiliando com boas práticas, lições aprendidas e treinamentos;
4. Rede SEI de Minas Gerais, composta pela SEPLAG representando o Executivo, Ministério Público do Estado de Minas Gerais MPMG, Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais TJMMG e TJMG, que firmaram acordo no intuito de troca de experiências, sugestões de melhorias no sistema e fortalecimento da implantação do SEI em Minas Gerais;
5. Subsecretaria de Gestão e Logística SGL, que é responsável pelo Protocolo Central da Cidade Administrativa, e Secretaria de Estado de Segurança Pública SESP, que foram os primeiros a utilizar integralmente, em seu âmbito, o



Governo do Estado de Minas Gerais

SEI em todos os seus processos e atuaram como pilotos e aprendizado no SEI.