

Zimbra

cosme.souza@tre-se.jus.br

Re: TR - Digitalização de Pastas Funcionais

De : COSME SOUZA <cosme.souza@tre-se.jus.br>

qua, 21 de ago de 2019 13:56

Assunto : Re: TR - Digitalização de Pastas Funcionais**Para :** ADRIANA SILVEIRA SOBRAL MENDONCA
<adriana.sobral@tre-se.jus.br>**Cc :** dg@tre-se.jus.br, sgp <sgp@tse.jus.br>, sejue@tre-se.jus.br, sebad@tre-se.jus.br, seref <seref@tre-se.jus.br>

Caros,

Grato pelas informações.

Atenciosamente,

Cosme Rodrigues de Souza,
Coordenadoria de Infraestrutura
Secretaria de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
79 32098680(7h-13h)
Juntos somos mais fortes!

De: "ADRIANA SILVEIRA SOBRAL MENDONCA" <adriana.sobral@tre-se.jus.br>**Para:** "COSME RODRIGUES DE SOUZA" <cosme.souza@tre-se.jus.br>**Cc:** dg@tre-se.jus.br, "sgp" <sgp@tse.jus.br>, sejue@tre-se.jus.br, sebad@tre-se.jus.br, "seref" <seref@tre-se.jus.br>**Enviadas:** Quarta-feira, 21 de agosto de 2019 11:16:23**Assunto:** Re: TR - Digitalização de Pastas Funcionais

Prezado Cosme,

Bom dia!!

Encaminhamos as respostas aos questionamentos formulado com relação a elaboração dos artefatos da contratação de serviços de higienização e digitalização de documentos integrantes das Pastas Funcionais.

I. Para o adequado preenchimento da tabela de volume dos serviços a serem contratados, bem como constatar que a presente contratação deverá ser por Registro de Preços:

a) é possível estimar com exatidão o quantitativo de pastas e páginas que serão digitalizadas? Caso não, favor explicar.

Não. Porque além dos documentos de servidores arquivados na pasta funcional que encontram-se no arquivo da SGP, existem documentos que integrarão a pasta digitalizada arquivados em outros setores, a exemplo, certificados na SEDEC, atestados médicos na SEASA, etc, não sendo possível precisar o quantitativo exato de páginas.

b) qual a métrica adotada para estimar o quantitativo de pastas e páginas que serão digitalizadas?

Não tem como estimar o quantitativo. Inicialmente, fizemos um apanhado da quantidade de páginas por amostragem, onde foi somado a quantidade de páginas

constante na pasta funcional de cada tipo de servidor (efetivo, requisitado, inativo, etc) e multiplicou-se pela quantidade de servidores.

II. Para o adequado preenchimento da tabela de estimativa de execução de atividades:

a) quantos servidores serão disponibilizados, e por quantas horas por dia, para a atividade de geração de "Romaneios" (grupo de pastas funcionais com suas folhas numeradas) que serão entregues à Contratada. Tal atividade inclui a informação do quantitativo de pastas, de folhas simples e folhas com verso, que serão convertidas em páginas a serem digitalizadas, conforme definido no processo de trabalho.

A digitalização envolverá diversos setores da SGP (SEREF, SEJUE, SEDIR, SEDEC, SEBAD e SEASA), como também da Seção de Gestão de Documentos, então da COPES será disponibilizado 4 servidores por dia, que dedicarão 03 horas do dia a essa tarefa. Acrescentamos que iremos fazer uma arrumação prévia nas pastas funcionais a fim de agilizar a preparação dos romaneios.

b) considerando que uma pasta possui aproximadamente 250 páginas (frente e verso), quantas pastas por dia um servidor prepara para composição de um Romaneio?

Na verdade uma pasta de servidor efetivo tem em média 1000 páginas, por isso acreditamos que um servidor só preparará um romaneio por dia.

c) qual local será disponibilizado para que a Contratada possa executar os serviços?

No espaço que encontrasse no setor de Arquivo (Seção de Gestão de Documentos).

III. Para a adequada exigência dos requisitos de qualificação profissional da contratação:

a) Na visão da área demandante, quais são os perfis indicados para a prestação dos serviços?

Ex: Operador de processo de tratamento de imagem (CBO 7661-50); Arquivista de documentos (CBO 4151-05); Supervisor de controle documental (CBO 2612-10).

Como não temos experiência para execução dessa tarefa, será necessário pessoas com experiência profissional, como Operadores de processo de tratamento de imagem (CBO 7661-50) e pelo menos um Arquivista de documentos (CBO 4151-05) ou Supervisor de controle documental (CBO 2612-10).

b) a área demandante considera imprescindível a especificação de exigência de qualificação profissional, bem como experiência prévia do corpo funcional da Contratada?

Achamos importante a exigência da qualificação profissional, bem como experiência prévia do corpo funcional da Contratada, no mínimo, de um ano.

Por fim, sugerimos que a Unidade de Gestão Documental seja envolvida nesse processo para um melhor desenvolvimento do projeto.

Atenciosamente,

Adriana Sobral
COPES/SGP

De: "COSME SOUZA" <cosme.souza@tre-se.jus.br>

Para: "seref" <seref@tre-se.jus.br>

Cc: "ADRIANA SILVEIRA SOBRAL MENDONCA" <adriana.sobral@tre-se.jus.br>, "ANDRE AMANCIO DE JESUS" <andre.amancio@tre-se.jus.br>, "RUBENS LISBOA MACIEL FILHO" <rubens.filho@tre-se.jus.br>, "EVANDRO LIMA NASCIMENTO" <evandro.nascimento@tre-se.jus.br>

Enviadas: Segunda-feira, 12 de agosto de 2019 10:41:48

Assunto: TR - Digitalização de Pastas Funcionais

Prezados da SEREF,

Visando subsidiar a elaboração dos artefatos da contratação de serviços de higienização e digitalização de documentos integrantes das Pastas Funcionais, visando a formação de dossiês digitais (Assentamento Funcional Digital – AFD), no que tange o acervo físico legado, do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE/SE), a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) solicita respostas aos questionamento descritos abaixo.

I. Para o adequado preenchimento da tabela de volume dos serviços a serem contratados, bem como constatar que a presente contratação deverá ser por Registro de Preços:

- a) é possível estimar com exatidão o quantitativo de pastas e páginas que serão digitalizadas? Caso não, favor explicar.
- b) qual a métrica adotada para estimar o quantitativo de pastas e páginas que serão digitalizadas?

II. Para o adequado preenchimento da tabela de estimativa de execução de atividades:

- a) quantos servidores serão disponibilizados, e por quantas horas por dia, para a atividade de geração de "Romaneios" (grupo de pastas funcionais com suas folhas numeradas) que serão entregues à Contratada. Tal atividade inclui a informação do quantitativo de pastas, de folhas simples e folhas com verso, que serão convertidas em páginas a serem digitalizadas, conforme definido no processo de trabalho.
- b) considerando que uma pasta possui aproximadamente 250 páginas (frente e verso), quantas pastas por dia um servidor prepara para composição de um Romaneio?
- c) qual local será disponibilizado para que a Contratada possa executar os serviços?

III. Para a adequada exigência dos requisitos de qualificação profissional da contratação:

- a) Na visão da área demandante, quais são os perfis indicados para a prestação dos serviços? Ex: Operador de processo de tratamento de imagem (CBO 7661-50); Arquivista de documentos (CBO 4151-05); Supervisor de controle documental (CBO 2612-10).
- b) a área demandante considera imprescindível a especificação de exigência de qualificação profissional, bem como experiência prévia do corpo funcional da Contratada?

Obs: Favor verificar as informações contidas nos documentos em anexo.

Atenciosamente,

Cosme Rodrigues de Souza,
Coordenadoria de Infraestrutura
Secretaria de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
79 32098680(7h-13h)
Juntos somos mais fortes!

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.
