



SENADO FEDERAL

**COMISSÃO CRIADA PELO
ATO DO PRESIDENTE Nº 2, DE 2008**

RELATÓRIO

VOLUME II

ANEXOS

AGOSTO DE 2008

Comissão criada pelo Ato do Presidente nº 2, de 2008

Volume II – Anexos ao Relatório

SUMÁRIO

Anexo I – Relatórios Parciais dos Grupos de Trabalho.....	2
Relatório Parcial nº 1 – Textos integrais	4
Relatório Parcial nº 2 – Autógrafos e normas jurídicas.....	24
Relatório Parcial nº 3 – SEDOL na CD e CMO.....	28
Relatório Parcial nº 4 – “Status”	31
Relatório Parcial nº 5 – MATE	47
Relatório Parcial nº 6 – ACCOR	51
Relatório Parcial nº 7 – SICON	60
Relatório Parcial nº 8 – Thesaurus	63
Relatório Parcial nº 9 – BSEN/Arquivo x PARLAM/SGM.....	71
Anexo II – Relatório sobre a aquisição do PSS/KENTA pela Taquigrafia	74
Anexo III – Votações nominais	82
Anexo IV – Projeto de Modernização das Comissões.....	85

ANEXO I

RELATÓRIOS PARCIAIS DOS GRUPOS DE TRABALHO

Os relatórios que seguem foram apresentados pelos Grupos de Trabalho formados pela Comissão com a finalidade de “avaliar e apresentar diagnóstico sobre os procedimentos de alimentação e recuperação de informações, os bancos de dados e os sistemas legislativos”, bem como propor as modificações que se fizerem necessárias.

Os Grupos de Trabalho apresentaram os seguintes relatórios, conforme seus objetos:

Relatório Parcial nº 1 – Textos integrais: avaliação do processo de produção, armazenamento e publicação dos textos gerados pelos trabalhos legislativos no âmbito da Mesa;

Relatório Parcial nº 2 – Autógrafos e normas jurídicas: disponibilização de todos os textos de autógrafos e de normas jurídicas originárias do Senado Federal;

Relatório Parcial nº 3 – SEDOL na CD e na CMO: integrar a Câmara dos Deputados e a Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização no envio eletrônico de autógrafos e proposições originárias daquela Casa e Comissão para o Senado Federal;

Relatório Parcial nº 4 – “Status”: avaliação do campo “Status” do banco MATE; , definição e racionalização dos “status” existentes;

Relatório Parcial nº 5 – MATE: identificação de outros campos do MATE não utilizados ou subutilizados, crítica e sugestão de rotina e procedimentos de gerenciamento;

Relatório Parcial nº 6 – ACCOR: avaliação do sistema ACCOR – Apoio às Comissões, Conselhos e Órgão do Parlamento;

Relatório Parcial nº 7 – SICON: treinamento de servidores da área no uso do SICON como ferramenta de pesquisa do processo legislativo e posterior pesquisa junto aos treinandos das dificuldades de pesquisa, visando a sugestão de adequações para torná-la mais amigável.

Relatório Parcial nº 8 – Thesaurus: implementação e criação do comitê de índices e promoção da vinculação de campos do MATE ao Thesaurus ou “Catálogo”.

Relatório Parcial nº 9 – BSEN/Arquivo X PARLAM/SGM: avaliação de protocolo de procedimentos para utilização recíproca de dados dos bancos de dados PARLAM e BSEN por seus usuários provedores;

RELATÓRIO PARCIAL Nº 1

GRUPO DE TRABALHO TEXTOS INTEGRAIS

1. Objeto

O objeto de análise do grupo é avaliar o processo de produção, armazenamento e publicação dos textos gerados pelos trabalhos legislativos no âmbito da Mesa.

2. Integrantes

- Fábio Liberal Ferreira de Santana (SGM)
- Flávio Roberto de Almeida Heringer (Prodasen)
- José Roberto Assumpção Cruz (SCOM)
- José Roberto Leite de Matos (SGM)
- Newman Neder Stolet (Prodasen)
- Otávio Lira Neto (SATA)
- Paulo Fernando Mohn e Souza (SGM) (Coordenador)

3. Proposta de estruturação dos textos integrais

Para a definição da área de atuação, o grupo procedeu, inicialmente, a um levantamento dos textos que circulam nos sistemas de informações legislativas e para os quais é necessária ou desejável a publicação, em forma impressa ou digital.

Do levantamento inicial resultou a relação de textos a seguir, que não pretendeu ser exaustiva. A categorização dos itens permite vislumbrar que o que se entende por “textos integrais”, corresponde em sua maior parte, aos elementos que compõem boa parte do Diário do Senado Federal. Ressalte-se que o controle do processo completo de produção desses textos é essencial para aprimorar sua produção, que atualmente é feita de forma precária.

A análise do levantamento fez perceber que se consideraram como “textos integrais” aqueles textos que circulam nos sistemas de informações legislativas para os quais é necessária ou desejável a publicidade, em forma impressa ou digital.

- Textos que são publicados no Diário do Senado Federal
 - o Pronunciamentos:
 - Discursos e apartes
 - Questões de ordem
 - Pela ordem
 - Comunicações da Presidência
 - Falas
 - Encaminhamentos de Ordem do Dia
 - Discussões
 - Encaminhamentos de votação
 - o Proposições legislativas ou correlatos (Para algumas dessas é produzida publicação em separado chamada AVULSO)
 - Textos iniciais dos projetos, medidas provisórias e propostas de emenda à Constituição
 - Pareceres das Comissões
 - Emendas
 - Emendas/Substitutivos da Câmara
 - Requerimentos
 - Indicações
 - Mensagens
 - Ofícios “S”
 - Avisos
 - Vetos
 - Recursos a decisão terminativa
 - Pareceres de Redação final
 - Relatórios de comissão temporária
 - Autógrafos
 - o Listas (as listas não chegam a ser textos, mas relatórios de bancos de dados):
 - Presença
 - Votação
- Pautas (Ordem do Dia e de comissões)
- Outros
 - o Textos apresentados no corpo de outros textos
 - o Retificações e republicações (controle de versão do documento)

Para cada uma dessas espécies é desejável identificar características como: estrutura; origem; responsável pela inserção no MATE; quando devem ser tornados públicos; qual o caráter de oficialidade devem ter; e o nível de segurança e autenticidade desejados.

Ponderou-se, porém, que não seria possível o levantamento de todas essas informações no prazo exíguo de trabalho do Grupo, de modo que seria necessário restringir o levantamento aos textos mais importantes e, para estes, às características de maior relevância para o objetivo da Comissão.

O Grupo optou por priorizar a análise da produção e disponibilização de matérias para as quais são produzidos “avulsos”, e dentre essas, selecionou:

- textos iniciais de proposições legislativas produzidas no Senado Federal (doravante, “textos iniciais”)
- pareceres
- emendas apresentadas perante as Comissões.

A razão dessa opção foi a constatação de que essas matérias, como se verá, já têm sido objeto de ações conjuntas da Secretaria-Geral da Mesa, Prodasen e SEEP, especialmente após o desenvolvimento do sistema gerador da Ordem do Dia Eletrônica – ODE.

Na análise da estrutura, serão estudados os textos iniciais de proposições e os pareceres. No diagnóstico e proposta de ações serão ainda consideradas, em linhas gerais, as emendas.

3.1. Texto inicial de proposições

O quadro a seguir relaciona espécies de proposições que dispõem de conteúdo normativo, e as suas respectivas origens:

Proposição	Origem
PEC – Proposta de Emenda à Constituição	CD(Aut), GabSF, ComSF, PR ¹
PLC – Projeto de Lei da Câmara	CD(Aut)
PLS – Projeto de Lei do Senado	GabSF, ComSF
PDS – Projeto de Decreto Legislativo (SF)	CD(Aut), GabSF, ComSF

¹ Apesar de não utilizado, existe parecer do Senador Josaphat Marinho nesse sentido.

PDN – Projeto de Decreto Legislativo (CN)	CMO
PRS – Projeto de Resolução do Senado	GabSF, ComSF
PRN – Projeto de Resolução (CN)	CD(Aut), GabSF, ComSF, GabCD, ComCD
MPV – Medida Provisória	PR (1ª versão), CD (2ª versão)
PLV – Projeto de Lei de Conversão	CD(Aut), ComMista, Relator(Plen)

Legenda da origem:

- CD(Aut) – autógrafo da Câmara dos Deputados
- CMO – Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização
- ComMista – Comissão Mista (Medida Provisória)
- ComSF – Comissão na Câmara dos Deputados
- ComSF – Comissão no Senado Federal
- GabCD – Gabinete na Câmara dos Deputados
- GabSF – Gabinete no Senado Federal
- PR – Presidência da República
- Relator(Plen) – Relator em Plenário

A estrutura dos textos integrais das proposições é constituída pelos seguintes elementos:

Corpo
Epígrafe
Tipo/Casa
[Número]
[Ano]
Ementa
Preâmbulo
Texto
Anexos
Justificação/Exposição de motivos
Local e data
Signatário(s)^{2 3}
Legislação citada
[Despacho]⁴
[Publicação]

No caso das matérias apresentadas no Plenário do Senado, a inserção dos textos iniciais no MATE é feita pela SATA, associando-se o texto do

² No caso de PECs e matérias em que há necessidade de se indicar o primeiro signatário, o Senador que envia o documento pelo SEDOL será considerado como tal.

³ Para efeito do documento eletrônico, sugere-se a adoção da fórmula: “Assinam o documento, como autor, o Senador [nome-parlamentar] e, em ordem alfabética, [nome-parlamentar], [nome-parlamentar]...”.

⁴ As informações de Despacho e Publicação são inseridas após a leitura, no Avulso da matéria.

SEDOL à matéria⁵. Nos projetos oriundos da Câmara dos Deputados, a inserção deveria ser feita pelo PLEG, mas isso não ocorre porque os textos não são recebidos de forma sistemática. Também não são inseridos no MATE os textos relativos às matérias do Congresso Nacional.

3.2. Pareceres das Comissões

É importante registrar que há três momentos distintos em que o Parecer é divulgado, com diferentes características.

O primeiro deles é aquele em que o Relator da matéria entrega o “Parecer” (regimentalmente, denomina-se Relatório) à Comissão. Esse texto é divulgado, sobretudo, por meio da “pauta cheia” da Comissão, que servirá de base para a discussão e deliberação do colegiado.

O segundo momento é após a aprovação do Parecer pela Comissão, em que o Relatório se converte em Parecer e passa a representar, efetivamente, o que foi deliberado. Em muitos casos, há alterações feitas durante a discussão e deliberação da matéria, de modo que o relatório original não reflete exatamente o que foi deliberado pela Comissão. Nesse caso, são diversos os procedimentos adotados, entre eles: reelaboração do Parecer (por completo); elaboração de Adendo ao Parecer; juntada de folhas de votação de emendas votadas separadamente; juntada de notas taquigráficas dos debates e deliberações. Não há uma orientação ou padronização dos procedimentos a serem seguidos, o que resulta, muitas vezes, em dificuldades para reconhecer qual foi, efetivamente, a decisão final da Comissão sobre a matéria.

A matéria poderá seguir para outras Comissões, até que chegue ao Plenário. Atualmente, o Parecer de cada Comissão é divulgado por meio do link Pareceres da página da Comissão correspondente, conforme a data da deliberação. Até então, não é fácil a localização dos Pareceres relativos a uma dada matéria, pois o interessado, para reuni-los, deve descobrir por quais Comissões a matéria passou, em que data houve a deliberação em cada

⁵ Documento eletrônico enviado com base num processador de textos. Não há tratamento de imagem de documento.

Comissão e recorrer à página Internet de cada uma delas para acessar o texto correspondente.

Em um terceiro momento, após a sua leitura em Plenário (que é feita em conjunto para todos os Pareceres proferidos pelas Comissões sobre a matéria) é que cada Parecer ganha número e é oficialmente publicado em avulsos e no DSF. Somente então o Parecer passa a constar no MATE, por intermédio do link “Ver Diário”, inserido pelo Serviço de Sinopse na tramitação da matéria, relacionado ao Boletim de Ação Legislativa (BAL) da sua leitura em Plenário.

Verifica-se, portanto, não só a dispersão da divulgação do texto dos Pareceres, como também a possibilidade de grande defasagem de sua associação à matéria no MATE, considerando-se o tempo transcorrido entre a deliberação da Comissão e a leitura em Plenário.

De modo a representar essa complexidade, o Grupo chegou à sugestão da seguinte estrutura para o Parecer:

<PARECER>

<RELATÓRIO>

Epígrafe

Tipo (PARECER)

[Número]

[Ano]

Ementa

Obs.: Definir padrões de identificação de matéria a partir dos modelos obtidos

(da Comissão de/ de Plenário)

(sobre o <proposição>)

Tipo

[Número]

[Ano]

(de autoria de)

Relatório

Análise

Voto

Texto da conclusão

Conclusão sobre emendas dos senadores (pensar num modelo)

[Emendas ou substitutivo ou proposição (1 a n) ou requerimento(1 a n)]

Obs: pensar na possibilidade de tratar esses textos separadamente, para facilitar seu aproveitamento posterior

Local e data

Signatário(s) (Relator)

<FIM DO RELATÓRIO>

DECISÃO DA COMISSÃO

Texto da decisão

Listas de votação

Local e Data

Lista de assinaturas (membros da comissão) - ("Assinam o documento o Sen. Aaa e, em ordem alfabética, fulano, sicrano...")

Lista de assinaturas complementares (em caso de PEC) - ("Assinam o documento o Sen. Aaa e, em ordem alfabética, fulano, sicrano...")

<FIM DO PARECER>

Texto final (em caso de decisão terminativa)

Ofício comunicando a decisão (em caso de decisão terminativa)

DOCUMENTOS DO ART. 250 RISF

Obs.: Dar tratamento especial aos textos acessórios, referidos no art. 250 c/c art. 261, § 1º: ficariam disponíveis apenas na internet. (Necessita de alteração regimental).

[Publicação] para o avulso

4. Situação encontrada

Para avaliar a situação de publicação dos textos iniciais, pareceres e emendas, foram analisadas, inicialmente, as formas de utilização e disponibilização dos insumos digitais e impressos na sua publicação. Em seguida descrevem-se alguns sistemas desenvolvidos com vistas a dar suporte a esses procedimentos.

4.1. Textos iniciais

Atualmente, os textos iniciais das proposições são obtidos via sistema SEDOL. Contudo, verifica-se que não é possível atestar se o texto eletrônico equivale realmente ao texto em papel protocolizado com a assinatura do Senador. Não obstante, o texto eletrônico encontra-se disponível na Internet, tal como entregue (ainda sem numeração da proposição), em formato RTF. Esse formato, muitas vezes, causa problemas de apresentação do texto na Internet.

A finalidade do texto eletrônico restringe-se, hoje, à sua publicação na Internet. Ele não é aproveitado para a publicação da matéria em avulsos ou para posterior manipulação pelos órgãos legislativos. A Secretaria de Ata (SATA) encaminha o texto em papel para a Secretaria Especial de Editorações e Publicações (SEEP), que o digitaliza e formata para a publicação dos avulsos

e, posteriormente, do Diário do Senado Federal. Identifica-se nessa rotina não só perda de tempo como o risco de introdução de erros.

Produzidos os avulsos da proposição, eles são associados à matéria (pela SCLSF) apenas para efeito da Ordem do Dia Eletrônica. Portanto, o texto do avulso não consta nem no sistema MATE nem está disponível na tramitação da matéria na Internet.

Em resumo, os textos iniciais são produzidos nos gabinetes e encaminhados à Mesa em suporte digital e impresso. A tabela a seguir apresenta a utilização desses suportes na sua publicação.

Origem	Forma de entrega	Informações acrescidas	Publicação	Intervalo de disponibilização
Arquivo RTF	SEDOL	-	Publicado na página de tramitação da matéria na Internet em formato HTML	Curto. Disponível após leitura.
Documento impresso	"Original" assinado	Data Assinatura Numeração Despacho Publicação	• Publicado em "avulsos" impressos (Após digitalização e tratamento gráfico) • Publicado na ODE em formato PDF (Somente quando figura na ODE)	Médio. Disponível após digitalização e tratamento gráfico.

Sobre o arquivo RTF disponibilizado pelo gabinete, é relevante observar que:

- Não contém as seguintes informações:
 - o Data
 - o Assinatura(s)
 - o Número
 - o Despacho
 - o Data de publicação
- É vinculado ao registro da matéria no banco de dados MATE
- É disponibilizado na página de tramitação da matéria na Internet
- O texto disponibilizado pode sofrer alterações de configuração na conversão de tipo RTF para HTML.

Com relação ao documento impresso, observa-se:

- É o insumo utilizado para digitalização e produção do “avulso”, que pretende ter caráter oficial
- A digitalização é desnecessária, se for utilizado o documento RTF fornecido pelo gabinete.
 - o A digitalização é etapa dependente de revisão e suscetível a erros.
- O arquivo PDF gerado não é vinculado ao registro da matéria no banco de dados MATE
- Só é disponibilizado quando a matéria figura na Ordem do Dia Eletrônica

Na análise dos textos iniciais, verificaram-se problemas graves no processo de produção e disponibilização. São publicados textos em versão incompleta ou em versões defeituosas e ilegíveis. O mesmo texto pode figurar em versões em formatos diferentes ou mesmo produzidas por fontes diferentes.

O processo de digitalização do documento impresso é complexo e requer revisão minuciosa para evitar a geração de erros. A utilização da versão digital é altamente recomendada.

4.2. Pareceres

A tabela a seguir apresenta algumas características dos documentos relativos a pareceres avaliados. Esses documentos foram avaliados sob o ponto de vista de três das etapas de elaboração dos pareceres:

- Relatório: corresponde ao texto enviado pelo relator para a comissão
- Parecer da Comissão: corresponde ao texto aprovado pela Comissão

- Parecer lido em Plenário: corresponde ao texto aprovado pela Comissão acrescido de numeração e informações de publicação

A análise do Parecer da Comissão levou em consideração duas situações, conforme a apreciação da comissão acate o relatório sem modificações ou proponha alterações em seu texto. Em virtude da variação de amplitude que podem atingir, as alterações decorrentes de decisão da comissão são registradas sem critério ou padronização – reescreve-se o texto, fazem-se emendas manuscritas, juntam-se documentos impressos etc.

Tipo	Origem	Forma de entrega	Informações acrescentadas	Publicação	Intervalo de disponibilização
Relatório	Gabinete Arquivo RTF/DOC	Email Impresso	Data Assinatura do relator	Pauta cheia (enviada por email em RTF) Impressa após digitalização e tratamento gráfico	Médio. Disponível após tratamento gráfico
Parecer-Comissão sem alteração	Arquivo RTF/DOC Relatório impresso	Não se aplica	Data Assinaturas Registros de votações Outros documentos	Internet (RTF-SIL) (Página da Comissão)	Curto. Pode ficar disponível após a reunião da comissão
Parecer-Comissão com alteração	Arquivo RTF/DOC Relatório impresso	Não se aplica	Registro das alterações Data Assinaturas Registros de votações Outros documentos	Internet (RTF-SIL) (Página da Comissão)	Curto. Pode ficar disponível após a reunião da comissão e o registro das alterações
Parecer lido em Plenário	Original impresso do Parecer	“Original” assinado	Número Data de leitura Padronizações formais para publicação	Diário do Senado Federal Avulso Ordem do Dia Eletrônica (PDF)	Médio. Disponível após digitalização e tratamento gráfico.

Algumas considerações relativas aos pareceres:

- Relatórios

- o São recebidos do relator e encaminhados aos interessados por e-mail
- o Servem de insumo para a publicação da “pauta cheia” em versão impressa
- o Não são vinculados ao registro da matéria a que se referem
- Pareceres-Comissão
 - o Inalterados
 - São disponibilizados em formato RTF na página da comissão através do sistema SIL, de difícil recuperação. O sistema deve ser descontinuado.
 - Não são vinculados ao registro da matéria a que se referem
 - o Alterados
 - Quando disponibilizados em formato RTF na página da comissão através do sistema SIL, em geral correspondem a versões defasadas, anteriores às alterações aprovadas
- Pareceres lidos em Plenário
 - o Sofrem o processo de digitalização já criticado na avaliação dos textos iniciais
 - o São vinculados ao registro da matéria a que se referem e figuram como *links* na página de tramitação correspondente na Internet.

O grupo constatou ainda que o suporte tecnológico dado às informações geradas pelas comissões é precário, mantendo o armazenamento dos documentos em um sistema em descontinuidade e sua divulgação, por e-mail, restrita a usuários cadastrados.

É importante levar em consideração que o processo de produção dos pareceres é complexo e não há definições claras de uma série de procedimentos importantes, especialmente o registro da decisão da comissão em algumas situações. Esse é um dos motivos pelos quais os pareceres

devem ter tratamento específico para que se adequem às exigências de padronização do sistema.

4.3. Emendas

Quanto às emendas, o Grupo conferiu a utilização experimental, pela Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania (CCJ), do sistema Mate-Emendas, cujo objetivo consistia no registro em banco de dados e divulgação das emendas apresentadas nas comissões pela Internet. O sistema aparentemente funciona bem, mas foi descontinuado.

4.4. Sistemas em desenvolvimento

Durante o desenvolvimento do sistema gerador da Ordem do Dia Eletrônica – ODE, a Secretaria-Geral da Mesa, conjuntamente com o Prodasen e a SEEP, tentaram melhorar o sistema de produção dos textos em análise. Nesse esforço foram desenvolvidos dois sistemas que merecem nota: a nova versão do SEDOL e o módulo de solicitação de avulsos.

Ambos os sistemas já foram desenvolvidos e aguardam um processo de homologação sem características definidas.

4.4.1. Nova versão do SEDOL

O SEDOL é um protocolo de transmissão de documentos legislativos em meio eletrônico, utilizado hoje apenas para recebimento de documentos enviados pelos gabinetes para a Mesa.

A inovação principal proposta está na geração, pelo sistema, de uma versão do documento para impressão, aumentando a garantia de equivalência com a versão digital. A versão para impressão gera códigos de barras para garantir a identificação e fluxo do documento.

A nova versão amplia a utilização do sistema, incluindo as comissões como usuário de envio e recebimento de documentos. Para esse módulo é imperiosa a padronização no registro de informações por todos os grupos de

usuários. Está parcialmente implantada, para testes, na Comissão de Assuntos Econômicos (CAE).

4.4.2. Solicitação de avulsos

O módulo de solicitação de avulsos é uma aplicação associada ao MATE e ao sistema de geração de ordens de serviço da SEEP. Permite que o arquivo enviado pelo gabinete, acrescido das informações de publicação, seja enviado à SEEP. Esse procedimento estabeleceria a conexão inexistente no processo atual, mas não chegou a ser testado.

4.5. Comentários

O grupo selecionou as três espécies de “textos integrais” para avaliação em virtude de haver constatado que já havia trabalhos realizados pelos órgãos participantes do processo. Esses trabalhos, no entanto, só poderão ser postos em prática com a solução de uma série de problemas que superam as competências de seus desenvolvedores.

Alguns desses problemas são:

- Desenvolvimento incompleto de módulos para aprimoramento do sistema, por falta de recursos e autonomia para teste, homologação e implementação
- Ausência de coordenação entre os órgãos participantes do processo
- Produção e disponibilização duplicada de documentos, utilizando fontes diferentes
- Ausência de registros completos no banco de dados
- Ausência de alternativa ao registro de informações das comissões no SIL, que está sendo descontinuado

As ações sugeridas a seguir têm essas questões como ponto de partida e objetivam aproximar-se ao máximo de suas soluções.

5. Proposta de ações a serem implementadas

Preliminarmente, ressalte-se que o DSF é disponibilizado em página própria e nos links “Ver Diário” da página de tramitação da matéria – quando registro correspondente é armazenado no banco de dados MATE. Todas as modificações aqui propostas devem levar em consideração a presença de documento pretendidamente oficial, gerado a partir de processos e insumos potencialmente diferentes.

O Grupo identificou como uma ação a ser implementada, com prioridade, a integração da nova versão do SEDOL com o sistema de Avulsos Eletrônicos. Para tanto, serão necessárias algumas modificações nos sistemas e, posteriormente, nas rotinas de trabalho das áreas envolvidas.

5.1. Texto inicial de proposições e requerimentos

O Grupo procedeu ao levantamento das alterações necessárias nos sistemas, conforme apresentado a seguir, que poderão depender, para efetiva implantação, de desdobramentos posteriores.

5.1.1. Impressão e envio dos textos pelo SEDOL

Sugere-se que, na próxima versão do SEDOL, o envio dos textos iniciais de proposições (projetos e PECs) e requerimentos seja feita da seguinte forma:

- em campos estruturados: o tipo da matéria, a ementa, o destino (Plenário ou comissão);
- em documentos *Word*:
 - um arquivo contendo o texto (parte normativa) e a justificação (o documento não deve conter, no início, a epígrafe, a ementa e o preâmbulo, nem, no final, o local, a data e o autor).
 - um arquivo com os anexos do projeto;
- quanto à legislação citada, deve-se buscar a integração entre o SEDOL e o NJUR, de modo a se obter uma estruturação da legislação citada, que funcionaria segundo a sugestão de campos abaixo:

Tipo norma	Nº	Ano	Ementa (recuperar)	Dispositivos	ALERTA

Se isso não for possível na nova versão do SEDOL, a ser implantada brevemente, a legislação citada deverá ser recebida separadamente em um documento Word.

Na impressão, para que seja colhida a assinatura, o SEDOL deverá montar o documento da seguinte forma:

- no cabeçalho, o código de barras;
- no início do documento (a partir dos dados estruturados):
 - a epígrafe, com o tipo da matéria, o número em branco e o ano;
 - a ementa;
 - o preâmbulo;
- texto do projeto e justificção (documento *Word*);
- local (conforme o destino):
 - “Sala das Sessões, em” ou “Sala das Reuniões, em” (segue espaço para data, em branco);
- nome do primeiro signatário (autor, conforme SEDOL);
- anexos (documento *Word*);
- legislação citada (documento *Word*).

Essas alterações afetarão a rotina dos gabinetes, que serão a fonte primária de informações que passarão a exigir a padronização requerida para bancos de dados. Recomendam-se estratégias de implementação e treinamento.

5.1.2. Associação do documento SEDOL à matéria no MATE

Após a leitura, o documento encaminhado pelo SEDOL poderá ser associado à matéria correspondente no MATE. Para tanto, deverá ser criada funcionalidade específica (ou adaptada uma existente) de modo a aproveitar no MATE os dados estruturados provenientes do SEDOL.

A estrutura criada no item anterior tem como propósito propiciar e facilitar essa associação. Garante, ainda, que a ementa fornecida pelo gabinete seja aquela utilizada pelo sistema em todas as referências à matéria.

5.1.3. Montagem do texto completo

Após a associação do texto à matéria, o sistema deverá gerar o texto completo em formato PDF para “publicação” na Internet. Esse texto será semelhante ao texto impresso para assinatura pelo SEDOL, mas será acrescido dos dados relativos à matéria, inclusive:

- no início: a epígrafe, com o tipo da matéria, o número e o ano;
- no final:
 - local e data (de leitura ou de apresentação – a definir)
 - autores (utilizar a fórmula: “Assinam o documento os Senadores: <nome do primeiro signatário>; < os demais em ordem alfabética>”)
 - despacho
 - publicação

Para os usuários da rede interna, haverá um link que permitirá o download do texto em formato RTF, visando a facilitar a sua manipulação.

5.1.4. Solicitação e produção dos Avulsos

Recomenda-se a retomada do desenvolvimento do módulo de solicitação de avulsos, com as adequações que as alterações em outros sistemas requererem, considerando a possibilidade de solicitação para uma única matéria e uma rotina que permita várias solicitações de avulsos (semelhante ao gerador de BALs).

Deve ser analisada e definida a rotina de recebimento dos Avulsos produzidos pela SEEP. O sistema de Avulsos Eletrônicos demanda uma “liberação” das Ordens de Serviço. Não há, porém, a exata definição sobre que área procederá a essa liberação.

Outras considerações

Observe-se que o texto montado, como antes descrito, conterá as informações hoje disponíveis por intermédio do avulso da matéria. Com isso, deverá ser submetida à superior decisão a possibilidade de que esse texto montado substitua os avulsos atualmente produzidos pela SEEP.

Uma questão a ser considerada é o formato dos textos. O texto atualmente produzido pela SEEP, mediante digitalização, tem uma formatação em colunas. O texto montado conforme o item anterior seguirá a formatação do próprio documento submetido pelo autor, em coluna única. Nesse sentido, é preciso que os textos enviados pelo SEDOL adotem uma formatação que lhes confira uma padronização mínima. Para tanto, deverá haver um manual ou norma de redação das proposições e, se possível, que os textos adotem, de forma automática, um estilo de formatação.

Admitida a adoção do texto montado como avulsos da proposição, ele poderá estar disponível na Internet, vinculado à matéria, e ser reproduzido pela SEEP em papel, mediante solicitação pelo sistema de Avulsos Eletrônicos. Registre-se que tal medida poderá implicar em sensível redução de trabalho da SEEP (que, atualmente, digitaliza o texto dos projetos) e diminuição do consumo de papel, uma vez que o mesmo texto estará disponível na Internet.

5.1.5. Requerimentos

A sistemática utilizada para os textos iniciais das proposições deverá servir também para os requerimentos. Para tanto, é necessário que seja implantada, em conjunto, a rotina de cadastramento dos requerimentos não autônomos e pareceres, recomendada também pelo grupo de Status.

5.2. Emendas, relatórios, votos em separado e pareceres

Parte-se do princípio de que, antes da definição de qualquer sistema, é preciso estabelecer uma rotina padronizada nos procedimentos de provimento de informação para todas as Comissões.

5.2.1. Recebimento de textos pelo SEDOL

Uma primeira providência a ser adotada, no curto prazo, deve ser a implantação da nova versão do SEDOL nas comissões para recebimento dos relatórios e votos em separado. Isso já dispensaria a comissão de solicitar esses textos aos gabinetes, criando uma rotina com controle padronizado, além de aumentar a disponibilidade dos textos em meio magnético. Também

poderão ser recebidos pelo SEDOL nas comissões os textos dos requerimentos e emendas. No caso desses textos, não haverá dados estruturados, funcionando à semelhança da versão atual do SEDOL, acrescido do código de barras para confiabilidade do envio.

5.2.2. Solicitação de avulsos pelo MATE

Os Avulsos de Pareceres podem ser produzidos com utilização do sistema de Avulsos Eletrônicos mencionado na análise anterior (ainda mediante digitalização) e a seguir disponibilizados na Internet.

5.2.3. Decisão da Comissão

O Grupo sugere a adoção da sistemática de elaboração do documento Decisão da Comissão, no qual conste:

DECISÃO DA COMISSÃO

Texto da decisão

Listas de votação

Local e Data

Lista de assinaturas (membros da comissão) - ("Assinam o documento o Sen. XXX e, em ordem alfabética, fulano, sicrano...")

Lista de assinaturas complementares (em caso de PEC) - ("Assinam o documento o Sen. XXX e, em ordem alfabética, fulano, sicrano...")

5.2.4. Outros textos do processo de instrução

Para implementação no médio prazo, o Grupo sugere que sejam inseridos no MATE, relacionados à respectiva matéria os textos: dos relatórios (inclusive os substituídos), votos em separado e os pareceres (com a decisão da Comissão). Esses textos, porém, devem estar vinculados ao BAL de sua apresentação, para que o internauta possa identificar a ação legislativa na qual ocorreu (por exemplo, se o relatório foi substituído).

O funcionamento do link Pareceres, da página da Comissão, passaria então a executar uma consulta que teria como parâmetro a matéria legislativa, apresentando todos esses textos.

5.3. Totalização dos textos das matérias em tramitação

O Grupo sugere um esforço de totalização na disponibilização dos textos relacionados a proposições em tramitação, compreendendo textos iniciais, relatórios, votos em separado, pareceres, emendas, redações finais e autógrafos. Essa digitalização seria feita pela SEEP a partir de solicitação encaminhada pelo sistema de Avulsos Eletrônicos.

Considerando a existência de textos no SEDOL, na Ordem do Dia Eletrônica e nos diretórios da Rede (drive V:), deve-se avaliar a possibilidade de automatização da carga desses textos para o MATE. Se não for possível, solicitar às Comissões que façam a alimentação um a um, iniciando pelas matérias em tramitação no ano de 2008.

Para cada matéria, verifica-se que são três as possíveis versões de textos iniciais:

- Texto-Autor: texto enviado pelo autor por meio do SEDOL (RTF);
- Texto-Montado: texto completo montado pelo SEDOL-MATE (PDF);
- Texto-SEEP: avulso produzido pela SEEP (PDF).

A apresentação desses textos na Internet, no futuro, deverá seguir a seguinte ordem, dispensando-se a publicação dos sucessores se ocorrer um precedente: Texto-Montado; Texto-SEEP; Texto-Autor.

Para o legado, deverá haver a conversão dos textos atuais (Texto-Autor do velho SEDOL) em Texto-SEEP. O Texto-Autor somente deverá estar disponível para os usuários da rede interna, para download.

No caso dos avulsos dos pareceres e de matérias externas, há um considerável acervo na Ordem do Dia Eletrônica, que poderá ser disponibilizado via Internet.

6. Assuntos conexos

6.1. Processo de homologação

O Grupo identificou a existência de dificuldades no processo de homologação de sistemas. Muitas vezes, os sistemas são desenvolvidos, mas

deixam de ser implantados por ausência de definição de qual a equipe e de quais os procedimentos necessários e órgãos envolvidos para teste e validação dos sistemas.

Os processos de implementação de alterações como as que se propõem devem levar em consideração que, ainda que os sistemas sejam desenvolvidos ou alterados, é necessário investir na adequação e treinamento dos usuários provedor e revisor da informação, alterando, padronizando e racionalizando diversos procedimentos.

Sugere-se que seja definido o formato do processo de homologação, que deverá adotar as providências necessárias até que o sistema seja efetivamente colocado em produção. Devem ser imputadas responsabilidades para as ações desencadeadas, com gerenciamento e acompanhamento permanente, com definição clara dos papéis a serem desempenhados. Registre-se que cada processo tem a sua realidade, de forma que esses papéis devem ser definidos ad hoc.

Desse modo, sugere-se que o processo de homologação da nova versão do SEDOL e sua integração com o módulo de Avulsos Eletrônicos ocorram sob as normas definidas por esse formato.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 2

GRUPO DE TRABALHO AUTÓGRAFOS E NORMAS JURÍDICAS

1. Objeto

Disponibilização de todos os textos de autógrafos e normas jurídicas originárias do Senado Federal

2. Integrantes

- Antonio José Viana Filho (SSINF)
- Fábio Liberal Ferreira de Santana (SGM) (Coordenador)
- Flávio Roberto de Almeida Heringer (Prodasen)
- Paulo Castro Ribeiro (Sinopse)

3. Situação encontrada

3.1. Autógrafos

Os textos de autógrafos são produzidos na Secretaria de Expediente – SEXP e armazenados na estrutura de diretórios da rede (drive v:).

Não é feita vinculação desses documentos ao registro da matéria respectiva no MATE.

3.2. Normas jurídicas

A fonte da informação sobre norma jurídica é sua publicação no Diário Oficial da União, que é verificada diariamente. No entanto, o campo Norma Jurídica do MATE está vinculado ao BAL e só pode ser alimentado se o processado da matéria respectiva estiver no órgão. Essa vinculação gera a demora, falta de controle e descontinuidade no lançamento da informação.

4. Ações a serem implementadas

4.1. Autógrafos

O autógrafo é originado de um arquivo produzido no Word que contém as seguintes características:

- É elaborado pela Secretaria de Expediente imediatamente após a aprovação final da matéria;
- Tem formatação padronizada, incluindo o inteiro teor do texto aprovado;
- Não contém número, data e assinatura.

O grupo concluiu que esse arquivo é o mais adequado para disponibilização na internet, em virtude de ser a origem do documento oficial que será juntado no processo, sofrendo rígido controle de qualidade. Ademais, o “timing” de sua produção atenderia à demanda dos usuários que desejam a informação o mais rapidamente possível.

É necessário explicitar que o arquivo fornecido tem caráter meramente informativo, é anterior à publicação oficial e não a substitui. Essa explicitação deve ser feita quando da solicitação de abertura do arquivo na página da internet, por meio de uma janela de aviso, com um esclarecimento, por exemplo: “O texto que será aberto não tem caráter oficial e não substitui a publicação no veículo oficial”

O grupo recomenda, ainda, que seja adotada a proposta da Secretaria de Expediente de se estudar a possibilidade de conversão do documento para o formato PDF, com a possibilidade de inserção de uma marca d’água ao fundo, com vistas a preservar sua forma e origem.

4.2. Normas jurídicas

O grupo solicitou ao setor competente alterações no MATE destinadas a dissociar o registro das normas jurídicas das ações legislativas e, conseqüentemente, da localização do processado da matéria. Propôs, ainda, que fosse criado um campo para registro do nome da autoridade que assina a

norma, para permitir a recuperação dessa informação. Ambas as alterações estão em fase final de desenvolvimento e deverão estar em condições de ser testadas e postas em produção em breve.

5. Proposta de rotina de alimentação

5.1. Autógrafos

Consultada a Secretaria de Expediente, que é o órgão que produz o documento e seria o responsável por seu lançamento no sistema, ficaram definidas as seguintes rotinas:

- O lançamento do arquivo deve ser feito no momento em que, revisado, é impresso e enviado à coleta de assinatura.
- O lançamento do arquivo deve estar associado, de preferência, ao BAL que registra a ação “Anexado o texto revisado”.
- O tipo de texto associado ao arquivo deve ser caracterizado como “Autógrafo enviado à Câmara dos Deputados” ou “Autógrafo enviado à sanção”. Os demais tipos de texto relacionados a autógrafos foram avaliados como desnecessários e devem ser excluídos do sistema, após a padronização retroativa de suas utilizações.
- Será criado o tipo de texto “Autógrafo retificado”, para a eventualidade dessa ocorrência.

5.2. Normas jurídicas

A Secretaria de Expediente passará a verificar rotineiramente o Diário Oficial da União e lançar as normas jurídicas geradas, bem como os nomes de seus signatários, no respectivo módulo do sistema, independente da presença física do processado.

6. Proposta de rotina de gerenciamento

Na inexistência de um órgão competente para o gerenciamento da informação de natureza legislativa, a Secretaria de Expediente deve

estabelecer e informar à Secretaria-Geral da Mesa sua rotina de gerenciamento desses lançamentos.

7. Outras observações

Durante as discussões entre o grupo e a Secretaria de Expediente, foram ainda apontadas outras questões que não dizem respeito direto aos objetivos do grupo, mas que são aqui mencionados para o conhecimento da comissão.

A Secretaria de Expediente apontou a necessidade de registrar, estruturadamente, a data do protocolo de recebimento do autógrafo de matéria encaminhada à sanção presidencial, para fins de controle do prazo constitucional. O grupo sugere o encaminhamento da proposta ao grupo que tratará do sistema MATE.

Também foi apontado o problema das matérias remetidas à apreciação da Câmara e que são encaminhadas ao Arquivo para a guarda do processado até o término da tramitação da matéria. Em diversas ocasiões, a SARQ tem alimentado indevidamente o status ARQUIVADO, gerando erro de informação nas pesquisas.

Consultado o grupo de status, propôs-se que se observem as seguintes condições, enquanto a matéria tiver o status “RMCD – Remetido à Câmara dos Deputados”:

- Evite-se a expressão “Ao Arquivo” no BAL, explicitando-se que o processado encontra-se aí somente enquanto aguarda a deliberação daquela Casa.
- Evite-se a utilização de novo status.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 3

GRUPO DE TRABALHO SEDOL NA CD E CMO

1. Objeto

Integrar a Câmara dos Deputados e a Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização no envio eletrônico de autógrafos e proposições originárias daquela Casa e Comissão para o Senado Federal.

2. Integrantes

- José Roberto Leite de Matos (SGM) (Coordenador)
- Sônia Maria da Trindade (SCLSF)
- Marcos Vinícius Vasconcelos (SCLCN)

3. Diagnóstico

O Senado Federal disponibiliza para a Câmara dos Deputados, em meio eletrônico, todas as proposições legislativas originárias nesta Casa que são encaminhadas ao exame da Câmara dos Deputados.

Essa disponibilização foi exigência da Câmara dos Deputados, que, a partir de determinada data, somente passou a receber as proposições oriundas do Senado Federal que fossem encaminhadas em meio eletrônico. Para efetivação dessa rotina, a Câmara dos Deputados treinou servidores do Senado Federal, lotados na Secretaria e Expediente, e os habilitou para uso do autenticador de documentos daquela Casa.

Quanto à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização, não há nenhum tipo de protocolo estabelecido entre aquela Comissão e o Senado Federal nesse sentido.

Atualmente, não há nenhum protocolo formal visando o envio sistemático para o Senado Federal, por meio eletrônico, de proposições originárias da Câmara dos Deputados e da Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização. Eventualmente, quando se necessita de

um texto da Câmara dos Deputados, ou se busca no sítio daquela Casa na Internet, ou se telefona para a Seção de Autógrafos daquela Casa, solicitando a disponibilização de determinado texto.

O Senado Federal dispõe, já há algum tempo, de sistema de envio eletrônico de documentos legislativo – Sedol, que tem sido usado internamente para envio de determinadas proposições legislativas pelos Gabinetes das Senadoras e dos Senadores. Encontra-se em fase de homologação a 2ª versão desse sistema, que, dentre outros aperfeiçoamentos, pretende incluir o uso de código de barras, o envio de proposições pelos Gabinetes das Lideranças Partidárias, bem como a integração das Comissões do Senado Federal como unidades de recepção e envio de proposições legislativas.

4. Ações

O grupo de trabalho já oficiou, por meio da Secretaria-Geral da Mesa do Senado, a Câmara dos Deputados e a Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e fiscalização – CMO sobre a necessidade do envio eletrônico de proposições legislativas para o Senado Federal.

Tanto a Câmara quanto a CMO já responderam, inclusive elencando as pessoas que deverão submeter-se a treinamento para uso do protocolo do Senado Federal.

Os nomes indicados foram repassado ao Setor Competente do Prodasen, para o devido treinamento visando o início do envio eletrônico de proposições, o que deve ser absolutamente priorizado para garantir o lançamento eletrônico de todas as proposições do ano de 2008.

5. Rotinas no Senado Federal

Com referência às proposições enviadas eletronicamente pela Câmara dos Deputados, serão recebidas, como atualmente, pela SCLSF, que fará o recebimento da proposição enviada eletronicamente. A inserção delas no MATE será feita pelo Serviço de Protocolo Legislativo, quando de sua autuação. Nessa hipótese o gerenciamento será procedido pela SCLSF, quando preparar a proposição para leitura em Plenário, conferindo o seu envio eletrônico e a inserção no MATE.

Com referência às proposições enviadas eletronicamente pela CMO, serão recebidas, como atualmente, pela SCLCN, que fará o recebimento da proposição enviada eletronicamente. A inserção delas no MATE será feita pelo Serviço de Protocolo Legislativo, quando de sua autuação. O gerenciamento será procedido pela SCLCN, quando do preparo da proposição para leitura em Plenário, conferindo o envio eletrônico e a inserção no MATE.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 4

GRUPO DE TRABALHO “STATUS”

1. Objeto

Avaliação do campo “Status” do MATE; definição e racionalização dos “Status” existentes

2. Integrantes

- Antonio José Viana Filho (SSINF)
- Fábio Liberal Ferreira de Santana (SGM)
- Flávio Roberto de Almeida Heringer (Prodasen) (Coordenador)
- José Roberto Assumpção Cruz (SCOM)
- Marcos Vinícius Vasconcelos (SCLCN)
- Otávio Lira Neto (SATA)
- Paulo Castro Ribeiro (Sinopse)

Convidadas:

- Rosa Maria Gomes da Silva Nunes (SATA)
- Zizelma Ribeiro Bosco (SATA)

3. Introdução

Este relatório contempla o resultado da avaliação preliminar feita pelo subgrupo constituído no âmbito da Comissão Especial instituída pelo Ato nº 2/2008 do Presidente do Senado Federal a respeito do uso do campo “Status” no sistema MATE.

O campo “Status” existe no sistema MATE desde sua primeira versão, baseada no banco de dados STAIRS. Sua principal finalidade é fornecer aos usuários interessados em informações legislativas um meio de recuperação de matérias conforme a sua situação, sob a perspectiva do processo legislativo. Assim, sempre foi um meio de pesquisa da maior relevância para os órgãos de

informação internos, bem como para os usuários finais, sejam gabinetes parlamentares, sejam cidadãos interessados.

Com a implantação da nova versão do MATE, em 1999, a atualização da situação das matérias passou a ser feita de modo descentralizado, em todas as unidades de apoio ao processo legislativo. Essa alimentação, contudo, não estava sujeita ao mesmo rigor que era aplicado ao cadastramento por parte do Serviço de Sinopse, único responsável pela alimentação de dados no sistema antigo (STAIRS). Mesmo com o treinamento realizado à época, o entendimento quanto ao uso do “Status” pelos operadores passou a se sujeitar às avaliações subjetivas de um universo de pessoas muito maior. Tudo isso acrescido das inerentes dificuldades oriundas da migração de dados entre o sistema antigo (baseado em um Banco de Dados Textual) e o novo sistema (baseado num Banco de Dados Relacional).

Tal foi a dificuldade de se implantar uma nova cultura que, durante um tempo, por determinação superior, chegou-se a suspender a atualização do “Status” no sistema MATE o que contribuiu grandemente para agravar a situação de baixa qualidade desse registro.

À luz desse histórico o grupo de trabalho faz a seguir uma avaliação dos problemas detectados e propõe algumas ações específicas para tratar desses problemas.

4. Objeto

Para fins metodológicos o objeto do trabalho a que se refere este relatório ficou assim definido: “avaliar a utilização do campo ‘Status’ do sistema MATE e propor soluções para os problemas encontrados”.

5. Diagnóstico

Problemas e necessidades atuais

Os principais problemas detectados com relação ao uso do campo “Status” no sistema MATE são os seguintes:

1. Ausência de registro do campo “Status”

A não-obrigatoriedade de alimentação do “Status” nos primeiros anos de uso do sistema atual, situação essa que foi corrigida posteriormente, bem como erros no registro das ações legislativas provocaram o lançamento de inúmeras ações legislativas (BALs) sem o respectivo “Status”.

2. Erro na alimentação do campo “Status”

Da mesma forma, seja por deficiência de treinamento, seja pela dificuldade de se identificar o melhor “Status” para cada situação, ou pela falta de revisão dos lançamentos no sistema, muitas proposições estão com sua folha de tramitação incorreta ou incompleta no que diz respeito ao campo “Status”. Uma das causas detectadas é a rotatividade dos usuários alimentadores e ausência de treinamentos regulares e específicos para os novos usuários

Além disso, a modificação no critério de separação entre matérias tramitando e não-tramitando introduzida com o novo MATE colaborou para agravar essa situação. Antes, existiam bases de dados distintas, fisicamente separadas. Com o novo sistema a separação passou a ser baseada no último “Status”, ou seja, uma separação lógica dos dados. Na medida em que os “Status” incorretos não foram acertados e novos erros foram introduzidos, a base de dados ficou totalmente inconsistente no que tange a esse aspecto essencial da informação legislativa

3. Delegação indevida da alimentação do campo “Status” a algumas unidades.

A ausência de uma unidade responsável pelo controle da criação e extinção de “Status” provocou, ao longo dos anos, situações em que determinadas unidades possuem capacidade de alimentação de “Status” superior às demandas decorrentes de suas atribuições. Em outros casos, ocorre o contrário, o que contribui para a alimentação defeituosa da informação.

4. Impossibilidade de distinção entre matérias que estão tramitando no Senado e matérias com tramitação concluída

Essa situação, já mencionada anteriormente, é um dos aspectos mais graves e evidentes da inconsistência no registro do “Status”. A título de exemplo, qualquer cidadão que pesquise o site do Senado irá obter a informação de que há 10.945 matérias em tramitação (cf. pesquisa no Portal de Atividades Legislativas em 23/4/2008). Esse número é obviamente incorreto e divergente do que está declarado no Relatório Anual da Presidência.

Torna-se mais grave a questão uma vez que em grande parte das pesquisas o usuário quer restringir o resultado apenas a matérias em tramitação na Casa. Tal pesquisa, hoje, é praticamente inviável e seu resultado, apresenta alta probabilidade de erro.

5. Subjetividade no conceito de “Status”

Desde os primórdios do sistema MATE o campo “Status” nunca foi claramente definido. Contudo, enquanto sua alimentação era centralizada apenas no Serviço de Sinopse, havia um critério claro quanto à sua utilização. Com a descentralização da alimentação, a subjetividade passou a prevalecer, não sendo raro o uso do mesmo “Status” para refletir situações distintas.

6. Ausência de mecanismos de verificação da alimentação e supervisão da qualidade da alimentação dos dados

Com a implantação do novo MATE, a descentralização da alimentação conseguiu obter frutos benéficos no sentido de tornar mais ágil o registro das informações, acelerando o processo de divulgação das mesmas. Contudo, o processo de verificação da qualidade da informação registrada no sistema não foi efetivamente utilizado. Tal verificação estava baseada numa rotina em que, para cada unidade de tramitação, um ou mais servidores seriam incumbidos de promover a revisão dos dados alimentados e somente após essa revisão a informação estaria disponível ao público e aos gabinetes parlamentares.

Os problemas elencados acima podem ser estendidos a outros dados registrados no MATE, resultando num acervo de informações com baixa confiabilidade para pesquisas, o que resulta em danos à imagem e à confiança do cidadão no Senado Federal. Essa falta de confiabilidade é percebida em qualquer pesquisa realizada sobre proposições, seja na forma de pesquisa interna ao sistema MATE, seja na pesquisa ampla do SICON ou na pesquisa

oferecida no Portal da Atividade Legislativa (internet). Em todos os casos a fonte da informação é a mesma, ou seja, o banco de dados de Matérias Legislativas do Senado.

Além disso, fica patente a incoerência de informações oferecidas ao público a partir de fontes diferentes, em especial se compararmos os dados extraídos do banco de dados de Matérias Legislativas com os dados informados na Ordem do Dia Eletrônica, nas Resenhas mensais, no Relatório Anual da Presidência e outras fontes.

6. Metodologia do trabalho

Considerando o diagnóstico acima, o grupo definiu uma estratégia de trabalho que resultasse num encaminhamento de solução para os problemas detectados, que se concretizasse em um conjunto de “Status” válido e aplicável às situações vigentes no processo legislativo atual do Senado e do Congresso.

Assim, em primeiro lugar, foi feita uma proposta de definição do significado do campo “Status” e avaliados alguns dos valores atuais atribuídos a esse campo, o que já resultou numa triagem preliminar de algumas situações que merecem reparos. Depois disso, foi feita uma análise dos “Status” a partir de cada unidade de tramitação, procurando identificar a quais proposições e em que situações são atualmente aplicados. Foram avaliadas 18 unidades responsáveis pela tramitação de matérias no Senado, a seguir listadas. As demais, pela exigüidade do prazo, deverão ser tratadas posteriormente. As unidades que foram avaliadas são:

1. Comissão de Agricultura e Reforma Agrária
2. Comissão de Assuntos Econômicos
3. Comissão de Assuntos Sociais
4. Comissão de Ciência, Tecnologia, Inovação, Comunicação e Informática
5. Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania
6. Comissão de Desenvolvimento Regional e Turismo
7. Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa
8. Comissão de Educação
9. Comissão de Meio Ambiente, Defesa do Consumidor e Fiscalização e Controle
10. Comissão de Relações Exteriores e Defesa Nacional

11. Comissão de Serviços de Infra-Estrutura
12. Secretaria-Geral da Mesa
13. Serviço de Apoio Comissões Mistas (CN)
14. Serviço de Apoio Comissões Permanentes
15. Subsecretaria Coordenação Legislativa do Senado Federal
16. Subsecretaria de Ata – Plenário (SF)
17. Subsecretaria de Ata – Plenário (CN)
18. Subsecretaria de Comissões

O resultado dessa avaliação está registrado nos anexos a este Relatório⁶, os quais utilizaram informações extraídas da base de dados entre os meses de fevereiro e abril. Os anexos foram assim organizados:

- ANEXO I – Relação dos “Status” atualmente disponíveis para serem utilizados;
- ANEXO II – Relação de “Status” antigos, i.e., cujo uso não é mais possível para ações legislativas correntes;
- ANEXO III – Relação de “Status” ordenada pelo número de ocorrências de cada “Status” em ações legislativas;
- ANEXO IV – Relação dos “Status” associando-os a cada unidade de tramitação em que foi usado e indicando o número de ocorrências a cada associação “Status” x unidade x ano;
- ANEXO V – Planilha de delegação de uso dos “Status” para cada unidade;
- ANEXO VI – Avaliação dos “Status” atuais;
- ANEXO VII – Proposta de criação de novos “Status” ou nova delegação dos “Status” existentes;
- ANEXO VIII – Matriz da nova delegação de uso dos “Status” para cada unidade.

É importante frisar três aspectos relevantes que devem ser levados em conta na leitura desses anexos.

A avaliação foi feita com a urgência imposta pelos trabalhos da comissão. Certamente, com mais tempo disponível, não só todas as unidades poderão ser avaliadas como também a análise poderá ser mais detalhada.

⁶ Os anexos estão disponíveis em V:\SGM\SSCLSF\Comissão PLE\Anexo 1 - Relatório Parcial 4 - Status, na Rede Local do Senado Federal.

As propostas resultantes deste trabalho deverão ser submetidas às diversas áreas envolvidas na atualização das ações legislativas e devem estar sujeitas a constante revisão, tendo em vista a dinâmica do Processo Legislativo.

Durante a análise feita pelo grupo, diversas situações ensejaram discussões específicas, o que nos remete à necessidade de constante avaliação dos procedimentos de trabalho e de registro das informações. Além disso, várias necessidades foram identificadas, mas não foram tratadas por estarem fora do objetivo de trabalho do grupo.

7. Ações a serem implementadas

7.1. Definição preliminar de “Status”

“Status”, para fins do sistema MATE, é uma informação que indica um estado alcançado por uma proposição ou uma situação em que esta se encontra à espera de algum evento legislativo relevante, com as seguintes características:

1. Deve sempre descrever uma situação da própria proposição em tela, e não de proposições acessórias e/ou subsidiárias.
2. Deve sempre indicar uma situação ou estado do ponto de vista do processo legislativo. Não cabe o uso de “Status” para descrever situações administrativas, para indicar a localização física do processado, ou para registrar um mero despacho de encaminhamento.
3. Destina-se primordialmente a informar parlamentares e cidadãos em geral. Não cabe o uso do “Status” para suprir as unidades envolvidas na tramitação dos processados ou no apoio ao Processo Legislativo de informações necessárias somente para seus processos internos de trabalho.
4. Seu uso deve estar lastreado no Regimento Interno do Senado e deve indicar, sempre que possível, o dispositivo regimental que o fundamenta.

Observações:

- Foram vislumbradas situações em que pode haver dois “Status” simultâneos para o mesmo projeto, mesmo não se tratando de caso de tramitação simultânea em mais de uma comissão.
- Devemos distinguir a unidade administrativa que lança o BAL e tem a guarda do processado, da unidade legislativa em que ocorre o evento. Na prática, para cidadãos e parlamentares uma ação legislativa resultante de uma votação do Plenário é uma ação ocorrida no Plenário e não na ATA.
- Quando o “Status” tem prazo regimental o mesmo deveria constar no sistema associado ao “Status”, porém em registro próprio. Além disso, o sistema deveria permitir associar consultas de “Status” e prazos para fins de pesquisa.
- Da mesma forma, deve-se pensar em pesquisas capazes de identificar a localização física ou a localização sob a perspectiva legislativa (Plenário, Comissão,...). Tais pesquisas devem ser oferecidas combinadas com os demais recursos de recuperação da informação.
- A alimentação do campo “Status” pode ser associada a uma ou várias ações legislativas, o que significa que, para o sistema, a Ação legislativa passaria a ser uma decorrência do “Status” escolhido, e não como ocorre hoje, em que há quase uma independência entre tais informações.
- Os “Status” criados para registrar situações referentes à realização de Sessões e reuniões ou para tratar da vida de uma comissão temporária deveriam ser extintos e tais controles deveriam ser implementados junto aos respectivos registros das comissões ou das sessões e reuniões.
- Ao limitar o uso do “Status” somente para a própria matéria, os requerimentos que interferem no andamento da proposição devem ser, necessariamente, cadastrados como matérias próprias, com

seus respectivos “Status”. Porém, é vital que os mesmos sejam associados à matéria à qual dizem respeito.

- Por fim, deve-se ressaltar que essa definição de “Status”, se aprovada, implicará mudanças como algumas das já citadas, as quais podem ser feitas gradualmente conforme a capacidade de adaptação do sistema e de mudança de processos de trabalho.

7.2. Redefinição da tabela de “Status”

Como resultado da definição anterior, bem como do trabalho de avaliação dos “Status” constante dos Anexos a este relatório, deve-se redefinir a tabela de “Status” para contemplar as mudanças sugeridas neste relatório, se aprovadas pela Comissão e pelas áreas competentes.

Além disso, faz-se necessária a complementação dessa análise de modo a contemplar, num primeiro momento, as demais unidades de tramitação, e posteriormente, os “Status” das matérias cuja tramitação foi encerrada.

7.3. Designação dos “Status” por unidade de tramitação

Outra ação relevante que deve ser implementada a partir do trabalho ora iniciado é a conclusão da avaliação dos “Status” atuais, com as seguintes diretrizes:

- a) Aprovação, pela Comissão, da sistemática adotada até aqui;
- b) Encaminhamento das propostas ora formuladas às diversas unidades do processo legislativo, para suas sugestões e críticas, antes da adoção de novos padrões;
- c) Definição de uma equipe permanente com delegação de competência para continuar o trabalho iniciado e manutenção dos princípios e diretrizes ora propostos.

7.4. Separação da base de dados de matérias em tramitação

Também relevante e urgente é a necessidade de se distinguir claramente o conjunto de proposições em tramitação das matérias com tramitação encerrada. Longe de se sugerir a separação física de bancos de dados, a distinção já é viável no próprio sistema, desde que os dados sejam corretamente alimentados doravante e os erros acumulados sejam corrigidos.

Para que essa ação seja implementada, estão previstos, pelo menos, os seguintes passos:

1) Ajuste automatizado do Banco de Dados

O Relatório Anual da Presidência está baseado num banco de dados ACCESS que pode ser utilizado para a identificação das matérias que estavam tramitando no início de 2008. Para que isso ocorra são necessárias as seguintes providências:

- a) Avaliar a estrutura das informações do banco de dados ACCESS
- b) Construção de um programa específico para acerto do banco de dados MATE a partir das informações do RAP, considerando que matérias que sofreram algum tipo de tramitação em 2008, em especial com a mudança de “Status”, não podem ter sua situação modificada a partir dos dados do RAP.
- c) A execução das mudanças deve acontecer, preferencialmente, durante um final de semana, com a prévia retirada do ar das páginas de pesquisa do portal de Atividades Legislativas.

2) Acertos manuais e correções

A necessidade de acertos manuais e correções se deve ao fato de que, por mais correto que esteja o banco de dados do RAP, não há como garantir a total acuidade dos dados, nem ao menos se todas as matérias registradas no MATE serão devidamente tratadas. Para essa revisão dos dados, sugere-se as seguintes providências:

- a) Designação de uma equipe responsável por coordenar as definições indicadas no item 1, anterior, bem como para coordenar uma força

tarefa destinada a atualizar todas as ações legislativas dos processados em tramitação.

- b) Para cada processado deve-se fazer a revisão das ações legislativas registradas e seus respectivos “Status”. Outras informações também deverão ser verificadas, segundo metodologia própria a ser definida pela equipe designada.

3) Implementação do uso de códigos de barra para identificação dos processos

Sugere-se ainda, que, para fins de melhoria de controle da localização física do processado, bem como da agilidade nas tramitações de mero encaminhamento, que cada processado seja identificado na sua capa com um código de barras específico, o que poderia ser feito com poucas alterações no sistema MATE.

Considerações complementares

Esse processo de revisão é fundamental para a melhoria da qualidade da informação prestada pelo Senado à sociedade. Contudo, para que produza efeitos perenes é necessário que se garanta a qualidade das informações que são registradas diariamente, em cada uma das unidades de apoio ao Processo Legislativo, bem como é fundamental a implantação de uma unidade de controle ou supervisão das informações lançadas no sistema. Sem essas providências o acerto promovido estará fadado à degeneração ao longo do tempo.

Outro benefício indireto a ser considerado é que a avaliação do banco de dados do RAP proporcionará, também, maior conhecimento com vistas à sua integração aos demais bancos de dados institucionais da área legislativa do Senado.

Por fim, há que se considerar que a revisão dos dados de matérias em tramitação irá estabelecer um patamar diferenciado na qualidade e no conteúdo das informações legislativas, o que também permitirá que se ofereça maiores recursos de pesquisa aos usuários. Portanto, sugere-se uma avaliação sobre a conveniência de se ter interfaces de pesquisa diferenciadas para

matérias em tramitação e matérias extintas, bem como um mecanismo de pesquisa integrada.

7.5. Ampliação dos controles associados à tramitação de matérias

Atualmente o MATE é usado para registrar situações que, a rigor, não dizem respeito à tramitação de matérias. Dois exemplos claros são:

- 1) Registro de Sessões e Reuniões: No MATE estão sendo registradas situações tais como a realização de uma sessão solene, uma reunião de Comissão para audiência pública e até mesmo a realização de homenagens em Plenário, tudo isso em função dos requerimentos apresentados.
- 2) Registro do ciclo de vida de Comissões Temporárias: Também em função dos requerimentos de criação de comissões temporárias, acaba-se por fazer todo o controle do ciclo de vida das comissões no próprio MATE.

Para tratar adequadamente essas situações, propomos que se iniciem projetos específicos de desenvolvimento/manutenção de sistemas para que tais registros possam ser feitos no próprio controle das sessões e reuniões, bem como no sistema ACCOR, que cuida das Comissões, garantindo, adicionalmente, a integração com o sistema MATE por intermédio dos respectivos requerimentos associados aos eventos.

7.6. Associação do “Status” ao tipo de matéria

Como forma de aprimorar o controle no uso do campo “Status” propomos que o sistema MATE seja alterado para permitir a indicação do vínculo entre cada situação (“Status”) e a respectivo tipo de proposição ao qual é aplicável. Tal associação permitirá melhor controle no momento da atualização da ação legislativa, impedindo que seja informado um determinado “Status” numa proposição sem que ele tenha sido previsto para esse tipo de proposição. Como exemplo temos o “Status” “Aguardando Informações” que só

se aplica a Requerimentos de Informação e a algumas matérias do Congresso Nacional.

8. Proposta de rotina de alimentação padronizada

Como já restou evidente, a falta de padrões no registro do “Status” provoca inúmeros prejuízos para a recuperação de informações, bem como para o controle e o acompanhamento das estatísticas no processo legislativo. Contudo, a inconsistência na alimentação de dados não se restringe ao campo citado, mas abrange quase todo o acervo de dados do sistema MATE, em especial o registro das ações legislativas (BALs).

Para tentar sanar esse problema, a comissão sugere a adoção das seguintes medidas:

- 1) Confecção de manuais de orientação aos operadores do sistema para indicar, se possível, um conjunto padrão de ações legislativas, bem como uma descrição das situações em que cada “Status” deve ser utilizado.
- 2) Elaboração de um módulo de treinamento para os atuais operadores, bem como a oferta continuada desse treinamento ao longo do tempo, para reciclagem e capacitação de novos usuários.
- 3) Criação de um ato normativo (no âmbito da própria Secretaria-Geral da Mesa) definindo claramente as responsabilidades de registro das informações nos sistemas.
- 4) Além das ações citadas acima, avaliamos a possibilidade de retornar ao método de controle previsto originalmente no MATE, ou seja, a distinção entre usuários alimentadores e revisores, de modo tal que uma informação registrada por um alimentador só se tornasse efetiva após o crivo do revisor. Contudo, em razão do baixo número de funcionários nas áreas responsáveis, bem como a provável redução no prazo para tornar as informações disponíveis ao público, optamos por não recomendar esse processo de registro dos dados.

9. Proposta de rotina de gerenciamento.

O efetivo gerenciamento da alimentação do campo “Status” no sistema MATE, bem como das respectivas ações legislativas, deve ser tratado em dois níveis distintos.

O primeiro nível diz respeito ao gerenciamento dentro da própria área produtora da informação, ou seja, cada unidade deve implementar, a partir da adaptação de seus processos de trabalho, mecanismos de verificação e controle dos dados registrados no sistema.

As pessoas incumbidas de tal tarefa naturalmente serão os interlocutores com a área de controle e gestão do sistema. No caso das Comissões sugere-se a adoção de uma única equipe de verificação interna dos dados, provavelmente no âmbito da SCOM.

O segundo nível proposto é feito por uma área dedicada exclusivamente ao controle da alimentação de dados e gestão do sistema de informação. Tal área deve ser responsável, entre outras coisas, pela conferência dos registros alimentados no sistema, em especial os Boletins de Atividade Legislativa e os “Status”. No caso de problemas detectados, essa área deve ter autonomia para reportar os erros aos respectivos responsáveis e cobrar a correção dentro dos parâmetros definidos na normatização proposta no item 3 da Proposta de Rotina de Alimentação Padronizada, acima.

Para municiar essa área de informações pertinentes, faz-se necessário rever os atuais relatórios disponíveis no sistema, bem como desenvolver outros novos. Alguns exemplos podem ser mencionados, sem a pretensão de sermos exaustivos:

- Um relatório das Atividades Legislativas (BALs) alimentados no dia anterior
- Uma interface para, por meio do próprio MATE, apontar as ações legislativas que precisam ser corrigidas, notificando automaticamente a área responsável
- Um relatório que mostre, dentre as notificações feitas, quais foram corrigidas

- Outros relatórios que apontem situações com possibilidade de erros, abrangendo outras situações que não o “Status”.

10. Assuntos conexos

Por fim, alguns assuntos que foram suscitados ao longo do trabalho deste grupo merecem ser registrados para tratamento em momento oportuno. São eles:

- a) Da mesma forma que se detectou a falta de controle na criação, extinção e uso do “Status”, verifica-se a necessidade de estender as análises e propostas feitas nesse relatório a outros metadados do sistema, em especial aos tipos de matéria, aos tipos de texto e aos órgãos de tramitação;
- b) Sugere-se que, para fins de visualização na internet, os órgãos administrativos sejam substituídos pelos órgãos legislativos em que ocorre a ação (por exemplo, uma ação de Plenário seria vista não como ATA_PLEN, mas sim como Plenário);
- c) A melhoria nos processos de comunicação e aprendizagem pode ser promovida por meio de um portal interno, de uso específico de áreas e usuários que lidam com os sistemas legislativos. Tal portal seria o repositório de documentação, normas, guias e treinamentos específicos, além propiciar um fórum para discussão de assuntos pertinentes e relato de erros e situações incomuns. Esse portal, é bom lembrar, exigirá gestão para se manter pertinente e útil.
- d) A possibilidade de lançamento de registros errados é bem real. Contudo, não podemos deixar o usuário inseguro modificando uma informação já lançada sem o devido alerta. Há que se ter em mente que a informação prestada pode ser oferecida numa nova versão, posterior, corrigida. Essas correções devem ser explicitadas aos usuários.
- e) É vital cuidar da segurança do sistema. Hoje não há um mecanismo rigoroso para garantir que cada pessoa utilize sua própria senha ao entrar no sistema. Há casos em que as senhas são livremente

compartilhadas por colegas (mesmo terceirizados e estagiários). Por outro lado, a designação de novos usuários e a criação de seus perfis de acesso deve ser claramente atribuída a uma unidade gestora desse nível de segurança.

- f) Por fim, é importante prover uma solução para evitar o registro manual de BALs referentes à tramitação das Medidas Provisórias e PLVs na Câmara dos Deputados. Atualmente, quando a matéria chega ao Senado a SCLCN promove a inclusão de todos esses registros, a fim de manter a coerência da tramitação. Contudo, essa é uma atividade que exige muito tempo dos servidores envolvidos e poderia ser automatizada, pelo menos parcialmente.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 5

GRUPO DE TRABALHO MATE

1. Objeto

Identificar outros campos do MATE não utilizados ou subutilizados, crítica e sugestão de rotina e procedimentos de gerenciamento.

2. Integrantes

- Fábio Liberal Ferreira de Santana (SGM)
- José Roberto Assumpção Cruz (SCOM)
- Otávio Lira Neto (SATA) (Coordenador)
- Flávio Roberto Heringer (Prodasen)
- Paulo Castro Ribeiro (Sinopse)
- José Roberto Leite de Matos (SGM)

3. Proposta de trabalho

O Grupo, apesar de formalmente constituído e tendo como coordenador Otávio Lira Neto, não chegou a se reunir, tendo em vista o acúmulo de discussões no âmbito da própria Comissão; havendo o Presidente, José Roberto Leite de Matos, proposto que o coordenador fizesse um levantamento do tema e o apresentasse à Comissão como subsídio para elaboração do Relatório Final.

4. Diagnóstico

Para subsidiar o trabalho, foi solicitado ao Sr. Venâncio José de Santana Filho (Servidor do Prodasen e também membro da Comissão) um levantamento a respeito dos campos do MATE pouco utilizados e o resultado faz parte deste relatório, como Anexo.

Da análise do levantamento observar-se que de fato existem campos pouco ou nunca utilizados. Nota-se então que a rotina predominante de inserção de informações no MATE restringe-se aos dados básicos e obrigatórios, de forma descentralizada, dando-se pouca importância aos outros campos que são apresentados nas telas. Os outros campos detectados como de pouca/nenhuma utilização ou não fazem sentido nas telas em que se encontram ou são dispensáveis dentro das atuais rotinas e procedimentos de alimentação de dados, pois não atendem a quaisquer objetivos.

5. Conclusão

A criação de outros campos de preenchimento no MATE deve ter como princípio viabilizar a geração de relatórios específicos, que utilizem como fonte a mesma base de dados, podendo atender a **demandas internas** – Resenha Mensal das matérias apreciadas, Relatório Anual da Presidência (no que se refere a Proposições) e demais pesquisas solicitadas no âmbito da SGM; e **demandas externas** – disponibilização para os usuários de “pesquisas prontas”, se possível apresentadas em gráficos, que de alguma forma atraiam a atenção para os trabalhos desenvolvidos pelo Senado Federal e Congresso Nacional (exemplos: percentual de projetos que efetivamente se transformam em leis; proporção de leis oriundas do legislativo em comparação com leis oriundas do executivo; proporção de projetos apresentados que tratam de saúde, de segurança, de educação, etc. Enfim, existe uma infinidade de opções a serem contempladas.)

6. Sugestão

Atribuição de competência ao órgão da Secretaria Geral da Mesa responsável pela elaboração de pesquisas e outros relatórios estatísticos, dentre os quais a Resenha Mensal e o Relatório Anual da Presidência, para estudar a necessidade de alteração dos “outros campos” existentes no MATE e propor as adequações no sistema que viabilizem a sua utilização como ferramenta eficaz para o setor; bem como, idealizar a forma de apresentação

desses e de outros relatórios e pesquisas aos usuários, internos e externos, atendendo a critérios de uniformidade de informações e transparência.

Este órgão deverá gerenciar essas tarefas e definir as rotinas de alimentação de dados e de disponibilização dos mesmos.

7. Anexo

Campos não utilizados no MATE

7.1. Cadastros

MATÉRIA LEGISLATIVA

- APELIDO
- PRAZO EM DIAS utilizado em MPV
- DATA FIM PRAZO
- OBJETO
- Matéria polêmica
- PUBLICAR – pouco informado

REQUERIMENTO

- Anexação

REVISÃO

- TURNO
- URGÊNCIA
- DATA FINAL DE PRAZO
-

ASSUNTO

- A partir das matérias de 1999 só tem 5 matérias com o assunto informado.

LEGISLACAO_CITADA

- A partir das matérias de 2000 não tem nenhuma legislação citada.

7.2. Tabelas

SUBTIPO_MATERIA_LEGISLATIVA

- NORMA

UNIDADE DA TRAMITAÇÃO

- ENDEREÇO

RELATÓRIO PARCIAL Nº 6

GRUPO DE TRABALHO ACCOR

1. Objeto

O objeto de estudo deste relatório é avaliar o sistema ACCOR – Apoio às Comissões, Conselhos e Órgãos do Parlamento.

2. Integrantes

- Fábio Liberal Ferreira de Santana (SGM)
- José Roberto Assumpção Cruz (SCOM)
- Marcos Vinícius Vasconcelos (SCLCN)
- Newman Neder Stolet (Prodasen) (Coordenador)
- Sônia Maria da Trindade (SCLSF)

Convidadas

- Andréa Soares Rodrigues (Prodasen)
- Simone Medeiros de Oliveira Ribeiro (Prodasen)

3. Avaliação

O ACCOR é o sistema utilizado pela Secretaria-Geral da Mesa (SCLSF e SCOP) para alimentar e manter informações referentes a composição de colegiados (comissões, conselhos e órgãos). Hoje, basicamente são alimentados colegiados do Senado Federal.

Informações (históricas) hoje mantidas pelo ACCOR:

- Colegiados
- Membros (distribuídos por bancadas)
- Cargos Ocupados
- Notas de Rodapé
- Outras informações utilizadas nos relatórios de composição de colegiados (ex. secretaria, datas importantes)

3.1. Histórico

O desenvolvimento do ACCOR (versão posterior do antigo Módulo de Comissões) foi motivado pelo então projeto Ordem do Dia Eletrônica.

O Módulo de Comissões, utilizado exclusivamente pelas comissões permanentes, foi o primeiro sistema a permitir o cadastro de colegiados e de suas composições de forma estruturada. A sua única interface era com o MATE, para alimentação de autoria e relatoria (relator tinha que ser membro da comissão para ser designado relator. Crítica existente também entre MATE e ACCOR). A base de dados deste módulo contemplava as comissões permanentes e temporárias e ainda carecia de estrutura para permitir alimentação de notas de rodapé, de vagas compartilhadas entre partidos, entre outras. O Módulo de Comissões entrou em produção junto com o MATE em 1999 e saiu em 2004, com a entrada do ACCOR.

Assim como o antigo Módulo de Comissões, a idéia era que o ACCOR fosse utilizado de forma descentralizada. Ou seja, cada secretaria manteria as informações do(s) colegiado(s) de sua responsabilidade.

Após a implantação da Ordem do Dia Eletrônica do Senado Federal, foi decidido que o ACCOR seria alimentado de forma centralizada pela SGM. Os motivos que ensejaram essa decisão foram dois. O primeiro é que a base do ACCOR seria utilizada para confecção da Ordem do Dia Eletrônica e esta é de responsabilidade da SGM. O segundo é que qualquer alteração na composição dos colegiados é informada, primeiramente, por ofício encaminhado à SGM. As subcomissões são as exceções onde sua criação e designação de membros são feitas no âmbito da comissão.

A SCLCN iniciou a alimentação das comissões mistas. Houve um problema com as cadastro de Deputados Federais e como o projeto da Ordem do Dia Eletrônica do Congresso Nacional não foi operacionalizado, não houve, então, motivação para manter o uso do sistema. Situação essa que se mantém até hoje.

Podemos dividir o objetivo do Projeto ACCOR em dois:

1. Objetivo inicial: Cadastrar informações relativas às composições das comissões, conselhos e órgãos do Senado Federal e do Congresso Nacional. A base de dados foi concebida para manter o histórico das informações.
2. Objetivo Futuro (nunca implementado): Incorporações de funcionalidades que auxiliassem as comissões no dia a dia de seu trabalho. Exemplos são o cadastro de reuniões e controle de presenças dos Senadores nas mesmas, entre outras.

4. Diagnóstico

Hoje, a utilização do ACCOR é feita exclusivamente pela SGM, através das SCLSF e SCOP. Seus dados são utilizados na confecção da Ordem do Dia e no Diário do Senado Federal e na composição divulgada nas páginas institucionais das comissões do Senado Federal.

4.1. Interfaces com outros sistemas da Casa

O ACCOR se relaciona com outros sistemas de informação do Senado Federal. Uma breve descrição é feita a seguir:

i. PARLAM

Os membros dos colegiados que são parlamentares, tanto Senadores como Deputados, são referenciados no ACCOR, a partir da base do PARLAM. Os Deputados são inseridos na base do PARLAM através de uma rotina diária executada, normalmente, à noite, tomando como fonte um arquivo diário gerado pela Câmara dos Deputados.

ii. MATE

Os colegiados cadastrados no ACCOR são referenciados no MATE, como autores de proposições, no despacho inicial e na alimentação da relatoria estruturada.

iii. ORDIA

Todos os colegiados do Senado Federal figurados na Ordem do Dia Eletrônica são lidos na base do ACCOR.

iv. ACPI

Há uma funcionalidade no sistema ACPI que permite a visualização dos membros da CPI, que são buscados na base do ACCOR.

v. Questionário da SARQ

A SARQ prepara um formulário pré-preenchido que é encaminhado aos Senadores quando na preparação do livro com suas biografias. Na seção de participação em comissões, as informações pré-preenchidas são aquelas existentes na base do ACCOR.

Com a existência dessas interfaces, qualquer alteração realizada no ACCOR tem impacto em todos os outros sistemas, com exceção do PARLAM que somente provê informação. Portanto, é muito importante o conhecimento da existência dessas interfaces e suas características por parte de qualquer pessoa que tenha acesso ao ACCOR.

4.2. Manutenção e Divulgação de comissões e suas composições nos âmbitos do Senado Federal e do Congresso Nacional

Senado Federal

As informações de composição são divulgadas na Internet em formas, conteúdo e de fontes distintas.

As composições dos conselhos, órgãos e das comissões permanentes e temporárias do Senado Federal são divulgadas pela Ordem do Dia, Diário do Senado Federal, suas páginas institucionais, SIL e Relatório da Presidência

Tanto na Ordem do Dia, como no Diário do Senado as informações são buscadas do ACCOR.

Nas páginas institucionais, há uma diferença entre as comissões e os conselhos e órgãos. Para as Comissões, a informação é buscada na base do ACCOR e apesar dos conselhos e órgãos do Senado Federal já estarem cadastrados no ACCOR, as suas composições são divulgadas através de um documento Word, alimentado no SIL.

No SIL, a base é alimentada pelas secretarias de apoio de cada comissão, através de um documento elaborado no Word.

Para o Relatório da Presidência, o ACCOR será a base de informações necessitando do desenvolvimento de alguns relatórios específicos.

Congresso Nacional

As seguintes informações sobre os colegiados do Congresso Nacional são todos mantidos somente no SIL:

- Todos os colegiados na Ordem do Dia, pela SCLCN
- No item específico de comissões mistas (MPV e Vetos), pela SACM
- No item conselhos e órgãos, pela SCOP.

Atualmente, as composições das comissões mistas especiais e das comissões parlamentares mistas de inquérito já não estão sendo mantidas de forma destacada no item próprio de composição no SIL. E as informações no ACCOR não estão atualizadas.

Em uma mesma comissão, para distribuição de vagas, a proporcionalidade partidária pode ser tratada de forma distinta na Câmara dos Deputados e no Senado Federal. Por exemplo, a Câmara considera a proporcionalidade e o Senado não. No ACCOR, atualmente, não existe tratamento para essa situação.

5. PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS

5.1. ACCOR – única fonte de informações de composição de colegiados

No Senado Federal

A base do ACCOR passa a conter, de forma centralizada, todo o cadastro das comissões e suas composições e conseqüentemente, ser a única fonte de divulgação dessas informações. As secretarias das comissões, conselhos e órgãos deixam de manter seus controles individuais feitos no Word e que hoje são alimentados no SIL. Para isso acontecer, é necessário executar previamente algumas ações. Entre elas estão melhorias na apresentação das composições nas páginas institucionais das comissões, desenvolvimento das composições dos conselhos e órgãos, todos em Word hoje, e possibilidade de pesquisas históricas. E criar mecanismos que possibilitem a utilização da composição onde ela se fizer necessário. Por exemplo, gerar a composição em

RTF para seu uso em outros documentos, como a pauta cheia das reuniões de comissão. Com o desenvolvimento de novas funcionalidades, sem a necessidade de nenhuma alteração estrutural em sua base, o ACCOR já pode emitir listas de presença, de votação nominal e de assinaturas de pareceres.

No Congresso Nacional

Gradativamente, todos os colegiados do Congresso Nacional passam a ser alimentados no ACCOR. Há dois problemas a tratar. Um é a eventual falta de atualização do cadastro de Deputados do PARLAM. Sugere-se iniciar contatos com a Câmara de Deputados com o intuito de se conseguir uma atualização “online” dos Deputados em exercício.

O outro é fazer os ajustes necessários no ACCOR para tratar as comissões mistas que têm a proporcionalidade partidária tratada de forma distinta na Câmara dos Deputados e no Senado Federal.

E como mencionado anteriormente, as composições das comissões mistas especiais e das comissões parlamentares mistas de inquérito não estão atualizadas em suas páginas institucionais e no SIL. O grupo sugere a atualização dessas composições no próprio SIL e os links das páginas destas comissões deverão direcionar para esses documentos e não mais para o ACCOR.

Com todos os colegiados do Congresso cadastrados no ACCOR, uma avaliação deve ser feita no sentido de eliminar a manutenção das composições no Word.

5.2. Novas Pesquisas e Relatórios

O grupo sugere o desenvolvimento de mais pesquisas na base do ACCOR. Entre elas, uma pesquisa histórica de participação dos parlamentares nos colegiados e também uma pesquisa de ocupação nos cargos de presidente e vice-presidente.

O setor responsável pela elaboração do Relatório da Presidência precisa de um relatório que pode ser extraído do ACCOR, onde devem constar todas as alterações relevantes efetuadas no ACCOR durante uma sessão legislativa.

5.3. Descentralização

A sugestão é que a alimentação se dê no âmbito da secretaria que é responsável pelas informações relativas aos colegiados e suas composições. Normalmente, é ela a primeira a receber ou tomar conhecimento de alguma alteração relevante. Assim, as comissões continuam sendo mantidas pela SGM, e as subcomissões passam a ser geridas pelas secretarias que as apóiam. A SCOP continua responsável pelas informações dos conselhos e órgãos, tanto os do Senado como os do Congresso. O ACCOR necessitará de ajustes para garantir a segurança da informação, ou seja, cada área só poderá alterar o colegiado pelo qual ela é responsável.

5.4. Projeto de Modernização das Comissões

Como visto anteriormente, o então projeto ACCOR pretendia que novas funcionalidades fossem agregadas ao sistema que auxiliassem os colegiados em suas tarefas. O Projeto de Modernização das Comissões aborda essas necessidades e muitas outras, como o registro de reuniões das comissões e o registro do ciclo de vida de comissões temporárias pontuadas pelo Grupo de Status. As comissões, conselhos e órgãos carecem de sistemas de informação que muito poderiam contribuir na organização e divulgação de informações.

Portanto, o grupo sugere a imediata retomada dos trabalhos relativos a esse projeto. É importante que a SCOP seja incluída e que a CMO também seja avaliada.

5.5. Tabela de Tipos de Colegiados

Foi detectada a necessidade da inclusão de dois novos tipos de comissão. Os tipos devem ter os nomes “Comissão Temporária Interna” e “Comissão Temporária Externa”. Esses novos tipos devem ser tratados nas páginas do sítio do Senado Federal.

É recomendável que os tipos de comissão façam parte dos metadados a terem manutenção continuada, na forma como proposto por outros grupos de trabalho.

5.6. Nomes das Comissões Temporárias

Atualmente, o padrão de nomes utilizado para as comissões temporárias inclui o tipo da comissão por extenso adicionado de um nome que define o seu objetivo ou um nome popularmente conhecido. Também há a necessidade de se conhecer o requerimento que a criou de forma rápida (formato visto nas páginas das comissões temporárias no sítio do SF).

A sugestão é retirar o tipo da comissão na composição do nome, exceto no caso de CPI que é muito utilizado o formato “CPI da”. Como existem os dados estruturados de tipo de comissão e de matéria relacionada, os sistemas podem colocar essa informação onde ela for necessária. Porém, há a necessidade de uma manutenção no ACCOR para indicar o tipo de relacionamento entre a matéria e a comissão. Exemplos desse relacionamento são criação, aditamento, e prorrogação.

6. Treinamento e revisão

Para que algumas ações sugeridas nesse relatório sejam implementadas, é imprescindível que haja um treinamento amplo das novas áreas que serão envolvidas no processo. Também é conveniente reciclar os atuais alimentadores e aqueles que já foram treinados, mas que não utilizam o sistema há bastante tempo.

É importante ressaltar que o ACCOR foi feito para conter e manter informações históricas. Assim, deve existir uma preocupação nesse sentido quando na alteração de dados, com a utilização dos recursos existentes no sistema com tal objetivo.

O ACCOR certamente estará incluído no programa de treinamento e revisão das informações cadastradas, conforme descrito nos relatórios de outros grupos.

7. Outros assuntos

- a) A Ordem do Dia Eletrônica do Congresso Nacional teve sua operacionalização interrompida e cabe uma avaliação para sua reativação.
- b) O SIL tem uma tecnologia desatualizada que dificulta a sua utilização e sua manutenção, tanto corretiva quanto evolutiva. É necessário um estudo que decida pela sua atualização ou descontinuação.
- c) A Câmara dos Deputados possui um *web service* para divulgação de informação de Deputados que merece uma avaliação em momento oportuno.

8. Considerações finais

Considerando os objetivos e os prazos estabelecidos, o grupo direcionou os trabalhos no sentido de elaborar um relatório sucinto, sem se deter sobre as especificidades inerentes as implementações sugeridas, porém abrangente para detectar uma melhor usabilidade das informações hoje existentes e levantar o maior número possível de necessidades.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 7

GRUPO DE TRABALHO SICON

1. Objeto

Pesquisar junto aos treinandos as dificuldades da pesquisa legislativa no SICON, sugerir adequações para torná-la mais amigável.

2. Integrantes

- José Roberto Leite de Matos (SGM) (Coordenador)
- Antonio José Viana Filho (SSINF)
- Newman Neder Stolet (Prodasen)

Convidados

- João Hollanda (Prodasen)
- Fernando Sachetti (SGM)

3. Diagnóstico

Preliminarmente, o grupo reuniu-se com o Senhor João Hollanda, um dos responsáveis pelo desenvolvimento do SICON, para tratar sobre a dificuldade da pesquisa propriamente legislativa no SICON.

O Senhor João Hollanda expôs, endossado pelo Senhor Antonio José Viana Filho, que foi requerida a participação da Secretaria-Geral da Mesa no desenvolvimento do SICON, mas que essa não aconteceu. Nem por isso deixou de se tratar da pesquisa da pesquisa legislativa. Entretanto, na fase de desenvolvimento do SICON, ficou evidenciado que, devido à absoluta falta de uniformidade, de critérios e padrões de lançamento de informações no MATE, a pesquisa legislativa restava inviabilizada, dada a má qualidade e a inconfiabilidade dos seus resultados. Como exemplo de pesquisa mal-sucedida foi trazida a pesquisa parametrizada pelo status.

A falta de uniformidade da informação foi vinculada à profusão de campos absolutamente livres no MATE, sem nenhum tipo de crítica ou gerenciamento ou revisão.

Foi exposto ainda que já se vislumbrava, há algum tempo o aperfeiçoamento do SICON, com vista a permitir interfaces de pesquisa específicas para as áreas da Casa, como por exemplo, o SICON-MATE, o SICON-NJUR, o SICON-Biblioteca, sem perder de vista a conexão entre todos eles, como atualmente ocorre.

Também foi noticiado que o Senhor João Hollanda atualmente exerce atribuições outras no Prodasen e que hoje não tem autorização para proceder qualquer intervenção no SICON.

Tudo isso considerado constatou-se que, de fato, não se priorizou o principal: a atividade legislativa, nem no Senado Federal, e nem no Prodasen.

Em face desse impactante encontro, o grupo de trabalho deu por finalizada sua tarefa, concluindo pelas ações que seguem explicitadas.

4. Ações

1. Definição e criação de estrutura administrativa permanente na Secretaria-Geral para formalmente tratar com o Prodasen sobre as demandas relativas à manutenção e o desenvolvimento de sistemas e bases de dados legislativas, inclusive definindo prioridades;
2. Implementação de ações visando uniformizar e padronizar as informações constantes do Banco de dados mantidos e gerenciados pela Secretaria-Geral da Mesa;
3. Feito isso, priorizar junto ao Prodasen o desenvolvimento do novo SICON, com interfaces específicas para as áreas da Casa;
4. Criação de curso permanente, a ser ministrado no ILB, para pesquisa no SICON e, conseqüentemente, nos bancos de dados do Senado Federal.

5. Assuntos conexos

Criação de estrutura administrativa com atribuição exclusiva de cuidar da política de gestão da informação legislativa do Senado Federal para o longo prazo.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 8

GRUPO DE TRABALHO THESAURUS

1. Objeto

- Implementar a criação do comitê de índices -Thesaurus/Catálogo, com participação da Secretaria-Geral da Mesa, Subsecretaria de Informações, Secretaria de Biblioteca e Secretaria de Arquivo; e
- Promover a vinculação de campos do Mate ao Thesaurus ou ao Catálogo.

2. Integrantes

- José Roberto Leite de Matos (SGM) (Coordenador)
- Antonio José Viana Filho – Tothy (SSINF)
- Newman Neder Stolet (Prodasen)

3. Diagnóstico

3.1. Ferramentas de indexação disponíveis

Existem hoje, no Senado Federal, basicamente duas ferramentas para a indexação e recuperação de informações utilizadas na indexação e, conseqüentemente, na pesquisa e recuperação de documentos: o **Thesaurus** - THES e o **Vocabulário Controlado Básico** - VCB.

O **Thesaurus** é um índice controlado utilizado sistematicamente pela Subsecretaria de Informações, que é o órgão que o mantém, usando-o tanto na indexação quanto na recuperação de documentos constantes dos seguintes bancos de dados gerenciados por aquela Subsecretaria:

- o Banco de Dados de Normas Jurídicas Federais – NJUR; e
- o Banco de Dados de Discursos de Senadores e Deputados - DISC.

Além do Thesaurus, a Subsecretaria de Informações também dispõe de outra ferramenta denominada “**Catálogo**”, que é um subproduto do Thesaurus. Essa ferramenta contém termos mais específicos que são retirados do Thesaurus e utilizados para auxiliar na pesquisa de normas jurídicas. Sua utilização ocorre somente no campo homônimo, ou seja, “catálogo”, que existe no NJUR.

O **Vocabulário Controlado Básico** é a fonte básica da linguagem documental utilizada para indexação e recuperação de documentos pela Secretaria de Biblioteca, órgão que a desenvolveu e mantém sua atualização. É utilizada nos bancos de dados gerenciados por aquela Secretaria, que são os seguintes:

- o Banco de Dados BIBR - Monografias;
- o Banco de Dados PERI - Publicações seriadas e artigos de periódicos;
- o Banco de Dados JORN - Artigos de jornais;
- o Banco de Dados OBRAS - Obras raras.

Além do VCB, a Secretaria de Biblioteca dispõe de outra ferramenta, o “**AUTR**”, que é índice, em ordem alfabética, das entradas padronizadas para pessoas, entidades, congressos e conferências, tratados, planos e programas e títulos, cujos critérios adotados para a escolha da forma dos nomes são baseados nas regras do Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2. Essa ferramenta é utilizada para registro nos Bancos de Dados PERI e JORN.

Essas ferramentas de indexação possibilitam aos órgãos que as utilizam, alimentação dos bancos de dados com informação padronizada de termos e palavras-chave, em campos específicos, o que possibilita, conseqüentemente, a recuperação efetiva, consistente e confiável de suas informações, dados os parâmetros uniformes e seguros de pesquisa que contém.

3.2. Situação nos Sistemas de Informações/Bancos de Dados gerenciados pela SGM

Os sistemas de informação/bancos de dados gerenciados pela SGM – MATE, PARLAM, ACCOR, SEDOL, AVULSOS ELETRÔNICOS, ORDEM DO DIA ELETRÔNICA, VOTAÇÕES NOMINAIS, RELATÓRIO DA PRESIDÊNCIA, QUESTÕES DE ORDEM – não dispõem de nenhum padrão ou índice de referência para sua alimentação, salvo em campos específicos sob responsabilidade do Serviço de Sinopse que são alimentados segundo os padrões do Thesaurus.

Conseqüência inevitável dessa situação, associada à inexistência absoluta de controle e gerenciamento, a pesquisa nessas bases é impraticável, ou, no mínimo, de resultados inconsistentes.

Exemplo insofismável disso é o que ocorre com o MATE, o principal banco de dados de informações legislativas.

Esse banco de dados, “MATE” ou “Novo MATE”, passou a funcionar em 1999, em substituição ao “antigo MATE”.

O grande diferencial entre o antigo e o novo banco de dados MATE reside na alimentação. No antigo MATE, a alimentação era centralizada no Serviço de Sinopse, que implantava todas as informações referentes às proposições. Esse tipo de procedimento permitia controle absoluto e padronização das informações lançadas no sistema, garantindo a sua uniformidade e consistência. Utilizava-se o Thesaurus como padrão e referência, especialmente nos campos “indexação”, “assunto” e “observação”, o que era replicado nos demais campos utilizados, até mesmo no Boletim de Informação Legislativa – BAL.

No novo MATE, a alimentação é descentralizada e feita, em regra, por todos os órgãos onde a proposição tramita fisicamente. Esse novo procedimento implicou, necessariamente, na perda da qualidade da informação lançada, o que, como já era previsto, deveria ter sido compensado por intenso gerenciamento e supervisão das informações lançadas no banco de dados, através de instrumentos gerenciais também já previstos no próprio Novo MATE.

Infelizmente, a estrutura necessária à referida supervisão e gerenciamento jamais foi implementada. Pior ainda, a estrutura administrativa existente que gerenciava o MATE Antigo foi extremamente deteriorada: o órgão responsável – Serviço de Sinopse, que já teve até doze servidores e espaço físico próprio e razoável, foi desmantelado, encontrando-se atualmente reduzido a apenas dois funcionários que não tem sequer espaço físico próprio para o desempenho de suas atribuições.

Em face dessa precaríssima situação, as necessárias tarefas de supervisão e gerenciamento nunca ocorreram. Nesse contexto, restou ao Serviço de Sinopse, resistir como foi possível, mantendo os campos sob sua responsabilidade, considerados essenciais à pesquisa, mas que, como demonstra a realidade, insuficientes para a recuperação confiável e consistente das informações legislativas lançadas de forma arbitrária pelos demais órgãos da Casa.

Esse, em resumo, é o quadro que se nos apresenta:

- o existência de índices mantidos por dois órgãos da Casa – Subsecretaria de Informação e Secretaria de Biblioteca, utilizados exclusivamente nos seus sistemas/bancos de dados;
- o inexistência de índice padronizador nos sistemas/bancos de dados mantidos pela SGM, o que implica falta de padronização e uniformidade na alimentação e, conseqüentemente, péssima qualidade da informação recuperada na pesquisa;
- o inexistência de estrutura administrativa mínima necessária para gerenciamento e supervisão dos sistemas/bancos de dados.

4. Ações

Preliminarmente à questão propriamente do Thesaurus e dos campos a ele vinculados, principalmente do MATE, é fundamental enfatizar que qualquer ação desencadeada para a melhoria da qualidade da informação nos sistemas/bancos de dados estará inevitavelmente fadada ao fracasso se não vier acompanhada da devida e necessária reestruturação administrativa dos

órgãos existentes, responsáveis pelo controle e gerenciamento das rotinas de trabalho implementadas.

Além disso, e concorrendo para a continuidade das soluções apontadas, também é imprescindível a criação de órgão superior de gestão da informação legislativa com participação dos vários órgãos da Casa, para propor a política de informação legislativa da Casa para o longo prazo, tendo como foco a constante atualização dos sistemas/bancos de dados em face das novas tecnologias supervenientes.

Emergencialmente, entretanto, considerando o mínimo necessário para uniformização e padronização, bem como a manutenção dos sistemas/bancos de dados existentes, é essencial a imediata reestruturação e reaparelhamento do Serviço de Sinopse, atribuindo-lhe formalmente a função de controle e gerenciamento.

Satisfeitos os pressupostos elencados, buscando a qualidade da informação dos sistemas/bancos de dados, principalmente do MATE, as seguintes ações são imprescindíveis:

a) quanto aos índices utilizados pelos sistemas/bancos de dados: constituição de comitê para unificar índices utilizados no Senado Federal, bem como proceder sua atualização periódica. O referido comitê de ser integrado, no mínimo, por representantes da Secretaria de Biblioteca, da Subsecretaria de Informação Legislativa – SSINF, da Secretaria-Geral da Mesa – SGM e da Secretaria de Arquivo. A SSINF, a SGM e a Secretaria de Arquivo já têm pleno conhecimento dessa ação proposta, pois integram a Comissão. O grupo de trabalho já oficiou a Secretaria de Biblioteca, que já indicou nomes daquele órgão para participar do comitê (documentos em anexo);

b) adequações no MATE: o grupo de trabalho concluiu pela necessidade de adequações no MATE para garantir uniformidade, padrão e qualidade nas informações lançadas, visando, no curto prazo, a qualificação das pesquisas legislativas.

Nesse sentido, o grupo, sem tratar o tema de forma exaustiva, restringiu sua abordagem a campos que, em sua compreensão, são essenciais à pesquisa. Por essa razão, considerou que os campos considerados devem ser

alimentados de forma centralizada pelo Serviço de Sinopse, para garantir a sua efetiva padronização, com base nos índices utilizados principalmente pelo Serviço de Informação Legislativa (Thesaurus) e pela Secretaria de Biblioteca (VCB), que se pretende sejam comuns, a partir da instalação do comitê de índices, conforme proposto no item anterior. As modificações que devem ser implementadas são as seguintes:

- o **vinculação do campo “Indexação” ao thesaurus**, nos moldes em que ocorre no NJUR, mantida a responsabilidade do Serviço de Sinopse. Justificação: o campo “Indexação” hoje é campo livre. Apesar disso, o Serviço de Sinopse somente utiliza termos do Thesaurus para sua alimentação. A modificação simplificaria e aperfeiçoaria os procedimentos utilizados;
- o **transformação do campo “Assunto” em campo “Catálogo” e sua vinculação ao “Catálogo”**, passando para a responsabilidade do Serviço de Sinopse, modificando sua localização no Mate, bem como a conseqüente determinação ao Prodasen para que os referidos campos passem a ser referências de pesquisa na internet. Justificação: o campo “Assunto” hoje é praticamente não-utilizado, é vinculado a tabela específica do Mate e não tem responsável identificado. Além disso, o campo não é fonte de pesquisa legislativa na internet. Tudo isso, por si só, justifica o devido aproveitamento do campo. Já a mudança de nome faz-se necessária para evitar a ambigüidade do termo “assunto”, precisando o seu conteúdo e promovendo a integração com o NJUR, onde existe o campo “Catálogo” e não existe o campo “Assunto, bem como a devida repercussão no SICON;
- o **manutenção do campo “Observação” como campo livre para outras informações gerais e inespecíficas**, consideradas relevantes e não passíveis de disponibilização nos campos “Indexação” e “Catálogo”, dada à vinculação destes aos respectivos índices, mantida também a competência do Serviço de Sinopse. Também deve ser parâmetro de pesquisa. Justificação: deve restar pelo menos um campo livre para termos

não constantes do Thesaurus, onde termos gerais, mas relevantes, possam ser alimentados;

- o **disponibilização do campo “Apelido” para o Serviço de Sinopse**, mantendo-o como campo livre e modificando a sua localização de preenchimento no MATE. Deve, ainda, ser considerado para a pesquisa na internet. Justificação: o apelido de uma proposição é atributo que surge durante a sua tramitação e não exatamente quando ela começa a tramitar. Além disso, é argumento qualificado de pesquisa, praticamente uma indexação, que obviamente deve ser feita por quem é o responsável por essa tarefa. Quanto à pesquisa na internet, no SICON já há previsão para pesquisa por apelido para a norma jurídica, devendo, pois, passar a prever o mesmo para a pesquisa legislativa.

5. Rotinas de alimentação e gerenciamento

- o alimentação dos campos “indexação” e “catálogo”: competência do Serviço de Sinopse, quando da circulação do DSF, onde consta o inteiro teor da proposição.
- o alimentação dos campos “observação” e “apelido”: competência do Serviço de Sinopse, a qualquer momento, de ofício ou provocado, ao ter notícia de informação relevante não constante dos campos “indexação” ou “catálogo”.

6. Assuntos conexos

- definição de padrão de ementa: há um padrão de ementa que é seguido pela Subsecretaria de Informações para o NJUR, que é diverso do normatizado pela Lei Complementar nº 95/98. Definir se é o caso de se definir regras;

- desvincular a alimentação da norma gerada do BAL, a fim de que a Secretaria de Expediente possa lançá-la imediatamente à publicação no DOU ou DSF, independentemente de estar com a carga administrativa da proposição respectiva;
- mapear todas as matérias com votação nominal, para racionalizar a pesquisa de votações nominais quando o parâmetro for a proposição.

RELATÓRIO PARCIAL Nº 9
GRUPO DE TRABALHO
BSEN/ARQUIVO X PARLAM/SGM

1. Objeto

Avaliação do protocolo de procedimentos para utilização recíproca das bases de dados PARLAM e BSEN por seus usuários provedores.

2. Integrantes

- José Roberto Leite de Matos (SGM) (Coordenador)
- Luiz Sérgio de Vasconcelos (SARQ)
- Paulo Castro Ribeiro (Sinopse)
- Newman Neder Stolet (Prodasen)

3. Situação atual

A Secretaria de Arquivo (SARQ) tem acesso às seguintes telas do PARLAM relacionadas com dados de parlamentares:

- Cadastro
- Endereço
- Mandato
- Suplente

A SARQ alimenta essas telas como etapa preparatória do volume “Biografia dos Senadores”, que deverá estar publicado ao início de cada legislatura.

O processo se dá da seguinte forma:

- Anunciado o resultado da eleição, a SARQ alimenta o PARLAM com os dados disponíveis do senador eleito. [Desconhecemos qual a fonte utilizada pelo Arquivo para o preenchimento]

- É gerado um formulário preenchido com os dados alimentados, com campos a serem completados pelo senador eleito.
- Os campos completados pelo senador eleito são utilizados na publicação do volume “Biografia dos Senadores” e, possivelmente, fazem parte do banco de dados BSEN.

A Secretaria-Geral da Mesa (SGM) alimenta as mesmas telas como etapa preparatória da posse dos senadores.

O processo se dá da seguinte forma:

- À medida que os senadores empossados procuram a SGM, recebem um “kit posse”, contendo os documentos e formulários a serem apresentados para a posse, além do diploma expedido pelo tribunal eleitoral.
- De posse do diploma e do formulário de cadastro, são preenchidos os campos remanescentes do processo já feito pelo Arquivo.
- Eventuais alterações são alimentadas à medida que são comunicadas e lidas em Plenário.

A disponibilização dessas informações nas páginas dos Senadores na internet é feita no momento em que se cadastram as respectivas posses.

O Senado Federal não recebe oficialmente do TSE ou dos TREs a informação sobre o resultado das eleições. Por essa razão, a SGM não tem fontes oficiais para alimentar o banco de dados imediatamente após o resultado das eleições. Esse é o motivo pelo qual o Arquivo, que tem necessidade de manipular as informações muito tempo antes da posse, solicitou e obteve autorização para acessar o PARLAM. Pelo mesmo motivo, a SGM não atua no processo de coleta de documentação para posse de senadores.

O PARLAM tem dados a partir de 1995, enquanto o BSEN guarda informações desde o Império. Em princípio, os bancos pouco se comunicam. É preciso conhecer a natureza dos dois bancos e estudar a necessidade e possibilidade de integrá-los.

4. Proposta de trabalho

Feitos os devidos ajustes e em comum acordo, o formulário enviado aos senadores eleitos pelo Arquivo pode ser unificado ao cadastro solicitado pela SGM e o(s) banco(s) de dados seria(m) alimentado(s) de uma só vez.

Já ocorreu a divulgação, na internet, de informações constantes do PARLAM, sem que o órgão divulgador soubesse se essas informações eram ou não restritas. É preciso estabelecer meios para definir explicitamente o grau de publicidade dos dados.

É necessária coordenação entre a SGM e o Arquivo, com participação do Prodasen, para esclarecer as diferenças e propor um modelo que solucione os problemas e aprimore e integre os dois bancos de dados.

Preliminarmente, a SGM deve solicitar ao Prodasen que informe as estruturas de ambos os bancos de dados, para que, analisadas, seja possível apresentar proposta de trabalho conjunto ao Arquivo.

Acessoriamente, propõe-se que sejam revistas as atuais permissões de acessos ao PARLAM.

ANEXO II

RELATÓRIO SOBRE A AQUISIÇÃO DO PSS/KENTA PELA TAQUIGRAFIA

O presente Relatório foi apresentado como conclusão da análise feita pela Comissão sobre o Processo Administrativo nº 002576/08-2, encaminhado pela Secretária-Geral da Mesa para manifestação sobre “a viabilidade de atendimento do pleito da Secretaria de Taquigrafia” quanto à aquisição de solução de TI para uso naquela unidade do Senado Federal.

RELATÓRIO

AQUISIÇÃO DO PSS/KENTA PELA TAQUIGRAFIA

1. Objeto

Apresentar a conclusão sobre o Processo 002576/08-2, encaminhada pela Secretária-Geral da Mesa, sobre a “viabilidade de atendimento do pleito da Secretaria de Taquigrafia”, quanto à aquisição do produto “PSS – Process & Storage Sound, a ser fornecido pela empresa Kenta Informática.

2. Integrantes

- José Roberto Leite de Matos
- Paulo Fernando Mohn e Souza
- Newman Nedler Stolet.

3. Histórico

O referido Processo foi encaminhado ao exame dessa Comissão em 4 de marco de 2008;

- em 18/03/2008, foi encaminhado o Ofício 03/2008 ao Diretor da SSALEP/Prodasen, Sr. Marcelo Andrade de Jesus, solicitando os seguintes esclarecimentos:

- “A aquisição desse produto implica o desuso ou abandono do Sitaq?
- Quais os problemas arrolados referentes ao Sitaq que dependem da ação do Prodasen?
- Os problemas imputados ao Sitaq são solucionados com a aquisição desse produto?
- A instalação e manutenção do produto são viáveis (está prevista assistência técnica)?
- Que repercussão esse produto terá na sessão on-line?

- Como o produto otimizará o trabalho da Taquigrafia?”

- em 19/03/2008, o Diretor da SSALEP encaminhou Memorando n. 08/2008, sugerindo as seguintes providências preliminares, propostas pelo Sr. Wilson Paulo Fialho Félix, Gerente de Relacionamento da Secretaria de Taquigrafia, que foram acatadas:

- Agendar visita a um ou mais órgãos usuários do PSS em Brasília;
- Solicitar à Kenta Informática uma apresentação do aplicativo;

- em 26/03/2008, foi encaminhado o Ofício n. 04/08-CEPLE à Diretora da Secretaria de Taquigrafia, solicitando a indicação de nomes para participarem da visita e da apresentação sugeridas pelo Prodasen;

- em 27/03/2008, foi encaminhado pela Secretaria de Taquigrafia o Ofício n. 72/2008, indicando os seguintes nomes: Nina Lúcia de Lemos Torres, Alfredo José Tardim, Marcelo Muniz de Melo;

- no dia 03/04/2008, na sala de reuniões da Diretoria Executiva do Prodasen ocorreu a apresentação do sistema PSS, feita pelo Senhor René Bernardes, representante da Kenta, com a participação de Wilson Felix (Prodasen), José Roberto Leite de Matos (Comissão), Paulo Fernando Mohn e Souza (Comissão), Newman Neder Stolet (Comissão), Nina Lúcia de Lemos Torres (Taquigrafia), Alfredo José Tardim Neto (Taquigrafia), Lena Márcia Bahia de Menezes (Taquigrafia), Marcelo Muniz de Melo (Taquigrafia), Sandra Carvalho dos Santos Gaspar (Taquigrafia), Rosa (Cedoc), Cássio Silva (Prodasen) e Marcelo Andrade de Jesus (Prodasen). Dessa reunião o Presidente da Comissão expediu certidão, destacando-se os seguintes pontos:

- O PSS disponibiliza som e transcrição juntos, podendo, inclusive tratar imagem (posteriormente ficou esclarecido as versões efetivamente em funcionamento disponibilizam somente o som);

- O PSS, tal como o atual Sitaq, vai sofrer com o problema da perda da formatação dos arquivos gerados;
- O PSS não tem marcações/críticas de início e de fim de transcrição de cada taquígrafo, de cada discurso, como o atual Sitaq, característica essa que pode ser implementada com a customização do PSS;
- A questão do “no-break” da Taquigrafia: o sisaudio – sistema de captação de som em Plenário – não é disponibilizado para uso pelos taquígrafos em virtude do atual “no-break” existente na Taquigrafia não ser confiável; é necessária a instalação de outro ou a substituição do atual por outro melhor, para que o sisaudio possa ser disponibilizado para os taquígrafos; o mesmo problema ocorrerá com o PSS, se adquirido, que não poderá entrar em funcionamento sem a solução desse problema;
- Segundo o Sr. René, o PSS nunca apresentou problemas com versões diferentes do aplicativo word, não necessita de manutenção, mas necessita de grupo de desenvolvedores da própria Kenta ou do Prodasen;

- em 15/04/2008, foi feita visita à Taquigrafia do Tribunal Regional Federal, que está utilizando o PSS. Nessa visita, foi possível visualizar o PSS em pleno funcionamento. Entretanto, a versão ali encontrada tratava apenas da gravação do áudio, que era disponibilizado para as taquigrafas, não havendo tratamento do texto.

- em 16/04/2008, como acertado na data da apresentação do PSS, foi encaminhada pela Kenta “Proposta PSS08008, com vistas à cessão ao Senado Federal dos direitos de uso, transferência de tecnologia e fornecimento de fontes do software PSS – Process & Storage Sound’, que foi juntada ao autos

do processo e encaminhada em cópia a representantes da Taquigrafia, do Prodasen e da Comissão;

- foi realizada visita à Taquigrafia do Senado Federal, onde se conheceu o funcionamento do sisaudio (som) e do sitaq (redator de textos);

- em 29/04/2008, o Sr. René Bernardes encaminhou, sem que houvesse sido instado ou provocado, expediente dirigido ao Sr. José Roberto, que foi anexada aos autos do Processo, propondo o seguinte:

“Propomos:

A Kenta desenvolverá as funcionalidades faltantes e necessárias para a instalação da solução básica completa , sem nenhum ônus ou comprometimento contratual do Senado Federal.

Informamos que , na verdade, desde nossa apresentação da solução há 3 semanas atrás, iniciamos o processo de desenvolvimento acima referido e, para tal, alocamos nossos mais experientes desenvolvedores que já trabalham no assunto.

Colocando toda a nossa expertise e toda nossa capacidade técnica de líder de mercado ,estimamos um prazo máximo de 60(sessenta) dias úteis para disponibilização destas funcionalidades, tendo em nosso cronograma a data de 15/07/2008 para finalizar os trabalhos.

Desta forma e entendendo que estaremos alinhados com os mesmos objetivos de dotar a Subsecretaria de Taquigrafia de uma solução moderna e de alta performance , solicitamos sua compreensão no sentido de aguardar, para um parecer final, o prazo informado para entrega destas funcionalidades.”

- procedidas todas as providencias sugeridas e mais a visita à Taquigrafia do Senado, foi realizada, em 30/04/2008, reunião para avaliação final do PSS com a presença de Wilson Felix (Prodasen), José Roberto Leite de Matos (Comissão), Paulo Fernando Mohn e Souza (Comissão), Denise Baère (Diretora da Taquigrafia), Alfredo José Tardim Neto (Taquigrafia), Lena Márcia Bahia de Menezes (Taquigrafia), Rosa (Cedoc), Cássio Silva (Prodasen) quando foi posta a seguinte questão: considerando a hipótese de o sisaudio estar funcionando plenamente juntamente com o sitaq, que vantagens o uso do PSS traria para a Taquigrafia? Essa questão foi categoricamente respondida pelos representantes do Prodasen – Wilson e Cássio, e corroborada pelos demais participantes, que não haveria vantagem expressiva que justificasse a sua aquisição.

4. Conclusões

A questão da aquisição do PSS pela Secretaria de Taquigrafia permitiu-nos vislumbrar, sob outra perspectiva, grave e recorrente problema da Casa, já conhecido pela Comissão do Processo Legislativo Eletrônico.

De um lado, os órgãos que solicitam o desenvolvimento de soluções tecnológicas, têm suas demandas atendidas parcialmente, que, a exemplo da Taquigrafia, buscam soluções externas para suprir suas necessidades.

De outro lado, o Prodasen, órgão demandado para todas as questões referentes à tecnologia de informação e por todos os órgãos da Casa, que não dispõe de recursos suficientes para atender satisfatoriamente a todos e, portanto, não atende satisfatoriamente a ninguém (salvo áreas muito específicas).

No caso concreto da Taquigrafia, o Prodasen desenvolveu os sistemas solicitados, adaptando para o Senado os sistemas em uso na Câmara dos Deputados, e pondo em funcionamento na Taquigrafia. As necessidades de adequação foram sendo evidenciadas ao longo do tempo de uso, o que foi devidamente identificado e mapeado pelo Prodasen. Entretanto, em razão da escassez de recursos, a maioria das demandas permanece sem solução.

Atualmente, e já há algum tempo, somente um analista do Prodasen cuida dos sistemas da Taquigrafia, sendo que não trabalha exclusivamente nisso, pois, por determinação superior, é compelido a parar completamente o desenvolvimento das soluções necessárias em virtude de ser deslocado para atendimento de outras áreas, de outros projetos considerados então prioritários.

Esse o dilema que se apresenta: apesar de a solução trazida para a Taquigrafia não trazer nenhuma inovação que justifique o abandono dos atuais sistemas lá existentes, o fato é que, mantidas as condições atuais, o Prodasen também não dispõe de recursos suficientes para atender satisfatoriamente as demandas daquele órgão.

Não tendo, portanto, proposta para atender satisfatoriamente a demanda da Taquigrafia, no mínimo, deve-se fazer a devida gestão junto à administração

do Senado, especificamente, junto à Engenharia, para que proceda a aquisição imediata e conseqüente substituição do precário “no-break” existente naquele Órgão, situação que inviabiliza o funcionamento conjunto do sisaudio e do sitaq, o que, por si só, incrementaria os sistemas de apoio ao trabalho disponíveis.

5. Assuntos conexos

Procedeu-se, posteriormente à reunião de avaliação do PSS, nova visita à Taquigrafia, onde se conheceu a rotina de produção das notas taquigráficas, com foco na tarefa da supervisão. Nessa oportunidade ficou evidente a necessidade de inter-relacionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Taquigrafia com a Secretaria de Ata, que, na situação atual, fazem trabalho de forma redundante. Em função disso, ficou acordado que se faria visita à Taquigrafia da Câmara dos Deputados, onde Taquigrafia e Ata funcionam de forma conjunta, evitando dessa forma o re-trabalho e, inclusive, utilizando o Sitaq conjuntamente.

Finalmente, mostrou-se imperioso a inserção dos “discursos dados como lidos” no rol dos documentos enviados através do Sedol, o que facilitaria sobremaneira os procedimentos de trabalho da Taquigrafia, o que sugiro seja considerado pela Comissão do Processo Legislativo Eletrônico, inclusive prevendo a digitalização de recortes de jornais e revistas, tal como ocorre na Câmara dos Deputados, que dispõe de Central de Digitalização para tanto.

Este o relatório que submeto à consideração da Comissão do Processo Legislativo Eletrônico, para posterior juntada no Processo nº 002576/08-2, como também para integrar o relatório desse Colegiado.

Brasília, 8 de maio de 2008.

José Roberto Leite de Matos

O presente Relatório foi submetido à deliberação da Comissão do Processo Legislativo Eletrônico e aprovado na reunião do dia oito de maio de 2008, e assinado pelos membros desse Colegiado.

José Roberto Leite de Matos
Fábio Liberal Ferreira de Santana
Sonia Maria da Trindade
Paulo Castro Ribeiro
Luiz Sérgio de Vasconcelos
Flávio Roberto de Almeida Heringer

Paulo Fernando Mohn e Souza
Marcos Vinícius Vasconcelos
Otávio Lira Neto
José Roberto Assumpção Cruz
Antonio José Viana Filho
Newman Neder Stolet

ANEXO III

VOTAÇÕES NOMINAIS

O presente Relatório foi apresentado à Comissão por seu Presidente, José Roberto Leite de Matos, como parte das providências que já estavam sendo tomadas quando do início dos trabalhos com relação à oferta de resultados de votações nominais.

RELATÓRIO

VOTAÇÕES NOMINAIS

1. Objeto

Oferecer as votações nominais pela Internet.

2. Histórico

A Secretaria-Geral da Mesa mantém, desde 1995, banco de dados contendo todas as votações nominais, abertas e secretas, ocorridas no Senado Federal, na forma de módulo do banco de dados “Parlam”.

Essas informações encontravam-se disponibilizadas somente para a própria Secretária-Geral da Mesa e para cada um dos Senadores, nas respectivas “home page”, de forma personalizada, ou seja, cada Senador tinha acesso a todas as votações ocorridas e aos resultados delas, mas somente visualizaria o seu próprio voto em cada deliberação.

3. Ações

Visando a mais ampla disponibilização possível das atividades legislativas, considerando o incremento das informações disponibilizadas e a satisfação de interesses demandados pelos usuários, foram desencadeadas as seguintes ações:

3.1 - disponibilização imediata e irrestrita na internet de todas as votações nominais ocorridas no Senado Federal, no período de 1995 a 2008. possibilitando a todos os usuários interessados pesquisa através de diversos parâmetros, como por determinada sessão, mês, ano, ou período determinado; por unidade da Federação, por partido político, por nome do Senador, etc.

Para o público em geral, essa pesquisa encontra-se na “home Page” do Senado Federal, no campo “Atividade Legislativa”/”Votações nominais”.

3.2 – implementação retroativa das votações nominais ocorridas no Senado Federal, desde o ano de 1988 (ano da promulgação da atual Constituição) até 1994.

A ação descrita no tópico 3.1 já foi integralmente implementada e disponibilizada para o público em geral.

A Ação descrita no tópico 3.2 está em fase de desenvolvimento, tendo em vista a necessidade de ajustes no banco de dados, bem como de levantamento de dados e informações necessárias à sua implementação.

4. Rotinas de alimentação e gerenciamento

Quando à implantação de novas votações nominais, o banco de dados é alimentado e gerenciado pela SGM, sendo o seguinte o procedimento:

- havendo votação nominal, os Secretários-Gerais Adjuntos colecionam cópias dos mapas de votações gerados pelo Sistema de Votação Eletrônica do Plenário – SVE e, ao fim da sessão plenária, no mesmo dia, encaminham-nas para o responsável pela alimentação no banco de dados;

- no dia seguinte, o responsável pela inclusão da votação ocorrida, procede-se a devida inclusão, sem, entretanto, liberá-la para a internet;

- após a inclusão, outro servidor procede a revisão da informação alimentada, procedendo, se necessário, aos devidos ajustes, após o que é, então, liberado o mapa de votações para a Internet.

ANEXO IV

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DAS COMISSÕES

O presente Projeto foi apresentado à Comissão pela Analista do Prodasen Andréa Soares Rodrigues, em audiência que tinha como tema a Modernização das Comissões.

PROPOSTA DE PROJETO

MODERNIZAÇÃO DAS COMISSÕES

*Cliente: Secretaria de Comissões
Órgão executor: SSDSL-SLE
maio de 2005*

APRESENTAÇÃO

Este documento descreve o projeto de Modernização das Comissões, que propõe, em forma de subprojetos, a automatização dos processos de trabalho das comissões e soluções para a apresentação eletrônica de seus trabalhos.

Este projeto foi solicitado pela Secretaria de Comissões – SCOM e tem como patrocinadora a Dra. Cleide Maria Barbosa Cruz, Diretora da Secretaria de Comissões. O Projeto atende às necessidades das áreas Subsecretaria de Apoio às Comissões Permanentes – SSACP, Subsecretaria de Apoio às Comissões Especiais e Parlamentares de Inquérito – SSCEPI e Subsecretaria de Apoio às Comissões Mistas – SSACM.

SUMÁRIO

1. CONTEXTO	1
2. SITUAÇÃO ATUAL	1
3. OBJETIVO	2
4. CONDIÇÕES TÉCNICAS	2
4.1. ESCOPO	2
4.2. PREMISSAS, RESTRIÇÕES TÉCNICAS E REGIMENTAIS	6
5. CRONOGRAMA	6
6. PARECER TÉCNICO	7
7. ANEXOS	8

1. CONTEXTO

Nome: Modernização das Comissões do Senado Federal
Solicitante: Cleide Maria Barbosa F. Cruz – Diretora da Secretaria de Comissões
Contato: 311-3488 / 3489
Órgão: SCOM – Secretaria de Comissões
Usuários: Senadores, servidores dos gabinetes e servidores das comissões

2. SITUAÇÃO ATUAL

A Secretaria de Comissões do Senado Federal não possui sistemas para o acompanhamento de suas reuniões. A partir de relatórios extraídos do MATE, todos os documentos necessários são elaborados em Word.

A página da Internet do Senado Federal apresenta as seguintes informações sobre as comissões:

- ☐ Agenda Geral das Comissões;
- ☐ Resultado da Pauta das Comissões;
- ☐ Resumo das Comissões de Medidas Provisórias;
- ☐ Composição das Comissões;
- ☐ Pautas, Atas, Notas e Resultados;
- ☐ Informações sobre matérias, relatores e pareceres.

Das informações apresentadas na página do Senado Federal, apenas as relativas a matérias e composição têm origem em sistemas legislativos. As demais informações são apresentadas em documentos Word, armazenadas no sistema SIL, produto que apresenta dificuldades de controle da informação e acesso a informação e deve ser descontinuado.

Todos os relatórios e informações relevantes às reuniões das comissões são distribuídos aos Senadores por meio de documentos em papel. A documentação utilizada nas reuniões é elaborada em documentos no formato Word, publicadas pela Secretaria Especial de Editoração e Publicação – SEEP e encaminhadas para os gabinetes dos Senadores. As convocações são feitas por meio de correio eletrônico.

3. OBJETIVO

O objetivo do projeto é prover soluções que facilitem o trabalho dos servidores das comissões na preparação e condução de reuniões plenárias e na prestação de informações aos senadores e sociedade.

Para agilizar a condução do projeto e implantação das soluções apresentadas, propomos a sua divisão em subprojetos, ou frentes de trabalho, que possam ser priorizados e implementados separadamente:

1. Ajustes nos sistemas legislativos
2. Reunião Eletrônica
3. Fornecimento de Informações (Portal das Comissões)
4. Migração de documentos do SIL
5. Encaminhamento eletrônico de matérias, emendas e pareceres
6. Avulso Eletrônico
7. Apresentação de Emendas
8. Painel de Informações
9. Atas e Notas Taquigráficas
10. Painel de Votação

4. CONDIÇÕES TÉCNICAS

4.1. ESCOPO

Os subprojetos abaixo detalham as necessidades identificadas junto às subsecretarias SSACP, SSCEPI e SSACM. Cada subprojeto será conduzido separadamente, conforme as prioridades estabelecidas.

1. AJUSTES E MELHORIAS NOS SISTEMAS LEGISLATIVOS

Efetuar correções nos sistemas legislativos existentes:

- Tabela de status do Mate;
- Ajustes na relatoria para a integração com o Mate;
- Ajustes e padronização de textos;
- Ajustes e definição de responsabilidade no uso do ACCOR.

Novas funcionalidades nos sistemas legislativos existentes:

- Acompanhamento dos projetos em tramitação nas comissões;
- Acompanhamento de medidas provisórias;

- Acompanhamento de vetos.

2. REUNIÃO ELETRÔNICA

Realizar as funções necessárias à elaboração da pauta:

- Consultar matérias no MATE;
- Elaborar a pauta em formato eletrônico, anexando seus avulsos;
- Elaborar a agenda da semana, apresentando as reuniões nas diversas comissões;
- Criar listas de e-mail;
- Enviar comunicação/convocação por e-mail para grupos selecionados;

Realizar as funções administrativas necessárias à condução das reuniões plenárias nas comissões:

- Elaboração de lista de presença;
- Elaboração de lista de inscrição;
- Registro de presença;
- Registro de presença de parlamentares não-membros;
- Verificação de quorum para abertura de reunião e deliberação;
- Elaboração de ata sucinta;
- Elaboração de lista para votação nominal;
- Registro de votação;
- Registro de eventos:
 - o Uso da palavra;
 - o Destaque (DVS);
 - o Pedido de vista;
 - o Questão de ordem;
- Registro de resultado de pauta.

Publicar a pauta em formato eletrônico, apresentando as informações de agenda das comissões e pauta para os senadores, servidores do Senado e público em geral:

- Agenda das comissões;
- Por Comissão:
 - o Pauta da próxima reunião;
 - o Composição
 - o Quadro de acompanhamento de projetos;
- Quadro de acompanhamento de medidas provisórias.

3. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES (PORTAL DAS COMISSÕES)

Apresentar, de forma integrada, informações para os senadores, gabinetes e público em geral.

- Comissão
 - o Status da comissão;
 - o Composição;
 - o Ata;
 - o Notas taquigráficas;
 - o Pauta;
 - o Síntese;
 - o Relatórios finais e pareceres;
 - o Projetos aprovados/aguardando distribuição;
 - o Prazos vencidos;
 - o Trabalhos realizados no mês.
- Senador
 - o Presença no ano;
 - o Emendas que apresentou;
 - o Emendas que foram aprovadas;
 - o Pareceres que redigiu;
 - o Matérias que relatou;
 - o Matérias que votou;
 - o Como ele votou em uma determinada matéria;
 - o Participação em comissões;
 - o Relação de MPV e vetos.

4. MIGRAÇÃO DE DOCUMENTOS DO SIL

Este subprojeto propõe um estudo para avaliação de uma melhor forma de acesso aos documentos atualmente existentes na Internet. Com a implantação do subprojeto REUNIÃO ELETRÔNICA, as informações sobre comissões serão fornecidas diretamente a partir do novo aplicativo. No entanto, todos os documentos armazenados no SIL e apresentados na Internet serão mantidos, mas apresentados em formato diferente ao atual.

5. ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

O processo de encaminhamento de projetos para relatoria e a entrega de pareceres e relatórios deve ser feito de forma eletrônica, tornando o processo mais ágil, seguro e confiável e possibilitando o uso dos documentos em formato eletrônico na elaboração dos avulsos.

6. AVULSO ELETRÔNICO

Para a implantação da pauta eletrônica, é necessária a garantia de ter todos os documentos disponíveis em formato eletrônico, a tempo hábil para a elaboração da pauta. Este projeto torna mais simples o processo de encaminhamento de documentos para a elaboração dos avulsos pela Secretaria Especial de Publicação e Editoração – SEEP.

7. APRESENTAÇÃO DE EMENDAS

O recebimento eletrônico de emendas e a elaboração de seus avulsos é uma complementação aos subprojetos de ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS e AVULSO ELETRÔNICO e será conduzido após o seu término.

8. PAINEL DE INFORMAÇÕES

Apresentar informações de agenda e pauta em painéis eletrônicos, dispostos nos corredores, entradas, plenários das comissões e garagem dos senadores:

- Garagem;
 - o Agenda do dia.
- Entradas dos corredores das comissões;
 - o Agenda da semana;
 - o Reuniões sendo realizadas
- Entradas dos plenários das comissões;
 - o Pauta;
 - o Item em apreciação;
 - o Resultado.
- Dentro dos plenários das comissões:
 - o Pauta;
 - o Item em apreciação;
 - o Resultado.

NÃO FAZ PARTE DO ESCOPO DA SOLUÇÃO

9. ATA E NOTAS TAQUIGRÁFICAS

A elaboração da ata sucinta será tratada no subprojeto REUNIÃO ELETRÔNICA. As questões relativas à integração da ata com a nota sucinta serão tratadas oportunamente, em outro projeto.

10. PAINEL DE VOTAÇÃO

Questões de segurança, sigilo e autenticidade da informação e o alto custo de investimento exigem que o projeto seja tratado em um projeto específico, oportunamente.

PERFIS DE USUÁRIOS

Serão identificados, no detalhamento dos projetos, os perfis necessários, conforme as atribuições e responsabilidades dos usuários das diversas aplicações implementadas. Assim, cada funcionário usuário de uma aplicação terá acesso apenas às atribuições que lhe cabem, para cada processo existente.

4.2. PREMISSAS, RESTRIÇÕES TÉCNICAS E REGIMENTAIS

É necessária a padronização dos documentos utilizados nas diversas comissões para a implantação dos subprojetos. O trabalho integrado e a participação de diversas comissões no levantamento são condições básicas para o seu sucesso.

Alguns subprojetos, como ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS e AVULSO ELETRÔNICO, serão realizados com a participação de outras áreas do Senado Federal, como a SGM, a SSCLCN e gabinetes. Nesses casos, pode ser necessária a realização de reuniões conjuntas para entendimento das necessidades das diversas áreas.

5. CRONOGRAMA

O cronograma abaixo define o tempo estimado para cada subprojeto. Cada cronograma será detalhado na etapa de planejamento do projeto, a ser elaborado no início de cada subprojeto.

SUBPROJETO	MÊS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Ajustes nos Sistemas Legislativos														
2. Reunião Eletrônica														
3. Fornecimento de Informações														
4. Migração de Documentos SIL														
5. Encaminhamento Eletrônico de Documentos														
6. Avulso Eletrônico														
7. Apresentação de Emendas														
8. Painel de Informação - estudo														
9. Ata e Notas Taquigráficas	NÃO CONTEMPLADO													
10. Painel de Votação	NÃO CONTEMPLADO													

6. PARECER TÉCNICO

Os plenários das comissões não comportam a instalação de equipamentos para os senadores. Desta forma, a aquisição de equipamentos dessa natureza será atendida em outro projeto, oportunamente, após a realização de mudança nas instalações das comissões.

Sugere-se que seja realizado um estudo para avaliação da tecnologia dos painéis eletrônicos e da melhor solução para o ambiente das comissões. Esse estudo pode concluir a inviabilidade da instalação de painéis nas instalações atuais das comissões. A aquisição e integração dos painéis aos demais sistemas deve ser iniciado a partir deste estudo, em outro projeto, e seu cronograma será estabelecido conforme as diretrizes do estudo.

A solução sugerida nos diversos subprojetos busca o aproveitamento das informações nos diversos sistemas legislativos existentes. Esta integração tem por objetivo evitar a duplicidade de informações, bem como o re-trabalho das comissões na inserção de uma informação em mais de um sistema. A responsabilidade pelo conteúdo de cada item de informação passa a ser distribuída nas diversas subsecretarias.

Ao final do terceiro mês, após um maior entendimento dos processos de trabalho das comissões e do detalhamento das funções que serão implementadas, faremos uma revisão no cronograma estabelecido neste documento.

7. ANEXOS

Os anexos listados abaixo, agrupados por subprojeto, se referem aos documentos apresentados nas reuniões realizadas para a elaboração desta proposta e servirão de base na etapa de detalhamento dos aplicativos a serem desenvolvidos.

AJUSTES NOS SISTEMAS LEGISLATIVOS

1. Quadro de Acompanhamento de Projetos
2. Quadro das Medidas Provisórias Vigentes
3. Quadro de Vetos

REUNIÃO ELETRÔNICA

4. Pauta Vazia
5. Pauta Cheia
6. Relação de e-mail de Senadores e Deputados
7. Convocação (3 documentos)
8. Lista de Presença
9. Registro de Votação
10. Assinatura em Parecer
11. Resultado de Pauta
12. Ata de Reunião

APRESENTAÇÃO DE EMENDAS

13. Apresentação de Emendas

FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

14. Atuação Parlamentar 2004
15. Relatório Mensal de Medidas Provisórias
16. Emendas Apresentadas
17. Informações na Internet