



ATA DA REUNIÃO Nº 137

Aos cinco dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, às 15:40 horas, reuniram-se na sala 2 (dois) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), sito à Rodovia SC401, Km, 5 nº 4.600, Saco Grande II, em Florianópolis, Santa Catarina, representantes da equipe SEA/SGP-e, Simone Zanco de Castro, do CIASC; representantes da empresa SOFTPLAN, os Analistas de Processos: Bruno Espírito Santo, Laura Sanson de Menezes e Vilmar Ribeiro da Silva Junior; equipe GAPES/SEA responsável pelo desenvolvimento dos formulários eletrônicos da área de Gestão de Pessoas: Denis dos Santos Leipnitz, e Patrícia Silva Destri, para tratar da seguinte pauta, conforme explicitado por Bruno no início da reunião: Definição dos próximos formulários eletrônicos a serem desenvolvidos, tendo em vista a finalização do ano e o reinício em 2013 e considerando período de férias e ausências para o período de janeiro e fevereiro, com estabelecimento de cronograma. De início Denis coloca várias preocupações referentes à execução do projeto, as quais fazemos constar: a necessidade de visualização de resultados, tendo em vista quantidade de tempo transcorrido desde o início do projeto até o momento; a necessidade de definição de uma estratégia mais interessante e eficaz para implantação dos formulários eletrônicos da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, como, por exemplo: desenvolver os formulários eletrônicos mais complexos primeiro, tendo em vista o apoio da empresa contratada composta por analistas, e deixar os mais simples pra mais tarde, quando o CIASC assumir e tivermos mais maturidade na execução de um projeto desta natureza, ou, então, desenvolver apenas alguns formulários estratégicos de gestão de pessoas, referentes a assuntos que atendam a um maior número de servidores ou setores; a necessidade de agilidade no encaminhamento das atividades de execução do projeto e de pró-atividade; a necessidade de identificar estruturas técnicas envolvendo o CIASC para colaborar na resolução de problemas e soluções tecnológicas que minimizem as barreiras relacionadas à aplicação de tecnologia de sistemas e informática. Denis questiona a capacidade de trabalho da empresa contratada para apoiar o desenvolvimento dos formulários eletrônicos. Guilherme ratifica que a empresa é composta de profissionais competentes e que houve sim, barreiras, na execução do projeto advindas de todos os “lados”. Guilherme afirma que o Estado é novato num projeto desta envergadura e complexidade, contudo acredita que estamos dando importantes passos para o sucesso futuro do projeto, mesmo com limitações que se apresentam. Guilherme afirma que uma das barreiras relevantes na área de Gestão de Pessoas é a dificuldade de integração com o SIGRH; sistema este que encontra-se ainda em implantação e não constitui uma base de dados 100% confiável. Bruno informou que as previsões para “entrega” dos formulários eletrônicos aprovados são: “Afastamento para Concessão de Aposentadoria” – Dezembro/2011; “Licença-Prêmio Usufruto” – Janeiro/2012 e “Inclusão de Dependente e/ou Dependência Econômica” – Janeiro/2012. Bruno chamou-nos a atenção para focarmos no objetivo da reunião. Desta forma, Bruno propôs uma agenda para a semana (06/12/ à 09/12) para tratarmos de formulários eletrônicos da área de Gestão de Pessoas. Patrícia questionou quais critérios eram utilizados em outras frentes de trabalho, pois poderíamos utilizar os mesmos critérios para definir quais os formulários adequados para serem desenvolvidos no momento pela área de Gestão de Pessoas. Bruno respondeu que os critérios levados em consideração são: 1 – integração de sistemas (integração viável? não viável?); 2 – Disponibilidade de assinaturas digitais; e 3 – Abrangência do formulário, principalmente quanto ao uso pelas SDRs, uma vez que o processo de treinamento e implantação de tecnologias nestas Secretarias é sempre problemático. Bruno coloca que, ao contrário do que pode parecer, a quantidade de encaminhamentos e/ou dimensão do fluxo da atividade não é fator que impossibilita o desenvolvimento de um formulário eletrônico. Patrícia disse que encaminhou a um tempo atrás relação de formulários existentes na área de Gestão de Pessoas para a Coordenação do Projeto/GETIN e esperava que fosse realizado um estudo para priorização de formulários, o que não aconteceu até o momento. Patrícia informou também que é necessário considerar as prioridades definidas pela Gerência, a qual, há muito, solicita que desenvolvamos o formulário referente ao assunto “Inclusão de Dados Cadastrais e Funcionais do Servidor”. Patrícia também pontuou que é necessário retomar os 3 (três) formulários já discutidos e estudados referentes ao assunto “Cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica”, aos quais já havia encaminhado, por e-mail a SOFTPLAN, protótipos nos moldes conforme novo escopo do projeto, ou seja, “sem inteligência” (sem integração com SIGRH). Patrícia coloca que é importante trabalharmos o perfil completo do assunto “Cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica”, pois seria incoerente ficar apenas com a Inclusão de Dependente e/ou Dependência eletronicamente e não trabalhar com a exclusão, alteração e prorrogação de dados de Dependente ou Dependência Econômica. Bruno diz que tem dúvidas quanto a aplicação do formulário de alteração no cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica, quanto a consulta de dados no Portal que possibilitassem a alteração desejada. Patrícia explica a Bruno que a solicitação de alteração no cadastro de Dependente e/ou Dependência



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GETIN
Projeto: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - SGPE

Dependente e/ou Dependência Econômica pode ter motivações diversas e não, necessariamente, como única motivação a verificação de um dado errado no sistema SIGRH. Patrícia diz, contudo, que pelo Portal os servidores tem acesso a consulta de alguns dados cadastrais e funcionais do SIGRH. Fica definido que nesta semana serão trabalhados os 3 (três) formulários do Cadastro de Dependente e/ou dependência Econômica, sendo que a agenda semanal será formalizado por e-mail. Bruno explica que conforme o andamento das reuniões os formulários serão trabalhados em sequência, com a intenção de estar tudo finalizado até sexta-feira. Fica definido, também que será revisto o assunto “Inclusão de Dados Cadastrais e Funcionais do servidor” como possível a ser implantado seu respectivo formulário eletrônico para início de 2012. Patrícia ficou de enviar material disponível sobre este assunto a Bruno, para avaliação pela equipe da SOFTPLAN. Bruno avisa que para a reunião prevista para sexta-feira pretende que também seja fechado o formulário referente ao assunto: “Participação em Eventos Externos”. Guilherme diz que para a reunião prevista na agenda para quinta-feira será convidado o Gerente da GAPES, Sr. Eduardo, para tratar, nos 30 minutos iniciais, de aspectos gerais do projeto e novo cronograma a ser apresentado. Nada mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião às dezessete horas e trinta minutos, sendo a presente ata lavrada por mim, Patrícia Silva Destri, que, submetida aos participantes e, achada conforme, será assinada por todos, Florianópolis, 06 de dezembro de 2011.

Simone Zanco de Castro
CIASC

Guilherme Wendhausen Pereira
Analista-Técnico em Gestão Pública – Coord. Proj. SEA/GETIN

Patrícia Silva Destri
Analista-Técnica em Gestão Pública - GAPES

Denis dos Santos Leipnitz
Analista-Técnico em Gestão Pública - GAPES

Bruno Espírito Santo
Analista de Processos – SOFTPLAN

Laura Sanson de Menezes
Analista de Processos – SOFTPLAN

Vilmar Ribeiro da Silva Junior
Analista de Processos – SOFTPLAN