



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 - SGP-e

ATA DA 50ª REUNIÃO

Ao um dia do mês de junho do ano de dois mil e dez, reuniram-se no auditório da Softplan, Rodovia José Carlos Daux, km 01, nº 10, Parq. Tec Alfa, João Paulo, Florianópolis, Santa Catarina, a equipe - SGP-e Andréa, Ailson, Janice, Assis e Alexandre (estes dois últimos dos Cias) reuniu-se com a Equipe da Softplan: Ana Christina da Silva, Bianca Santos, José Pedro, Rafael Lessa e Taís Pedro dos Reis. O objetivo da reunião foi o de ser apresentados pela equipe da Softplan os roteiros e o sistema EAD (Educação a Distância) para equipe Sea/Getin. Rafael iniciou a apresentação falando como funcionaria o sistema EAD. Ana explicou que as aulas foram divididas efetuando-se um índice por curso contendo aulas dentro do contexto alinhando o conhecimento técnico com o didático. A idéia do EAD é diferente do HELP, o EAD trabalha mais com exemplos e algumas rotinas são explicadas de forma geral. A parte técnica é mais bem explicada pelo analista, onde deterá o conhecimento dos detalhes. Janice comentou que o tramitador não vai ter aulas físicas, inclusive para os servidores do interior e alguns órgãos grandes. Rafael informou que a Ana falaria naquele momento e que explicaria como funciona o roteiro, gravação e funcionamento da gravação dos bonecos. Ana comentou que será colocado no ambiente do portal de EAD: notícias, tutoriais, help, material e ambientalização e customização. O conteúdo será avaliado pela Getin. Estas aulas apresentadas que estão prontas são do portal UNISAJ disponíveis pelo site. Mostrando os cursos por categorias, informações de textos, tutoriais, como se faz para acessar, informações adicionais. Pegando como exemplo o curso de protocolo, mostrou informações do curso e como fazer a administração deste. Ainda orientou sobre a possibilidade da pesquisa de opinião, certificado de conclusão permitindo bastante autonomia para o aluno. Andréa questionou sobre o áudio. Ana explicou que devido ao fato de ser a mesma pessoa do início ao fim fazendo a narração, caso necessite de alteração, em alguns casos, a gravação deverá ser feita toda novamente da voz do interlocutor. Informou que o aluno pode retomar a aula a qualquer momento. O certificado só é emitido após conclusão do curso. Pedro comentou que o EAD não substitui o HELP. Este possui mais informações e conteúdo mais abrangente. Caso, nas aulas, necessite de mais detalhamento será apresentado. Ana comentou que seria interessante colocar um tutorial com perguntas e respostas (requisitos, informações, funcionalidades). Rafael acrescentou que a intenção é evitar que o usuário ligue. Ana comentou que também há o email da monitoria, caso necessite. Andréa gostaria de discutir o índice das aulas.

1. Curso Ambientação (arquivo separado – tela de apoio)

*Arquivo separado: funcionalidades
(Controles do UNISAJ para acompanhamento das aulas).

1.1. Funcionalidades básicas dos sistemas do SOLAR - ambientar no sistema



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 - SGP-e

<Iniciando>
<Login>
<Ícones>
<Menu>
<Componentes padronizados, janelas de pesquisa e help on-line>
<Finalizando>

1.2. O que é processo administrativo digital? *Dissertação do tema. Andréa pediu para remover o item "digital. Faz simulações e demonstração. Os tipos de processos são apenas administrativos. Deverão ser demonstrados os conceitos de processo físico/digital, documento físico/digital e correspondência expedida. Os tramitadores irão encaminhar processos/documentos com ou sem fluxo. Na correspondência deverão ser conceituados os tipos.*

<Iniciando>
<Conceitos>
<Processos Físico e Digital>
<Documento>
<Correspondência (Expedida)>
<Tipos de juntada>
<Tipos de processos>
<Concluindo>

2. Curso Consulta. *Na aba Peças, a consulta de dados e pelas peças deverá ser mostrado as funcionalidades.*

2.1. Consulta através dos dados processuais

<Iniciando>
<Parâmetro de consulta: n.º do processo >
< Outros parâmetros de consulta >
<Outras funcionalidades>
<Concluindo>

2.2. Consulta através do conteúdo das peças processuais

<Iniciando>
<Parâmetros de consulta >
<Outras funcionalidades>
<Lembrete de processo>
<Rede>
<Concluindo>



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 - SGP-e

2.3. Pasta digital. *Parte das peças.*

<Iniciando>

<Acessando a pasta digital >

<Funcionalidades na Pasta>

<Finalizando>

Analizados e rubricados os documentos, e, nada mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião, sendo a presente ata lavrada por mim, Alexandre Borges da Silva, que, submetidas aos presentes e, achada conforme, será assinada por todos, Florianópolis, 01 de junho de 2010.

Andréa Francisco Cardoso
Analista Técnico em Gestão Pública
Administrador

Ailson Valmor Heck
Analista Técnico em Gestão Pública
Técnico em Contabilidade

Janice Vieira Macedo
Analista Técnico em Gestão Pública
Técnico em Contabilidade

João de Assis Ramos
Analista de Informática
CIASC



Alexandre Borges da Silva
Ciase

Ana Christina da Silva
Softplan



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 - SGP-e

Bianca Santos
Softplan

José Pedro
Softplan

Rafael Lessa
Softplan

Taís Pedro dos Reis
Softplan