



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

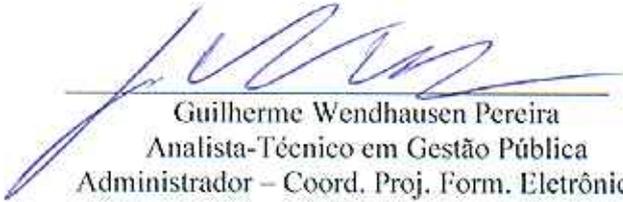
ATA DA 97ª REUNIÃO

Aos dezessete dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze, às quatorze horas e dez minutos, reuniram-se no auditório 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, Guilherme Wendhausen Pereira, Coordenador do Projeto Formulários Eletrônicos, Simone Zanco de Castro, do CIASC; representantes da empresa SOFTPLAN, os analistas Bruno Espírito Santo, Rafaela Neuwald, e o especialista em suporte avançado do SGP-e, Eduardo Martins Gonçalves; e equipe SEA/GAPES responsável pelo desenvolvimento dos formulários eletrônicos da área de Recursos Humanos - RH: Denis dos Santos Leinnitz, Jorge Luiz Scheffer Cardoso e Patrícia Silva Destri, com os objetivos de apresentar a metodologia atualmente adotada na execução do projeto formulários eletrônicos, definição de prazos e cronograma de trabalho e discussão de dúvidas e informações que devam ser afinadas na oportunidade. Guilherme iniciou a reunião apresentando todos os participantes presentes, suas funções e tempo de atuação no projeto e avisou que além dos presentes também participaria da execução do projeto a Natália. Guilherme comunicou que a partir desta reunião as atas de reuniões do projeto relacionadas a GAPES seriam produzidas pela Patrícia Destri. Bruno inicia sua fala dizendo que ao trabalharem os formulários já entregues pela GAPES, os quais foram complexos e estão em finalização, puderam identificar várias questões que os levaram a aprimorar o processo e metodologia utilizada para desenvolvimento dos formulários eletrônicos, que, acredita, mais eficiente, dizendo que estão sempre abertos a novas sugestões. Na apresentação, em Data Show, foram pontuados: Gestão dos Processos Digitais, Workflow como ferramenta tecnológica no mapeamento dos fluxos, acessibilidade ao Portal SGP-e, Rastreabilidade dos Processos, pelo SGP-e, com buscas avançadas, Filas de Trabalho no SGP-e, Gerador de Documentos Digitais (padrão documental pode ser gerado pelo SGP-e, tendo em vista informações registradas nos formulários eletrônicos), Certificação Digital, Protocolação Digital (2 (duas) máquinas protocoladoras no Estado, mantidas pelo CIASC, que garantem o registro do horário oficial do protocolo SGP-e), Vantagens dos formulários eletrônicos: celeridade redução de custos, agilidade no resgate de documentos e informações etc), Metodologia para mapeamento do fluxo nas seguintes etapas: Abertura, identificação do assunto (definido e priorizado pela GAPES), Mapeamento (já desenhando o formulário, com pessoal que tenha entendimento do assunto), Validação (com executores e gestores, se possível), Análise de Valor (com finalidade de eliminar ou acrescentar informações formulário), Proposição de Melhorias (novas alterações com base na análise de valor), Implementação (integrações necessárias e desenvolvimento do formulário) e Monitoramento (Últimas alterações e Homologação). Bruno alerta que com esta metodologia pretende-se eliminar reuniões desnecessárias, em demasia, bem como diminuir a quantidade de alterações efetuadas no formulário eletrônico, desde a primeira versão, o que tornava o processo moroso. Bruno fala da importância da Dinâmica do Trabalho. Após a apresentação de Bruno foi marcada uma próxima reunião para o dia vinte e dois (22) de agosto do corrente, segunda-feira, das 14:00 às 18:00 horas, ficando sob responsabilidade da equipe da GAPES reservar e comunicar o local. Denis reforça e demonstra preocupação com a questão de se definir prazos e cronograma de trabalho, colocando esta como ponto chave para que os trabalhos do projeto se concretize na área de RH, o que não aconteceu até o momento, acredita, também, por



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

este motivo. Ficou definido que todas as segundas-feiras seriam realizadas reuniões para tratar dos formulários eletrônicos de RH com a equipe da GAPES, que deverá reservar e comunicar o local. Dênis solicita esclarecimento sobre os assuntos do SGP-e, mencionando que pensa não ser de responsabilidade da equipe de formulários eletrônicos da GAPES a adequação do assunto a ser utilizado no formulário eletrônico. Guilherme mostra como são cadastrados alguns assuntos no SGP-e e esclarece e alerta que para alterar assuntos o processo é complicado e envolve aprovação da Diretoria de Gestão Documental que nem sempre aprova as alterações solicitadas, comprometendo o registro do assunto no formulário eletrônico. Guilherme fala também que a equipe da SOFTPLAN está aí para analisar e propor a melhor solução para adequar o assunto ao seu respectivo formulário eletrônico. Quanto a homologação dos três (3) formulários eletrônicos já entregues para análise da SOFTPLAN e ainda não validados (Declaração de Bens, Direitos e Valores; Afastamento para Aguardar Concessão de Aposentadoria e Licença-Prêmio Usufruto) o Guilherme reforça que estão no cronograma geral do projeto para serem homologados até trinta (30) de setembro, como data limite. Guilherme solicita que conste em ata que solicitou a equipe da SOFTPLAN que traga a matriz com atributos do SGP-e. É entregue, via física, ao Bruno da SOFTPLAN os documentos necessários e esboço dos formulários (Versão 1) referentes ao assunto: Cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica, para análise, a saber: Considerações Fluxograma, Perfil de entrada do assunto, quatro (4) formulários: Inclusão, Exclusão, Alteração e Prorrogação de Dependente e/ou Dependência Econômica, Helps (ajudas) para o Perfil e para cada formulário e documentos com informações sobre o assunto (normas, leis, informações necessárias do SIGRHH – cópia das telas para registro de dependente e dependência econômica). Bruno rubricou os documentos. Patrícia anotou os e-mails de contato de Bruno, para troca de informações, comunicando que enviará cópia digitalizada do material entregue. Nada mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião às dezoito horas, sendo a presente ata lavrada por mim, Patrícia Silva Destri, que, submetida aos presentes e, achada conforme, será assinada por todos, Florianópolis, 17 de agosto de 2011.


Guilherme Wendhausen Pereira
Analista-Técnico em Gestão Pública
Administrador – Coord. Proj. Form. Eletrônicos

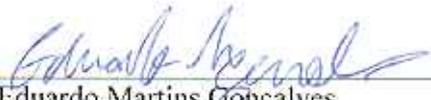
- SGP-e

SEA/GETIN


Bruno Espírito Santos
Analista - SOFTPLAN


Simone Zanco de Castro
CIASC/SGP-e


Rafaela Neuwald
Analista- SEA/GAPES


Eduardo Martins Gonçalves


Jorge Luiz Scheffer Cardoso





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

Analista - SOFTPLAN

Denis dos Santos Leipnitz
Analista-Técnico em Gestão Pública
Administrador – equipe GAPES
equipe GAPES

Analista-Técnico em Gestão Pública
Administrador – equipe GAPES

Patrícia Silva Destri
Analista-Técnica em Gestão Pública
Administradora –