



ATA DA 124ª REUNIÃO

Aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e onze, às 13:40 horas, reuniram-se na sala 3 (três) 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 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 Júnior (novo membro da equipe da SOFTPLAN); equipe GAPES/SEA responsável pelo desenvolvimento dos formulários eletrônicos da área de Gestão de Pessoas: Denis dos Santos Leipnitz, e Patrícia Silva Destri; e as convidadas Miriam Ruth Hagemann, da GEPES/GABSA/SEA – Gerência de Gestão de Pessoas, e Soraia da Soler Dario Gorini, da GEDEP/DGDP/SEA – Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, interessadas no assunto da reunião, na qualidade de participantes – executoras, para tratar da seguinte pauta: **1** - Validar o mapeamento intitulado “Participação em Eventos”, **2** – Validar a Matriz de Aprovação do formulário eletrônico: “Inclusão de Dependente e/ou Dependência Econômica” e seus documentos pertinentes, juntados à Matriz, (protótipo do formulário e anexos: textos padrões para notificações, tabela de órgãos expedidores de Carteira de Identidade) . Laura entrega a Patrícia 3 (três) “Memórias de Reunião” da SOFTPLAN, para coleta de assinaturas da equipe da GAPES, referentes às seguintes datas: 06/09/2011, 20/09/2011 e 27/09/2011. Patrícia solicita a Laura que primeiro possa fazer a leitura nos documentos e análise com a equipe da GAPES, para entrega posterior, o que foi acolhido. A reunião é iniciada com a apresentação, pela SOFTPLAN, do fluxo no datashow. Patrícia retoma a questão que deva ser utilizado os termos padronizados nos nomes das tarefas similares, para facilitar a visualização e compreensão atual e futura do fluxograma, o que foi acatado pela SOFTPLAN. A discussão inicial entre os participantes girou em torno do “iniciador do processo” que, até então, estava definido como o servidor, o interessado no processo. As representantes da GEPES/SEA, Miriam, e GEDEP/SEA (Soraia) informaram que o certificado apresentado para iniciar o processo não deve ser aceito como uma simples cópia digitalizada, sem uma certificação com o original. Miriam mencionou que uma simples cópia digital é um facilitador para apresentação de documentos falsos, não garantindo a validade do documento apresentado. Foram discutidas alternativas para a validação do certificado, autenticação, de forma a anexá-lo ao processo digital, tais como: iniciar o processo nos setoriais/seccionais de RH, hipótese que Miriam não concorda, pois afirma que o volume de trabalho vai aumentar e tornará o fluxo mais moroso, além do fato que o servidor terá que se deslocar para dar entrada no processo; iniciar o processo através do protocolo, instituindo nos protocolos existentes nas secretarias e órgãos, um ponto de autenticação com assinatura digital, ficando claro que para esta alternativa também o servidor fará deslocamento e terá que dar entrada da solicitação no protocolo; o servidor iniciar o processo com autenticação no próprio setor de trabalho, havendo pessoas designadas para autenticar o documento. Miriam colocou que para os eventos internos, o volume de certificados é muito elevado e que para facilitar e agilizar suas atividades ela costuma separar os certificados por grupo de eventos, sendo que na operacionalização, do repasse das informações para o SIGRH, acredita que não terá seu trabalho agilizado, pois, na prática, deverá utilizar duas telas para repasse das informações no computador. Além disso, perguntou se há possibilidades do SGP-e possibilitar agrupamento dos certificados autuados (processos). Miriam também perguntou sobre as possibilidades de consultas no sistema, dúvida esta da Soraia também. Miriam falou sobre os servidores, que são da SEA, mas atuam nas SDRs e Perícias Médicas, ou em outro local físico, com relação ao envio do certificado para a GEPES/SEA e falou sobre as modalidades de evento: à distância, eventos internos e eventos externos. Bruno explicou que a princípio não há como fazer agrupamentos no sistema, na forma como a Miriam deseja. Bruno afirmou que devemos ter bem definido as modalidades dos eventos, contudo como foi mencionado em reuniões anteriores, que devamos, a princípio, trabalhar este fluxo somente com eventos externos, o que é acordado pelo Guilherme. Patrícia menciona que, a princípio, o fluxo para as modalidades de evento, é igual e que, pode ser aproveitado. Bruno, continuando as explicações, informou que há várias possibilidades de consulta dos processos e documentos incluídos no SGP-e. A discussão permaneceu em torno da assinatura digital e autenticação documental e em determinado momento Guilherme questionou se valeria a pena trabalhar este fluxo. Patrícia colocou que o que está sendo discutido nesta reunião havia sido alinhado em outras reuniões com a GAPES, ou seja, enquanto não se tem assinatura digital, os documentos seriam anexados em cópia digitalizada e no formulário eletrônico, acessado pelo login do servidor, estaria constando ao final do mesmo um atestado que tudo que consta ali e foi prestado pelo servidor é verdadeiro, conforme expresso em lei e sob as penas da mesma. Patrícia mencionou também que para o fluxo de “Inclusão de Cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica” há diversos documentos em anexo, e que serão aceitas cópias digitalizadas, sendo que deveria ter um padrão nestes procedimentos.

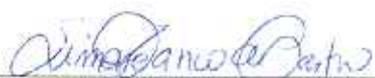


ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA
DIRETORIA GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GETIN
Projeto: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - SGPE

agilizados e automatizados pelo sistema, que é a proposta do projeto. Bruno mostrou para as convidadas o modelo para as notificações pedindo que dessem uma analisada. Dênis expressou sua insatisfação quanto ao andamento das atividades na reunião e a forma de aprovação dos fluxos e formulários. Dênis questiona de quem é a responsabilidade de aprovação final dos fluxos e formulários e diz que não se sente à vontade para realizar as validações neste momento e nem para assinar as Matrizes de Aprovação. Após várias discussões e já adiantados do horário previsto para o término da reunião foi aprovado e validado, a princípio, o fluxo da proposta em que os Protocolos serão utilizados como pontos de autenticação de documentos, mediante assinatura digital, sendo que o servidor deverá se dirigir ao protocolo para validar o documento e entrar com a solicitação via sistema, através do Portal Corporativo, e não de outra forma, com sua própria senha. Só não será dessa forma quando o servidor dispuser de assinatura digital, o que possibilitará que ele inicie o fluxo de qualquer lugar. Patrícia falou que não é totalmente de acordo com esta medida e que ela deve ser considerada como uma media paliativa, ou seja, não resolve o problema, mas é uma solução imediata tendo em vista a falta de assinaturas digitais. Foi levantado se o fluxo seria documento ou processo, o que não ficou bem claro. Foi discutido se haveria necessidade de formulário para este fluxo e ficou definido que sim. Patrícia disse que já havia um modelo desenhado, o qual já havia disponibilizado para a Miriam, e que irá disponibilizá-lo para análise da Soraia e, posteriormente, para SOFTPLAN. Finalizado o primeiro item de pauta da reunião foi dada uma pausa e as convidadas foram liberadas. Patrícia e Bruno, com acompanhamento dos demais, revisaram, em tela, a Matriz de Aprovação referente ao fluxo, e documentos pertinentes (Protótipo do Formulário Eletrônico, Texto para Notificações e Helps), ao formulário eletrônico: "Inclusão de Dependente e/ou Dependência Econômica", validando o que se apresentou. Após as alterações que não puderam ser registradas na reunião, Bruno ficou de enviar a Matriz para coleta de assinaturas. Patrícia lembrou que deveriam ser retificados os nomes constantes na Matriz de Aprovação, bem como deva ser colocado a indicação, abaixo dos nomes, do cargo/local de cada assinante. Dênis coloca que nas Matrizes de Aprovação devam constar as assinaturas dos participantes executores e demais Gerências responsáveis. Patrícia disse que a Matriz de Aprovação ainda teria que passar pelo crivo do Gerente/GAPES, considerando também questionamentos do Dênis. Nada mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião às quinze 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, 19 de outubro de 2011.


Guilherme Wendhausen Pereira

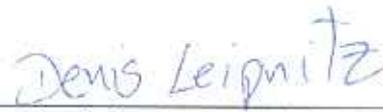
Analista-Técnico em Gestão Pública – Coord. Proj. SEA/GETIN


Simone Zanco de Castro

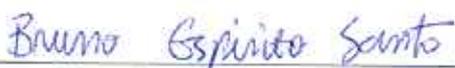
CIASC/SGP-e


Patrícia Silva Destri

Analista-Técnica em Gestão Pública – GAPES/SEA


Denis dos Santos Leipnitz

Analista-Técnico em Gestão Pública – GAPES/SEA


Bruno Espírito Santo

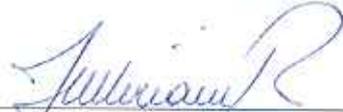
Analista de Processos – SOFTPLAN


Laura Sanson de Menezes

Analista de Processos – SOFTPLAN


Vilmar Ribeiro da Silva Junior

Analista de Processos – SOFTPLAN


Miriam Ruth Hagemann

Analista-Técnica em Gestão Pública – GAPES/SEA


Soraia da Soler Dario Gorini

Analista-Técnica em Gestão Pública – GEDEP/DGDP/SEA