

**1. IDENTIFICAÇÃO**

|                 |   |                |       |                 |            |
|-----------------|---|----------------|-------|-----------------|------------|
| <b>Data:</b>    | 17/09/2024                              | <b>Início:</b> | 09h06 | <b>Término:</b> | 09h28      |
| <b>Local:</b>   | Remotamente pela ferramenta Google Meet |                |       | <b>Redator:</b> | Ana Flávia |
| <b>Projeto:</b> | SVSA                                    |                |       |                 |            |

| Participantes                      | Presente                            | Área / Empresa   | Telefone | E-mail | Assinatura |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--------|------------|
| Ana Flávia Martins                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Flávia Alessandra Elugo            | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Gabriel Eduardo de Oliveira Santos | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Gabriella Pereira Moraes           | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| João Victor Camargo de Miranda     | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Mateus William Ruela Cunha         | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Milena Camargo da Silva Santos     | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Sabrina Lopes Costa                | <input checked="" type="checkbox"/> | Estudante / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Edson Murakami                     | <input checked="" type="checkbox"/> | Professor / IFSP   | -----    | -----  | -----      |
| Juliana Begossi                    | <input checked="" type="checkbox"/> | Chefe de Gabinete de ação social / Prefeitura - Salto              | -----    | -----  | -----      |
| Camila Couto                       | <input checked="" type="checkbox"/> | Gestora de Recursos Humanos / Prefeitura - Salto                   | -----    | -----  | -----      |
| Daiane Maria Nogueira              | <input checked="" type="checkbox"/> | Diretora de providência de assistência social / Prefeitura - Salto | -----    | -----  | -----      |

**2. OBJETIVO DA REUNIÃO**

Levantar os requisitos iniciais para a funcionalidade adicional do projeto SVSA, que consiste na criação de uma "ata digital" para o gerenciamento de ocorrências. Esse levantamento visa definir o escopo do sistema a ser desenvolvido, conforme solicitado pela Gestão da prefeitura, especialmente pela Gestora de Recursos Humanos Camila Couto.

**3. ASSUNTOS**

- O que motivou vocês a requisitarem a inclusão dessa nova funcionalidade no sistema que estamos desenvolvendo?
- Qual funcionalidade específica vocês estão buscando implementar?

- Vocês mencionaram a necessidade de acompanhamento de técnicos em estágio probatório. Como pretendem que esse acompanhamento seja feito durante os três anos de avaliação dos técnicos concursados?
- Gostariam de verificar se o programa de estágio probatório está sendo seguido corretamente?
- Quais tipos de registros e feedbacks dos testes são importantes para esse processo de acompanhamento?
- - O que esses registros devem conter?
- - Quem será responsável por realizar o acompanhamento?
- - Quais são os diferentes níveis de permissão no sistema?
- - Quem serão os usuários do sistema?
- - A geração dos relatórios será por unidade?
- - Quais dados e informações cada funcionário poderá visualizar?

| Nº | Assunto/Pergunta  |
|----|---|
| 1  | <p>O que motivou vocês a requisitarem a inclusão dessa nova funcionalidade no sistema que estamos desenvolvendo?</p> <p>A Gestora de Recursos Humanos precisa de um novo ambiente digital para gerenciar os servidores em estágio probatório, devido ao aumento de setores novos. Esse sistema deve permitir o registro contínuo de ações e eventos durante os três anos de avaliação. Tanto o servidor quanto a chefia imediata e a gestão precisam acessar e registrar ocorrências do dia a dia. O objetivo é criar um ambiente semelhante a um "livro de ata digital" para monitorar e documentar o progresso dos servidores ao longo do estágio probatório.</p>   |
| 2  | <p>Por que uma nova ferramenta dentro do SVSA?</p> <p>Todos os servidores da assistência utilizam essa ferramenta no dia a dia, tornando-a mais prática para nossas operações. No caso do CRAS, por exemplo, o servidor pode facilmente acessá-la para registrar e acompanhar seu trabalho. Da mesma forma, o pessoal administrativo, que cuida do agendamento e do processo de porta de entrada da unidade, também a usa com frequência. Por isso, escolhemos o SVSA, pois é uma solução acessível e eficiente para todos os servidores.</p>   |
| 3  | <p>Quais tipos de ocorrência devem ser relatadas?</p> <p>Precisamos relatar todos os tipos de ocorrência. O sistema de estágio probatório da prefeitura ainda está em desenvolvimento, mas não podemos esperar. Queremos trabalhar com nossos próprios registros desde já, pois já temos várias situações e fatos acontecendo que precisam ser registrados por todos os envolvidos: servidor, chefia e gestão. Por isso, essa ferramenta é tão essencial para garantir que todos os lados possam documentar os eventos de forma eficiente.</p>  |
| 4  | <p>O que exatamente vocês querem informar nos registros?</p> <p>A ideia é que cada servidor faça seus próprios registros. Por exemplo, se o servidor <b>A</b> relatar uma ocorrência de assédio moral na unidade, ele faz o registro no sistema. Em seguida, a coordenadora <b>B</b> deve registrar uma conversa que teve com <b>A</b> sobre essa denúncia. A chefia imediata também fará seu próprio registro logo após o do servidor <b>A</b>. Com isso, nós, da gestão, somos informados e fazemos nosso registro, iniciando as devidas ações, como formalizar uma acusação e, se necessário, encaminhar o caso a uma instância superior fora do sistema. Outro exemplo seria uma irregularidade no trabalho do servidor <b>A</b> identificada pela chefia, que faz o registro no sistema. Nesse caso, <b>A</b> tem a oportunidade de se defender, seguindo o mesmo fluxo: um registro por situação, como se fosse um "livro de ata", onde todas as partes podem registrar e responder formalmente a ocorrências e discussões. Cada situação fica documentada de forma organizada, o que é essencial para o acompanhamento adequado.</p> |
| 5  | <p>Quais são os outros campos que vão ter nesses registros?</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | Acredito que seja fundamental registrar a hora e o dia de cada ocorrência para garantir o acompanhamento preciso de todas as situações. Além disso, será necessário identificar qual servidor fez o login e preencheu o registro. A inclusão de uma assinatura digital também seria importante, especialmente para permitir a impressão do registro, caso seja necessário utilizá-lo em um processo de sindicância ou algo semelhante. Portanto, o sistema deve oferecer a opção de impressão desses registros com todas as informações detalhadas e formalizadas.   |
| 6 | <p>Quais são os diferentes níveis de permissão no sistema? Existem telas diferentes para determinado cargo?</p> <p>A gestão, especialmente o RH, deve ter acesso irrestrito a todas as informações, pois é o RH que conduzirá todo o processo. O secretário, o chefe de gabinete e o apoio à gestão de RH também precisam ter essa visualização completa. Já a chefia de cada unidade teria acesso apenas às informações relacionadas à sua própria unidade, sem visualizar dados de outras unidades. O servidor, por sua vez, teria acesso exclusivo ao seu próprio ambiente, ou seja, ele poderia acompanhar apenas as situações que registrou. Por exemplo, no caso de um registro de assédio moral, ele consegue visualizar tudo o que foi registrado sobre essa situação, incluindo as informações adicionadas pela chefia e pela gestão, garantindo transparência no processo. No entanto, se for uma irregularidade interna que não envolva diretamente o servidor, ele não teria acesso. A chefia da unidade, por outro lado, consegue visualizar todas as ocorrências dentro da sua unidade, enquanto a gestão tem acesso a todas as informações, sem restrições.</p> |
| 7 | <p>Referente às pessoas que iriam dar esse feedback no acompanhamento da ocorrência seria o Gestor e o Coordenador?</p> <p>Cada unidade possui seu próprio coordenador, que é responsável exclusivamente pelas informações da sua unidade e não tem acesso às unidades vizinhas. Por outro lado, nós, da gestão, temos acesso completo a todas as informações, o que nos permite visualizar todo o processo, incluindo a análise do estágio probatório. Essa visão abrangente é essencial para que possamos acompanhar o desempenho e as ocorrências de maneira integral.</p>  |
| 8 | <p>O técnico que está em estágio probatório, ele é um técnico? É um assistente social, onde pode ter todas as funcionalidades do SVSA, somente há restrição no acesso a esse sistema em específico?</p> <p>Sim, podemos filtrar o acesso para sinalizar que ele está em estágio probatório, permitindo que ele continue operando como técnico, mas com algumas limitações, onde ele somente poderá visualizar seus próprios registros.</p>   |
| 9 | <p>Existe algum tipo de registro oficial? Esse processo já ocorre na prática? Vocês já criaram algum formulário? Ou é alguma idealização que vocês tem?</p> <p>Na verdade, algumas unidades já utilizam um "livro de ata" para registrar reuniões internas e outras situações. Por exemplo, após uma reunião da coordenadora com os envolvidos, eles fazem um registro nesse livro. A ideia dessa funcionalidade surgiu da Gestora de Recursos Humanos, com o objetivo de otimizar o processo. Em vez de depender de reuniões formais, os servidores poderão registrar as informações de forma mais autônoma, facilitando a documentação e o acompanhamento das ocorrências.</p>   |

#### 4. PENDÊNCIAS

| Nº | Pendência   | Responsável         | Data       |
|----|---|---------------------|------------|
| 1  | Disponibilizar um contato de um Coordenador de alguma unidade para uma segunda reunião  | Juliana Begossi     | 17/09/2024 |
| 2  | Algumas perguntas sobre os requisitos que não ficaram muito claras, (como "Existe algum tipo de filtragem no relatório?"). É necessário que haja uma segunda reunião para extinguir as dúvidas pendentes. | Grupo de Estudantes | 25/09/2024 |

