



**Prefeitura de  
Fortaleza**

**PROJETOS DE IMPACTO EM ÉPOCA DE PANDEMIA:  
PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXPERIÊNCIA EM ANDAMENTO**

**COMITÊ GESTOR DA REDE PNAFM**

---

# MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO



Prefeitura de  
**Fortaleza**

Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

## **Objetivo Geral:**

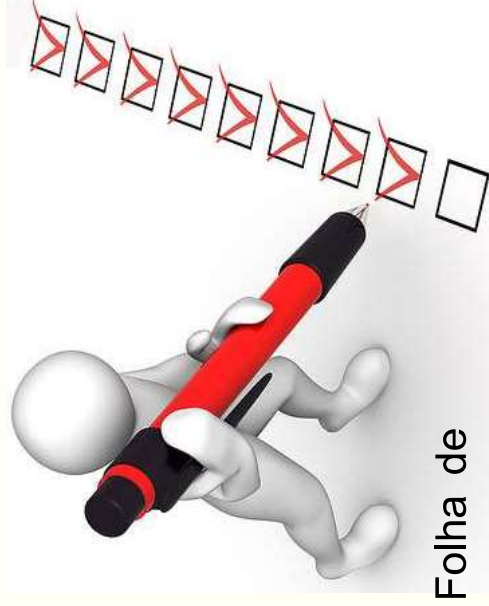
---

Modernizar os processos de Gestão de Pessoas através do desenvolvimento de um novo sistema de RH e Folha de Pagamento da PMF até novembro de 2020.

## **Objetivos Específicos:**

---

- Desenvolver um novo sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Integrar o novo sistema com os sistemas de gestão de pessoas já desenvolvidos;
- Migrar dos dados do antigo sistema de gestão de pessoas para o novo sistema;
- Implantar o Assentamento Funcional Digital – AFD;
- Realizar auditorias da folha de pagamento;
- Criar um ementário da legislação de gestão pessoas.



## Justificativa do projeto:

---

### 1. CUSTOS

- Vulnerabilidade nas concessões de direitos e vantagens;
- Pagamentos indevidos;
- Sistema terceirizado;

### 2. TEMPO

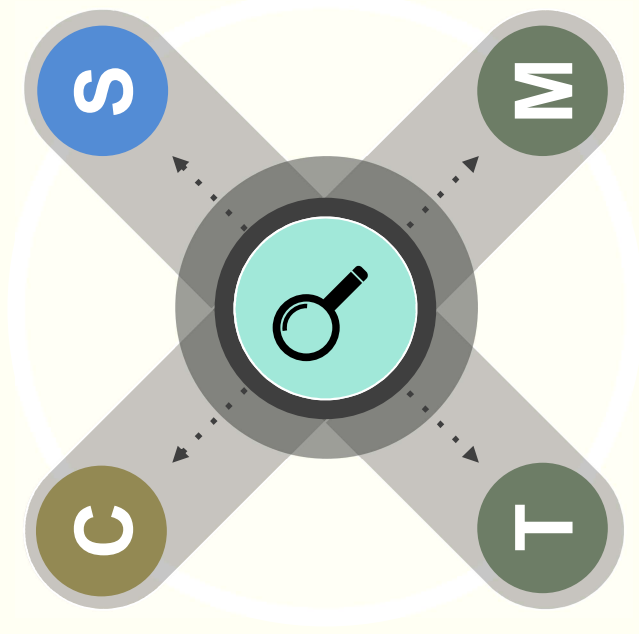
- Lentidão no retorno das informações
- Tempo excessivo na tramitação dos processos

### 3. SEGURANÇA

- Falta de repositório com toda a legislação de pessoal;
- Tecnologia utilizada no atual sistema defasada;
- Extravio de documentação;
- Dados cadastrais e funcionais desatualizados, incompletos e/ou inexistentes;

### 4. MEIO AMBIENTE:

- Alto volume de papel



## A solução:

### SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

Plataforma corporativa de gerenciamento de cálculos das folhas de pagamentos; pensão alimentícia; consignados; obrigações acessórias e judiciais dos servidores da PMF.

### PASTA VIRTUAL DO SERVIDOR

Documentação funcional dos servidores digitalizadas e disponibilizadas em ambiente online para fins de consulta e download.

### INTEGRAÇÃO

Integração dos sistema de recursos humanos e folha de pagamento com os sistemas de gestão de pessoas já desenvolvidos.

### EMENTÁRIO DIGITAL

Ferramenta de gestão de conteúdo da legislação de pessoal das esferas federal, estadual e municipal, que agrega segurança e praticidade para o armazenamento e manipulação dos arquivos.

### SISTEMA RH

Plataforma corporativa de gerenciamento de recursos humanos incluindo os dados pessoais e funcionais; evolução funcional; direitos e vantagens; capacitação e aperfeiçoamento, regime disciplinar; previdência e assistência dos servidores da PMF.



**GESTÃO RH /  
FOLHA**

## Estratégia do Projeto:

---



*Benchmarking*



*Legislações  
Vigentes*



*Desenvolvimento  
do Sistema*



*Customização e  
Integração das  
Aplicações*



*Regulamentação*

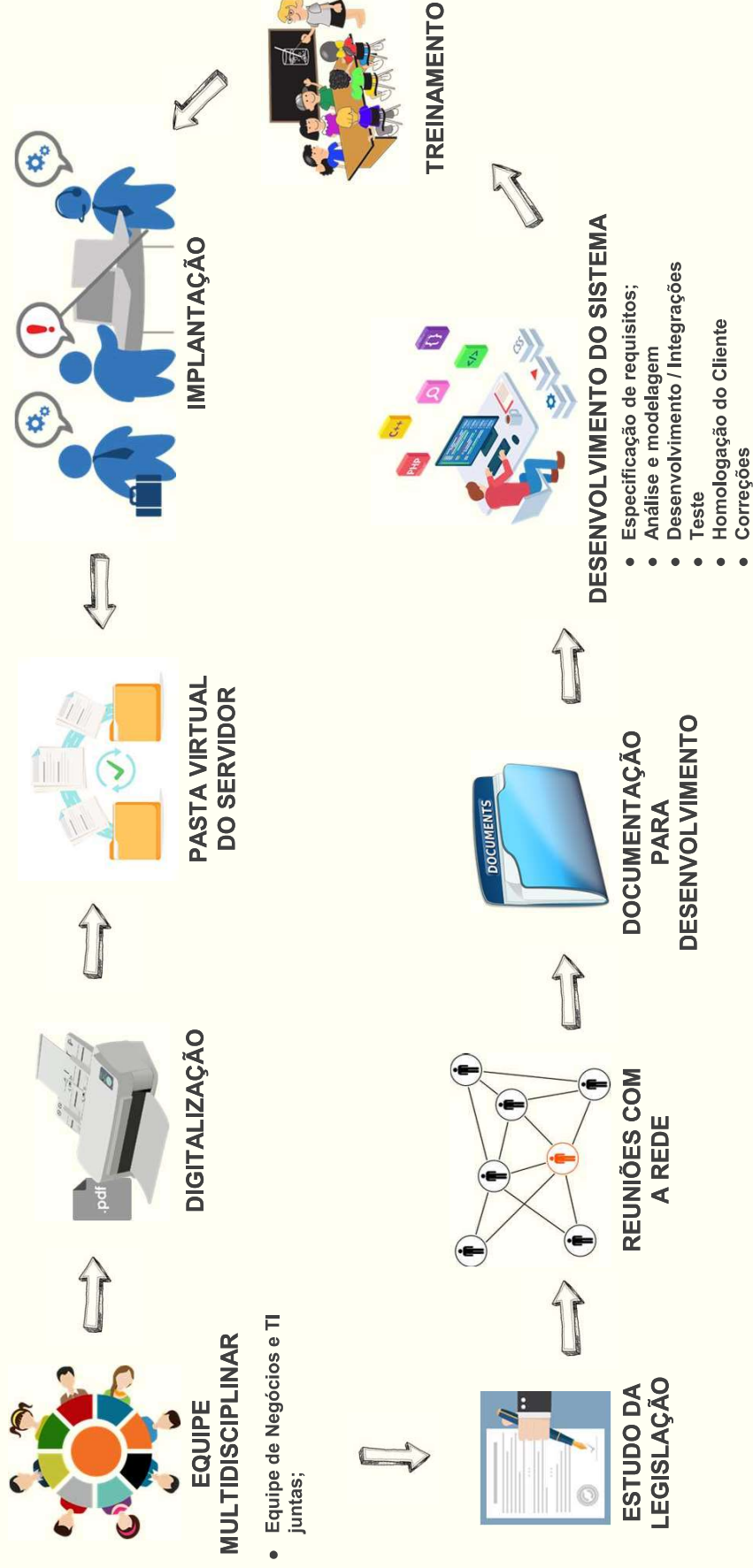


*Capacitação*







*Implantação com  
Acompanhamento  
Assistido*

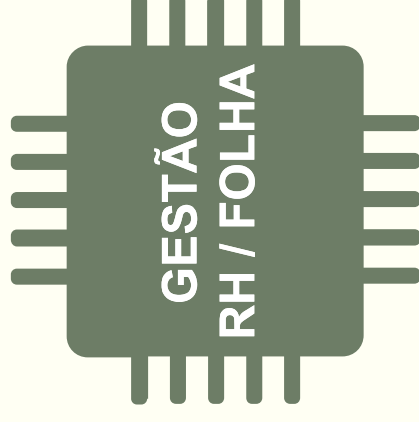
# Como funciona o PROJETO?



## Desafios:

---

- Mudança de cultura;  

- Ajustes de possíveis anomalias de pagamento;  

- Plano de Comunicação  

- Garantia das pastas virtuais atualizadas;  






## Resultados:

---

### Documentação dos servidores disponível online:

- Previsão de digitalização de mais **37.000** pastas de servidores em **40** órgãos, estimando-se o upload por volta de quase **9 milhões** de documentos em um repositório online.
- Até o momento, foram digitalizados **104,1** mil documentos, totalizando **1.004** pastas de **15** órgãos.



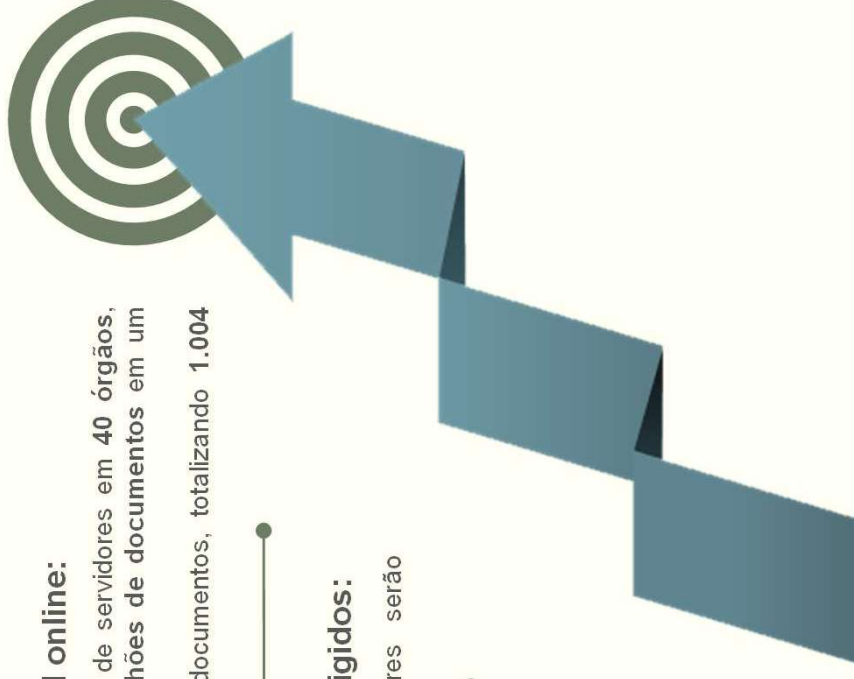
### Dados pessoais e funcionais atualizados e/ou corrigidos:

- As informações da vida funcional de **36.613** servidores serão atualizadas.



### Ementário da legislação:

- Foram catalogados **2.583** legislações de pessoal entre leis, PCCS, decretos, portaria, instruções normativas e resoluções das esferas federal, estadual e municipal.



## Resultados:

---

### Modernização e eficiência na tramitação dos processos de gestão de pessoas:



- Devido à documentação, que gira em torno de 9 milhões, estará disponível dentro do sistema para consulta e download, a instrução dos processos que dura dias poderá ser feita em poucas horas.

### Eficiência nos pagamentos e concessão de direitos e vantagens:



- Estima-se uma economia em torno de **R\$ 60.000.000,00** por ano com as correções na folha de pagamento.
- Recentemente, já foi alcançada uma redução de **R\$ 16.564.976,10** em doze meses.

### Modernização e autonomia na tecnologia do sistema:



- Atualmente, a linguagem de programação utilizada pelo sistema de recursos humanos é a Natural - ADABASE com a mudança para Java Web.
- Implantação da plataforma OpenShift melhorando a disponibilidade do sistema.
- Utilização do motor de regras através da ferramenta Decision Manager utilizada para as regras de negócio de recursos humanos acarretando em uma melhor manutibilidade da aplicação.



# Resultados

---

---

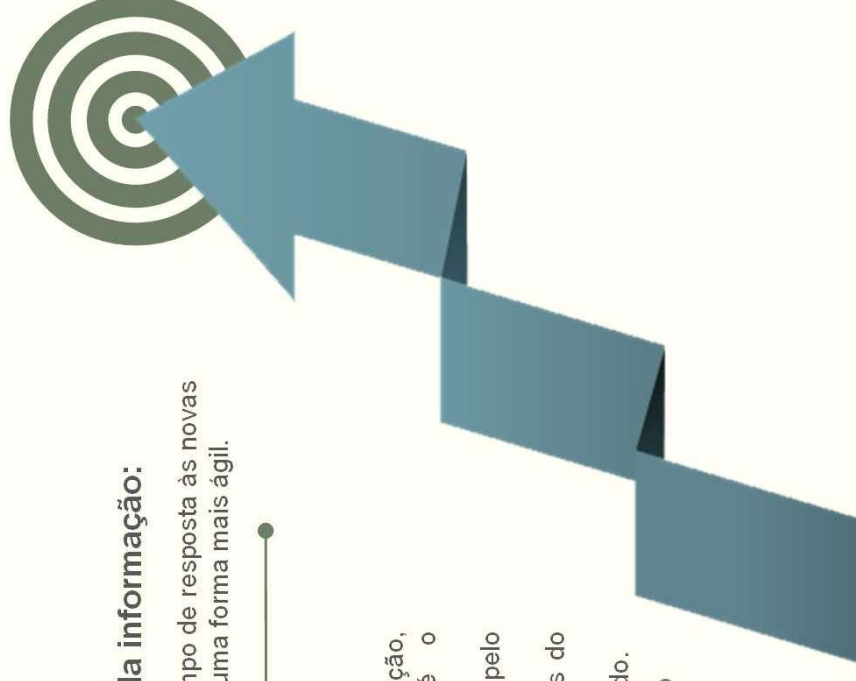


## Elevar o nível de qualidade e segurança da informação:

- Com a mudança para as novas tecnologias, o tempo de resposta às novas demandas e às correções no sistema se dará de uma forma mais ágil.

## Regras do sistema:

- Toda a documentação legal desde o ingresso, movimentação, afastamentos, evolução funcional, gratificações e até o desligamento do servidor deverá ser anexada ao sistema.
- Automaticamente as informações acima serão validadas pelo sistema de acordo com a legislação vigente;
- Dados pessoais e funcionais de acordo com as exigências do eSocial;
- Auditoria de log de usuário, informando quem, o quê e quando.



# PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

SPU VIRTUAL



## **Objetivo Geral:**

Virtualizar os processos da Administração Municipal Direta e Indireta, por meio de tramitação em meio digital.

## **Objetivos Específicos:**

- Otimizar o uso de ferramentas já existentes - Sistema de Protocolo Único, Assine Já;
- Reduzir custos em tramitação de processos;
- Reduzir tempo de tramitação;
- Facilitar o arquivamento, busca e expurgo de processos;
- Transparência do fluxo de processos.



## Justificativa do projeto:

---

### 1. CUSTOS

- Material de Escritório
- Espaço físico para arquivamento
- Transporte
- Mão de obra
- Impressão

### 3. SEGURANÇA

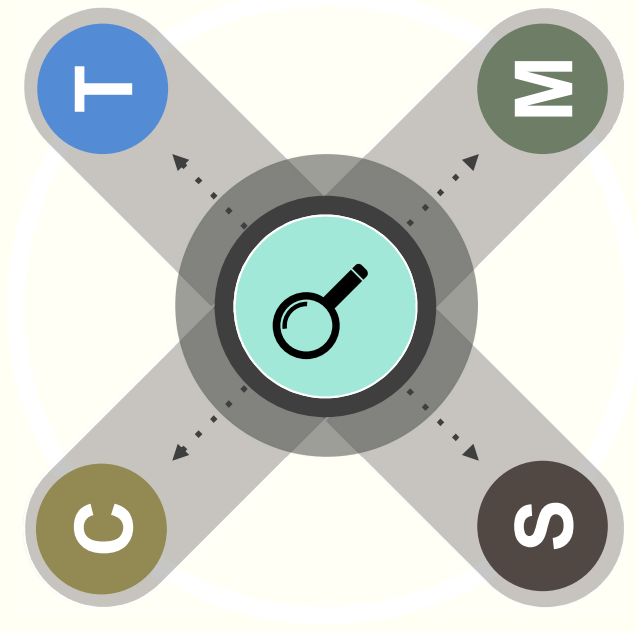
- Rastreabilidade deficiente
- Extravio
- Danos físicos
- Controle de acesso
- Descentralização das informações

### 2. TEMPO

- Lentidão no retorno das informações
- Tempo excessivo na tramitação dos processos
- Quantidade elevada de assinaturas físicas

### 4. MEIO AMBIENTE:

- Emissão de poluentes
- Alto volume de papel



## A solução:

### GIDOCFOR

Plataforma corporativa de gerenciamento inteligente, que permite a gestão física e eletrônica de documentos, administração do arquivo central com controle de empréstimos e emissão de etiqueta além da geração do HD virtual.

### ASSINE JÁ

Sistema Corporativo de Assinatura Digital que promove a centralização das assinaturas dos demais sistemas corporativos e documentos, garantindo agilidade e segurança.

### ALFRESCO

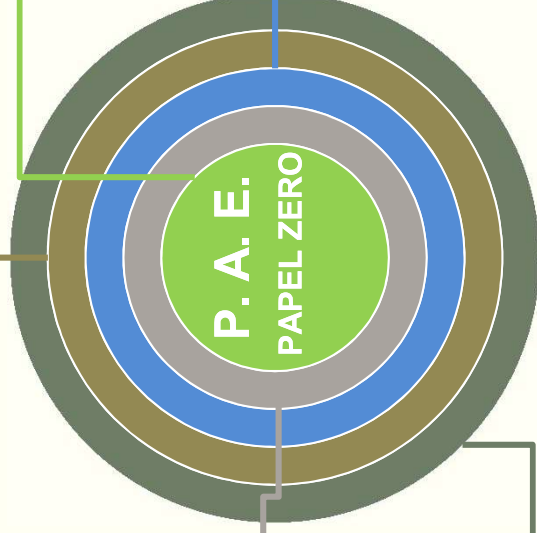
Ferramenta de gestão de conteúdo que agrega segurança e praticidade para o armazenamento e manipulação dos arquivos.

### SPU DIGITAL

Sistema de Protocolo Único, por meio do qual é possível tramitar processos de forma totalmente virtualizada, que agrega documentação nato-digital, assinada com certificação e digitalizada. Tem dentre objetivos a rastreabilidade do processo, transparência, segurança, redução de tempo de tramitação e de custos.

### SISDOM

Sistema de Gerenciamento das publicações no Diário Oficial possibilitando, solicitação de publicação, autorização de documentos, consulta de documentos publicados, autorização da publicação e abertura e fechamento do DOM;



**PROGRAMA  
FORTALEZA DIGITAL**

## Estratégia do Projeto:

---



**Benchmarking**



**Legislações  
Vigentes**



**Customização e  
Integração das  
Aplicações**



**1ª Fase**



**Regulamentação**



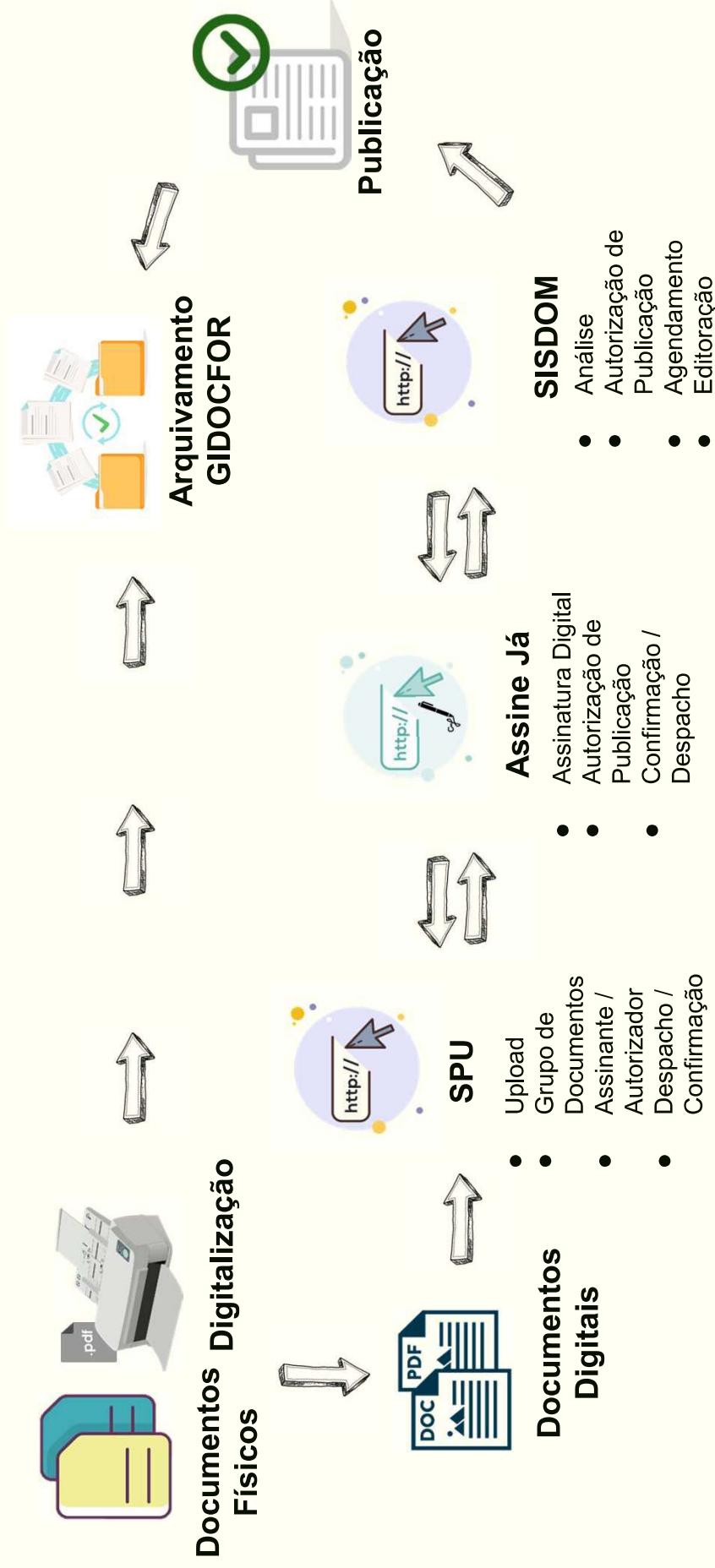
**Capacitação**



**Implantação com  
Acompanhamento  
Assistido**







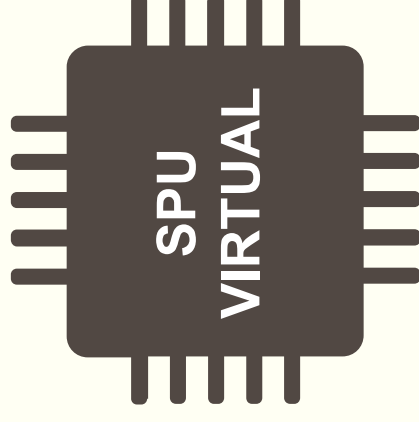
# Como funciona o PROJETO ?



## Desafios à Implantação

---

- Priorizar o projeto junto às atividades existentes no órgão;  

- Disponibilizar equipe para implantação do projeto; (Treinamento)  

- Garantir a infraestrutura necessária; (certificados, scanners, internet, computadores)  

- Adesão da Alta Administração;  




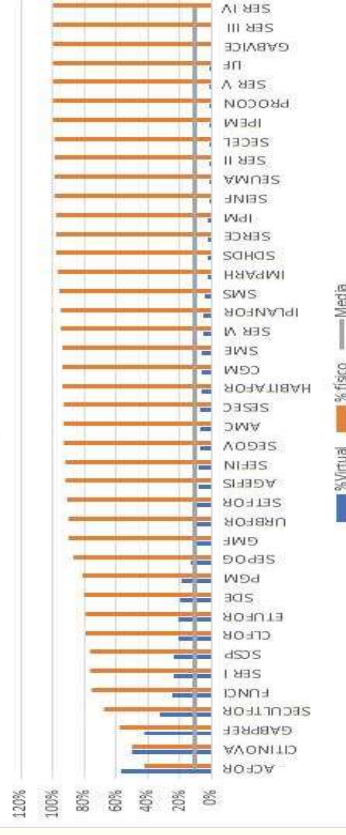


Prefeitura de  
**Fortaleza**

# Resultados alcançados:

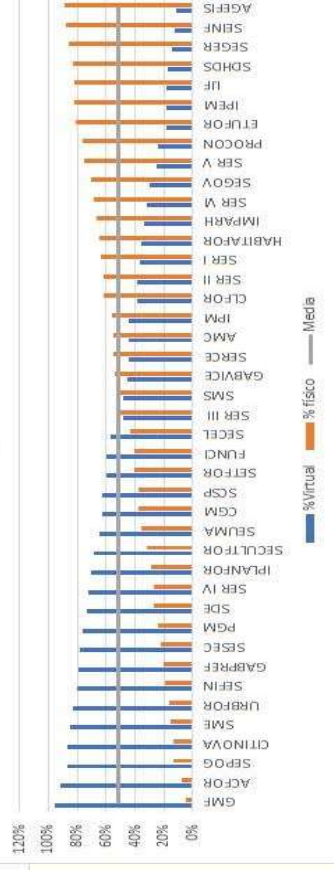


Percentual de Processos Virtuais que tramitam nos Órgãos da PMF em janeiro de 2020



# Julho - 50% de processos virtuais

Percentual de Processos Virtuais que tramitam nos Órgãos da PMF em julho de 2020



# Janeiro - 11% de processos virtuais

## Resultados alcançados:

### PROCESSOS MOVIMENTADOS DE 01 DE JANEIRO A 01 DE JULHO

TIPOS	QUANTIDADES	MÉDIA DE DIAS ATE ARQUIVAMENTO
TOTAL	216.714	-
FISICOS	182.286 (68%)	180
VIRTUAIS	34.429 (32%)	122

Redução de 32% no tempo médio de tramitação



## Resultados alcançados:

---

- ✓ 3.500 usuários operando os Sistemas SPU, Assine Já e SISDOM;
- ✓ 216.714 processos tramitados de janeiro a julho;
- ✓ 600 servidores certificados com certificação digital;
- ✓ Mais de 2.500 servidores capacitados nos sistemas;
- ✓ Implantação realizada em 44 dos 45 órgãos da PMF;
- ✓ 153.006 documentos assinados;
- ✓ Circulação ininterrupta do Diário Oficial;
- ✓ Redução de 32% no tempo de tramitação de processos;
- ✓ Previsão de redução de custo com insumos papel, impressão, transporte em R\$173.371,20 de janeiro a dezembro de 2020;
- ✓ Sistemática regulamentada pelo Decreto nº 14.621 de 20 de Março de 2020;
- ✓ Regulamentação do uso da Certificação Digital por meio de Instrução Normativa;





---

## Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

**Philippe Nottingham**  
Secretário

**Christina Machado**  
Secretária Executiva

**Noeme Milfont**  
Coordenadora de Gestão Estratégica de Pessoas

**Lucineide Alves**  
Coordenadora de Modernização Administrativa

**Jorge Alcoforado**  
Coordenador de Tecnologia da Informação