

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 010/2020

Assunto: Atualização tecnológica Meta4 – PeopleNet8 - Orientações

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 19, inc. I, da Lei Estadual n.º 19.848/2019, nas disposições contidas no art. 13, do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, aprovado pelo Decreto n.º 3888/2020 e no Regimento Interno do DRH, aprovado pela Resolução SEAP n.º 8459/2020 e considerando,

a necessidade de se proceder a elevação tecnológica do sistema RH-Paraná/Meta4 à versão PeopleNet8, resolve expedir a presente Orientação Técnica às Unidades de Recursos Humanos – URHs e demais usuários do sistema Meta4.

JUSTIFICATIVA

O sistema de gestão de recursos humanos e de folha de pagamento dos servidores estaduais (RH-Paraná/Meta4) foi atualizado para uma nova versão - a PeopleNet8. Tal versão, além de trazer melhorias aos usuários do sistema, reduzirá, a longo prazo, o custo da Administração Pública com a sua manutenção, já que esta terá acesso pela web.

O processo de atualização tecnológica iniciou em outubro/2019, em conjunto com a Paranaprevidência e Celepar. Ao longo do mês de agosto/2020 foram iniciados testes, paralelos e demais procedimentos para homologação do sistema, visando

garantir a integridade dos dados e o sucesso no processo de aplicação da nova versão.

Em razão da aprovação da nova versão ocorrida nesta data e demais ações necessárias à elevação tecnológica do Meta4, os usuários do sistema deverão observar as instruções contidas na presente orientação técnica para a correta utilização dessa ferramenta.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

No decorrer do processo de atualização tecnológica, foram executadas mais de 200 tarefas, sendo a maior parte já concluída.

Dentre as tarefas previstas para o mês de agosto, destacam-se:

1. Processamento da folha de pagamento do mês de agosto/2020 (07 a 25/08);
2. Backup dos dados da versão antiga do sistema (07/08);
3. Testes pelos usuários no ambiente de homologação (10 a 19/08);
4. Testes no ambiente de homologação do novo sistema (24 e 25/08);
5. Homologação do sistema (25/08);
6. Disponibilização de informações sobre a nova versão (26/08);
7. Liberação do acesso ao Meta4 PeopleNet8 (26/08 a 04/09).

As tarefas relacionadas de 1 a 5 foram concluídas. Por meio desta orientação, serão encaminhadas informações referentes a nova versão, conforme previsto no item 6 e o detalhamento dos procedimentos que deverão ser adotados para liberação do acesso ao Meta4 Peoplenet8, previsto no item 7.

2. LEVANTAMENTO DOS USUÁRIOS META4

Inicialmente, a Chefia de RH deverá realizar o levantamento de todos os usuários do sistema Meta4 da sua respectiva unidade. Para tanto, deverá ser preenchido o formulário padrão disponibilizado pela DCRH ([clique aqui](#) para acessar o formulário compartilhado do Googleforms) **até o dia 31/08 impreterivelmente**.

O link do formulário deverá ser repassado aos servidores da respectiva unidade, o qual deverá preencher todos os dados sem abreviações e sem pontuação nos números de documentos solicitados, ficando sob a responsabilidade da Chefia de RH o acompanhamento do preenchimento.

Alerta-se que a ausência de preenchimento do referido formulário até o prazo estabelecido, **acarretará na suspensão automática da chave de acesso ao sistema Meta4**.

Sendo detectado qualquer erro de preenchimento, deverá ser preenchido novo formulário com os dados corretos. A DCRH fará os ajustes necessários quanto aos dados eventualmente duplicados.

2.1 CRIAÇÃO DE CHAVE DE ACESSO OU LIBERAÇÃO DE NOVO PERFIL

Para criação de novas chaves de acesso ou liberação de perfil de acesso a usuário já existente, a Chefia de RH deverá adotar os seguintes procedimentos:

1. Solicitar ao servidor o preenchimento do Termo de Responsabilidade (ANEXO I) desta orientação;
2. Protocolar o Termo de Responsabilidade, preenchendo no eProtocolo os seguintes dados:
 - Assunto: RECURSOS HUMANOS
 - Palavra-chave: CHAVE META4
 - Detalhamento: CRIAÇÃO/LIBERAÇÃO DE CHAVE DE ACESSO META4

3. Solicitar assinatura eletrônica do servidor e da Chefia de RH;
4. Encaminhar o protocolo digital a SEAP/DCRH;
5. Após retorno do protocolo, anotar a data da liberação do acesso ao sistema Meta4 nos acetos funcionais do servidor (anotações gerais do dossiê ou documento equivalente);
6. Arquivar na Pasta Funcional Digital do respectivo servidor o protocolo de solicitação;
7. Apresentar ao servidor o material necessário a utilização do sistema Meta4.

IMPORTANTE:

A chave de acesso ao sistema Meta4 é pessoal e intransferível. A sua utilização é de total responsabilidade do servidor. Qualquer irregularidade eventualmente detectada será passível de apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

A Chefia de RH deverá manter os servidores da respectiva unidade sempre ciente dessa responsabilidade e recomendar o zelo pela proteção dos dados dos servidores e o correto uso das ferramentas que lhe são disponibilizadas.

2.2 CANCELAMENTO DE CHAVE DE ACESSO

Com base nas disposições do art. 4º, do [Decreto n.º 2484/2019](#), é de responsabilidade da chefia imediata a solicitação do cancelamento dos acessos dos servidores desligados da sua unidade.

Sendo assim, ressalta-se que é de **responsabilidade da Chefia de RH** a solicitação do cancelamento das chaves de acesso ao sistema Meta4 dos servidores desligados da respectiva unidade ou aqueles que encontram-se em afastamento superior a 30 dias.

A solicitação de cancelamento deverá ser encaminhada pela Chefia de RH ao e-mail manfroi@seap.pr.gov.br, contendo as seguintes informações:

- Assunto do e-mail: CANCELAMENTO CHAVE META4
- Dados obrigatórios: NOME, RG, CPF, ÓRGÃO e MOTIVO DO DESLIGAMENTO.

Anotar a data de cancelamento do acesso ao sistema Meta4 nos acetos funcionais do servidor (anotações gerais do dossiê ou documento equivalente).

3. INSTALAÇÃO DA NOVA VERSÃO DO META4 PEOPLENET8

Em razão da aprovação da nova versão, o acesso ao sistema antigo ficará indisponível. Dessa forma, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para desinstalação da versão antiga e instalação do acesso à nova versão.

Para preparar o computador para acesso a nova versão com acesso pela internet (richweb), **cada usuário do sistema deverá seguir os passos contidos no manual (ANEXO II) desta orientação.** Para acesso ao sistema Meta4 richweb é necessário que o computador tenha instalado o Windows.

Caso o computador **não possua o Windows instalado, não será necessário modificar nada neste momento para continuar acessando a nova versão do Meta4.** O usuário deverá apenas aguardar a disponibilização do novo sistema para essa forma de acesso.

Qualquer dúvida ou dificuldade na instalação do novo sistema, o usuário deverá entrar em contato com o suporte em informática do próprio órgão.

Caso o suporte de informática do órgão precise de orientações, este deverá contactar a GGA CELEPAR que prestará o auxílio necessário.

4. CONHECENDO A NOVA VERSÃO META4 PEOPLENET8 (RICHWEB)

Antes de iniciar o uso do Meta4 PeopleNet8 (richweb), os usuários deverão assistir o vídeo de apresentação (ANEXO III), que contém as principais alterações e melhorias trazidas pela nova versão.

Conforme demonstrado no vídeo, a nova versão traz alterações na forma de acesso, nos leiautes das páginas, nas funcionalidades da tela inicial e novas funcionalidades nas aplicações existentes.

O menu de funcionalidades, bem como os processos e rotinas de RH não sofreram alterações e continuam da mesma forma que na antiga versão.

Será disponibilizado um Manual do usuário Meta4 para auxiliar no uso do sistema. Este manual está constantemente sendo atualizado. As atualizações serão comunicadas de acordo com a sua disponibilização.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As orientações relacionadas aos procedimentos de rotina de Recursos Humanos e de manutenção do sistema de RH, deverão ser encaminhadas aos respectivos atendedores da DCRH.

No decorrer da disponibilização do acesso a nova versão do sistema Meta4 PeopleNet8, **que deverá ocorrer no período de 26/08 a 04/09/2020**, o sistema ficará indisponível para acesso, inclusive por esta Seap, razão pela qual não haverá emissão de Resoluções, Portaria e qualquer documento que dependa de manutenção no sistema.

Também não haverá acesso para manutenção das demandas judiciais que estão sendo encaminhadas no decorrer do processo de atualização tecnológica. Esta Seap comunicou a Procuradoria-Geral do Estado, através do protocolo

n.º 16.835.461-4 (ANEXO IV) sobre a indisponibilidade do sistema e consequentemente o não cumprimento imediato das decisões judiciais.

Dessa forma, solicitamos que, os processos de cumprimento de ordem judicial fiquem sobrestados nas respectivas unidades/divisões até que seja restabelecido o acesso ao sistema, devendo estes serem priorizados para atendimento, assim que o acesso seja normalizado, com remessa do protocolo à PGE ou resposta ao juízo tão logo sejam gerados os documentos comprobatórios do seu cumprimento.

O cronograma da folha de pagamento de setembro/2020 está em fase de elaboração e será disponibilizado de acordo com a rotina habitual.

O material de apoio a execução das atividades de Recursos Humanos será disponibilizado em breve no portal da SEAP.

Curitiba, 26 de agosto de 2020.

Euziane de Souza Campos
Chefe da Divisão de Cadastro de Recursos Humanos

Luiz Gustavo Sulek Castilho
Diretor de Recursos Humanos e Previdência