sig
IECLB

FAQ

Dúvidas Frequentes

1– O que é necessário para adesão ao SIG?
O processo tem início através de um e-mail para sig@ieclb.org.br, onde a unidade de missão/gestão irá demonstrar seu interesse na adesão ao sistema. A partir de então, solicitaremos a confirmação de algumas informações (CNPJ, responsável legal e razão social) e na sequência será agendada uma reunião inicial de adesão ao sistema, para que possamos fazer o planejamento de forma personalizada dos próximos passos de adesão ao SIG.

2– Quais são os módulos disponíveis a partir da adesão ao SIG?
A partir da adesão ao SIG, as unidades de gestão poderão utilizar, a seu critério, os seguintes módulos:
- Módulo de Gestão/Cadastros;
- Módulo Financeiro;
- Módulo de Atendimento.

3– De que forma é realizado o treinamento para uso do SIG e quanto tempo é necessário?
O treinamento para uso do SIG é realizado de forma online, realizado em partes, de acordo com os módulos definidos pela unidade no momento da adesão ao sistema.
Os treinamentos possuem o tempo previsto de 1:00/1:30 para realização de cada um (preferencialmente em horário comercial).

4– De que forma é possível incluir dados no SIG?
Atualmente, é possível incluir dados no SIG de duas formas:
- Migração automatizada por meio da extração e carga de dados no software;
- Digitação manual dos dados.

5– Em caso de migração de dados de outros sistemas, qual o prazo para a finalização da migração?
Trabalhamos com uma fila de migrações e finalizamos conforme a ordem de solicitação de cada unidade de missão/gestão. A partir da extração dos dados, após conferência dos mesmos pela unidade, o processo realizado pela Central de Atendimento e TI tem levado, no mínimo, duas semanas.

Gestão dos dados do SIG

6– É possível cadastrar pessoas falecidas no SIG?
Sim, é possível cadastrar pessoas falecidas no SIG. Basta incluir os dados das pessoas falecidas em informações gerais (data e local de nascimento) e os dados do falecimento (informações de falecimento). Nesta situação, o CPF deixa de ser obrigatório.
Para ver maiores detalhes, acesse o Manual de Gestão SIG na secção cadastro de pessoas: informações de falecimento.

7– Qual o procedimento quando o sistema acusar CPF já cadastrado na base de dados?
Quando o "CPF consta na base de dados" significa que o cadastro já existe no SIG. Nesse caso, é necessário enviar o CPF e o nome completo da pessoa para análise e orientações da Central de Atendimento. O encaminhamento deve ser feito através do e-mail sig@ieclb.org.br, quando a vinculação da pessoa será efetivada na unidade solicitante.

8– É possível excluir cadastros de pessoas no SIG?
Não é possível excluir cadastros de pessoas no SIG, para preservação dos dados históricos dos membros. Havendo algum erro cadastral, contate a Central de Atendimento.

9– Como proceder sobre a transferência de membros?
No caso de transferência de uma pessoa membro, apenas será necessário *cadastrar* o vínculo com a nova Comunidade, sem alterar o registro anterior, mantendo a informação do histórico da pessoa. Para maiores informações, clique aqui e acesse o Manual de Gestão SIG na secção *cadastro de pessoas: integração e desligamento*.

10– Como posso resolver cadastros duplicados de pessoas?
Quando houver algum cadastro duplicado, será necessário enviar os dados para a Central de Atendimento, indicando a duplicidade do cadastro e qual deve permanecer. A Central de Atendimento analisará os dados e os mesclará ou excluirá.

11– É possível excluir cadastros de pessoas no momento da migração de dados?
Antes de finalizar a migração, existe a opção de excluir cadastros de pessoas, via planilha de importação de dados. Neste caso será necessário que a Unidade de Missão/ Gestão analise os dados excluídos para incluí-los novamente, de forma manual no SIG.

12– Membros não contribuintes, são registrados como ativos no SIG?
Pessoas membro, contribuintes ou não, serão ativas no SIG (exceto pessoas falecidas). A contribuição estará atrelada a caixa de seleção “titular”, quando houver o lançamento de contribuições. Caso a pessoa não seja contribuinte, basta marcar a opção “não contribuinte”. Para maiores informações, clique aqui e acesse o Manual de Gestão SIG na secção *cadastro* de *pessoas*.

13– Ao realizar o lançamento de contribuições dos membros, é obrigatório realizar o lançamento de caixa no Módulo Financeiro do SIG também?
Não é obrigatório para quem não utiliza o lançamento caixa.
Para quem utiliza o lançamento caixa, é necessário lançar nos dois (contribuições e caixa). É possível utilizar de forma distinta somente o lançamento das contribuições, ou, os lançamentos de caixa. Para quem utiliza ambos, há vantagens, uma vez que é possível configurar e automatizar alguns lançamentos de caixa oriundos das contribuições.

FICHA TÉCNICA	
Título	FAQ: dúvidas frequentes - SIG
Área Responsável	Secretaria Geral – Sede Nacional
Responsável Geral	P. Marcos Bechert – Secretário-Geral
Versão	1.0
Data da aprovação - versão 1.0	Dez/2024
Aprovação Versão 1.0	Dez/2024
Abrangência	IECLB (Sede Nacional, Sínodos, Paróquias e Comunidades)
Criado por	Central de Atendimento

EQUIPE DE TRABALHO	
IECLB	Bruna Gamarra da Silva (Central de atendimento)
IECLB	Iamassê da Silva Vieira (Central de atendimento)
IECLB	Rodrigo Prass Labres de Freitas (Grupo de trabalho interno)
IECLB	Minéia Musskopf (Grupo de trabalho interno)
IECLB	Fabio Machado Silva (Grupo de trabalho interno)
IECLB	Sabrina Nunes Bolla (Grupo de trabalho interno)

CONTROLE DE VERSÃO			
Versão	Data	Responsável	Principais Alterações
1.0	Dez/2024	Sabrina Nunes Bolla	Edição
2.0	Fev/2025	Sabrina Nunes Bolla	Revisão e atualização