

## Ata de Reunião

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 5 de março de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 11h às 12h10min

### 2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause - Diretoria-Geral

Cristiano Kralik Angelini - Diretoria-Geral

Rubilar Jardim - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Michel Barreto da Silva - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Marcelo Zambiasi - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Farias - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

### 3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências que estão sob a responsabilidade da SETIC

### 4. PAUTA

#### Assuntos tratados e deliberações:

**1. Validação da ata do dia 26 de fevereiro:** validada com alterações.

**2. Situação das Pendências sob a responsabilidade da SETIC com vencimento até 5/3:**

*P8 Analisar os itens encaminhados pela Capacitação/EJ, identificando aqueles ainda não atendidos:* Zambiasi analisou a planilha e classificou os itens em “nada a ser feito”, “Escola Judicial deve abrir Redmine ao TRT2” e “SETIC deve analisar/fazer ajustes”. Para que seja possível a abertura de Redmines pela Escola Judicial, é necessário que haja servidores da EJ cadastrados no SGRH. Tatiana irá verificar com Gisele se já há servidores da EJ cadastrados e, se não houver, solicitar cadastramento. Também irá compartilhar a planilha contendo a análise da SETIC com a Escola, além de encaminhar e-mail explicando o procedimento que deverá ser adotado. O item 9 da planilha (No Sigep não está sendo possível incluir/inscrever em curso/turma) requer análise, pela SETIC, da regra existente na tela do SIGEP. Isso será feito até o dia 12/3 pelo Zambiasi. Os itens 1, 17 e 18 da planilha requerem análise mais aprofundada. A análise será feita pelo Zambiasi até o dia 19/3 e nessa data será definido o prazo para a correção dos eventuais erros.

*P10 Retornar para os usuários os AssystNet pendentes abertos em 2017:* tarefa concluída. Foram fechados 34 AssystNets e solicitado que sejam testados pelos usuários. Caso o problema persista, deverão ser abertos novamente.

*P13 Corrigir os erros identificados no cadastro de benefícios:* os erros foram corrigidos em ambiente de homologação. A seção de Benefícios da SEGESP deve revisar, até o dia 8/3, se os ajustes estão corretos. No dia 9/3 a SETIC colocará em ambiente de produção.

*P14 Contatar Marinho para esclarecer demandas citadas no e-mail do dia 22/2:* Tatiana fez contato,

que resultou nos seguintes desdobramentos:

- erros em anuênios: SETIC irá informar até o dia 19/3 prazo para resolver o problema;
- data fim da referência: a data fim aparentemente foi migrada fechada (com dado informado), enquanto no SIGEP as datas são abertas (campo não preenchido). Se isso for confirmado, será necessário apagar a data fim, pelo menos para algumas das situações. Tatiana irá enviar para SETIC, até 12/3, regra em relação à data fim de referência. Com base na regra, SETIC irá analisar o que precisará ser feito para corrigir os erros.

- Gerar relatório de servidores com mais de um AQ/PG, a fim de verificar se/por que FolhaWeb está gerando duplicidade de pagamento em alguns casos.

*P15 Mapear sistemas que utilizam o RH como fonte de dados, para posterior integração com o SIGEP:* André informou que tarefa está em andamento, mas que necessita mais alguns dias para finalizá-la. Novo prazo ficou para 12/3.

*P16 Analisar as tabelas listadas pela SEGESP como necessárias a serem comparadas:* tarefa concluída.

*P17 Comparar as tabelas listadas pela SEGESP e registrar as alterações feitas pela SETIC em relação à versão original do SIGEP:* definido prazo de 26/3 para cumprir a tarefa. **Para essa reunião será convidado representante da SEGESP.**

As demais pendências da SETIC estão no prazo. As pendências das demais áreas serão monitoradas pela Tatiana em planilha específica a ser criada. Fará contato com as áreas com tarefas com prazos vencidos para verificar se foram concluídas. A planilha será compartilhada com todos os membros da equipe.

### 3. Outros Assuntos

Não houve.

### 4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 12/3/2018, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral. Serão convidados somente servidores da SETIC.

### 5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Criar curso fictício no EJud e fazer testes	Beatriz e Silvia	26/2
2 Verificar situação do cadastro de novas instituições financeiras no sistema de folha de pagamento	Marinho	26/2
3 Abrir Redmines com problemas identificados no EJud (inclusive geração de Certificados)	Silvia e Beatriz	26/2
4 Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês)	Marinho	26/2
5 Abrir Assystnet em relação às informações administradas pelo sistema de consignações (para que não sejam migradas para o cadastro de benefícios do SGRH)	Marinho	28/2
6 Contatar o TRT2 para definir como devem ser	SEGESP	5/3

lançadas as alterações de concessão de aposentadoria e pensão civil.		
7 Averiguar se existe ou deve ser considerado que uma pessoa pode perder/ganhar paridade após uma pensão/aposentadoria ser concedida	SEGESP	5/3
8 Fazer ajustes no cadastro dos servidores com CPF incorreto	Marinho	5/3
9 Verificar se existe Redmine aberto sobre os 60 casos de servidores que não aparecem no FolhaWeb	Marinho	5/3
10 Revisar se os erros no cadastro de benefícios foram corrigidos corretamente	SEGESP/ Seção de benefícios	8/3
11 Colocar em ambiente de produção as alterações no cadastro de benefícios	Rubilar	9/3
12 Relatar para a SETIC eventuais erros identificados no uso do SIGEP em base de homologação	SEGESP, SEAMA, CSaúde	9/3
13 Encaminhar para a SETIC regra para data fim da referência	Tatiana	12/3
14 Mapear sistemas que utilizam o RH como fonte de dados, para posterior integração com o SIGEP	Farias	12/3
15 Verificar com Gisele se há servidores da Escola Judicial cadastradas para abrir Redmines no SGRH	Tatiana	12/3
16 Analisar regra da tela SIGEP – item 9 da planilha SIGEP – Módulo Capacitação	Zambiasi	12/3
17 Complementar levantamento das modificações feitas nas tabelas “Paridade dependentes e pensionistas” para adequá-las às do TRT2	Michel	definir prazo na reunião de 12/3
18 Instalar SIGEP em base de produção	Zambiasi	A definir em 12/3
19 Cadastrar instituições financeiras no sistema de folha de pagamento	Zambiasi	12/3
20 Fazer ajustes para que os relatórios de pessoal sejam gerados com dados do SIGEP	Rubilar	definir após treinamento em <i>QlikSense</i>
21 Apagar a data fim de referência, de acordo	Zambiasi	a definir no dia 12/3

com a regra enviada pela Tatiana (pendência 13)		
22 Providenciar os ajustes no SIGEP decorrentes das definições acerca da paridade	Michel	a definir no dia 12/3
23 Disponibilizar base de homologação específica para testes ( <i>bug fix</i> )	Farias	16/3
24 Gerar relatório de servidores com mais de um AQ/PG	Zambiasi	19/3
25 Fazer análise aprofundada dos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação	Zambiasi	19/3
26 Corrigir erros associados aos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação	Zambiasi	a definir no dia 19/3
27 Compartilhar a planilha SIGEP - Módulo Capacitação com a Escola Judicial e encaminhar e-mail explicando o procedimento que deverá ser adotado	Tatiana	19/3
28 Informar prazo para corrigir erros em anuênios	Zambiasi	19/3
29 Analisar AssystNets de 2017 fechados pela SETIC e, se necessário, abrir novamente	SEGESP, SEAMA, CSaúde	26/3
30 Comparar as tabelas listadas pela SEGESP e registrar as alterações feitas pela SETIC em relação à versão original do SIGEP	Michel	26/3
31 Decidir sobre encaminhamentos a serem dados nos 2000 casos em que a FED não encontrou o destino do dado	Marinho e Gisele	26/3
32 Preencher planilha com as inconsistências encontradas em relação aos quintos	Cristina/ Margarete	26/3
33 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Informar data possível de homologação		suspensão
34 Informar às áreas usuárias do sistema RH que ele será substituído pelo SIGEP	Tatiana	1 mês antes de o RH ser “desligado”