

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 9 de abril de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 16h às 17h40min

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause - Diretoria-Geral

Rubilar Jardim - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

Marcelo Zambiasi - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Soares Farias - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças

Maria Augusta K. Arnold - Secretária de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretária de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt - Secretária de Gestão de Pessoas

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

1. Validação da ata do dia 2 de abril: validada com alterações.

2. Situação das pendências com vencimento até 9/4:

P1 Analisar planilha de regras de migração não atendidas na migração de dezembro de 2017: tarefa cumprida. Concluída a análise, Tatiana solicitou à SEGESP que priorize os erros a serem corrigidos pela SETIC, numerando-os na planilha específica em que os erros de migração estão listados. A priorização deverá estar concluída até o dia 30/4. Na reunião que ocorrer nessa data serão definidas as prioridades de solução dos problemas, considerando também as pendências das outras áreas. Tatiana esclareceu que terão prioridade de correção os erros com repercussões financeiras.

P2 Disponibilizar base de homologação específica para testes (bug fix): tarefa cumprida.

P3 Corrigir as inconsistências em relação aos quintos, apontadas pela SEGESP: tarefa cumprida.

P4 Abrir Assystnet referente à não instalação de excel em máquina substituída: tarefa cumprida.

P5 Resolver caso de CPF duplicado envolvendo “Joaber – familiares de”: Marinho repassou as informações necessárias para que o registro seja excluído. Exclusão será feita pelo Zambiasi.

P6 Fazer ajustes nos cadastros de auxílio pré-escolar, alterando de “normal” para “especial” quando necessário: tarefa cumprida.

P7 Comparar as tabelas listadas pela SEGESP e registrar as alterações feitas pela SETIC em relação à versão original do SIGEP: Zambiasi elaborou planilha “Relação de Tabelas do SIGEP (por Módulo)”, na qual identificou se houve ou não alteração. Com base nessa planilha, SEGESP irá verificar quais das tabelas atendem ao e-Social. Na reunião do dia 23/4 será definido o prazo para completar tal tarefa. Até essa data será feita reunião com a participação da Tatiana, Maria Augusta e Bárbara para definir o

encaminhamento a ser dado. Tatiana defende que seja proposta uniformização nacional das tabelas. Outra possibilidade é tornar as tabelas iguais às de São Paulo.

P8 Corrigir cadastro dos 11 instituidores de pensão com erro na classe/padrão: tarefa cumprida. Ressalve-se que se trata de 5 casos e não 11, pois alguns são instituidores de pensão PJ.

P9 Fazer análise aprofundada dos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação: tarefa cumprida.

P10 Corrigir erros associados aos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação: prazo alterado para 28/5.

P11 Adaptar planilha elaborada pela Gisele (pendências), com acréscimo das colunas necessárias: tarefa cumprida. Foi ressaltado que a SEAMA, a Escola Judicial e a Coordenadoria de Saúde também devem inserir as suas pendências nessa planilha, numerando-as conforme a prioridade. Em caso de dúvida, poderão entrar em contato com Tatiana. Cada área fará a sua priorização. Para a priorização geral (a ser feita em reunião), Zambiasi irá acrescentar uma coluna adicional.

P12 Resolver situação para os servidores com mais de um AQ/PG, conforme regra acordada com Tatiana: SEGESP identificou que parte da solução depende da Escola Judicial. Prazo foi estendido até 13/4, para que as áreas envolvidas resolvam em conjunto. Com base no que foi informado pela SEGESP e EJ, SETIC procederá aos ajustes no cadastro. A data para os ajustes será definida em 16/4.

3. Outros Assuntos

Gisele relatou que abriu AssystNet em janeiro/18 referente a erros no módulo de remoção. Solicitou esclarecimentos em relação a como proceder, já que foi criada planilha que deverá centralizar todas as pendências. A orientação foi de que a demanda fosse inserida na planilha e classificada quanto à prioridade. O mesmo deverá ser feito em relação ao Progecom (módulo de gestão por competências). Maria Augusta adiantou que este terá prioridade, pois trata-se de demanda nacional com prazo para ser atendido.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 16/4/2018, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF e SEGESP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Resolver situação dos 51 casos em que a FED não encontrou o destino do dado	Marinho	11/4
2 Instalar SIGEP em base de produção	Zambiasi	11/4
3 Definir solução para os servidores com mais de um AQ/PG	SEGESP/ Escola Judicial	13/4
4 Excluir do cadastro o registro de "Joaber – familiares de"	Zambiasi	16/4
5 Informar Denilson sobre necessidade de instalar excel em máquinas que acessam o SIGEP, para subsidiar a compra de mais licenças em futura licitação	Rubilar	16/4

6 Providenciar os ajustes no SIGEP decorrentes das definições acerca da paridade de dependentes e pensionistas	Zambiasi	16/4
7 Gerar lista de servidores aposentados e pensionistas para os quais o FolhaWeb não está calculando vantagens (FC e CJ)	Zambiasi	16/4
8 Encaminhar e-mail ao Comitê Gestor Nacional do SIGEP acerca da necessidade de uniformização das tabelas, citando tabela de afastamentos, prorrogação de licença paternidade e férias de magistrados	Tatiana	16/4
9 Corrigir cadastro dos servidores com mais de um AQ/PG, conforme informações repassadas pela SEGESP e Escola Judicial	Zambiasi	a definir em 16/4
10 Reunião com Bárbara e Maria Augusta para decidir encaminhamento em relação às tabelas alteradas pelo TRT4	Tatiana	23/4
11 Pendência excluída por incorreção		
12 Complementar planilha de pendências, acrescentando problemas já discutidos em reunião e ainda não resolvidos	SETIC, SEGESP, SECOF, SEAMA, EJ, CSaúde	23/4
13 Corrigir cadastro de dependentes com auxílio pré-escolar especial	SEGESP	23/4
14 Indicar, na lista enviada pelo Zambiasi, o nível da Função incorporada pelos aposentados e pensionistas	Marinho	23/4
15 Inserir, na planilha específica, pendências referentes ao módulo de remoção e ao Progecom, classificando segundo prioridade	Gisele	23/4
16 Indicar, para os aposentados e pensionistas com Função incorporada, qual das Funções o servidor levou para a aposentadoria	SEGESP	a definir em 23/4
17 Verificar quais das tabelas da planilha "Relação de Tabelas do SIGEP (por Módulo)" atendem ao e-Social	SEGESP	definir em 23/4
18 Numerar os itens listados na planilha de erros de migração conforme prioridade, sendo o mais relevante aquele que receber o número 1.	SEGESP	30/4
19 Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última	Marinho	30/4

reunião de cada mês)		
20 Corrigir o cadastro dos pensionistas falecidos que estão com pensão com data em aberto	Zambiasi	30/4
21 Fazer ajustes nos textos gerados pelo Módulo de Designações	Carine	7/5
22 Decidir sobre encaminhamentos a serem dados aos quase 2000 casos em que a FED não encontrou o destino do dado	SEGESP	a definir pela SEGESP
23 Fazer ajustes para que os relatórios de pessoal sejam gerados com dados do SIGEP	Rubilar	definir em 7/5
24 Criar novas <i>views</i> para os sistemas que buscam dados no sistema RH, a fim de viabilizar futura integração com o SIGEP	Rubilar	7/5
25 Corrigir erros associados aos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação	Zambiasi	28/5
26 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Informar data possível de homologação		suspensão
27 Informar às áreas usuárias do sistema RH que ele será substituído pelo SIGEP	Tatiana	1 mês antes de o RH ser “desligado”