

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 16 de abril de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 16h às 18h

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 9 de abril: validada com alterações.

2. Situação das pendências com vencimento até 16/4:

P1 Resolver situação dos 51 casos em que a FED não encontrou o destino do dado: Marinho solicitou 2 semanas adicionais para cumprir a tarefa.

P2 Instalar SIGEP em base de produção: tarefa cumprida.

P3 Definir solução para os servidores com mais de um AQ/PG: trata-se de apenas 5 casos. Marinho irá verificar se há efeito financeiro associado (até 17/4) e informar SETIC. Caso tenha sido identificado que há mais de um registro gerando efeito financeiro, Zambiasi irá corrigir até 23/4.

P4 Excluir do cadastro o registro de “Joaber – familiares de”: tarefa cumprida.

P5 Informar Denilson sobre necessidade de instalar excel em máquinas que acessam o SIGEP, para subsidiar a compra de mais licenças em futura licitação: Rubilar conversou com Denilson sobre a retirada do excel em casos de troca de máquina. Denilson informou que a regra é que o pacote Office seja reinstalado nas máquinas substituídas. Caso isso não aconteça, deve ser aberto AssystNet para instalação. Quanto à compra de novas licenças, Rubilar encaminhou e-mail para Farias informando da necessidade. Será necessária nova licitação. Farias foi indicado para prestar informações para a equipe do SIGEP acerca do andamento da aquisição. Tendo em vista os custos envolvidos, Tatiana solicitou que seja feito levantamento da quantidade de licenças necessárias, as áreas que serão priorizadas e o custo anual envolvido. De posse desses dados, Tatiana irá contatar o Comitê Gestor Nacional do SIGEP e sugerir a utilização de software livre em substituição ao Office.

P6 Providenciar os ajustes no SIGEP decorrentes das definições acerca da paridade de dependentes e pensionistas: foram identificados 2 problemas ao tentar fazer os ajustes. O primeiro decorre da

inexistência de Portaria publicada na data do afastamento. Rubilar irá gerar relatório com os inativos e pensionistas que se enquadram nas situações 10, 16, 25 e 46 do sistema RH. O relatório deverá ser encaminhado para Cristina até o dia 20/4 para que, no dia 23/4, ela apresente estimativa do tempo necessário para corrigir o problema, caso a caso. Feitos os ajustes pela SEGESP, SETIC irá rodar novamente o *script*. O segundo problema refere-se à existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão. Rubilar irá gerar relatório com a lista de pessoas que se enquadram nessa situação e encaminhar para Cristina até 20/4. Cristina irá analisar os dados do RH para buscar compreender o problema e fará relato na reunião do dia 23/4.

P7 Gerar lista de servidores aposentados e pensionistas para os quais o FolhaWeb não está calculando vantagens (FC e CJ): a lista foi gerada e encaminhada para a SEGESP. Cristina solicitou esclarecimentos acerca de quais planilhas deveriam ser preenchidas pela área. Zambiasi explicou o conteúdo de cada uma das abas (planilhas), ressaltando que, por ora, só a primeira planilha precisa ser preenchida. Nela, a SEGESP deverá apontar qual Função foi incorporada pelo servidor e levada para a aposentadoria.

P8 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: essa pendência está relacionada à de número 10 (Reunião com Bárbara e Maria Augusta para decidir encaminhamento em relação às tabelas alteradas pelo TRT4). Ambas serão tratadas na reunião do dia 23/4.

P11 Incluir pendências na planilha "SIGEP - Módulo Capacitação (Migração do Rh / cursos de servidores e magistrados / presenciais e ead)" e numerar por ordem de prioridade: pendência constou indevidamente e foi excluída.

P15 Inserir, na planilha específica, pendências referentes ao módulo de remoção e ao Progecom, classificando segundo prioridade: tarefa cumprida. Foi definido prazo de 14/5 para que SETIC instale o Progecom em base de produção.

3. Outros Assuntos

Rubilar relatou que Nora necessita que seja preenchido o campo "Tipo de Unidade" no módulo de Comissionamento em "Cadastro -> Unidade Administrativa -> Criação". A planilha em que constam os dados é

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dn8UtdJEQhUug9pgqV1TYIwOEUmaomIVQbX_RuDZYNs/SEGESP solicitou prazo até o dia 23/4 para preencher a planilha.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 23/4/2018, excepcionalmente às **14h**, na sala de reuniões da Diretoria-Geral. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF e SEGESP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Verificar os efeitos financeiros dos servidores com mais de um AQ/PG	Marinho	17/4
2 Gerar relatório com os inativos e pensionistas que se enquadram nas situações 10, 16, 25 e 46 do sistema RH e encaminhar para Cristina (primeiro passo para resolver o problema da inexistência de Portaria publicada na data do afastamento de aposentados e pensionistas)	Rubilar	20/4

3 Gerar relatório com a lista de pessoas para as quais existe mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão e encaminhar para Cristina	Rubilar	20/4
4 Corrigir eventuais casos de servidores com mais de um AQ/PG com efeito financeiro múltiplo	Zambiasi	23/4
5 Estimar tempo necessário para corrigir o problema de aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento	Cristina	23/4
6 Analisar os dados do RH para buscar compreender o problema envolvendo existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão	Cristina	23/4
7 Reunião com Bárbara e Maria Augusta para decidir encaminhamento em relação às tabelas alteradas pelo TRT4	Tatiana	23/4
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	23/4
9 Preencher o campo “tipo de unidade” na planilha encaminhada pelo Zambiasi e que será utilizada pela Nora no e-gestão	Cristina	23/4
10 Complementar planilha de pendências, acrescentando problemas já discutidos em reunião e ainda não resolvidos	SETIC, SEGESP, SECOF, SEAMA, EJ, CSaúde	23/4
11 Indicar, na lista enviada pelo Zambiasi, o nível da Função incorporada pelos aposentados e pensionistas	Marinho	23/4
12 Corrigir o problema de aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento	Cristina	A definir em 23/4
13 Rodar novo <i>script</i> referente aos aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento	Zambiasi	a definir em 23/4
14 Indicar, para os aposentados e pensionistas com Função incorporada, qual das Funções o servidor levou para a aposentadoria	SEGESP	a definir em 23/4
15 Verificar quais das tabelas da planilha	SEGESP	definir em 23/4

“Relação de Tabelas do SIGEP (por Módulo)” atendem ao e-Social		
16 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
17 Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês)	Marinho	30/4
18 Corrigir o cadastro dos pensionistas falecidos que estão com pensão com data em aberto	Zambiasi	30/4
19 Resolver situação dos 51 casos em que a FED não encontrou o destino do dado	Marinho	30/4
20 Efetuar levantamento da quantidade de licenças de excel necessárias para os usuários do SIGEP, com estimativa dos custos envolvidos	Farias	30/4
21 Encaminhar solicitação ao Comitê Gestor Nacional acerca da possibilidade de utilizar software livre em substituição ao Office	Tatiana	7/5
22 Fazer ajustes nos textos gerados pelo Módulo de Designações	Carine	7/5
23 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
24 Fazer ajustes para que os relatórios de pessoal sejam gerados com dados do SIGEP	Rubilar	definir em 7/5
25 Instalar o Progecom em base de produção	Rubilar	14/5
26 Encaminhar aquisição de licenças de excel para usuários do SIGEP	Farias	14/5
27 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
28 Corrigir erros associados aos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação	Zambiasi	28/5
29 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Informar data possível de homologação		suspense
30 Informar às áreas usuárias do sistema RH que ele será substituído pelo SIGEP	Tatiana	1 mês antes de o RH ser “desligado”

