

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 23 de abril de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 14h às 15h45min

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause - Diretoria-Geral

Rubilar Jardim - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

Marcelo Zambiasi - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

Márcia de Lima Costa - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças

Flamarion Korkiewicz de Lima - 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 23 de abril: validada com alterações.

2. Situação das pendências com vencimento até 23/4:

P1 Verificar os efeitos financeiros dos servidores com mais de um AQ/PG: tarefa cumprida.

P2 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): tarefa cumprida. E-mail enviado em 18/04.

P3 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: tarefa cumprida.

P4 Corrigir eventuais casos de servidores com mais de um AQ/PG com efeito financeiro múltiplo: tarefa cumprida.

P5 Estimar tempo necessário para corrigir o problema de aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento: definido prazo para 28/5

P6 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: análise concluída. Para corrigir o problema, ficou definido o prazo de 28/5. Foi ressaltado que o FolhaWeb se baseia em textos para a concessão de aposentadorias, quando o mais adequado seria a existência de campos específicos. Marinho irá contatar Leandro, do TRT24, para esclarecer se esse formato continuará sendo utilizado. Vai deixar registrado que o TRT4, como homologador do sistema, considera que o formato texto livre não atende às suas necessidades.

P7 Reunião com Bárbara e Maria Augusta para decidir encaminhamento em relação às tabelas alteradas pelo TRT4: reunião realizada. Tatiana informou que Rômulo havia assegurado que a prorrogação da licença paternidade já estava atendida pelo SIGEP. Em contato com Amábile, do TRT2, esta informou que, embora a tabela atualizada contemple a prorrogação da licença, a nova tabela não foi disponibilizada aos TRTs para evitar distorções. Após debates, ficou decidido que Tatiana, como representante do Comitê Gestor Regional, encaminhará e-mail ao Oswaldo, do TRT2, solicitando que seja enviada ao TRT4 a tabela dos afastamentos em uso por aquele Regional, com as inclusões que não constam na última versão liberada aos TRTs. Solicitará também o envio dos fundamentos legais de 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: Tatiana submeteu o texto do e-mail à aprovação dos presentes. Tendo sido aprovado, afirmou que encaminharia o e-mail após a reunião.

P9 Preencher o campo “tipo de unidade” na planilha encaminhada pelo Zambiasi e que será utilizada pela Nora no e-gestão: SEGESP preencheu a planilha e compartilhou com a equipe. Maria Augusta sugeriu que as informações prestadas sejam validadas pela AGE, tendo em vista que a Resolução CNJ 219/2016 alterou a classificação de tipos de unidades e a AGE está coordenando estudo envolvendo a referida Resolução. Romy informou que já havia conversado com Carolina sobre o assunto e esta afirmou que a AGE abriria processo administrativo e encaminharia para manifestação da Presidência, tendo em vista que a classificação de unidades tem repercussões importantes. Ficou definido prazo de 7/5 para que AGE valide a tabela e informe resultado para a equipe.

P10 Complementar planilha de pendências, acrescentando problemas já discutidos em reunião e ainda não resolvidos: por equívoco, a planilha não havia sido compartilhada com todas as áreas. Rubilar compartilhou durante a reunião. Assim, o prazo para cumprimento da pendência foi prorrogado até o dia 27/4 ao meio-dia.

P11 Indicar, na lista enviada pelo Zambiasi, o nível da Função incorporada pelos aposentados e pensionistas: tarefa já estava cumprida desde a semana anterior.

P13 Rodar novo script referente aos aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento: prazo definido para 7/5.

P14 Indicar, para os aposentados e pensionistas com Função incorporada, qual das funções o servidor levou para a aposentadoria: definido prazo para 28/5. Cristina solicitou um ajuste na planilha “Funções Incorporadas”, aba “Sem FC/CJ – SGRH”, de forma que seja possível inserir informação sobre as funções que estão na folha de pagamento.

P19 Resolver situação dos 51 casos em que a FED não encontrou o destino do dado: foi identificada a causa do erro. Solução do problema está encaminhada.

3. Outros Assuntos

Tatiana esclareceu que, diferente de informação que havia repassado em reunião anterior, o Módulo de Autoatendimento irá contemplar férias de magistrados já na primeira entrega.

Está pendente a correção de lançamentos de AQ/AT, de responsabilidade da Escola Judicial. Marinho e Cristina irão pessoalmente na Escola Judicial para orientar a Guacira sobre o lançamento de cursos nos códigos novos.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 30/4/2018, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF e SEGESP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Fazer ajuste na planilha “Funções Incorporadas”, aba “Sem FC/CJ – SGRH”, inserindo coluna para informações sobre funções que estão na folha de pagamento	Zambiasi	24/4
2 Complementar planilha de pendências, acrescentando problemas já discutidos em reunião e ainda não resolvidos	SETIC, SEGESP, SECOF, SEAMA, EJ, CSAúde	27/4 meio-dia
3 Orientar pessoalmente a Guacira, da Escola Judicial, em relação aos lançamentos de AQ/AT	Marinho e Cristina	30/4
4 Encaminhar e-mail ao Oswaldo, do TRT2, solicitando que seja enviada a tabela dos afastamentos e de fundamentos legais para aposentadoria em uso por aquele Regional, com as inclusões que não constam na última versão liberada aos TRTs	Tatiana	30/4
5 Contatar Leandro para esclarecer se a concessão de aposentadorias, no FolhaWeb, continuará sendo baseada em textos. Registrar que o formato não atende às necessidades do TRT4 como homologador	Marinho	30/4
6 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
7 Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês)	Marinho	30/4
8 Corrigir o cadastro dos pensionistas falecidos que estão com pensão com data em aberto	Zambiasi	30/4
9 Efetuar levantamento da quantidade de licenças de excel necessárias para os usuários do SIGEP, com estimativa dos custos envolvidos	Farias	30/4
10 A partir das prioridades definidas por cada área de negócio na planilha de erros de migração, definir as prioridades globais do projeto	Tatiana	7/5
11 Validar as informações do campo “tipo de unidade” na planilha “Unidade administrativas-Tipo unidade”, que será utilizada pela Nora no e-gestão	Romy	7/5

12 Rodar novo <i>script</i> referente aos aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento	Zambiasi	7/5
13 Verificar quais das tabelas da planilha “Relação de Tabelas do SIGEP (por Módulo)” atendem ao e-Social	SEGESP	7/5
14 Encaminhar solicitação ao Comitê Gestor Nacional acerca da possibilidade de utilizar software livre em substituição ao Office	Tatiana	7/5
15 Fazer ajustes nos textos gerados pelo Módulo de Designações	Carine	7/5
16 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
17 Fazer ajustes para que os relatórios de pessoal sejam gerados com dados do SIGEP	Rubilar	definir em 7/5
18 Instalar o Progecom em base de produção	Rubilar	14/5
19 Encaminhar aquisição de licenças de excel para usuários do SIGEP	Farias	14/5
20 Corrigir o problema de aposentados e pensionistas sem registro da Portaria de afastamento	Cristina	28/5
21 Corrigir o problema envolvendo a existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão	Cristina	28/5
22 Indicar, para os aposentados e pensionistas com Função incorporada, qual das Funções o servidor levou para a aposentadoria	SEGESP	28/5
23 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
24 Corrigir erros associados aos itens 1, 17 e 18 da planilha SIGEP - Módulo Capacitação	Zambiasi	28/5
25 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Informar data possível de homologação		suspense
26 Informar às áreas usuárias do sistema RH que ele será substituído pelo SIGEP	Tatiana	1 mês antes de o RH ser “desligado”