

ATA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 29 de outubro de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 16h às 17h40min

2. PARTICIPANTES

Maria Augusta K. Arnold - Secretária de Gestão de Pessoas

Cristina Schmitt - Secretária de Gestão de Pessoas

Marcelo Zambiasi - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças

Éder de Oliveira - Secretária de Orçamento e Finanças

Flamarion Korkiewicz de Lima - Secretária de Orçamento e Finanças

Gisele Santos Sena - Secretária de Gestão de Pessoas

Carine Moehlecke Kohmann – SEAMA

Guacira de Souza Oliveira – Escola Judicial

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

Cris levanta preocupação em relação aos formulários da intranet (*Localiza Servidor*, solicitação de diárias, ponto, etc) que cairão com a desativação do sistema RH. Zambiasi e Michel informam que as soluções deverão ser pensadas na vinculação ao sistema SIGEP.

Foi discutido e estabelecido cronograma de ações para viabilizar o pagamento de AQ-AT de 2018 ainda neste ano. Guacira tentará enviar o processo a Presidência no dia 12/11 e avisará Cristina para entrar em contato com Ricardo.

1. Validação da ata do dia 22 de outubro: validada sem alterações.

2. Situação das pendências com vencimento até 22/10:

P1. Atualizar a versão 1.3 na base de produção. Implantar o módulo de capacitação (EJUD + Progecom). **Tarefa Pendente.** Nova data 05/11.

P2. Atender a pendência 242 relacionada a previdência na antecipação de férias de magistrados. **Tarefa Concluída.**

P3. Analisar os casos de três servidores que não estão calculando nenhum valor de vencimentos na FolhaWeb: 66397 - Anny Elisabeth Cofcevicz; 115053 - Ana Luiza Schaeffer; 115185 - Ricardo Konrath Junior. Verificamos que a classe/padrão está vinculada à Portaria Conjunta 4, que é a correta.

Contudo, a Folha continua não apurando valores para esses servidores. **Tarefa Concluída.**

P4. Relatar estágio de integração dos sistemas com views já desenvolvidas: AD, ProAd, Ateste de serviços (a cada 2 semanas). **Tarefa Parcialmente Concluída.** AD pronto. ProAd concluído esta semana. Ateste pendente.

P5. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT. **Tarefa Pendente.** Nova data: 05/11

P6. Verificar forma para operacionalizar o pagamento dos estagiários. **Tarefa Concluída.** SECOF informa que o pagamento será similar ao adotado com a FASE via folha de pagamento, vinculado ao sistema RH, com simulação no SIGEP. Cristina informa ser preciso realizar nova carga dos dados dos estagiários diante da necessidade de recadastramento motivada pelo E-social. Além disso, será necessário efetuar o provimento para os estagiários.

P7. Verificar se existe a possibilidade do acesso do sistema SIGEP Online pela internet. Caso contrário, efetuar esta disponibilização. **Tarefa Concluída.**

P8. Fazer levantamento dos campos do recadastramento que já podem ser carregados para RH e SIGEP. **Tarefa Pendente.** Nova data: 12/11. Em relação ao endereço a SEGESP decidira até 30/10 as 12hs os dados deverão ser carregados para o SIGEP e para o sistema RH.

P9. A partir do levantamento feito pela SEGESP (penência 8) estimar prazo para a carga destes dados. **Tarefa Prejudicada.** Nova data: 19/11.

3. Outros Assuntos:

Marinho relata erro na versão ao rodar a folha do mês. Nova versão está sendo produzido no TRT13 e deverá ser lançada na próxima semana.

Éder relata a necessidade de ter conta corrente e conta salário no cadastro de servidores e magistrados para o pagamento de diárias, ajuda de custo e outras despesas. Hoje só existe um campo para informar conta no SIGEP. Marinho vai pesquisar se existe RedMine aberto sobre o assunto e providenciará abertura se for o caso.

Éder apresenta a necessidade de elaboração de relatório para o atendimento de demanda do conselho (CSJT) referente a provisão de férias por período aquisitivo. Marcará reunião entre SECOF, SA, SETIC e SEGESP.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 05/11/2018, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP, Escola Judicial e SEAMA.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1. Mandar e-mail para Carol da AGE solicitando informar a decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT.	Joni	30/10
2. Inserir demanda relacionada aos formulários	Gisele	05/11

da intranet.		
3. Relatar estágio de integração dos sistemas com <i>views</i> já desenvolvidas: Ateste de serviços (a cada 2 semanas).	Rubilar/SETIC	05/11
4. Relatar estágio de integração dos sistemas com <i>views</i> já desenvolvidas: Ateste de serviços (a cada 2 semanas).	Rubilar	05/11
5. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT	Carolina/AGE	05/11
6. Fazer levantamento dos campos do recadastramento que já podem ser carregados para RH e SIGEP.	Gisele/SEGESP	12/11
7. A partir do levantamento feito pela SEGESP (tarefa 15) estimar prazo para a carga destes dados.	Rubilar/SETIC	19/11
8. Fazer testes para utilização do Módulo Benefícios para descontos da Unimed e relatar nas reuniões do SIGEP.	Gisele/Guta	05/11
9. Revisar se todos os casos de finalidades atribuídas (nos cursos de capacitação) estão corretos.	Cristina	A definir
10. Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês).	Marinho	Tarefa Continua
11. Avaliar se TRT4 continuará permitindo férias <i>sine die</i> , diante do impacto em relação à averbação no módulo de férias, campo “saldo de outros órgãos”	Cristina	Aguarda retorno da Administração
(AD) Corrigir o problema envolvendo a existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão		Suspensão
(AD) Informar às áreas usuárias do sistema RH que ele será substituído pelo SIGEP	Maria Augusta	1 mês antes de o RH ser desligado
(AD) 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
A partir das prioridades definidas por cada área de negócio na planilha de erros de migração, definir as prioridades globais do projeto	Maria Augusta	PERMANENTE