

ATA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 26 de novembro de 2018

Local: Sala de reuniões da DG

Horário: das 16h às hmin

2. PARTICIPANTES

Maria Augusta K. Arnold - Secretária de Gestão de Pessoas

Cristina Schmitt - Secretária de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretária de Gestão de Pessoas

Flamarion Korkiewicz de Lima - Secretária de Orçamento e Finanças

André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças

Rubilar da Silva Jardim - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

Marcelo Zambiasi - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

1. Validação da ata do dia 19 de novembro: validada sem alterações.

2. Situação das pendências da ata anterior com vencimento até 26/11:

P0. Enviar planilha com dúvidas sobre nomenclatura de funções antigas para Segesp Revisar. **Tarefa cumprida.**

P1. Verificar divergências remanescente ref. Quintos (e-mail de 09/11/2018) em relação aos 3 casos remanescentes. **Tarefa cumprida:** as pendências não eram de quintos. Uma era de paridade e duas de classe padrão.

P2. Emitir novo relatório e verificar impacto do código fixado para o plano Notredame do TRT2 no Módulo Benefícios para descontos da Unimed. **Tarefa não cumprida:** encontrado erro grave no relatório (código da Notredame fixo na tela de consulta). **Aberto Redmine.**

P3. Analisar “Planilha FCs e CJs incorporadas” para verificar necessidade de lançamento de FC incorporada de 178 inativos – Id. 238 + CJ incorporada de 197 inativos – Id. 152. (Gisele encaminhará relação dos 80 servidores encontrados na planilha até 21/11). Tarefa cumprida pela Setic. Testada pela Secof. **Tarefa cumprida.**

P4. Analisar dados bancários estagiários, a partir de relação encaminhada pela Segesp em 21/11. Tarefa cumprida: Secof verificou que as contas estão vinculadas ao CNPJ do CIEE. De acordo com Flamarion, e a partir de informação obtida com a CEF, a única alternativa será a abertura de nova

conta para cada estagiário. **Eder sugeriu que seja feito contato com a CEF para verificar alternativas viáveis. Prazo: 04/12.**

P5. Informar prazo para migração dos campos já disponíveis do Recadastramento para o RH e o Sigep. Tarefa cumprida: o prazo estimado é de uma semana, entretanto não poderá ser para a semana do dia 3. **Prazo para migração: 10/12.**

P6. Analisar campos do Recadastramento para disponibilizar migração. **Tarefa contínua.**

P7. Estimar prazo para atendimento da demanda Id. 177: Padronizar nomenclatura das funções no Sigep. Tarefa cumprida: padronizada em ambiente de homologação. **Aguarda validação pela Segesp. Prazo: 04/12.**

P8. Analisar Id. 218 e verificar se há necessidade de abertura de Redmine. **Tarefa cumprida:** não houve necessidade de Redmine. Havia tabela de configuração de prazos por penalidades. Ajustes efetuados no sistema.

P9. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT. **Tarefa parcialmente cumprida:** Maria Augusta relatou reunião ocorrida em 23/11 com Segesp, Setic, AGE e DG. Será elaborado parecer técnico da Segesp para ser submetido à Presidência. Alguns pontos da AGE serão contestados. Cristina sugere que os testes de extração de dados para o e-Gestão sejam iniciados mesmo antes do retorno do PA da Presidência. Será proposto à AGE.

3. Outros Assuntos:

Alterado prazo da P10 da ata anterior para 04/12, diante da alteração de data da próxima reunião.

Marinho relatou que, em relação à validação da assinatura digital no contracheque, não houve retorno à mensagem encaminhada ao Leandro quanto ao fato de constar indicação do TRT24, ao invés do TRT4. Referiu necessidade de abertura de Redmine. **Marinho abrirá Redmine.**

Flamarion referiu problema com módulo de férias que não está carregando 1/3 e antecipação. Zambiasi explicou que o sistema puxa a informação também do Sigep On Line, que não está sendo carregado, daí o erro. Setic migrará esta informação nas cargas diárias, até que o SOL seja utilizado. **A programação da carga será alterada até o dia 10/12. Inserida pendência.**

Flamarion comentou abertura de demanda Id. 247 ref. Ajuste arquivo financeiro TCU e pediu urgência no atendimento pela Setic. **Demanda priorizada e incluída pendência.**

Flamarion inseriu demanda Id. 248 ref. *Layouts* DIRPF que necessitam de ajuste. Não é urgente o atendimento, mas Marinho pediu que ainda este ano seja definido prazo de atendimento. **Inserida pendência.**

Flamarion relatou status de acerto entre as Folhas: 96,99% (sem descontos). 88,91% (com descontos). Índices em relação ao que é possível calcular no momento. O cálculo da GN na FolhaWeb não fechou. Secof estudará diferenças, código rubrica, etc.

Em relação à exigência do CPF para dependentes de qualquer idade a partir de 2019, **Marinho irá verificar qual será a exigência para a DIRPF 2018/2019. Se for o caso, a SB/Segesp fará levantamento dos dependentes não atendidos. Prazo: 10/12.**

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia **04/12/2018, às 16h**, na sala de reuniões da Segesp. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1. Analisar campos do Recadastramento para disponibilizar migração.	Cristina/Segesp	04/12 (Tarefa contínua)
2. Fazer contato com CEF para verificar alternativas viáveis para abertura de conta para os estagiários.	Secof	04/12
3. Validar nomenclatura das funções no Sigep (Id. 177).	Segesp	04/12
4. Abrir Redmine ref. Assinatura digital no contracheque.	Marinho/Secof	04/12
5. Relatar estágio de integração dos sistemas com views já desenvolvidas: Ateste de serviços (a cada 2 semanas).	Rubilar/SETIC	04/12
6. Ajustar arquivo financeiro do TCU. Id. 247.	Rubilar/Setic	07/12
7. Estimar prazo para ajuste dos layouts da DIRPF. Id. 248.	Rubilar/Setic	10/12
8. Informar exigência CPF dependentes para 2019.	Marinho/Secof	10/12
9. Alterar programação da migração de férias para carregar dados de antecipação e 1/3.	Zambiasi/Setic	10/12
10. Migrar dados do Recadastramento Ativos 2018 para Sigep e RH.	Setic	10/12
11. Atender demanda Id. 245: agregar dados FolhaWeb-JT no Qlik Sense.	SETIC	10/12
12. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT.	Carolina/AGE	10/12 (verificar andamento)
(AD). Atender demanda Id. 243: Instalar o Conector do eSocial.	SETIC	Sine die – dependerá da aquisição do certificado A1
(AD). Revisar se todos os casos de finalidades atribuídas (nos cursos de capacitação) estão corretos.	Cristina/Segesp	A definir
(AD). Ajustar módulo de estagiários no sistema	Rubilar/Setic	A definir

RH para exigir dados bancários + eventual ajuste importação dados para Folha de Pagamento.		
(AD). Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês).	Marinho/Secof	Tarefa Contínua
(AD). 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/Segesp	Aguarda retorno da Administração
(AD). Avaliar utilização do módulo da Avaliação de Desempenho do Sigep ou necessidade de alteração da Portaria que rege a avaliação de desempenho do Tribunal.	Segesp (SAD)	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/Segesp	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
- A partir das prioridades definidas por cada área de negócio na planilha de erros de migração, definir as prioridades globais do projeto.	Maria Augusta/Segesp	PERMANENTE