

## ATA DE REUNIÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 04 de dezembro 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

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 26 de novembro:** validada sem alterações.

**2. Situação das pendências da ata anterior com vencimento até 04/12:**

P1. Analisar campos do Recadastramento para disponibilizar migração. **Tarefa contínua:** Cristina informou que haverá reunião interna na Segesp na próxima sexta-feira.

P2. Fazer contato com CEF para verificar alternativas viáveis para abertura de conta para os estagiários. **Tarefa parcialmente cumprida:** Marinho relatou que Secof está em contato com CEF e há possibilidade de ser mantida a mesma conta do CIEE. Até a próxima reunião deverá estar definido.

**Prazo: 10/12.**

P3. Validar nomenclatura das funções no Sigep (Id. 177). **Tarefa cumprida e já rodada em produção.**

P4. Abrir Redmine ref. Assinatura digital no contracheque. **Tarefa não cumprida:** esclarecido com Marinho que há necessidade de abertura. Enviará, também, e-mail para Geslaine. **Prazo: 10/12.**

P5. Relatar estágio de integração dos sistemas com *views* já desenvolvidas: Ateste de serviços (a cada 2 semanas). **Tarefa não cumprida:** Rubilar informou que deverá retomar demanda em janeiro. Falou, ainda, que pensa em iniciar a integração dos sistemas de terceiros: Assyst, Trace, Seculum.

#### 3. Outros Assuntos:

Maria Augusta pediu retorno ao Rubilar quanto à elaboração da planilha no Drive com os

contatos de emergência. **Rubilar combinou de entregar até o dia 10/12.**

Maria Augusta falou do e-mail da Gisele onde é relatada abertura de demanda Id. 250 para incremento de dados no Qlik a fim de atender necessidade de criação de relatórios pela SAM. Cristina reportou problema com dados relativos às datas de posse e de início da magistratura, por serem dados inexistentes no Sigep e que, nos casos de removidos/redistribuídos, não podem ser obtidos pela data de início do cargo. Rubilar sugeriu que Seção crie planilha na rede, de onde seriam importados estes dados para o Qlik. **Gisele irá verificar se há Redmine sobre o problema. Rubilar informou que iniciará atendimento em dezembro, mas que será de longo prazo.**

Maria Augusta questionou Marinho sobre o problema relatado no e-mail de 30/11 sobre a não separação dos quintos administrativo e judicial no Sigep. Marinho e Cristina relataram que o problema será maior se os quintos por decisão judicial “caírem”. Margarete teria que conferir planilha com dados extraídos da Folha e do RH. **Maria Augusta e Cristina concluíram por retomar o assunto em março/2019. Marinho analisará casos paradigmas dos quintos administrativos x judiciais. Prazo: 25/02/2019.**

Gisele falou da demanda aberta sob nr. Id. 251 onde é relatado problema na geração de relatório de pensionistas por alimentos. **Rubilar analisará problema, mas é provável que seja necessário abrir Redmine. Prazo: 07/12.**

Cristina convidou Luis Fernando para a reunião para relatar problema encontrado na redistribuição de cargo de servidor redistribuído. O Sigep não permite a redistribuição do cargo, possivelmente porque usamos a “marca” de que o cargo não é originário. Zambiasi, entre outras sugestões, falou que poderia alterar o cargo para originário, possibilitando a redistribuição, e depois se retornaria ao status de cargo redistribuído. **Maria Augusta sugeriu que, de qualquer forma, seja aberto Redmine relatando o problema do sistema. Zambiasi e Luis Fernando farão testes na próxima semana.**

Cristina contou da geração de matrículas para novos servidores, que hoje são geradas pelo RH. No Sigep esse número é migrado para o campo de matrícula auxiliar. No campo principal é informado o SOF. Entretanto, o número principal é o que está sendo lançado no campo auxiliar! Além disso, terá que ser pensado como será gerada a matrícula quando o RH for desativado, uma vez que o Sigep não o gera. Rubilar informa que poderá que ser por planilha. Cristina relatou que os novos servidores, ingressados em 2018, estão sem a matrícula no campo auxiliar. **Terá que ser emitido relatório dos servidores sem matrícula para que seja importada do RH. Prazo: 17/12. A planilha para geração de matrícula será pensada a partir de março/2019.**

**O grupo irá elaborar relato do encontro ocorrido em SP na última semana para ser compartilhado com todos os integrantes do grupo de trabalho. Considerando que a Setic já iniciou o seu relatório, compartilhará com a Secof e com a Segesp para que seja complementado antes de ser enviado ao grande grupo. Prazo: 06/12.**

Cristina indagou de que forma será atendida a demanda da CCAUD sobre a publicação dos atos do grupo do Sigep no *site* do Tribunal. Maria Augusta sugeriu a publicação de gráficos a

partir da resposta ao questionário requerido pelo Conselho. Cristina sugeriu que mensalmente seja publicado relato de quantas reuniões foram realizadas. **Gisele enviará relatório da CCAUD para o grupo.**

**4. Conclusão e encaminhamentos:**

A próxima reunião será no dia **10/12/2018**, às **16h**, na sala de reuniões da DG. Serão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP.

**5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS**

Tarefa	Responsável	Prazo
1. Compartilhar relato evento SP Sigep/eSocial com Marinho, Flamarion, Cristina e Maria Augusta.	Rubilar/Setic	06/12
2. Analisar relatório de pensões alimentícias – Id. 251 x abrir Redmine.	Rubilar/Setic	07/12
3. Ajustar arquivo financeiro do TCU. Id. 247.	Rubilar/Setic	07/12
4. Enviar relatório CCAUD ao grupo.	Gisele/Segesp	07/12
5. Elaboração de planilha com contatos de emergência no Google Drive.	Rubilar/Setic	10/12
6. Importar dados complementares para base Segesp no Qlik – demanda SAM – Id. 250.	Rubilar/Setic	10/12 (verificar andamento)
7. Verificar se há Redmine relativo à falta de informação no Sigep quanto às datas de posse e de início da magistratura (problema especialmente para os oriundos de outros tribunais).	Gisele/Segesp	10/12
8. Relatar conclusão sobre problema na redistribuição de servidor redistribuído (cargo não originário).	Zambiasi/Setic	10/12
9. Abrir Redmine sobre problema na redistribuição de servidor redistribuído (cargo não originário).	Gisele/Segesp	10/12
10. Fazer contato com CEF para verificar alternativas viáveis para abertura de conta para os estagiários (conclusão: contas poderão ser mantidas?).	Marinho/Secof	10/12
11. Analisar campos do Recadastramento para disponibilizar migração (retorno reunião na Segesp na última semana).	Cristina/Segesp	10/12 (Tarefa contínua)
12. Abrir Redmine ref. Assinatura digital no contracheque.	Marinho/Secof	10/12
13. Estimar prazo para ajuste dos <i>layouts</i> da DIRPF. Id. 248.	Rubilar/Setic	10/12

14. Informar exigência CPF dependentes para 2019.	Marinho/Secof	10/12
15. Alterar programação da migração de férias para carregar dados de antecipação e 1/3.	Zambiasi/Setic	10/12
16. Migrar dados do Recadastramento Ativos 2018 para Sigep e RH.	Setic	10/12
17. Atender demanda Id. 245: agregar dados FolhaWeb-JT no Qlik Sense.	SETIC	10/12
18. 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)
19. Complementar campo 'matrícula auxiliar' no Sigep com número matrícula dos novos servidores.	Cristina/Segesp	17/12
20. Relatar estágio de integração dos sistemas com <i>views</i> já desenvolvidas: Ateste de serviços (a cada 2 semanas) + sistemas de terceiros (Assyst, Trace, Seculum).	Rubilar/SETIC	14/01/2019
21. Analisar casos paradigmas dos quintos administrativos x judiciais (ref. E-mail Marinho de 30/11).	Marinho/Secof	25/02/2019
22. Retomar problema quintos administrativos x judiciais no Sigep (e-mail Marinho de 30/11): necessária planilha para conferência um-a-um pela SFC?	Setic/Segesp	Março/2019
23. Retomar solução para geração de novas matrículas após desativação RH.	Setic/Segesp	Março/2019
(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 RH para exigir dados bancários + eventual ajuste importação dados para Folha de Pagamento.	Rubilar/Setic	A definir
(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	Cristina/Segesp	Aguarda retorno da

<i>sine die</i> , diante do impacto em relação à averbação no módulo de férias, campo “saldo de outros órgãos”.		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