

## ATA DE REUNIÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 08 de abril de 2019

Local: Sala de reuniões da Segesp

Horário: das 16h às 18h

### 2. PARTICIPANTES

Maria Augusta K. Arnold - Secretária de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt – Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Gisele Santos Sena- Seção de Conferência Interna

Eder Scherer - Secretária de Orçamento e Finanças

André Marinho - Secretária de Orçamento e Finanças

César Collatto - Secretária de Orçamento e Finanças

Adeli Warken - Secretária de Orçamento e Finanças

Michel B. Da Silva - 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 1º de abril:** validada com pequenos ajustes.

**2. Situação das pendências da ata anterior com vencimento até 08/04/19:**

01. Setic - Providenciar preenchimento campo “primeiro emprego – sim/não” no Sigep a partir da regra estabelecida pela Segesp. **Tarefa cumprida.**

02. Setic - Solicitar Gest – módulo de estagiários. **Tarefa não cumprida.** Michel esclareceu que ao submeter a instalação à Setic (Natacha), foi informado que **a instalação teria que ser submetida ao antigo Comitê de Informática. Michel não soube informar quando será próxima reunião do comitê.**

03. Secof - Ref. demanda Id. 256 (Assyst R77356 - Publicação dados folha magistrados, Anexo da Portaria CNJ 63/2017), verificar como SP procede em relação aos casos de concomitância de sucessores x titulares (mesma matrícula). **Tarefa cumprida.** Marinho informou que em SP procedem como nós fazemos com diárias: as informações dos sucessores vão direto para COFIN, não sendo emitidos contracheques. Marinho sugeriu ao Marcão (colega do Rômulo) a criação de finalidade de dependente como sucessor legal. Sugeriu que assunto seja levado ao GNN (Cristina). Cristina informou que para assunto ser levado ao GNN deverá existir Redmine. **Marinho mandará e-mail para Gisele abrir Redmine. Prazo: 15/04.**

04. Segesp - Abrir Redmine ref. Vinculação “gabinete” e “sessões especializadas”, já que estão sendo vinculados a “outros”. **Tarefa cumprida:** Redmine aberto sob nº #18477.

05. Setic - Preparar planilha para carga de dados CBO no Sigep. Após, Segesp preencher planilha para migração. **Tarefa cumprida pela Setic. Prazo Segesp: 15/04.**

06. Segesp - (...) o número de FEDs a ser tratado reduziu para cerca de 200. Cristina mostrou planilha com filtros. As seções analisarão necessidade e forma de ajuste. **Tarefa parcialmente cumprida.** Pendente análise da SAM/Seama. **Prazo: 15/04.** Em relação aos problemas detectados pela Gisele, Cristina questionou de que forma poderia ser feita conferência. Sugeriu emissão de relatório do RH com relação de dependentes por servidor/magistrado para comparar com relatório emitido pelo Sigep. **Segesp analisará necessidade de emissão dos relatórios.** Gisele recordou ter havido **problema com dependente da Patricia Fernanda Rael.** **Enviará telas para Setic. Prazo: 09/04.**

07. Segesp - Informar dados para Qlik. Após, Setic carregar dados priorizados pela SAM para Qlik – demanda SAM – Id. 250. **Tarefa cumprida parcialmente. Prazo adiado para 22/04.**

08. Segesp - Preencher planilha cargos de magistrados a serem carregados para Sigep + padronização motivos. Após, informar Setic para importação dos dados. **Prazo adiado para 22/04.**

09. Setic - Atualizar versões dos sistemas – Sigep e Folhaweab. **Tarefa cumprida.** Aguarda **homologação. Prazo: 22/04.** Marinho solicitou que sejam excluídos todos os movimentos da Folha em HML. Cristina informou que EJ deverá receber e-mail para homologação. Assim como Seama.

10. Segesp - Questionar Comitê Nacional (Bárbara) sobre obrigatoriedade uso Ejud pelas Escolas – a partir do relato da Enamat. Após, verificar retorno. **Tarefa cumprida. Aguarda retorno.**

11. EJ (monitoramento Secof) - Encaminhar demais dados 2018 ref. AQ, já que foram recebidos somente dados AQ 04 a 09/2018. **Tarefa não cumprida.** Zambiasi informou que EJ ainda está procedendo ao cálculo.

### 3. Outros Assuntos:

Marinho pediu esclarecimentos quanto à emissão dos contracheques de estagiários, em especial quanto à possibilidade de antecipação do prazo previsto para 06/05. **Setic verificará se estagiário conseguirá acessar tela de frequência, com registro de entradas/saídas.** Caso negativo, será liberado acesso aos dados da Folha, mediante emissão de senha aos que ainda não a possuem. As senhas serão geradas pela Setic aleatoriamente e a Secof fará mala direta individualizada para encaminhamento aos estagiários. **Prazo Setic: 15/04. Prazo Secof: 22/04.**

Marinho informou que estão sendo criadas rubricas regionais de consignação. Solicitou priorização de **demandas Id. 259 e 260**, ambas relativas à implementação na Folha Legada. **Priorizadas. Setic atenderá até 29/04.**

Michel pediu esclarecimentos quanto à pendência 13 da ata anterior, relativa aos códigos das lotações RH x Sigep. Explicou que ao tentarem alterar no RH perceberam que o impacto é muito grande: funções vinculadas, avaliação de desempenho, etc. Neste sentido, questionou se há real necessidade de emparelhar os

códigos. De acordo com Michel, seria mais fácil alterar no Sigep, cujo impacto seria somente no PROAD e SILC. **O prazo da pendência foi alterado para 06/05.**

Maria Augusta solicitou que todas as áreas revisem as demandas na planilha Demandas Sigep para que possam ser priorizadas. Inclusive em relação às áreas que não estão presentes. **Prazo: 29/04.**

#### 4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia **22/04/2019, às 15h**, na sala de reuniões da Segesp. Estão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP.

#### 5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
01. Enviar telas para Setic ref. Problema detectado com dependentes (ex. Patricia Rael).	Gisele/Segesp	09/04/19
02. Analisar necessidade de elaboração de planilhas com relação de dependentes por magistrado/servidor RH x Sigep para identificação de ajustes necessários (relativo ao FED).	Cristina/Segesp	09/04/19
03. Relatar estágio de integração dos sistemas com views já desenvolvidas: Ateste, Assyst e Trace (a cada 2 semanas) – Seculum: retomar segundo semestre.	Setic	15/04/19
04. Rever procedimentos para consulta contra-cheque e emissão de comprovante de rendimentos. Ver ata de 01/04.	Setic	15/04/19
05. Ref. demanda Id. 256 (Assyst R77356 - Publicação dados folha magistrados, Anexo da Portaria CNJ 63/2017), abrir Redmine para criação de finalidade de dependente como sucessor legal, para que assunto seja levado ao GNN.	Secof/Segesp	15/04/19
06. Preencher planilha para carga de dados CBO no Sigep.	Segesp	15/04/19
07. (...) o número de FEDs a serem tratados reduziu para cerca de 200. Cristina mostrou planilha com filtros. As seções analisarão necessidade e forma de ajuste – Pendente SAM.	Segesp	15/04/19
08. Informar dados para Qlik . Após, Setic carregar dados priorizados pela SAM para Qlik – demanda SAM – Id. 250.	SAM/Segesp	22/04/19
09. Preencher planilha cargos de magistrados a serem carregados para Sigep + padronização motivos. Após, informar Setic para importação dos dados.	SAM/Segesp	22/04/19 (avisar Setic quando estiver pronta planilha)
10. Homologar novas versões dos sistemas – Sigep e Folhaweb (Marinho solicitou que sejam	Segesp/Setic	22/04/19

excluídos todos os movimentos da Folha em HML).		
11. Expedir mala direta do contracheque aos estagiários. Depende da pendência 04.	Secof	22/04/19
12. Entregar relatórios Qlik para EJ.	Setic	22/04/19
13. Verificar posição Comitê de Informática + Solicitar Gest – módulo de estagiários, se autorizado.	Setic	22/04/19
14. Atualizar planilha com dados alterados após o Recadastramento 2018 e 2019 de endereços inativos/pensionistas para disponibilizar migração.	Segesp	22/04/19
15. Revisar se todos os casos de finalidades atribuídas (nos cursos de capacitação) estão corretos (em 18/03/19, Zambiasi informou ter deletado em relação a algumas x promoção/progressão. As finalidades para AQ já foram revisadas pela EJ – ver caso Ruy Bitencourt).	Cristina/Segesp	Abril / 2019
16. Encaminhar demais dados 2018 ref. AQ, já que foram recebidos somente dados AQ 04 a 09/2018.	EJ	(Marinho está monitorando)
17. Fazer estudo sobre necessidade utilização matrículas geradas pelo RH (verificar com SAP – e-Pessoal, TCU, etc).	Cristina/Segesp	29/04/19
18. Revisar demandas na planilha Demandas Sigep para priorização.	TODOS	29/04/19
19. Atender demandas Id. 259 e 260, priorizadas a pedido da Secof, ambas relativas à implementação na Folha Legada.	Setic	29/04/19
20. Retomar problema quintos administrativos x judiciais no Sigep (e-mail Marinho de 30/11): necessária planilha para conferência um-a-um pela SFC? (Cristina e Eder sugeriram que o controle seja feito em planilha paralela, sem mexer no sistema. O assunto será retomado em abril com a SFC. Eder verá com Cesar se é possível apurar os servidores que possuem quintos judiciais x o que é recebido agora).	Secof/Segesp	Abril/2019
21. Ajustar códigos novas lotações (Sigep x RH).	Setic	06/05/19
22. Verificar necessidade publicação dados estagiários na Transparência, devido divergência dados eGestão x site. Ver ata de 01/04.	Marinho/Secof	06/05/19
23. Alimentar planilha para indicação de magistrados x dados de vacância para que seja retificado o campo, no Sigep, “dados de vacância” (está	Segesp/SAM	10/05/19

como “nomeação”).		
24. Migrar dados do Recadastramento Ativos para Sigep e RH. Verificar se campos do endereço de dependentes Sigep para eSocial são obrigatórios, já que nova versão não conseguiu acertar.	Segesp/Setic	(depende de ação Segesp – verificar se foram liberados mais campos do R. Ativos)
25. Reportar retorno Comitê Nacional (Bárbara) sobre obrigatoriedade uso Ejud pelas Escolas – a partir do relato da Enamat.	Segesp	<i>Sine die</i>
26. Ref. lotação de magistrados com fontes distintas no site do Tribunal (uma pelo RH e outra pelo Sigep) e falta de dados no Sigep (jurisdição, data de instalação da vara, diretor do foro), verificar dados cuja publicação é obrigatória e solução alternativa ao Sigep quando RH for desligado – ver item 2/05 da ata do dia 01/04.	Setic/Seama	<i>Sine die</i>
27. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e SAT.	Presidência	<i>Sine die</i> (verificar andamento)
(AD). Atender demanda Id. 243: Instalar o Conector do eSocial.	Setic	<i>Sine die</i> – dependerá da aquisição do certificado A1
(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 encaminhamento à Administração
(AD) Corrigir o problema envolvendo a existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão.	Segesp	Suspenso
(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
- 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