

ATA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 13 de maio de 2019

Local: Sala de reuniões da Segesp

Horário: das 15h às 18h

2. PARTICIPANTES

Maria Augusta Kinnemann – Secretária de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt – Secretária de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena- Secretária de Gestão de Pessoas

André Marinho - Secretária de Orçamento e Finanças

Flamarion K. De Lima - Secretária de Orçamento e Finanças

Michel Barreto 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 06 de maio: pendente de validação – ata não estava concluída.

2. Situação das pendências da ata anterior com vencimento até 13/05/19:

01. Alimentar planilha para indicação de magistrados x dados de vacância para que seja retificado o campo, no Sigep, “dados de vacância” (está como “nomeação”). **Tarefa não cumprida. Adiada para 20/05.**

02. Verificar se, de fato, FolhaWeb paga substituição integral e depois desconta. **Tarefa cumprida:** Marinho informou que a Folha paga exatamente o que o módulo de Designação indicar. **Se a intenção for pagar cheio para todos, terá que ser lançado desta forma no módulo.**

03. Em relação ao Id 64, ainda existem inativos com motivo de vacância FALECIDO, ao invés de APOSENTADORIA – verificar e-mail Setic/Márcia sobre a demanda. **Tarefa cumprida:** Gisele informou terem sido analisados os casos e **somente em um há erro de fato – ADA D. DA SILVA – que deverá ser corrigido pela Setic. Prazo: 20/05.**

04. A partir da análise da tabela “Dependentes” do FED, ajustar situação José Paulo Alves Filho. **Tarefa cumprida** pela SAP e conferida pela SB.

05. Abrir Redmine sobre turmas duplicadas no Sigep (relatório), cf. Orientação Setic. EJ ausente. **Verificar se Redmine foi aberto. Prazo: 20/05.**

06. Relatar retorno Leandro sobre finalidade “Sucessões” (módulo de Dependentes). **Tarefa cumprida:** Marinho relatou que Leandro confirmou a inexistência desta finalidade na folha, existindo somente “representante legal”. **Abrirá Redmine. Prazo: 20/05.**

07. Verificar 4 casos apontados pela Secof, da demanda Id 163: Flamarion indicou não haver pagamento de nenhuma espécie em relação a elas + verificar caso de pensionista que não tem GAJ – Marinho enviará nome e SOF para Segesp. **Tarefa com perda de objeto em relação à GAJ**, uma vez que Marinho informou ter verificado que o pagamento estava previsto. Em relação às quatro pensionistas, **Tarefa cumprida**.

08. Corrigir caso da Andrea 94544, com “interrupção” no RH (existência de cargos repetidos (Id 180)). **Tarefa cumprida**.

09. Revisar demandas na planilha Demandas Sigep para priorização. **Tarefa contínua**.

10. Verificar dados para migração, 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. **Tarefa cumprida e contínua**: Gisele informou que deverão ser feitos ajustes em relação a 3 campos do Recadastramento Ativos: dados dependentes; RG, deficiência (este não poderá migrar antes do retorno das perícias na CS). O campo escolaridade está sendo analisado pela Cristina. Gisele revisará e-mail da Setic sobre migração dos dados. **Informou estarem liberados para migração dados de nascimento. Prazo Setic: 20/05**. Gisele pedirá prazo para SAP dar retorno quanto aos dados do Recadastramento Inativos e Pensionistas.

11. Enviar e-mail para Setic e Corregedoria acerca de levantamento de sistemas ligados ao RH + relatórios necessários a partir do Sigep x Qlik. **Tarefa não cumprida. Adiada para 20/05**.

12. Relatar estágio de integração dos sistemas com *views* já desenvolvidas. **Tarefa cumprida e contínua**: sem alteração desde o último relato. Atualmente está sendo trabalhada a *view* do Trace.

13. Preencher planilha para carga de dados CBO no Sigep. **Tarefa cumprida**.

14. Informar dados para Qlik. Após, Setic carregar dados priorizados pela SAM para Qlik – demanda SAM – Id. 250. **Tarefa não cumprida. Será cobrado retorno da SAM**.

15. Preencher planilha cargos de magistrados com a padronização motivos. Após, informar Setic para importação dos dados. **Tarefa não cumprida. Será cobrado retorno da SAM**.

16. Marcar reunião com a Setic a fim de que sejam definidos os procedimentos para carga de dados dos estagiários no SIGEP. **Tarefa não cumprida. Michel sugeriu que seja tratada na Força Tarefa 1**.

17. Autuar processo para submeter à Administração o “desuso” da utilização das matrículas geradas pelo RH. **Tarefa em andamento: demanda da SAG/Segesp – Sine die (sem urgência)**.

18. Abrir Redmine para inclusão dos campos necessários para divulgação de informações jurisdicionais (diretor foro, endereço, jurisdição, etc) no módulo de designações do Sigep + encaminhar demanda ao Comitê do Pje. **Verificar se foi cumprida na reunião do dia 20**.

3. Outros Assuntos:

Em relação à **publicação dos valores recebidos pelos estagiários**, Marinho comunicou que **Secof decidiu não publicar nada**. Cristina informou que **Segesp publicará listagem com nome dos estagiários e valor da bolsa e do auxílio-transporte no cabeçalho da relação**.

Em relação à pendência “19. Verificar com outros tribunais formato de seu plano de saúde (ou assistência saúde) e como estão utilizando o Sigep + ratificar necessidade de atendimento do Redmine e pedir priorização”, a Setic contatou TRT2, que informou a existência de 6 modalidades de plano de saúde, estando os 6 fixos no código fonte. Zambiasi afirmou que o problema de nosso regional é possuir 52 categorias (migradas do RH). **Michel informou que utilizarão nossas 4 categorias atuais nos códigos da Notre Dame**. Zambiasi confirmou com Flamarion se os valores dos planos - com subsídio ou não – estão corretos no Sigep, ao que Flamarion respondeu que NÃO. Somente o valor do titular está inserido corretamente no sistema. Zambiasi alertou para a necessidade de definição de critérios para recebimento de subsídio do plano.

Cristina recebeu última tabela de afastamentos e de licenças de saúde e encaminhou ao TRT2 para conferir se é a que atualmente vem sendo utilizada. **Aguardar retorno do TRT2 para chamar a CS**.

Zambiasi organizou no Drive pasta do Sigep. Informou que **deverá ser alterada propriedade da pasta de atas**

validadas, pela AGE, para a gestaodepessoas@, liberando acesso para edição para Maria Augusta. Maria Augusta deverá liberar acesso de edição para ela mesma em todas as pastas. Após ajuste, enviar link para todos do grupo.

Cristina elaborou planilha com levantamento de campos para o eSocial no Sigep. Em relação ao número da certidão de óbito, enviar e-mail a todos solicitando que dado passe a ser exigido. Em relação aos estagiários, Segesp informará regra de migração para os campos (Força Tarefa). Quanto à *flag* 'transexual ou travesti' para uso do nome social, inicialmente verificar se o nome social será enviado somente nestes casos. Para carregamento de 'cota deficiente/readaptado' também deverá ser criada regra de migração. Em relação ao registro de identidade civil – RIC, incluir no próximo recadastramento – verificar se já está disponível no sul e se já é de uso obrigatório no Brasil.

Michel informou que para cumprir a demanda 'carregar para Qlik dados GAE e GAS + formação acadêmica.' precisa que o Qlik/Sigep seja homologado, restando pendente ok da EJ. Michel enviará e-mail à EJ.

Cristina relatou dúvida da SB: criação de novo código para inativo extra quadro: no RH precisa juntar tudo no código novo. SB questiona se no Sigep também precisa ser assim. Setic desconhece, porque Folha ainda não está no Sigep, tampouco Sigep On Line está em uso. **Manter como no RH.**

O grupo definiu que deverá ser atualizada versão do Sigep para 1.10, na base de Homologação. Prazo: 27/05.

Aprovada pelo grupo Força-Tarefa Setic/Secof/Segesp: serão realizadas em quintas e sextas-feiras, previamente confirmadas. A primeira deverá ocorrer nos dias 16 e 17/05.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 20/05/2019, às 15h, na sala de reuniões da Segesp. Estão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
01. Alimentar planilha para indicação de magistrados x dados de vacância para que seja retificado o campo, no Sigep, "dados de vacância" (está como "nomeação").	Segesp/SAM	20/05
02. Enviar e-mail à EJ para homologar base Qlik.	Setic	20/05
03. Em relação ao Id 64, corrigir dado Ada D. Da Silva (ref. inativos com motivo de vacância FALCIDO, ao invés de APOSENTADORIA).	Setic	20/05
04. Ajustar acessos pasta Sigep no Drive.	Segesp	20/05
05. Verificar se foi aberto Redmine sobre turmas duplicadas no Sigep (relatório), cf. Orientação Setic.	EJ/Setic	20/05
06. Abrir Redmine sobre finalidade "Sucessões" (na folha só existe "representante legal).	Secof	20/05
07. Relatar retorno TRT2 sobre tabelas afastamentos de Saúde.	Segesp	20/05
08. Revisar demandas na planilha Demandas Sigep para priorização.	TODOS (EJ, Seama)	20/05

09. Verificar dados para migração, 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	Segesp (retorno ajustes + SAP): 20/05 Setic: migração dados de nascimento: 20/05
10. Enviar e-mail para Setic e Corregedoria acerca de levantamento de sistemas ligados ao RH + relatórios necessários a partir do Sigep x Qlik.	Segesp (Guta)	20/05
11. Informar dados para Qlik . Após, Setic carregar dados prioritizados pela SAM para Qlik – demanda SAM – Id. 250.	SAM/Segesp	20/05
12. Preencher planilha cargos de magistrados com a padronização motivos. Após, informar Setic para importação dos dados.	SAM/Segesp	20/05 (avisar Setic quando estiver pronta planilha)
13. Marcar reunião com a Setic a fim de que sejam definidos os procedimentos para carga de dados dos estagiários no SIGEP.	Segesp	(verificar se foi cumprida na FT1)
14. Verificar se as sessões especializadas estão cadastradas no módulo de Comissionamento com o “tipo de unidade” corretamente (fazer testes de unidade x tipo de unidade com SAM e Seama.	Segesp	20/05
15. Verificar script de correção da frequência de cursos (0 x 100%) - verificar possibilidade de indicação de 100% para todos com certificado.	EJ	20/05
16. A partir da análise da tabela “Dependentes” do FED, enviar planilha para analisar casos em que há dependentes cadastrados no Sigep sem correspondência no RH, sendo este possivelmente o motivo da inconsistência que gerou FED. Repassar à SB planilha com dependentes duplicados para verificação.	Gisele/Segesp	20/05
17. Ajustar dia de início do cálculo da fração de AQ (de curso interno).	Setic	20/05
18. Carregar para Qlik dados GAE e GAS + formação acadêmica.	Setic	20/05
19. Abrir Redmine para inclusão dos campos necessários para divulgação de informações jurisdicionais (diretor foro, endereço, jurisdição, etc) no módulo de designações do Sigep + encaminhar demanda ao Comitê do Pje.	SEAMA	?
20. Definir critérios para migração dados de categorias Unimed para códigos das categorias da Notre Dame + estabelecer critérios de direito ao	Segesp (SB)/Setic	?

subsídio.		
21. Relatar estágio de integração dos sistemas com <i>views</i> já desenvolvidas.	Setic	27/05
22. Em relação ao número da certidão de óbito, enviar e-mail a todos solicitando que dado passe a ser exigido. Quanto à <i>flag</i> 'transexual ou travesti' para uso do nome social, inicialmente verificar se o nome social será enviado somente nestes casos.	Segesp	27/05
23. Atualizar versão 1.10 no Sigep.	Setic	27/05
24. 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	Aguardar solução definitiva do processo!
25. Marcar reunião com a Seção de Avaliação de Desempenho para analisar os campos que deverão constar no relatório do Qlik Sense, para que seja possível identificar o número de horas em eventos na classe, conforme disponível no RH.	Setic	Quando possível
26. Atualizar planilha com dados alterados após o Recadastramento 2018 e 2019 de endereços inativos/pensionistas para disponibilizar migração.	Segesp	(Gisele está monitorando)
27. Encaminhar demais dados 2018 ref. AQ, já que foram recebidos somente dados AQ 04 a 09/2018.	EJ	(Marinho está monitorando)
28. Autuar processo para submeter à Administração o “desuso” da utilização das matrículas geradas pelo RH.	SAG/Segesp	<i>Sine die</i>
29. Reportar retorno Comitê Nacional (Bárbara) sobre obrigatoriedade uso Ejud pelas Escolas – a partir do relato da Enamat.	Segesp	<i>Sine die</i>
30. Ref. lotação de magistrados com fontes distintas no <i>site</i> 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>
31. Informar decisão da Presidência sobre a tipificação de áreas e unidades, contemplando classificação para o gabinete extraordinário, SAGA e	Presidência	<i>Sine die</i> (verificar andamento)

SAT.		
(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