

ATA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 27 de maio de 2019

Local: Sala de reuniões da Segesp

Horário: das 15h às 17h

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
Cláudia Camargo dos Santos - Secretária de Gestão de Pessoas
Eder G. Scherer Oliveira - Secretária de Orçamento e Finanças
César Collatto - Secretária de Orçamento e Finanças
André Marinho - Secretária de Orçamento e Finanças
Adeli Warken - 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
Graziela D. Xavier - Seama

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

1. Validação das atas dos dias 06, 13 e 20 de maio: validadas com pequenas alterações.

2. Situação das pendências da ata anterior com vencimento até 27/05/19:

01. Secof - Abrir Redmine sobre finalidade “Sucessões” (na folha só existe “representante legal). **Tarefa cumprida**, sob número #1110.

02. Segesp - Verificar se foram ajustados casos de crianças que completaram 6 anos (sem ingresso na escola - estavam com a prorrogação no RH, mas não no Sigep) – FT1 740. **Tarefa cumprida**. Ajustados.

03. Setic - Verificar disponibilização extrator eSocial. **Tarefa cumprida**. Está sendo disponibilizado juntamente com o módulo principal. Entretanto, Michel e Zambiasi informaram que **não pode ser testado porque não há conector. Para o conector, resta pendente regularizar certificado da Presidente**.

04. Segesp - Ajustar acessos pasta Sigep no Drive. **Tarefa parcialmente cumprida**, pois alguns arquivos são de propriedade do Marcelo Zambiasi.

05. Segesp/EJ - Verificar com EJ se foi aberto Redmine sobre turmas duplicadas no Sigep (relatório), cf. Orientação Setic. **Tarefa cumprida**, sob número #18948.

06. EJ/CS/Seama - Revisar demandas na planilha Demandas Sigep para priorização. **Tarefa sem retorno da EJ ou da CS.** Graziela informou, em relação às demandas da Seama, estarem todas pendentes de fato, exceto quanto à **demanda 170, sobre a qual Graziela verificará se ainda há pendência. Prazo: 03/06.**

07. Segesp/Setic - 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:** Gisele informou que os dados relativos ao endereço dos dependentes são obrigatórios para o eSocial. Considerando o número de dependentes, não há como acertar manualmente o endereço de dependentes obtido no Recadastramento Ativos, o que demandaria novo recadastramento para preenchimento do endereço dos dependentes da forma exigida pelo eSocial. Em relação aos inativos, não há informação de endereço de dependentes. **ATENÇÃO! SERÁ NECESSÁRIO NOVO RECADASTRAMENTO de ativos e inativos.** Cristina sugeriu que fosse feito contato por e-mail com inativos para obtenção destes dados, via ferramenta similar à utilizada com os ativos, que deverão se recadastrar ainda este ano - setembro? Michel sugeriu que a análise dos dados de dependentes fosse feita manualmente. Maria Augusta referiu ser inviável diante da falta de recurso humano - disponibilidade de pessoal - e **solicitou que Setic analise possibilidade de adaptação da ferramenta do Recadastramento Ativos para utilização com os inativos. Prazo: 03/06.** Michel informou que os dados de nascimento já foram migrados.

08. Segesp - Enviar e-mail para Setic e Corregedoria acerca de levantamento de sistemas ligados ao RH + relatórios necessários a partir do Sigep x Qlik. **Tarefa cumprida.** Enviado, também, à AGE. **Aguarda retorno.**

09. Segesp - 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). **Tarefa cumprida na medida do possível:** os tipos de unidades só poderão ser verificados após conclusão PA tipificação, que está pendente na Segesp. Em relação ao erro na designação, Michel explicou que decorre da falta de unidades cadastradas corretamente. Serão cadastrados os 48 gabinetes e as especializadas deverão ser cadastradas pela SAM na tabela designações. **Prazo: 03/06.** Quanto ao campo 'seção especializada', Setic verificará origem do dado buscado. **Prazo: 03/06.**

10. Segesp - Preencher planilha cargos de magistrados com a padronização motivos (provimentos de juízes que não estavam no Sigep). Após, informar Setic para importação dos dados. **Tarefa não cumprida.** Cláudia verificará com Fernando. **Prazo: 03/06.**

11. Setic/EJ - Verificar retorno EJ sobre script de correção da frequência de cursos (0 x 100%) - verificar possibilidade de indicação de 100% para todos com certificado. **Tarefa cumprida por ambos.**

12. Segesp - Dar retorno sobre planilha enviada à SB para análise dos casos em que há dependentes cadastrados no Sigep sem correspondência no RH, sendo este possivelmente o motivo da inconsistência que gerou FED (tabela "Dependentes" do FED). **Tarefa não cumprida.** Está em andamento. **Adiada para 03/06.**

13. Seama/Segesp - Verificar com Seama se foi aberto Redmine para inclusão dos campos necessários para divulgação de informações jurisdicionais (diretor foro, endereço, jurisdição, etc) no módulo de designações do Sigep + encaminhada demanda ao Comitê do Pje. Apesar do e-mail da Assteco informando que o Pje ainda não atende, há informações de que a versão atual possui os campos necessários (menu 'configuração'), exceto o de Diretor de Foro. **Maria Augusta entrará em contato com Jeferson/Assteco para esclarecer. Prazo: 03/06.** O Redmine, de qualquer forma, foi aberto pela Seama sob número #18932.

14. Setic - Relatar estágio de integração dos sistemas com views já desenvolvidas. **Tarefa não cumprida.** Sem novidades.

15. Segesp - Em relação ao número da certidão de óbito, enviar e-mail a todos solicitando que dado passe a ser exigido. Quanto à flag 'transexual ou travesti' para uso do nome social, inicialmente verificar se o nome social será enviado somente nestes casos. **Tarefa cumprida.** Maria Augusta relatou preocupação da SAP com os casos anteriores à versão que apresentou campo para o número da certidão. Cristina explicou que será obrigatório a partir dos novos casos. **Aguarda retorno do Grupo eSocial em relação à consulta quanto a Flag.**

16. Setic - Atualizar versão 1.10 no Sigep e nova versão FolhaWeb. **Tarefa cumprida.**

3. Outros Assuntos:

Eder solicitou que o Conector seja instalado assim que possível para que o evento 1000 possa ser testado via Web. A previsão de regularização do certificado é 31/05. Caso regularizado, a Setic precisa de 2 semanas. **Prazo estimado, se certificado digital ok até 03/06: 24/06.**

Graziela e Cláudia perguntaram sobre os ajustes relativos às diárias. Michel esclareceu que, em relação aos cálculos, entregou hoje para a Seção de Vantagens; entretanto, Alexandre ainda não deu ok para rodar em produção, diante de existir ainda pendência de pagamento de diárias sob as regras antigas. Quanto aos formulários, Cláudia verificará com Alexandre o que resta pendente para que Setic proceda às alterações. Graziela ressaltou a importância de que a declaração sobre possuir residência no local de destino bloqueie a solicitação de diárias, da mesma forma que a informação quanto a receber diárias de outro órgão. **Prazo: 28/05.**

Cristina relatou que o pagamento da substituição de magistrados ocorrerá no mês imediatamente seguinte, o que vai de encontro com o procedimento atual. A previsão para que isso passe a ocorrer é julho. Graziela e Cristina informaram da necessidade de testar na Folha que tipos de afastamentos estão sendo descontados. Graziela indicará 3 casos para teste. Maria Augusta salientou a importância de submeter à Administração a alteração na forma de pagamento. **Prazo Seama/Setic: 10/06.**

Ficou definida **nova Força Tarefa, a FT2, para os dias 17 e 18/06.** No dia 17 não haverá reunião do Sigep. O local será definido mais próximo.

Marinho informou ter aberto duas novas demandas, sob nºs 263 e 264. A sob Id. 263 é sobre nova migração para o módulo de previdência - está sendo preenchida planilha pela Secof, para Setic proceder à migração. A de Id. 264 refere-se aos dados bancários dos estagiários que precisam ser migrados para o RH (de onde os dados vão para a Folha) e para o Sigep. Foram priorizadas. **A Id. 263 será atendida pela Setic até 03/06, desde que planilha seja finalizada pela Secof até 29/05. A demanda Id. 264 possivelmente será atendida até 10/06.**

Cristina falou da importância da Contabilidade participar das reuniões, especialmente em função dos relatórios. Eder ponderou que não seria o caso de virem em todas as reuniões. **Marinho cadastrará usuário da Contabilidade na FolhaWeb para extração de relatórios.** Assim, desnecessária a participação na reunião. **Prazo: 03/06.**

Cristina informou que **os estagiários deverão constar na Transparência/FolhaWeb com valores.** O pagamento será pelo GEst.

Marinho testará os relatórios disponíveis na FolhaWeb. Prazo: 10/06.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A **próxima reunião será no dia 27/05/2019**, às 15h, na sala de reuniões da Segesp. Estão convidados representantes da SETIC, SECOF, SEGESP.

| 5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS | | |
|---|-----------------------|----------------------|
| Tarefa | Responsável | Prazo |
| 01. Atender demanda Secof sob Id 263 (nova migração mód previdência). | Setic | 03/06/19 |
| 02. Corrigir dados magistrados x tipo de vacância para que seja retificado o campo, no Sigep (“dados de vacância” está como “nomeação”). | Setic | 03/06/19 |
| 03. Cadastrar usuário da Contabilidade na FolhaWeb para extração de relatórios | Secof | 03/06/19 |
| 04. Relatar retorno TRT2 sobre tabelas afastamentos de Saúde + estudar o que fazer. | Segesp | 03/06/19 |
| 05. Marcar reunião para definição dados da SAM para Qlik. Após, Setic carregar dados priorizados pela SAM – Id. 250. | (SAM)Segesp/Setic | 03/06/19 |
| 06. Marcar reunião com a Setic a fim de que sejam definidos os procedimentos para carga de dados dos estagiários no SIGEP. | Segesp | 03/06/19 |
| 07. Dar retorno do GNN quanto às demandas 5060, 5110, 9851 e 7001, produtos da FT1. | Segesp (Cristina) | 03/06/19 |
| 08. Marcar reunião para definição de critérios para migração dados de categorias Unimed para códigos das categorias da Notre Dame + estabelecimento de critérios de direito ao subsídio. | Setic | 03/06/19 |
| 09. Cadastrar 48 gabinetes + especializadas na tabela designações. Verificar, quanto ao campo ‘seção especializada’, origem do dado buscado. | Setic/Segesp Setic | 03/06/19 |
| 10. Reportar possibilidade de adaptação da ferramenta do Recadastramento Ativos para utilização com os inativos. | Setic | 03/06/19 |
| 11. Revisar demandas na planilha Demandas Sigep para priorização. | Seama EJ, CS | 03/06/19 10/06/19 |
| 12. Reportar retorno Setic, Corregedoria e AGE acerca de levantamento de sistemas ligados ao RH + relatórios necessários a partir do Sigep x Qlik. | Segesp | 03/06/19 |
| 13. Preencher planilha cargos de magistrados com a padronização motivos (provimentos de juizes que não estavam no Sigep) - tarefa com atraso. Após, informar Setic para importação dos dados. | (SAM)Segesp | 03/06/19 |
| 14. Dar retorno sobre planilha enviada à SB para análise dos casos em que há dependentes | (SB)Segesp | 03/06/19 |

| | | |
|--|--|--|
| cadastrados no Sigep sem correspondência no RH, sendo este possivelmente o motivo da inconsistência que gerou FED (tabela “Dependentes” do FED) | | |
| 15. Esclarecer possibilidade de obtenção de dados necessários para divulgação de informações jurisdicionais (diretor foro, endereço, jurisdição, etc) no PJe (foi aberto Redmine para inclusão dos campos no módulo de designações do Sigep. | Segesp | 03/06/19 |
| 16. Verificar adaptação formulários PCD às novas regras + verificar se info sobre residência bloqueia solicitação. | (SAM)Segesp | 03/06/19 |
| 17. Novo Recadastramento Ativos + Recadastramento dependentes Inativos (especialmente devido obrigatoriedade endereço dependentes). | Segesp | Depende de retorno da Setic quanto à ferramenta. |
| 18. Verificar cadastramento sessões especializadas no módulo de Comissionamento - “tipo de unidade”. | Segesp | Depende de conclusão no PA da tipificação de unidades. |
| 19. Atender demanda Secof sob Id 264 (dados bancários estagiários). | Setic | 10/06/19 (provável) |
| 20. Relatar estágio de integração dos sistemas com views já desenvolvidas. | Setic | 10/06/19 |
| Testar os relatórios disponíveis na FolhaWeb. | Secof | 10/06/19 |
| 21. Reportar retorno consulta ao GT eSocial 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 | 10/06/19 |
| 22. Verificar dados para migração, do Recadastramento Ativos, para Sigep e RH. | Segesp (indicar campos) Após, Setic | 10/06/19 |
| 23. Lançar manualmente FUNPRESP - JUD - CONTRIB. PATROCINADA – FT1 99522 | Secof | 10/06/19 |
| 24. Alterar formulários da SFC para constar opção quanto à contribuição previdenciária. | Segesp | 10/06/19 |
| 25. Comparar com RH instituidores de pensão sem lançamento de VPNI (QUINTOS/DÉCIMOS) – PENSÃO na Folha legada e trazer os que forem possíveis (os que não forem, passar para SEGESP (SFC) – FT1 9040 | Setic | 10/06/19 |
| 26. Testar na Folha que tipos de afastamentos estão sendo descontados - ref pagamento substituição magistrados (Seama indicará 3 casos para teste). Após, Segesp <u>submeter</u> à | Setic | 10/06/19 |

| | | |
|--|--------------|--|
| Administração a alteração na forma de pagamento. | | |
| 27. Verificar andamento do REDMINE #16911 (caso especial de pensionista vitalícia com data fim (2035). Prazo para verificar andamento: 24/06 – FT1 9010 | Segesp | 24/06/19 |
| 28. Instalar Conector - se certificação Digital ok. | Setic | 24/06/19 |
| 29. Ref. GRAT. AD. TEMPO DE SERVIÇO – PENSÃO, enviar dados para Setic ref. 4 servidores para serem carregados no sistema – FT1 9020 | Secof | 01/07/19 |
| | | |
| 30. 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! |
| 31. 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 |
| 32. Atualizar planilha com dados alterados após o Recadastramento 2018 e 2019 de endereços inativos/pensionistas para disponibilizar migração. | Segesp | (Gisele está monitorando) |
| 33. Encaminhar demais dados 2018 ref. AQ, já que foram recebidos somente dados AQ 04 a 09/2018. | EJ | (Marinho está monitorando) |
| 34. Autuar processo para submeter à Administração o “desuso” da utilização das matrículas geradas pelo RH. | SAG/Segesp | <i>Sine die</i> |
| 35. Reportar retorno Comitê Nacional (Bárbara) sobre obrigatoriedade uso Ejud pelas Escolas – a partir do relato da Enamat. | Segesp | <i>Sine die</i> |
| 36. 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> |

| | | |
|--|----------------------|--|
| 37. 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) |
| 38. Atender demanda Id. 243: Instalar o Conector do eSocial. | Setic | <i>Sine die</i> – dependerá da aquisição do certificado A1 |
| 39. Relatar resultado dos testes feitos no FolhaWeb ao gerar folhas de pagamento (última reunião de cada mês). | Marinho/Secof | Tarefa Contínua |
| 40. 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 |
| 41. 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 |
| 42. Corrigir o problema envolvendo a existência de mais de um fundamento legal com a mesma data de concessão de aposentadoria ou pensão. | Segesp | Suspenso |
| 43. 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 |