

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 24 de fevereiro de 2017

Local: Sala 307-a

Horário: das 11h às 13h

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

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

Michel Barreto da Silva - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Marinho – Secretaria de Orçamento e Finanças

Éder Oliveira - Secretaria de Orçamento e Finanças

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

3. OBJETIVOS

Iniciar o preenchimento do TAP – Termo de Abertura do Projeto

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações

1. Apresentação da Metodologia

Romy apresentou os modelos de documentos que são utilizados nos projetos estratégicos. Disse que o primeiro a ser preenchido é o Termo de Abertura do Projeto, que contém as informações básicas sobre o projeto e que é aprovado pela Presidente. Informou que após o preenchimento do TAP será elaborado o Cronograma do Projeto, quando serão detalhadas as atividades e tarefas que serão executadas, bem como os responsáveis e os prazos. O preenchimento do TAP e do cronograma fazem parte da fase de planejamento. Depois de cumprida essa etapa entra-se na fase de execução.

2. Campos do Termo de Abertura do Projeto

Foi proposto como **nome do projeto** “Implantação do SIGEP”

A **justificativa** se refere ao fato de o TCU ter exigido do CSJT um sistema integrado, e o CSJT, por sua vez, está “impondo” o sistema a todos os TRTs. A redação completa da justificativa

será feita no próprio TAP.

O **objetivo** do projeto é a implantação do SIGEP, que engloba desde a importação da tecnologia até sua habilitação para o uso. A redação completa do objetivo será feita diretamente no TAP.

Em relação ao **escopo**, acordou-se que se trata da implantação do SIGEP com as melhorias que virão, e não apenas o sistema como se encontra atualmente. Ainda não houve acordo sobre o prazo de duração do projeto, pois a expectativa é de que as melhorias ocorram durante vários anos. A duração do projeto deverá ser suficiente para que as áreas de negócio se sintam seguras com o uso do sistema. Após esse período, a SETIC continuará prestando suporte como atividade de rotina, não mais como projeto estratégico.

3. O (não) uso do sistema pela SEGESP

Embora tenha feito a migração dos dados para o SIGEP, a SEGESP ainda não está utilizando o sistema. Cristina alegou que “a estratégia” definida em dezembro de 2016 pela SEGESP e SETIC foi de iniciar a utilização após a implantação do módulo da Folha de Pagamento, uma vez que a folha deveria estar acoplada em janeiro de 2017, o que ainda não ocorreu. Tatiana irá verificar com Bárbara se a SEGESP pode aguardar esse prazo para iniciar a utilização.

Cristina disse que tem outros Tribunais utilizando o sistema, como TRT2 e TRT23. Ressaltou, todavia, que a utilização dos dois sistemas precisaria ser concomitante. Informou que a SEGESP elaborou um comparativo entre o RH e o SIGEP. Enviará para os demais membros da equipe.

Um dos principais entraves para a implantação do sistema nacionalmente é a falta de uniformidade nas normas. Os envolvidos com a folha de pagamento também tinham esse problema, que estão resolvendo com a criação de um grupo de discussão formado por representantes de todos os TRTs. Marinho sugeriu que Cristina propusesse algo semelhante, com as pessoas envolvidas com a gestão de recursos humanos. O fato de a Diretora-Geral do TRT4 vir a ser a coordenadora nacional do SIGEP representa uma oportunidade para que o TRT4 encaminhe mais facilmente suas demandas, mas para isso elas precisam estar documentadas. Por isso, a equipe combinou que cada área que lida com o SIGEP deverá identificar e documentar os itens que precisam ser melhorados, para que as demandas sejam encaminhadas para o CSJT de forma organizada. Depois, deverá ser gestionado para que o Conselho encaminhe as solicitações para os desenvolvedores do sistema.

4. Conclusão e encaminhamentos

Ainda existem vários consensos a serem formados e restas a serem apuradas entre os envolvidos com o SIGEP. A expectativa é que ao final da elaboração do TAP tenha havido avanços suficientes para a elaboração do cronograma.

Na reunião já marcada para o dia 6/3 será dada continuidade à elaboração do TAP.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
Encaminhar para a equipe do projeto o modelo da documentação que será utilizada	Romy	24/2
Preencher os campos de justificativa e objetivo no TAP e encaminhar para a equipe	Romy	3/3
Verificar com Bárbara se SEGESP pode aguardar até a implantação do módulo FolhaWeb para iniciar a utilização do SIGEP	Tatiana	3/3
Encaminhar para a equipe do projeto o relatório com o comparativo de funcionalidades entre o SIGEP e o RH	Cristina	3/3