

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 - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações Michel Barreto da Silva - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças Éder Oliveira - Secretária de Orçamento e Finanças Cristina Schmidt - Secretária de Gestão de Pessoas Gisele Sena - Secretária 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 gerenciado para que o Conselho encaminhe as solicitações para os desenvolvedores do sistema.

4. Conclusão e encaminhamentos

Ainda existem vários consensos a serem formados e arestas a serem aparadas 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 o 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 |