

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 3 de abril de 2017

Local: Sala 307-a

Horário: das 15h às 17h

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

Cristiano Angelini - Diretoria-Geral

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

André Farias - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Marcelo Zambiasi - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

André Marinho – Secretaria de Orçamento e Finanças

Paulo Barreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

3. OBJETIVOS

Definir a estratégia a ser adotada para a migração de dados do sistema atual para o SIGEP e avançar na elaboração do TAP

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações

1. Validação da ata e monitoramento das pendências da reunião do dia 27/3

Ata validada com alterações.

Situação das pendências:

1. *Identificar os dados essenciais que estão no SIGEP e não estão no SRH:* Tatiana informou que a atividade está quase concluída. Solicitou prorrogação de prazo até o dia 7/4 para finalizar. Farias questionou qual o critério que estava sendo utilizado para classificar o dado como “essencial”. Tatiana respondeu que são os dados com impacto financeiro e/ou que farão falta se não estiverem no SIGEP.

2. *Descrever a situação detalhadamente, lançar no SGRH exemplos das situações existentes neste Regional e que envolvem magistrados e informar a SETIC para a devida análise técnica:* SEGESP concluiu a atividade e comunicou à SETIC.

3. *Contatar TRT que utilize o SIGEP para verificar onde estão os dados com efeitos*

financeiros: o dado com efeito financeiro cujo local de lançamento não foi identificado é a gratificação natalina em férias. Cristina acredita que este dado pode ser encontrado no “Férias on line” do TRT2. Irá verificar. Caso não consiga resolver a dúvida consultando o “Férias on line”, fará contato com o TRT2 para esclarecer.

4. *Estimar tempo requerido para alterar a regra de migração citada no item 2:* inicialmente havia sido decidido que a regra de migração seria revista apenas em relação aos magistrados. Para isso, Rubilar informou que seria necessário apenas uma semana de trabalho desde que restrito à modificação do tipo de nomeação para "PROMOÇÃO" (ou seja, não gerando novo código SOF para aqueles servidores que viraram magistrados). No entanto, Tatiana relatou ter identificado incorreções importantes nos dados que envolvem mudança de cargos de servidores, especialmente nos casos de extraquadros e requisitados. Também citou exemplos de servidores que, por algum período, saíram do TRT4 e depois voltaram, e que apresentam inconsistências no cadastro. A origem do erro não foi identificada, sendo necessária análise da SETIC para verificar se é decorrente de migração feita de forma equivocada, de interpretação da lógica do sistema ou de outro motivo. Marcelo e Rubilar alertaram que, caso as inconsistências decorram de erro das regras de migração, o tempo demandado para corrigir o problema será longo. Tatiana questionou se haveria outra maneira, mais simples, de contornar o problema. Marcelo disse que SETIC terá de analisar, a partir de exemplos concretos fornecidos pela SEGESP, mas que existe a possibilidade de que toda a migração tenha de ser refeita, pois quase todos os dados têm origem na matrícula. SETIC irá avaliar, até o dia 10/4, se nos exemplos concretos houve problemas nas regras de migração ou as regras de migração terão que ser reescritas. Farias ressaltou a importância de uma avaliação correta do problema, pois não se pode correr o risco de errar. Sugeriu que seja realizada videoconferência entre o TRT4 e o TRT2, com participantes da área de negócio e da SETIC dos dois Tribunais, para compreensão da “lógica do sistema”. Tatiana ficou encarregada de contatar o servidor do TRT2 Osvaldo, que é membro do Comitê Gestor Nacional, para participar de videoconferência pelo TRT2. Tentará agendar a videoconferência para o dia 10 de abril. Solicitou que, antes disso, seja elaborada lista com dúvidas que envolvem cargos e códigos. Gisele irá elaborar lista preliminar, que compartilhará com os demais membros da equipe para que acrescentem perguntas.
5. *Estimar tempo para criar mecanismo de extração, salvamento e reinserção dos dados que estão apenas no SIGEP:* SETIC estimou em 6 semanas o tempo necessário para implementar os mecanismos para extrair e reinserir os dados, considerando até o item “exercício provisório” da lista compartilhada pela SEGESP. Havia sido definida a data de 10/4 para estimar o prazo para os demais itens da lista. Considerando que a atividade 1, da qual esta depende, teve seu prazo prorrogado, fica também prorrogado o prazo para a conclusão desta. Marcelo expôs os casos nos quais não será possível a utilização dos mecanismos de extração e guarda dos dados (situações nas quais foram utilizados *sequences*). São cerca de três campos, representando menos de 5% do total. Cristina ressaltou que a lista compartilhada com a SETIC contém apenas dados da primeira aba de cada módulo do sistema. Além desses, existem dados em tabelas básicas do SIGEP, e que poderão também requerer mecanismos de extração e reinserção. Marcelo ficou

encarregado de identificar as tabelas básicas que podem ou não ser alteradas e estimar tempo adicional para a criação de mecanismos também para campos dessas tabelas.

6. *Preencher parcialmente o cronograma do projeto:* a atividade foi cumprida, mas a discussão sobre o cronograma será feito em reuniões futuras.
7. *Verificar viabilidade técnica da adoção da proposta nº 3 e estimar prazo para execução:* prazo para a atividade prorrogado para o dia 17/4.

2. Conclusão e encaminhamentos

Tatiana informou que estará em férias de 6 a 25 de abril. No período em que estará ausente, será substituída pelo colega Cristiano. Durante as suas férias deverá ocorrer a videoconferência, cuja data irá negociar com o Osvaldo, e mais uma reunião ordinária. A data da reunião será informada pelo Cristiano depois de confirmada a data da videoconferência. Desde já fica agendada reunião para o dia 26/4, às 15h, quando Tatiana terá retornado das férias.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Elaborar lista com dúvidas que envolvem cargos e códigos e compartilhar com a equipe	Gisele	4/4
2 Identificar os dados essenciais que estão no SIGEP e não estão no SRH (finalizar)	Cristina e Tatiana	7/4
3 Verificar onde é inserido o dado “gratificação natalina em férias” no SIGEP	Cristina	7/4
4 Contatar Osvaldo, do TRT2, e agendar videoconferência	Tatiana	7/7
5 Identificar tabelas utilizadas pelo SIGEP e que também necessitam de mecanismos de extração de dados	Marcelo	7/4
6 Analisar inconsistências ocorridas com cargos e avaliar se a migração terá de ser feita com novas regras	Rubilar	10/4
7 Organizar e realizar Videoconferência (SETIC e SEGESP participam pelo TRT4)	Rubilar	11/4
8 Estimar tempo para criar mecanismos de extração, salvamento e reinserção dos dados que estão apenas no SIGEP (lista completa)	Rubilar	17/4

9 Verificar viabilidade técnica da adoção da proposta nº 3 e estimar prazo para execução	Rubilar	17/4
--	---------	------