

## Ata de Reunião

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 2 de maio de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 15h às 16h45min

### 2. PARTICIPANTES

Cristiano Angelini - Diretoria-Geral

Tatiana Krause - Diretoria-Geral

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

André Farias - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

Marcelo Zambiasi - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Gisele Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Paulo Berreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas

André Marinho - Secretaria de Orçamento e Finanças

Éder de Oliveira - Secretaria de Orçamento e Finanças

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

### 3. OBJETIVOS

Verificar pendências do projeto

### 4. PAUTA

#### Assuntos tratados e deliberações

##### 1. Validação da ata do dia 26 de abril

Aprovada sem alterações.

##### 2. Pendências

Foi verificada a situação de cada uma das pendências:

##### 1 Verificar com Paulo e Cristina se ainda existem pendências não atendidas pela SETIC:

Gisele informou que ainda estão pendentes de solução cerca de 6 itens da lista. Até o dia 3/5 atualizará a lista com as informações complementares necessárias e encaminhará para a SETIC.

##### 2 Verificar se Discoverer está funcionando no que diz respeito ao SGRH:

Gisele relatou que conseguiu acessar o sistema, mas que fez alguns testes e verificou que as informações geradas estão incompletas, pois os dados não estão atualizados, tendo em vista a data da última migração. Além disso, não conseguiu realizar o cruzamento de determinados campos.

Farias esclareceu que os problemas encontrados no uso da ferramenta, inclusive quanto a cruzamentos necessários, podem ser tratados com a Luciana, da SETIC. Quanto à compreensão das tabelas e campos disponíveis para pesquisa, podem solicitar apoio da SETIC (SDSA), que já tem algum conhecimento sobre o modelo de dados do novo sistema.

**3 Verificar com Bárbara sobre a melhor data para colocar o SIGEP em produção:** Bárbara avaliou que 22 de maio não é uma boa data, em virtude da Correição. Sugeriu como nova data o dia 29 de maio. A propósito dos preparativos que antecedem a nova migração, Gisele reavaliou o prazo que havia sido definido para que a SEGESP atualize as tabelas “de-para”, passando de uma semana para duas. Assim, a antecedência mínima requerida passa a ser de 3 semanas. Para entrar em produção no dia 29 de maio, portanto, o processo precisa iniciar no dia **8 de maio**. Marcelo reforçou que haverá 2 dias em que o sistema RH não poderá ser utilizado, e que os dias serão sábado e domingo. Disse também que existe uma pequena possibilidade de que, durante o trabalho durante o fim de semana, ocorra alguma dúvida que poderia ser esclarecida pela SEGESP. Perguntou se a SEGESP poderia indicar alguém para ficar de sobreaviso para ser contatado pela SETIC, em caso de dúvida. Cristina confirmou disponibilidade (sua ou de outro servidor da SEGESP). Caso não seja possível contatar alguém da SEGESP para esclarecer eventual dúvida, o processo de migração poderá atrasar.

**4 Avaliar se SEAMA deverá passar a ser convidada para as reuniões do projeto:** O prazo para a tarefa é 8/5. Ficou acertado que Cristina acompanhará Tatiana na reunião com as duas áreas.

**5 Identificar, nas tabelas utilizadas pelo SIGEP, campos que necessitarão de mecanismos de extração de dados:** o prazo para a tarefa é 15/5. Foi reforçado que Cristina deverá ter concluído a tarefa até a data aprazada.

**6 Instalar a última versão do FolhaWebJT:** Farias informou que até o dia 12/5 a instalação terá sido feita. Fez a ressalva, contudo, de que poderá ser necessário atualizar dados após essa data. Quando isso ocorrer, o sistema será “derrubado”.

### 3. Outros assuntos

**Numeração dos cargos - servidores:** Cristina questionou se havia sido feita a numeração dos cargos, já que o SIGEP assim exige. Michel informou que foi criada numeração iniciando por 1000, para os servidores ativos, e até 999 para as vagas históricas. A numeração foi feita de acordo com o número do SOF, ou seja, o servidor ativo com o menor SOF recebeu o número 1000. Michel disse ter dúvidas em relação a como foi feita, mas acredita que a numeração separa Técnicos, Analistas e Auxiliares, ou seja, para um determinado número a partir de 1000 existe um Técnico, um Analista e um Auxiliar (ficou de confirmar se esse era o comportamento).

**Numeração dos cargos – magistrados:** Cristina disse que acreditava que a numeração dos cargos de magistrados deve ser feita em função da antiguidade. Cristina solicitou que constasse também, para cada cargo, a respectiva Lei de criação. Atualmente, foi informada uma Lei fictícia, igual para todos. Os servidores da SETIC presentes manifestaram dúvida quanto ao impacto que poderá causar a inserção da Lei de criação do cargo. Cristina se reunirá com Michel e Rubilar para esclarecer as questões que envolvem os cargos de magistrados (numeração e Lei de criação). Feitos os esclarecimentos, SETIC avaliará se serão necessárias

mudanças que afetem o prazo de migração. Na reunião do dia 8/5 informarão à equipe suas conclusões.

**Casos de matrículas múltiplas:** na reunião do dia 26/4 Michel havia informado que há 76 casos que poderão requerer mais de uma matrícula (1 caso no qual é obrigatória a criação de matrícula adicional e 75 nos quais a criação é opcional, e serviria para histórico). Foi reforçado que nesses casos os dados terão de ser informados manualmente pela SEGESP.

**Escopo do projeto:** Tatiana questionou sobre o que estaria incluído no projeto, ou seja, em que momento o sistema será considerado implantado. Romy lembrou que essa questão foi discutida anteriormente e consta no TAP. No entanto, ainda existem campos do TAP não preenchidos. Sugeriu que na próxima reunião o Termo de Abertura seja retomado.

#### 4. Conclusão e encaminhamentos

A próxima reunião foi agendada para o dia 8 de maio, às 15h, na sala 307-a. Na ocasião, o preenchimento do TAP será retomado.

#### 5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Atualizar a lista de pendências que a SETIC ainda tem com a SEGESP (cerca de 6 itens)	Gisele	3/5
2 Contatar SEAMA e CSaúde e convidar para assistir às reuniões do projeto	Tatiana	8/5
3 Esclarecer e analisar questões que envolvem numeração de cargos de magistrados e inserção das Leis de criação	Cristina e Rubilar	8/5
4 Identificar quais tabelas “de-para” precisam ser atualizadas pela SEGESP (são cerca de 30)	Rubilar	10/5
5 Instalar a última versão do FolhaWebJT	Rubilar	12/5
6 Identificar, nas tabelas utilizadas pelo SIGEP, campos que necessitarão de mecanismos de extração de dados	Cristina	15/5