

## Ata de Reunião

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 7 de agosto de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h35min

### 2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

Cristiano Kralik Angelini – Diretoria-Geral

André Soares 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

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

Paulo Ricardo Barreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas (parte)

Cristina Schmidt – Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

André Marinho – Secretaria de Orçamento e Finanças

Éder Scherer Oliveira - Secretaria de Orçamento e Finanças

Cristina Hirt Pontes – Coordenadoria de Saúde

Carine Kohmann – Secretaria de Apoio aos Magistrados

Graziela Doberstein Xavier - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais

### 3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

### 4. PAUTA

#### Assuntos tratados e deliberações:

**1. Validação da ata do dia 31 de julho:** validada com alterações.

#### **2. Situação das Pendências com vencimento até 7/8:**

*1 Elaborar relatório quantitativo, por período, dos campos alterados on line na ferramenta de alteração de dados cadastrais contida no Portal VOX: A SEGESP está avaliando retirar o link do ar. Tendo em vista que já ficou decidido que os dados alterados por meio daquela ferramenta não serão utilizados no SIGEP, a pendência não será mais acompanhada pela equipe do projeto.*

*2 Verificar prazo necessário para que a marcação de férias seja enviada para o SGRH e para a Folha com a menor diferença de tempo possível (máximo de 1 dia): Rubilar informou que a SETIC necessitará de 6 a 8 semanas para desenvolver o mecanismo. Alertou que deixaria de*

ser possível excluir períodos que geram o pagamento do adicional de férias. Marinho irá verificar as circunstâncias nas quais a exclusão de períodos se faz necessária e o impacto que haveria caso a exclusão fosse bloqueada. Caso a equipe entenda que a exclusão de períodos deve continuar a ser possível, a SETIC fará a estimativa do tempo adicional necessário para desenvolver a solução. Salienta-se que a alteração de datas continuaria sendo possível, apenas a exclusão seria vedada.

*3 Contatar TRT24 sobre previsão de lançamento da versão 1.03 da Folha:* Marcelo fez o contato e foi-lhe informado que não há previsão de lançamento da versão 1.03. A versão disponibilizada no dia 4/8 é considerada “versão 1.03 em desenvolvimento”. Apesar disso, será implantada no TRT4, pois contém cerca de 40% das rubricas nacionais, informação de interesse da SECOF. A instalação será feita até o dia 14/8. A SETIC já fez cópia do banco de dados, por segurança.

*4 Contatar TRT2 para esclarecer questão da classe/padrão dos juízes classistas:* Gisele fez contato com Rômulo, que informou que o responsável pela informação é a área que trata da Folha de Pagamento. Marinho irá contatar a área para esclarecer.

*5 Estimar o tempo necessário para indicar os campos, do módulo Previdência, que devem ser preenchidos:* Marinho informou que serão necessárias 2 semanas para indicar os campos. O prazo para indicar, portanto, é até 21/8.

*6 Fazer levantamento dos relatórios da transparência que utilizam dados do RH:* Cristina trouxe uma grande relação de relatórios. Tatiana defendeu que é importante identificar os campos. Ficou decidido que Cristina irá fazer o levantamento, até o dia 21/8, das telas do SIGEP que possuem dados utilizados nos relatórios para a Transparência. Em paralelo, Tatiana fará contato com o algum TRT que esteja utilizando o SIGEP para perguntar de onde tiram os dados para os relatórios da Transparência. Isso será feito também até o dia 21/8

*7 Abrir Redmines com problemas/dúvidas da Coordenadoria de Saúde:* tarefa cumprida.

*8 Contatar o Rômulo, do TRT2, para esclarecer questão da customização do módulo de férias:* Gisele entrou em contato e foi-lhe informado que a área adequada para responder é a TI. André se prontificou a fazer contato com a área de TI do TRT2 para esclarecer o que, exatamente, é flexível em relação às férias. Paralelamente a isso, Gisele abrirá Redmine sobre a possibilidade de marcar férias *sine die* no SIGEP.

### **3. Outros assuntos:**

Tatiana esclareceu que, para o avanço do SIGEP, foram definidas as seguintes prioridades: Previdência, Férias e Relatórios complexos, como os da Transparência.

Paulo questionou sobre a necessidade de que os computadores que acessam o SIGEP possuam o pacote Office instalado. Michel irá contatar o TRT2 para esclarecer a real necessidade da instalação do Office e perguntar se o OpenOffice seria suficiente. Verificará também se já existe Redmine aberto sobre o assunto e se não houver, abrirá.

### **4. Conclusão e encaminhamentos:**

A próxima reunião será no dia 14/8/2017, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

### **5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS**

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Verificar as circunstâncias nas quais a exclusão de períodos de férias se faz necessária e o impacto que haveria caso a exclusão fosse bloqueada	Marinho	14/8
2. Instalar “versão 1.03 em desenvolvimento” da FolhaWeb	Rubilar	14/8
3 Contatar TRT2 para esclarecer questão da classe/padrão dos juízes classistas	Marinho	14/8
4 Contatar área de TI do TRT2 para esclarecer questão da customização/flexibilização do módulo de férias	André	14/8
5 Finalizar o desenvolvimento das ferramentas de extração de dados (FED)	Michel	14/8
6 Identificar as regras de migração dos quintos da Folha de Pagamento para o SIGEP	Marinho	14/8
7 Contatar o TRT2 para esclarecer a real necessidade da instalação do Office nas máquinas que acessam o SIGEP e abrir Redmine, caso ainda não haja	Michel	14/8
8 Indicar os campos do módulo Previdência que devem ser preenchidos	Marinho	21/8
9 Fazer o levantamento das telas do SIGEP que possuem dados utilizados nos relatórios para a Transparência	Cristina	21/8
10 Contatar algum TRT que esteja utilizando o SIGEP e perguntar de onde tiram os dados para os relatórios da Transparência	Tatiana	21/8
11 Apresentar versão preliminar do “Manual do SIGEP”	Cristina	28/8
12 Desenvolver mecanismo para que a marcação de férias seja enviada para o SGRH e para a Folha com a menor diferença de tempo possível (máximo de 1 dia)	Rubilar	9/10



13 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores		23/10
---	--	-------