

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 28 de agosto de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

André Marinho – Secretaria de Orçamento e Finanças

Carine Kohmann - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Gisele Santos Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

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

André Soares Farias - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

Márcia de Lima Costa - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Paulo Barreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

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 21 de agosto: validada com alterações.

2. Situação das Pendências com vencimento até 28/8:

P1 Informar de quanto tempo a SEGESP necessita para fazer o levantamento das atividades que antecedem uma nova migração: Gisele estimou em cerca de 45 dias o tempo necessário. Paulo definiu que o levantamento será feito durante os meses de setembro e outubro, de modo que na reunião do dia 6 de novembro a SEGESP apresentará as novas regras de migração e as adaptações que precisam ser feitas antes da próxima migração. As informações serão lançadas em planilha a ser compartilhada com a SETIC, à medida que o trabalho for desenvolvido.

P2 Autorizar a entrada em produção da versão do SIGEP que está em homologação: autorizada.

P3 Verificar se Graziela já possui acesso ao Redmine. Se não tiver, fazer a solicitação: tarefa cumprida.

P4 Verificar os registros que precisam ser feitos para que os juízes classistas apareçam no

FolhaWeb: tarefa concluída.

P5 Abrir AssystNet referente à licença GALA para magistrados: tarefa cumprida.

P6 Fazer reunião entre SETIC e SEGESP para (re)escrever as regras de migração relativas aos juízes classistas: reunião reagendada para o dia 29/8 às 14h, na sala de reuniões da SEGESP.

P7 Abrir Redmine referente à prorrogação da licença paternidade: tarefa cumprida.

P8 Apresentar versão preliminar do “Manual do SIGEP”: Gisele apresentou partes do documento. Paulo informou que será gerado documento único, com formatação uniforme, com informações de todas as seções. Sugeriu que a pendência seja retirada da lista, pois o Manual é de interesse da SEGESP e será elaborado pela Secretaria conforme sua possibilidade e necessidade.

As demais pendências estão dentro do prazo.

3. Outros assuntos:

Marinho informou que a vinda do servidor Leandro Higa ficou agendada para o início de outubro. Solicitou que a SETIC e a SEGESP elaborem relação de perguntas que desejam esclarecer com o visitante, para que sejam encaminhadas com antecedência. Ambas as áreas encaminharão a relação de dúvidas para o Marinho até o dia 4/9.

Carine informou que a SEAMA identificou que no SIGEP não existe o equivalente do sistema RH para a produção de carteira para os magistrados. Irá fazer contato telefônico com o TRT2 para solicitar que enviem imagem para viabilizar a produção das carteiras pelo SIGEP.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 04/9, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Fazer reunião entre SETIC e SEGESP para (re)escrever as regras de migração relativas aos juízes classistas	Cristina	29/8
2 Colocar em produção a versão do SIGEP que vinha sendo testada pelas áreas de negócio	Rubilar	4/9
3 Indicar os campos do módulo Previdência que devem ser preenchidos	Marinho	4/9
4 Verificar se a licença GALA é original do SIGEP ou se foi inserida pelo TRT4	Rubilar	4/9
5 Elaborar relação de perguntas que desejam esclarecer com o Leandro Higa e encaminhar para Marinho	Rubilar e Cristina	4/9

6 Contatar TRT2 para solicitar “imagem” para produção das carteiras de magistrados	Carine	11/9
7 Instalar a versão em homologação do EJudTRT na Escola Judicial	Rubilar	18/9
8 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
9 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP	Beatriz	23/10
10 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores		23/10
11 Reescrever regras de migração referentes aos quintos		30/10
12 Preparar tabelas e documentos necessários para a próxima migração e compartilhar com a SETIC	Cristina	6/11
13 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11