

Ata de Reunião**1. IDENTIFICAÇÃO**Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 04 de setembro de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h25min

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

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

André Soares Farias - Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

Carine Kohmann - Secretária de Apoio aos Magistrados

Graziela Doberstein Xavier - Secretária de Apoio aos Magistrados

André Marinho – Secretária de Orçamento e Finanças

Cristina Schmidt - Secretária de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretária de Gestão de Pessoas

Eder Scherer de Oliveira - Secretária de Orçamento e Finanças

Lucia Thomé de Oliveira - Secretária de Gestão de Pessoas

Claudia Camargo dos Santos - Secretária de Gestão de Pessoas

Paulo Barreto Ferreira - Secretária 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 28 de agosto:** validada sem alterações.**2. Situação das Pendências com vencimento até 4/9:**

P1 Fazer reunião entre SETIC e SEGESP para (re)escrever as regras de migração relativas aos juizes classistas: a reunião foi realizada, porém foi decidido não alterar as regras de migração para os classistas. O que será feito são ajustes em planilhas, referentes aos tipos de ingresso. O SIGEP será atualizado com base nessas planilhas.

P2 Colocar em produção a versão do SIGEP que vinha sendo testada pelas áreas de negócio: tarefa cumprida.

P3 Indicar os campos do módulo Previdência que devem ser preenchidos: Marinho informou que a tarefa não foi concluída porque os critérios estão sendo refinados. Solicitou uma semana adicional de prazo para finalizar o trabalho.

P4 Verificar se a licença GALA é original do SIGEP ou se foi inserida pelo TRT4: Rubilar informou que a licença é original do SIGEP, onde aparece como “licença casamento”. Graziela e Carine informaram que o problema anteriormente relatado não voltou a acontecer.

P5 Elaborar relação de perguntas que desejam esclarecer com o Leandro Higa e encaminhar para Marinho: SETIC já encaminhou sua lista. Cristina informou que a lista da SEGESP será encaminhada no dia 5/9.

P6 Contatar TRT2 para solicitar “imagem” para produção das carteiras de magistrados: Carine já fez o contato, porém o TRT2 ainda não encaminhou a imagem.

As demais pendências estão dentro do prazo.

3. Outros assuntos:

Afastamentos: Cristina defendeu que as regras “de-para” referentes aos afastamentos precisam ser revistas. Gisele relatou que a versão 6.0.2 do SIGEP já inclui a prorrogação da licença paternidade. Éder expôs que existem múltiplos critérios para considerar as datas de efetivo afastamento, sendo que algumas incluem, outras excluem a data inicial e final. Defendeu que haja somente um critério, para evitar erros de pagamento. Lúcia perguntou se os critérios podem ser alterados pelos Tribunais. Tatiana disse que não. Solicitou que SECOF abra Redmine no FolhaWeb para que sejam esclarecidos os critérios utilizados em campo de data de início e fim. Cristina fará o mesmo em relação ao SGRH. Além de abrir Redmine, Marinho perguntará ao Leandro Higa, quando ele visitar o TRT4. Gisele irá organizar reunião entre SETIC, SEAMA e SEGESP para tratar da adequação da tabela de afastamentos (tabela “de-para”).

Implantação do FolhaWeb: Marinho comentou que no evento do e-Social percebeu que o TRT4 decidiu de forma muito clara que implantará o SGRH e o FolhaWeb o quanto antes, como estratégia para atender à obrigação do eSocial e antecipando, desta forma, o Cronograma estipulado pelo CSJT para a “Implantação da Folha de Pagamento do SIGEP nos TRT's” em 18 meses. Por isso, afirmou que intensificará os testes no novo sistema. Tatiana reiterou que o TRT4 realmente implantará o SIGEP e que tudo deve ser feito para que isso aconteça com a maior brevidade possível. Complementou, dizendo que a estratégia é aguardar a criação dos campos para o eSocial pelo TRT2 e do extrator pelo TST. Caso isso não aconteça, a SETIC será demandada para apresentar alternativa viável. Para que a SECOF faça os testes em base de dados mais realista, SETIC fará atualização da base de homologação, com dados da base de produção. A atualização será feita até 11/9.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 11/9, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Elaborar relação de perguntas que desejam esclarecer com o Leandro Higa e encaminhar para Marinho	Cristina	5/9
2 Abrir Redmine no FolhaWeb para que sejam esclarecidos os critérios utilizados para	Marinho	11/9

demarcar o início e o fim dos afastamentos		
3 Abrir Redmine no SGRH para que sejam esclarecidos os critérios utilizados para demarcar o início e o fim dos afastamentos	Cristina	11/9
4 Indicar os campos do módulo Previdência que devem ser preenchidos	Marinho	11/9
5 Atualizar a base de homologação do SIGEP/SGRH, com dados da base de produção	Rubilar	11/9
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 Marcar reunião entre SETIC, SEAMA e SEGESP para tratar da adequação da tabela de afastamentos (tabela “de-para”).	Gisele	19/9
9 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
10 Fazer ajustes nas planilhas referentes aos tipos de ingresso (<i>tarefa decorreu da reunião de discussão sobre regra de migração para os juízes classistas</i>)	Cristina e Michel	9/10
11 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP	Beatriz	23/10
12 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores		23/10
13 Reescrever regras de migração referentes aos quintos		30/10
14 Preparar tabelas e documentos necessários para a próxima migração e compartilhar com a SETIC	Cristina	6/11
15 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11

