

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 02 de outubro de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h30min

2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

Cristiano Kralik Angelini - Diretoria-Geral

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

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Paulo Barreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Beatriz Marcante Flores – Escola Judicial

André Roberto Marinho – Secretaria de Orçamento e Finanças

Flamarión Korkiewicz de Lima – Secretaria de Orçamento e Finanças

Cristina Hirt Pontes – Coordenadoria de Saúde

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

1. Validação da ata do dia 25 de setembro: validada com alterações.

2. Situação das Pendências com vencimento até 02/10:

P1 Enviar e-mail com a descrição dos problemas encontrados para registro dos afastamentos de magistrados do 1º para o 2º grau: concluída.

As demais pendências estão no prazo.

3. Outros assuntos:

Beatriz informou que cadastrou todos os usuários da Escola Judicial no Ejud, que será disponibilizado um curso nos últimos dias do mês de outubro para capacitá-los no referido módulo e assim começarem os testes de fato. Também solicitou ao Marinho que verifique com o colega do TRT24, Leandro Higa, que virá auxiliar nas dúvidas do Folha Web, se ele também pode auxiliar em algumas dúvidas do Ejud. Complementou dizendo que no CONEMATRA, que acontecerá neste TRT4, um desenvolvedor do TRT24 virá para falar sobre o Ejud.

Beatriz mencionou que alguns servidores (requisitados e extraquadro) não aparecem no SIGEP como possíveis alunos de cursos de capacitação, não sendo possível emitir certificados nem registrar frequência. Tatiana sugeriu que Beatriz consultasse a Seção de Capacitação para ver como eles procedem.

Marinho confirmou que a agenda do Leandro Higa (TRT24) já está definida para os dias 03, 04 e 05/10 e que haverá espaço para a SETIC, SECOF e SEGESP tirarem dúvidas e buscarem maiores informações sobre o módulo da Folha.

Rubilar informou que apurou o motivo de não rodar o auxílio-alimentação no SIGEP e que foi resolvido incluindo a informação da carga horária.

Cristina mencionou a questão da falta de compatibilidade das tabelas do SIGEP com as do E-Social, em face das alterações feitas no nosso Tribunal. Ficou definido que haverá reunião no dia 06/10 entre SEGESP e SETIC, com a participação da SECOF para propor um plano de trabalho e um cronograma para a revisão e adequação de todas as tabelas que podem gerar problemas, com a apresentação dos prazos para os demais integrantes do grupo na reunião de 09/10.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 09/10, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Apresentar cronograma de revisão/adequação às tabelas do TRT2	Cristina e Rubilar	9/10
2 Encaminhar e-mail da SEAMA sobre os afastamentos ao Comitê Gestor Nacional	Tatiana	9/10
3 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
4 Orientar SECOM para que faça ajustes na imagem recebida do TRT2, de modo a viabilizar a geração de carteira em duas partes (frente e verso)	Carine	16/10
5 Abrir Redmine no FolhaWeb para que	Marinho	16/10

sejam esclarecidos os critérios utilizados para demarcar o início e o fim dos afastamentos		
6 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	23/10
7 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Beatriz informará data possível de homologação.	Beatriz	23/10
8 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores	Cristina	23/10
9 Reescrever regras de migração referentes aos quintos	Rubilar	30/10
10 Preparar tabelas e documentos necessários para a próxima migração e compartilhar com a SETIC	Cristina	6/11
11 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11