

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 09 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

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

Marcelo Zambiasi - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

Graziela Doberstein Xavier – Secretaria de Apoio aos Magistrados

André Farias - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Carine Kohmann - Secretaria de Apoio aos Magistrados

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

Cesar Collatto – Secretaria de Orçamento e Finanças

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica

3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

4. PAUTA

Assuntos tratados e deliberações:

1. Validação da ata do dia 02 de outubro: validada sem alterações.

2. Situação das Pendências com vencimento até 09/10:

P1 Apresentar cronograma de revisão/adequação às tabelas do TRT2: Rubilar solicitou duas semanas adicionais de prazo, para confrontar a tabela padrão do TRT2 com a migração feita pelo TRT4. Isso permitirá a identificação do que precisa ser alterado.

Cristina defendeu a necessidade de padronizar todas as tabelas. Tatiana concordou com a importância da demanda, mas acredita que isso não será feito a curto prazo, pois o TRT2 tem como prioridade o desenvolvimento do eSocial. Esse também é o motivo pelo qual as demandas encaminhadas ao Comitê Regional estão andando devagar.

P2 Encaminhar e-mail da SEAMA sobre os afastamentos ao Comitê Gestor Nacional: cumprida
P3 Fazer ajustes nas planilhas referentes aos tipos de ingresso (tarefa decorreu da reunião de discussão sobre regra de migração para os juízes classistas): Cristina solicitou prazo até 11/10 para finalizar a parte sob a responsabilidade da SEGESP. Finalizada essa parte, Michel fará os demais ajustes até o dia 16/10.

As demais pendências estão no prazo.

3. Outros assuntos:

Tatiana solicitou que Marinho fizesse relato da **visita do Leandro Higa**, que ocorreu nos dias 3, 4 e 5 de outubro. Marinho informou que o primeiro dia do técnico foi dedicado à SETIC, o segundo à SEGESP e o terceiro à SECOF. Considerou o evento muito produtivo. Comentou que, segundo o Leandro, a base de dados do TRT4 está melhor do que a de SP, e que a migração do TRT4 foi mais ambiciosa do que a do TRT2. Sugeriu que seja enviado ofício ao TRT24 agradecendo a visita do Leandro e elogiando o auxílio prestado por ele aos técnicos do TRT4. Tatiana ficou encarregada de elaborar o ofício. Cristina e Zambiasi também avaliaram a visita como tendo sido muito positiva.

Cristina disse que ficou com dúvida em relação às **datas exclusivas** (situações em que não contabilizadas as datas de início e fim de períodos). Gisele citou quatro situações que utilizam datas exclusivas: data de dispensa da função, data de retorno da remoção, data de retorno da requisição e data fim da categoria da previdência. Marinho sugeriu que seja definida regra de que as datas sejam sempre inclusivas. Tatiana encaminhará e-mail ao Comitê Gestor com a solicitação de que as quatro datas (acima citadas) que atualmente são exclusivas passem a ser inclusivas.

Romy lembrou que as **pendências 8** (Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores) e **9** (Reescrever regras de migração referentes aos quintos) estavam sem responsável definido e que as datas já estão próximas. Ficou definido que Cristina ficará responsável pela pendência 8 e Rubilar pela pendência 9. Romy ficou encarregada de localizar a ata em que foi criada a pendência 8, para esclarecer o que precisará ser feito efetivamente. Em relação aos quintos, Cristina informou que Margarete, da SEGESP, está trabalhando em tabela que contém informações sobre as frações a que cada servidor tem direito. Irá verificar se é possível incluir a vigência de cada fração.

Beatriz relatou que está tendo problemas em alguns dos passos necessários para gerar o Certificado pelo **EJud**. Um dos problemas é a inclusão de participantes nos cursos. Beatriz abrirá Assystnet referente ao problema. Zambiasi tentará resolver o problema, mas se não conseguir irá pessoalmente até a Escola Judicial. Beatriz irá cadastrar Michel, Rubilar, Márcia e Marcelo no sistema “Cursos Admin” no curso referente ao EJud.

Rubilar informou que existem **licenças do Office** disponíveis, que poderão ser utilizadas pelos usuários do SIGEP. Gisele já havia aberto chamado em relação à questão, mas irá informar a situação atualizada (quais máquinas necessitam do Office) para a SETIC (Denilson).

Tatiana informou que nas próximas duas reuniões do SIGEP estará em férias e os trabalhos serão conduzidos pelo Cristiano.

4. Conclusão e encaminhamentos:

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

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Enviar ofício ao TRT24 agradecendo a visita do Leandro Higa e elogiando o auxílio prestado	Tatiana	13/10
2 Encaminhar e-mail ao Comitê Gestor com a solicitação de que as quatro datas que atualmente são exclusivas passem a ser inclusivas	Tatiana	13/10
3 Localizar a ata em que foi criada a pendência "Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores"	Romy	16/10
4 Falar com Margarete para verificar se é possível incluir na tabela a vigência de cada fração dos quintos	Cristina	16/10
5 Abrir Assystnet referente a problemas nos passos necessários no EJUD para a inscrição de participantes em cursos	Beatriz	16/10
6 Cadastrar Michel, Rubilar, Márcia e Marcelo no sistema Cursos Admin	Beatriz	16/10
7 Informar quais máquinas da SEGESP necessitam do Office	Gisele	16/10
8 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	11/10 (Cristina) 16/10 (Michel)
9 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
10 Abrir Redmine no FolhaWeb para que sejam esclarecidos os critérios utilizados para demarcar o início e o fim dos afastamentos	Marinho	16/10
11 Apresentar cronograma de revisão/ adequação às tabelas do TRT2	Rubilar	23/10

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	23/10
13 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Beatriz informará data possível de homologação	Beatriz	23/10
14 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores	Cristina	23/10
15 Reescrever regras de migração referentes aos quintos	Rubilar	30/10
16 Preparar tabelas e documentos necessários para a próxima migração e compartilhar com a SETIC	Cristina	6/11
17 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11