

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 16 de outubro de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h30min

2. PARTICIPANTES

Cristiano Kralik Angelini - Diretoria-Geral

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

Carine Kohmann - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cláudia Camargo dos Santos - 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

Éder de Oliveira – 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 09 de outubro: validada com alterações.

2. Situação das Pendências com vencimento até 16/10:

P1 Enviar ofício ao TRT24 agradecendo a visita do Leandro Higa e elogiando o auxílio prestado: Ofício enviado.

P2 Encaminhar e-mail ao Comitê Gestor com a solicitação de que as quatro datas que atualmente são exclusivas passem a ser inclusivas: e-mail enviado.

P3 Localizar a ata em que foi criada a pendência “Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores”: Romy enviou e-mail informando que a ata é a do dia 17/7. Cristina argumentou que a pendência não faz mais sentido, pois o sistema FolhaWeb busca os dados nas Portarias, obrigatoriamente.

P4 Falar com Margarete para verificar se é possível incluir na tabela a vigência de cada fração dos quintos: Cristina informou que nas tabelas atuais não é possível incluir. Segesp e SETIC farão reunião, oportunamente, para pensar em outra forma de resolver a questão.

P5 Abrir Assystnet referente a problemas nos passos necessários no EJud para a inscrição de participantes em cursos: Beatriz abriu Assystnet e informou que o problema já foi resolvido.

P6 Cadastrar Michel, Rubilar, Márcia e Marcelo no sistema Cursos Admin: tarefa cumprida

P7 Informar quais máquinas da SEGESP necessitam do Office: Gisele informou que todas as máquinas que precisavam do Office já estão com o pacote instalado.

P8 Fazer ajustes nas planilhas referentes aos tipos de ingresso (tarefa decorreu da reunião de discussão sobre regra de migração para os juízes classistas): tarefa cumprida.

P9 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 informou que se reuniu com SECOM e que verificaram que não é possível fazer os ajustes da forma imaginada. Ficou decidido que a SEAMA continuará usando o sistema RH para a emissão das carteiras dos magistrados.

P10 Abrir Redmine no FolhaWeb para que sejam esclarecidos os critérios utilizados para demarcar o início e o fim dos afastamentos: Marinho informou que não foi necessário abrir Redmine, porque já ficou acertado com o Leandro Higa que todas as datas serão inclusivas.

As demais pendências estão no prazo.

3. Outros assuntos:

Gisele informou que, em contato com a SEGESP do TRT15, foi-lhe afirmado que no módulo de autoatendimento que aquele Tribunal está desenvolvendo está prevista a **marcação de férias**, e que será possível deixar períodos *sine die*. Disse não saber como isso será feito, por isso sugeriu que a SETIC entre em contato com a área de TI daquele Regional para esclarecer como será feita a integração do módulo de autoatendimento com o SIGEP e se será utilizada a mesma estrutura de tabelas deste sistema. Marcelo fará o contato até o dia 23/10.

Cristina sugeriu que fosse perguntado ao TRT2 se é possível criar novas modalidades de afastamento ou criar um campo “outros”, que seria utilizado nos casos em que o tipo de afastamento não corresponde a nenhuma das modalidades listadas. Ressaltou que isso seria feito apenas em relação ao passado. Marcelo fará contato com o TRT2 até o dia 23/10 para verificar a possibilidade de inclusão.

Claúdia relatou que na tabela de afastamentos, para o caso de casamento as opções de modalidade não incluem a Lei 8112/90, mas uma lei mais antiga. Marcelo irá tratar do assunto com o TRT2.

Carine disse que sua principal dúvida é em relação ao real significado dos cinco tipos de designações e das repercussões financeiras decorrentes de cada um deles. Está elaborando lista de perguntas para que Gisele encaminhe para o TRT2, para que esclareçam.

Marinho comentou que continua fazendo testes com o FolhaWeb e que identificou que alguns cálculos não estão funcionando. Tem dúvidas se deve ou não abrir Redmine. Irá consultar o Éder e, se for o caso, abrirá Redmines em relação aos problemas identificados.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 23/10, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Contatar TRT15 para esclarecer como será feita a integração do módulo de autoatendimento com o SIGEP (especialmente a questão da marcação de férias)	Marcelo	23/10
2 Contatar TRT2 e perguntar se é possível criar novas modalidades de afastamento ou criar um campo "outros". Esclarecer também questão dos afastamentos por motivo de casamento	Marcelo	23/10
3 Elaborar lista de perguntas para ser encaminhada para a SEGESP do TRT2	Carine	23/10
4 Encaminhar para o TRT2 perguntas elaboradas pela SEAMA	Gisele	23/10
5 Discutir com Éder a conveniência de abrir Redmines com os problemas que estão sendo identificados no FolhaWeb	Marinho	23/10
6 Apresentar cronograma de revisão/ adequação às tabelas do TRT2	Rubilar	23/10
7 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
8 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Beatriz informará data possível de homologação	Beatriz	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