

Ata de Reunião

1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 23 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

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

Carine Kohmann - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Lúcia Thomé de Oliveira - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Paulo Ricardo Barreto - Secretaria de Gestão de Pessoas

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 16 de outubro: validada com alterações.

2. Situação das Pendências com vencimento até 23/10:

P1 Contatar TRT15 para esclarecer como será feita a integração do módulo de autoatendimento com o SIGEP (especialmente a questão da marcação de férias): Rubilar informou que o módulo de autoatendimento não existe oficialmente e que na semana passada o TRT4 recebeu ofício convocando servidores para treinamento específico no módulo. O treinamento será em Campinas nos dias 6 e 7 de novembro. Os servidores do TRT4 que serão treinados são a Tatiana Krause, a Gisele Sena, o Marcelo Zambiasi e o Michel Barreto. As áreas envolvidas no SIGEP e que não enviarão servidor para treinamento (SECOF, SEAMA, EJ e CSaúde) poderão encaminhar suas dúvidas por meio da SETIC, que tentará esclarecê-las durante o treinamento. Marcelo irá criar e compartilhar no google drive planilha para o cadastramento das dúvidas.

P2 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: Rubilar explicou que a tabela de afastamentos é antiga e provavelmente está desatualizada. Assim, em vez de solicitar a inclusão de novas opções na tabela, solicitou que o TRT2 envie a

tabela atualizada dos afastamentos. Após análise dessa tabela será analisado se ainda serão necessárias novas opções.

P3 Elaborar lista de perguntas para ser encaminhada para a SEGESP do TRT2: tarefa cumprida

P4 Encaminhar para o TRT2 perguntas elaboradas pela SEAMA: tarefa cumprida.

P5 Discutir com Éder a conveniência de abrir Redmines com os problemas que estão sendo identificados no FolhaWeb: Éder defendeu que sejam abertos Redmines, pois é importante manter as solicitações documentadas.

P6 Apresentar cronograma de revisão/ adequação às tabelas do TRT2: Rubilar informou que a SETIC está fazendo o levantamento das modificações feitas nas tabelas. Solicitou prazo adicional de 2 semanas para completar a tarefa.

P7 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): Marcelo informou que, devido à grande quantidade de novas demandas surgidas no decorrer das reuniões, não foi possível finalizar a tarefa. Solicitou prorrogação do prazo para 13/11.

P8 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Beatriz informará data possível de homologação: Beatriz enviou e-mail solicitando mais prazo para cumprir a tarefa.

As demais pendências estão no prazo.

3. Outros assuntos:

Cristiano comentou que participou de videoconferência na qual a Bárbara, na condição de Coordenadora do SIGEP, solicitou que o TRT2 agilizasse a solução dos Redmines.

Rubilar mencionou a cobrança feita pela Bárbara na reunião de 16/10, na qual ela solicitou empenho das áreas para que seja feita nova migração ainda em 2017, impreterivelmente. Rubilar defendeu que, sob o ponto de vista técnico, uma nova migração poderia ser rodada imediatamente, porém a SETIC necessita que as áreas de negócio confirmem as tabelas de-para e detalhem algumas regras de migração que não estão suficientemente claras para a SETIC. Paulo defendeu que não adiantaria fazer uma nova migração sem que, pelos menos as regras mais “gritantes”, sejam alteradas. Rubilar disse que muitas alterações já foram feitas desde a última migração, mas que ainda há muito trabalho a ser feito, e que não será possível fazer todas as alterações antes da migração de 2017. Sugeriu que a SEGESP identifique as alterações que julga prioritárias. Éder complementou, dizendo que a prioridade são as situações que têm impacto na folha de pagamento. Ficou combinado que, da lista de pendências elaborada pela SEGESP, Rubilar irá identificar quais as que considera cumpridas. Dos itens restantes, SEGESP irá identificar quais são os prioritários. A SETIC irá contemplar, na migração de 2017, tantos itens quantos forem possíveis, por ordem de prioridade.

Marinho relatou que continua fazendo testes no FolhaWeb, e que o sistema não está buscando vários dados do SGRH. Disse que gostaria de uma base para testes que não fosse a de homologação. Rubilar argumentou que esse procedimento não é padrão e que dificilmente a SETIC disponibilizaria uma quarta base de dados. Marinho solicitou, então, que a SETIC atualize a versão em homologação do FolhaWeb. Rubilar se comprometeu a atualizar a versão até o dia 6/11. Nas próximas semanas será avaliada a necessidade de atualização também da base de produção do FolhaWeb-JT.

Marinho solicitou que SEGESP envie link de acesso às bases de homologação e de produção do SGRH via Discoverer. Solicitou também o compartilhamento do documento "REGRAS PARA NOVA MIGRAÇÃO – SGRH", já compartilhado com a SETIC.

4. Conclusão e encaminhamentos:

A data de 20/11 para a próxima migração foi considerada inviável tanto pelas áreas de negócio quanto pela SETIC. Ficou combinado que na reunião do dia 30/10, quando Tatiana já tiver retornado das férias, o assunto será retomado, para que seja proposta nova data.

A próxima reunião será no dia 30/10, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Obter tabela atualizada dos tipos de afastamentos junto ao TRT2	Zambiasi	27/10
2 Criar e compartilhar no google drive planilha para o cadastramento das dúvidas em relação ao módulo de autoatendimento	Zambiasi	30/10
3 Enviar <i>link</i> de acesso às bases de homologação e de produção do SGRH, via Discoverer, para a SECOF	Gisele	30/10
4 Compartilhar com Marinho e Eder o documento "REGRAS PARA NOVA MIGRAÇÃO - SGRH".	Gisele	30/10
5 Reescrever regras de migração referentes aos quintos	Rubilar	30/10
6 A partir da lista de alterações necessárias elaborada pela SEGESP, identificar os itens considerados já cumpridos	Rubilar	30/10
7 Enviar e-mail para a SETIC pedindo informações sobre a disponibilização e treinamento na ferramenta Qlik Sense para extração de dados	Cristiano	30/10
8 Numerar, por ordem de prioridade, os itens da tabela de alterações necessárias	Cristina	6/11
9 Cadastrar eventuais dúvidas acerca do módulo de atendimento online na planilha criada pelo Zambiasi	Marinho, Carine, Cristina Hirt	6/11
10 Apresentar levantamento das modificações feitas nas tabelas para adequá-las às do TRT2	Rubilar	6/11
11 Rodar o script de atualização da versão 1.0.3 do FolhaWeb-JT na base de homologação	Zambiasi	6/11

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	13/11
13 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP. Beatriz informará data possível de homologação	Beatriz	13/11
14 Instalar a última versão disponível do FolhaWeb-JT na base de Produção	Zambiasi	20/11
15 Disponibilizar usuário de consulta (SIGEP_CONS) via access na base de Produção do FolhaWeb-JT.	Zambiasi	20/11
16 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11 (a ser reavaliada)