



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
ATA DE REUNIÃO

Assunto da Reunião:
Implantação SIGEP-JT
Data da Reunião:
24/09/2018
Local da Reunião:

Participantes

Nome	Unidade / Entidade	Assinatura
Neiara Santiago Cysne Frota	Diretoria-Geral	
Luiz Carlos Machado	Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	
Joarez Dallago	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Francisco Jonathan Rebouças Maia	Divisão de Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Monalisa Pinho da Silva Félix	Secretaria de Gestão de Pessoas	
Fabiana de Oliveira Ramos	Secretaria de Gestão de Pessoas	
Ana Cristina Almeida Pereira Nogueira	Divisão de Pagamento de Pessoal	
Maria Iveline de Melo Vasconcelos Chaves	Seção de Magistrados	
Flávia Regina Mendes Bezerra de Moraes	Escola Judicial	
Francisco Odenes Uchoa Pinto	Divisão de Comunicação Social	
Róbio Araújo Frota	Seção de Benefícios Previdenciários	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
ATA DE REUNIÃO

Assuntos e Deliberações

Tópico 1
Registro em paralelo de todas as informações cadastrais efetuadas no Mentorh e no SIGEP: <ol style="list-style-type: none">1. Definiu-se que o registro em paralelo das informações cadastrais pelos setores da Secretaria de Gestão de Pessoas e Escola Judicial nos sistemas Mentorh e SIGEP deverá ter início em 24/09/2018.2. Divisão de Saúde não participou da reunião. Luiz Carlos deverá entrar em contato com a essa divisão a fim de informá-la acerca das deliberações relativas ao registro em paralelo das informações cadastrais nos dois sistemas (Mentorh e SIGEP).3. Os registros serão verificados a partir de relatório gerado pela STI, cujos cadastros e campos serão definidos pela DDP (issue já criada).
Tópico 2
Alterações/inclusões de férias: <ol style="list-style-type: none">1. Aprovou-se por unanimidade o prazo para liberação de marcação de férias (escala de férias 2019), definido em 1º/10/2018 à 30/10/2018.2. Iveline sugeriu que seja agendada reunião com Ednevaldo Pereira, da Secretaria do Tribunal Pleno, a fim de tratar da antecipação de aprovação da escala de férias para que haja tempo hábil de fazer o registro da escala dos magistrados nos dois sistemas (Mentorh e SIGEP) até 05/12/2018.3. Luiz Carlos prontificou-se a entrar em contato com Ednevaldo e agendar a reunião.4. Plano de Comunicação será conduzido pela assessoria de comunicação representada por Odenes.5. Será marcada reunião para detalhamento do aludido Plano. Definiu-se que, a princípio, deverão ser utilizadas a <i>intranet</i> e correspondência eletrônica(<i>e-mail</i>), como canais de comunicação da administração deste Regional com servidores e magistrados ativos.
Tópico 3
Utilização do portal do servidor: <ol style="list-style-type: none">1. Luiz Carlos informou que a consulta ao contracheque referente às férias de janeiro/2019 deverá ser feita através do Portal do <i>SIGEP online</i>, e, a consulta ao contracheque de dezembro/2018, dar-se-á no Portal do Mentorh. Para tanto, deverá o Portal do <i>SIGEP online</i> estar em produção no início de dezembro/2018.2. Definiu-se que o Plano de Comunicação será detalhado em reunião, entre Comunicação Social, Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.3. A estratégia de implantação será definida em reunião posterior com a STI e DDP.
Tópico 4



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
ATA DE REUNIÃO

Utilização do portal do servidor pelos inativos e pensionistas:

1. Será marcada reunião entre Comunicação Social, Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação para minudenciar plano de implantação e comunicação de inativos, comunicação essa que deverá se dar através de correspondência eletrônica (*e-mail*) e correspondência postal. Além disso, foi suscitada a possibilidade de uso de informações em contracheque.

Tópico 5

Reuniões de monitoramento da fase inicial de implantação do SIGEP

1. Estabeleceu-se que as reuniões realizar-se-ão quinzenalmente. Devendo a próxima ocorrer em 8/10/2018 e a última ao término do recesso forense.
2. Nessas reuniões verificar-se-ão o andamento dos registros em paralelo das informações cadastrais nos sistemas Mentorh e SIGEP pela Secretaria de Gestão de Pessoas, Divisão de Saúde e Escola Judicial. Serão tratados também, aspectos que envolvem as demais atividades do projeto.
3. A implementação das designações de magistrados que são realizadas pela Corregedoria está sendo conduzida pelo servidor Mário da STI.

Tópico 6

Renovação de contrato de manutenção e suporte do Mentorh:

1. Fabiana ficou encarregada de dar início ao processo de renovação do contrato do Mentorh até julho/2019.
2. Luiz Carlos destacou que o procedimento de recontração necessita ser iniciado com no mínimo 3 (três) meses de antecedência do fim do contrato vigente, ou seja, o procedimento deverá ter início, impreterivelmente, na primeira semana de outubro/2018 a fim de que a renovação se efetive até 31 de dezembro de 2018.

Tópico 7

Horas extras:

1. A Diretora-Geral informou que a autorização das horas extra não será prorrogada no PROAD atual (2224/2018) devendo as áreas interessadas – Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – providenciarem novo pedido.
2. Luiz Carlos solicitou ao Jonathan e Ana Cristina que repassem as justificativas de horas extras relativas ao trimestre de 01/10/2018 à 19/12/2018 (data do início do recesso) e a lista de servidores que serão indicados para fazer horas extras.

LUIZ CARLOS
MACHADO:3
087898

Assinado de forma digital por LUIZ
CARLOS MACHADO:3087898
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade
Certificadora da Justiça - AC-JUS,
ou=Cert-JUS Institucional - A3,
ou=Tribunal Regional do Trabalho 7
Região-TRT7, ou=Servidor, cn=LUIZ
CARLOS MACHADO:3087898
Dados: 2018.09.25 16:57:21 -03'00'