

Ata de Reunião Ordinária

Data: 17.04.17

Local: sala de reuniões SEGESP

Presenças: Juíza Auxiliar da Presidência, **Andréa Saint Pastous Nocchi** (coordenadora); Diretor de Secretaria da 7ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, **Nilton César Mozzaquatro**; Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC, **Natacha Moraes de Oliveira**; Assessora-chefe da Assessoria de Recurso de Revista, **Fabiane Paixão Cortopassi**; Assistente-chefe da Seção de Legislação de Pessoal e Assuntos Disciplinares, **Angela Rübensam Ourique**; representante do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Rio Grande do Sul – SINTRAJUFE/RS, **Ruy Bittencourt de Almeida Neto**. Convidado: Assessor-chefe Administrativo da Presidência, **Ricardo Braga Botelho**.

Secretária: Maria Augusta K. Arnold (AGE)

Hora de início: 14h

Hora de término: 15h30min

Aos dezessete dias do mês de abril do ano de 2017, às 14 horas, ocorreu reunião ordinária da Comissão de Gestão do Teletrabalho, contando com as presenças acima nominadas. A reunião foi conduzida pela Excelentíssima Juíza Auxiliar da Presidência, Andréa Saint Pastous Nocchi, conforme relato que segue: Ângela trouxe dúvida quanto ao formato e destinatários dos relatórios semestrais previstos no artigo 18, da Resolução CNJ nº 227/2016, e artigo 12, da Portaria TRT nº 4.650/2016. Ricardo procedeu à leitura do artigo 18. **Ângela referiu os prazos para envio dos relatórios semestrais – 15 de agosto, com os dados do primeiro semestre, e 15 de fevereiro, com os dados do segundo semestre. J. Andréa solicitou que os relatórios sejam submetidos à Comissão e que sejam salientados pontos relevantes.** Na próxima reunião, deverá ser validado o relatório com os dados recebidos até o momento. Ângela comentou que há também a exigência de elaboração de um relatório anual para envio à Presidência do TRT. **O relatório anual deverá ser apresentado em final de setembro à Administração**, após a análise dos dados dos relatórios do segundo semestre de 2016, apresentado pelas Unidades em fevereiro de 2017, e do primeiro semestre de 2017, a ser apresentado em agosto. O relatório anual deverá ser juntado ao PA já existente. **A Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais – AGE ficará responsável pela**

formatação e encaminhamento do relatório anual, após recebimentos das informações e dos relatórios semestrais, bem como do relatório da SETIC de controle de disponibilização de equipamentos. Natacha informou da necessidade de recolhimento de dois equipamentos que estão na Assessoria de Recurso de Revista. Em relação aos *notebooks*, Natacha salientou estar pendente a apreciação de sua utilização por servidores em teletrabalho. J. Andréa ponderou que a normativa prevê o uso do equipamento a que teria direito no seu local de trabalho. Natacha argumentou que o *notebook* não fornece plena condição de trabalho como os computadores. Fabiane explicou que sua petição foi no sentido de obter equipamento para o trabalho. J. Andréa concluiu que todos os servidores em teletrabalho deverão ter equipamento do Tribunal à disposição, como previsto. Fabiane explicou que alguns servidores, mesmo com equipamentos do Tribunal, não conseguem acessar alguns sistemas que, aqui, funcionam. Natacha explicou que o problema de alguns sistemas não funcionarem não é do equipamento e sim da rede de que o servidor dispõe em casa. Natacha informou que há máquinas disponíveis. **J. Andréa pediu que Fabiane liste os servidores que precisam de máquinas, em teletrabalho, bem como dos estagiários em atividade na Assessoria de Recurso de Revista.** A lista deverá ser enviada à Natacha com cópia para a Comissão. **J. Andréa pediu que sejam ressaltados os casos de servidores cedidos de outras áreas para que a SETIC possa realocar os equipamentos.** Natacha informou que alguns servidores em teletrabalho não vêm buscar seu equipamento. **Natacha comunicou que o contato para este assunto, na SETIC, é o Denilson, no ramal 2446.** J. Andréa solicitou que os servidores que não quiserem equipamento do Tribunal se manifestem formalmente. Natacha informará à Comissão de Informática o teor desta reunião, em relação aos equipamentos do teletrabalho. **J. Andréa solicitou que sejam reiteradas, por meio de documento, as regras e disposições do teletrabalho aos servidores que tiverem seu pedido deferido.** Ricardo sugeriu que os requerimentos relativos a equipamentos sejam submetidos diretamente à SETIC e que, além do manual sobre aspectos ergonômicos, que já acompanha o termo de responsabilidade, seja entregue o documento referido pela J. Andréa, com as orientações gerais sobre o teletrabalho. **J. Andréa complementou a sugestão, pedindo que os requerimentos sejam encaminhados à Comissão, todavia respondidos pela SETIC.** **J. Andréa solicitou, ainda, que a AGE crie uma pasta da Comissão no Google Drive, com documentação relacionada ao teletrabalho.** Nilton solicitou que o gestor seja informado quando da aprovação da entrega do equipamento da unidade ao seu servidor em

teletrabalho. Ruy pediu que, em relação à liberação dos equipamentos, a Comissão seja informada da decisão da SETIC. Em relação ao teletrabalho parcial, Natacha expôs a experiência de outros Tribunais, que sugerem que os servidores em teletrabalho, quando nas dependências dos Tribunais, trabalhem em horários alternativos. Ruy questionou se não haveria máquinas que seriam descartadas que pudessem permanecer no Tribunal. Natacha explicou que o TCU e o CSJT não permitem que o parque utilize máquinas sem garantia, pois precisam contar com a possibilidade de substituição. **Ricardo providenciará as alterações cabíveis na portaria que regulamenta o teletrabalho no âmbito deste Tribunal e submeterá à Comissão.** Fabiane relatou sua experiência no curso de gestores. Ressaltou o depoimento de muitos no sentido dos servidores sentirem falta do relacionamento interpessoal dentro da instituição, no intuito de que o Tribunal disponha de estrutura para o teletrabalho parcial de seus servidores. Referiu sua preocupação quanto ao controle de metas dos servidores em teletrabalho parcial. Apesar de não haver óbice quanto ao teletrabalho parcial, Fabiane questionou como ficaria o controle da meta adicional de 15%. Ricardo ponderou que o conceito do teletrabalho, na visão dos gestores, pressupõe teletrabalho integral. Informou, também, que nossa Portaria não impede o teletrabalho parcial. J. Andréa e Natacha argumentaram que a meta prevê o adicional para quem estiver em teletrabalho, independentemente de ser parcial ou não. **Fabiane fará uma compilação do que ouviu no curso e obterá texto da Portaria do TRF para encaminhamento à Comissão.** Ricardo e Fabiane comentaram sobre a dificuldade em mensurar o acréscimo de meta para quem está, excetuando a Assessoria de Recurso de Revista, onde as atividades são distribuídas diariamente. **Natacha informou que enviará relatórios mensais à Comissão sobre os eventos relacionados aos equipamentos e encaminhará à AGE, até 18 de abril, um relatório inicial com a situação atual de todos os servidores x uso de equipamentos.**

Próxima reunião marcada para 5 de junho, às 14h30min. Reunião encerrada às 15 horas e 30 minutos. Ata subscrita pela servidora Maria Augusta K. Arnold, Assessora-chefe Substituta da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais.