



### Ata de Reunião Ordinária

**Data:** 05.06.17

**Local:** sala de reuniões SEGESP

**Presenças:**

Juiz Auxiliar da Corregedoria, Clocezar Lemes Silva (coordenador);

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;

Diretor de Secretaria da 7ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, Nilton César Mozzaquatro;

Assistente-chefe da Seção de Legislação de Pessoal e Assuntos Disciplinares, Angela Rübensam Ourique;

Assistente-chefe do Setor de Perícias da Coordenadoria de Saúde, João Luiz Cavalieri Machado;

**Convidado:** Assessor-chefe Administrativo da Presidência, Ricardo Braga Botelho.

**Secretária:** Tatiana Duarte Pina (AGE)

**Hora de início:** 14h30min

**Hora de término:** 15h45min

---

Aos cinco dias do mês de Junho do ano de 2017, às 14 horas e 30 minutos, na sala de reuniões da SEGESP, ocorreu reunião ordinária da Comissão de Gestão do Teletrabalho, contando com as presenças acima nominadas. A reunião foi conduzida pelo Excelentíssimo Juiz Auxiliar da Corregedoria, Clocezar Lemes Silva, conforme relato que segue: análise das pendências da reunião anterior. Fabiane informou o atendimento das demandas relativas ao fornecimento de computadores da Assessoria de Recurso de Revista atualmente em teletrabalho. Ricardo informou a alteração no fluxo do empréstimo de equipamentos ocorrido na última reunião para que apenas a SETIC faça a análise dos pedidos para posterior aprovação da Presidência, sem a necessidade de deliberação da Comissão. A Portaria nº 4.650/2016 foi atualizada. Referiu a necessidade de ajustar os pedidos referentes a

equipamentos já emprestados e pendentes de aprovação. Esses pedidos serão submetidos à Presidência para regularização. Sobre o item, o Dr. Clocemar opinou que o envio dos pedidos para autorização da Presidência é burocrático, sugerindo que sejam de responsabilidade apenas da SETIC. Angela concordou, referindo que a Portaria já prevê o fornecimento de equipamentos. **Ricardo** **levará a proposição à apreciação da Exma. Desembargadora-Presidente, Beatriz Renck.** Sobre a sugestão de alteração, Natacha relatou preocupação com o registro desses empréstimos e sugeriu que o registro do fornecimento de computadores conste nos processos administrativos de autorização do teletrabalho. Fabiane relatou que, na condição de gestora da unidade, tem que assinar o termo de recebimento de bens dos equipamentos emprestados para teletrabalho, o que não é correto, já que é do servidor a responsabilidade pelo bem. **Natacha propôs a criação de um formulário de solicitação de equipamento, cuja utilização será da SETIC e da SEGESP. A SETIC informará o termo de retirada de equipamento e enviará o termo à Seção de Frequência e Férias, ao gestor da unidade e ao servidor. Natacha criará o formulário e o compartilhará no Google Drive da Comissão.** Informou o envio da planilha com o relatório inicial da situação atual de servidores em teletrabalho x uso de equipamentos, restando cumprida a demanda da reunião anterior. Relatou que tem recebido ligações pedindo esclarecimentos sobre a renovação de certificados digitais. A empresa Certsign, emissora dos certificados, exige a presença do servidor para emissões e renovações. Por essa razão, sugeriu que a SEGESP alerte os servidores em teletrabalho no exterior. Em relação ao pedido de autorização para a realização de pesquisa de trabalho de conclusão de curso com os servidores do Tribunal em teletrabalho, efetuado por Taís Edi Lopes de David, o Dr. Clocemar opinou pelo deferimento do pedido e consultou os presentes. O Dr. Cavalieri requereu que a Comissão tenha acesso prévio às perguntas. Nilton apenas ressaltou preocupação com a concessão de dados dos servidores a terceiros para a realização da pesquisa. **A Comissão aprovou o pedido de realização da pesquisa, com o indeferimento do pedido do Dr. Cavalieri, sem o fornecimento de dados dos servidores à estudante e com a**

**advertência de que a adesão dos servidores é opcional, não se responsabilizando pela sua participação.** Ricardo informou que nesses casos, solicita-se ao interessado o compartilhamento do questionário por link a ser acessado e respondido pelos servidores, sem a necessidade de contato direto com a estudante. **A manifestação da Comissão será enviada à Presidência quando do envio da ata desta reunião, para autorização e procedimentos decorrentes.** O Dr. Cavalieri requereu que o resultado da pesquisa seja informado oportunamente à Comissão, o que foi deferido. **A Presidência deverá comunicar à estudante a necessidade de envio dos resultados obtidos com a pesquisa.** O próximo item foi a validação dos relatórios dos servidores em teletrabalho, conforme disposto no artigo 18 da Portaria nº 4.650/2016. **Angela apresentou os relatórios recebidos pela SEGESP, relativos ao segundo semestre de 2016, que foram validados pela Comissão.** Esses relatórios correspondem à primeira parte do relatório anual, para envio ao CNJ, em setembro. Os relatórios relativos ao primeiro semestre de 2017 serão validados na próxima reunião e comporão a segunda parte do relatório anual. Fabiane informou que não preencheu os campos constantes no final dos relatórios, de informações adicionais, por entender que não é necessário, uma vez que já registrado no relatório o atingimento ou não dos requisitos necessários ao teletrabalho. Angela informou que levou os relatórios à reunião pelo fato de alguns relatórios estarem preenchidos e outros não. O Dr. Clocezar disse que não é necessário o preenchimento, já que se trata de campo adicional. O aferimento da produtividade é de responsabilidade do gestor, quem tem a melhor condição de aferir o trabalho desempenhado pelo servidor, que depende da complexidade dos processos. Nilton concordou com a manifestação. **A próxima reunião fica agendada para o dia 31 de agosto de 2017, às 14h30min, na sala de reuniões da SEGESP. A Assessoria de Gestão Estratégica providenciará o agendamento da reunião.** Reunião encerrada às 15 horas e 45 minutos. Ata redigida pela servidora Tatiana Duarte Pina, Assistente, lotada na Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais, e enviada eletronicamente para a validação~~~~~