



## ATA DA 18ª REUNIÃO CETIC - 28 de agosto de 2020

### 1. PARTICIPANTES

<b>George Maciel</b>	Secretário de TI e Comunicação   STIC
<b>Saulo de Cássio</b>	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação   COGGI
<b>Valéria Miranda</b>	Coordenadora de Serviços   COSERV
<b>José Ferreira Júnior</b>	Coordenador de Infraestrutura   COINF
<b>Mlexener Romeiro</b>	Coordenador de Sistemas   COSIS
<b>Iara Vilela</b>	Gabinete   STIC

### 2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS	
<b>1</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE</b>
Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e necessidade de definição de assuntos muito sensíveis e estratégicos.	
<b>2</b>	<b>PLANEJAMENTO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL DA EQUIPE STIC</b>
<b>UNIDADE DEMANDANTE:</b> STIC	
<b>ASSUNTO ANALISADO:</b> Definir como se dará o retorno de toda a equipe ao trabalho presencial. E a mudança de horário do TRE, conforme o calendário eleitoral, e atuação nos sábados, domingos e feriados, para planejamento e autorização no SIGHE.	
<b>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA):</b> adequação da força de trabalho disponível ao planejamento dos trabalhos essenciais vinculados ao calendário eleitoral.	
<b>DELIBERAÇÕES CETIC:</b> Subdividimos o registro em tópicos, para maior clareza:	
<b>Eleições 2020</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Horário será das <b>7h às 17h</b> =&gt; zerésima às <b>6h</b> da manhã</li><li>• Sala de treinamento para <b>STs</b> =&gt; Mlexener falou que a Sala 1 está com cheiro forte, por aplicação de produto nas paredes. Marília ficou de ver se hoje já está melhor. George sugeriu deixar aberta a porta, com ventilador ligado, para diminuição mais rápida do cheiro.</li></ul>	
<b>Retorno ao Trabalho Presencial - equipes STIC</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mecânica das Horas Extras <b>diferente</b> no <b>SIGHE</b>, pós recomendações do Controle Interno (para <u>evidenciar</u> claramente o planejamento e as justificativas):<ul style="list-style-type: none"><li>◦ as chefias <b>imediatas</b> sugerem as pessoas/horas, com atividades (justificativa);</li><li>◦ os Coordenadores avaliam e aprovam ou não, colocando as suas próprias horas (quando for o caso);</li><li>◦ o Secretário avaliará e autorizará ou não, enviando ao DG;</li><li>◦ Portaria será feita com valores planejados e autorizados, podendo ser retroativa.</li></ul></li><li>• A princípio, segundo o Calendário Eleitoral, somente teremos que abrir nos sábados, domingos e feriados <b>a partir de 26.set</b>. Por causa das ações de propaganda eleitoral e o rito sumaríssimo (contado em horas, minutos e segundos, não em "dias úteis")</li></ul>	

- Havendo necessidade de trabalho extraordinário anterior a essa data, pede-se autorização prévia, como de costume, com a justificativa, realizando-se a atividade e anotação no banco de horas.
- Os coordenadores deverão **registrar no SIGHE** as horas previstas por servidor/atividade, **até 31.ago, preferencialmente até as 12h**. Para George poder analisar e tratar com Orson.
- A Secretaria também precisa fazer a listagem de quem estará em ponto presencial a partir de 1º.set (e demais datas). Para a SGP poder configurar o abono somente dos que não estarão registrando biometricamente.
- **George** vai levar o **questionamento de qual será o horário oficial** do TRE, e **a partir de quando**. Júnior lembrou que já tivemos horários oficiais das 8h às 17h e das 10h às 19h (as horas extras autorizadas – para banco ou pecúnia – ficavam imediatamente depois ou antes, respectivamente). Quando se der essa definição, deixará de existir a jornada de 6h, passando a ser de 7h corridas ou 8h com intervalo de 1h (somente lembrando como foi em anos anteriores). Já foi comunicado pelo DG que a HE é excedente às 8h trabalhadas com intervalo. Teremos que fazer **escala** de trabalho de servidores para abranger todo o período oficial de funcionamento, evitando, ao máximo, o excedente de horas.
- Também vai questionar o **horário oficial nos fins de semana e feriados** e o **limite por servidor** (recentemente era das 13h às 19h, algumas vezes com limite de **5h** outras de **6h por servidor**). Isso subsidiará o planejamento da escala de plantão. Por precaução, George sugeriu planejar, enquanto não definido oficialmente, com 5h/servidor.
- O planejamento no SIGHE será **mensal**. Agora, apenas para Setembro.
- Foi esclarecido que, mesmo as pessoas que terão dias abonados em setembro (porque retornarão ao trabalho presencial em 14.set ou 21.set), poderão realizar atividades extraordinárias, desde que planejadas e previamente autorizadas formalmente.
- Sobre o uso de máscaras em todos os ambientes coletivos do TRE-PE, George pediu aos coordenadores para lembrar aos servidores das equipes essa necessidade – que repercute como respeito aos demais colegas e cidadãos, neste momento de pandemia.
- Foi discutida a **necessidade** do retorno de todos os servidores ao trabalho presencial para **operacionalização das Eleições 2020**, e deliberado o seguinte:

1 - considerando a ocasião (período final de preparação de eleições oficiais) e as características das atividades preparatórias para as eleições, **deverão retornar** ao trabalho presencial **todos** os servidores da STIC.

2 - Os casos do(a) servidor(a) que tenha encaminhado processo SEI à CAS ou DG para ser reconhecido como do grupo de risco, em conformidade com as disposições dos Arts. 4º e 5º da Portaria Conjunta nº 12/2020, alegue não ter condições de voltar de forma alguma, serão submetido(s) à respectiva Coordenadoria para avaliação da possibilidade de inscrição do(a) servidor(a) no regime de **Teletrabalho**, conforme regulamentado pela Resolução TRE-PE nº 335/2018. Porém, entende o CETIC que essa possibilidade não deve ser considerada para o caso de servidor(a) ocupante de função comissionada, pelas razões a seguir descritas:

- a natureza gerencial da função não viabiliza a mensuração objetiva do desempenho do comissionado;
- as atribuições da função, por serem predominantemente de gestão, impele o respectivo ocupante em estar permanentemente presente no ambiente de trabalho, em especial durante o período de execução das atividades preparatórias para as eleições;
- por requerer o regime de trabalho a definição de metas e prazos para os demais servidores da equipe envolvida (todos da unidade têm que ter métrica, histórico, medições para poder haver a comparação do servidor que realiza o trabalho remotamente frente aos que realizam o trabalho presencialmente), procedimento que deve ser observado para servidor que desempenha atividades estritamente operacionais e não gerenciais.
- Caso a Coordenadoria, após analisar a situação do(a) servidor(a), entender não ser possível a inscrição do(a) servidor(a) em teletrabalho, e sendo viável prescindir do trabalho do servidor na sua lotação atual, será avaliada a possibilidade de remanejamento para outra Coordenadoria, onde os critérios e requisitos para o Teletrabalho poderão ser atendidos.

#### **Reformas estruturais na STIC**

- George ressaltou que está tratando com a **SA** a adequação dos ambientes à nova estrutura organizacional vigente desde março, aproveitando para adequar às novas imposições feitas ao trabalho presencial devido à pandemia: ao máximo evitar-se-á salas sem janelas, para atividades rotineiras (a sala de videoconferência, que tem uso esporádico, deve ficar num ambiente assim).

#### **Solicitação à SA - reposição mais intensa de produtos**

- Com o retorno de parte da equipe ao trabalho presencial, estamos verificando a necessidade de reposição mais intensa de materiais como: papel toalha, papel higiênico, álcool-gel, principalmente no fim do dia (após as 17h). Deliberou-se que o gabinete vai:
  - encaminhar e-mail à **SESEC-COAD-SA**, solicitando essa reposição mais intensa de materiais e a verificação regular para o desentupimento dos *dispensers* com álcool-gel.

### **3. ASSINATURAS**



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 02/09/2020, às 15:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Analista**



**Judiciário(a)**, em 02/09/2020, às 19:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 08:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 13:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 13:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 08/09/2020, às 08:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1260410** e o código CRC **8D1019E0**.