



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMITÊ EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS - CEGesP

ATA DE REUNIÃO N.º 4

1. Identificação da Reunião

| Data | Horário | | Local | Coordenador |
|------------|----------|----------|-------|---|
| | Início | Término | | |
| 31.07.2018 | 13h30min | 15h30min | SGP | VIVIANNA CÂMARA TAVARES DE SENA FERNANDES |

2. Participantes

| Nome | Lotação | Assinatura |
|---|---------|------------|
| DEVÂNIA ARAÚJO VARELLA | GAPSGP | |
| CÉLYA LOPES SANTOS | COBEP | |
| LOUISIANNE PASKALLE SOLANO MAIA | SJP | |
| PAULINÉA MARISE LIMA DE ARAÚJO | CODES | |
| SUELLEN SOARES R. AMORIM DE A. BARRETO | COPES | |
| VIVIANNA CÂMARA TAVARES DE SENA FERNANDES | SGP | |

3. Pauta

| Nº | Assunto | Responsável |
|----|---|-------------|
| 01 | Repasso das deliberações do CEGesP no âmbito das coordenadorias | GAPSGP |
| 02 | Alinhamento sobre pedidos de sistemas | GAPSGP |
| 03 | Discussão sobre levantamentos de requisitos no CEGesP | GAPSGP |
| 04 | Necessidade de repasse das pendências nos casos de ausência dos titulares | GAPSGP |
| 05 | Alteração de regulamento | GAPSGP |
| 06 | Acompanhamento pelas coordenadoras do cronograma de revisão dos processos | GAPSGP |
| 07 | Realização de reunião do CEGesP com a Comissão do eSocial | GAPSGP |
| 08 | Discussão sobre proposta da logo da SGP | GAPSGP |

4. Discussão da Pauta

| Nº | Decisão/Diretrizes/Registros | Responsável | Deliberação |
|----|---|-------------|-------------|
| 01 | Repasso da proposta de logo para SGP, apresentada por João Raimundo, para Paulinéa. | Vivianna | -- |
| 02 | Orientação quanto à necessidade de repasse das deliberações do CEGesP no âmbito das coordenadorias, imediatamente em seguida as | Vivianna | -- |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMITÊ EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS - CEGesP

| Nº | Decisão/Diretrizes/Registros | Responsável | Deliberação |
|----|---|---------------|-------------|
| | reuniões do comitê. | | |
| 03 | A linguagem adequada não é a de desenvolvimento de sistemas e sim a de desenho de processo para desenvolver módulo no PAE BPM. | Vivianna | -- |
| 04 | Os requisitos levantados para desenho de processo para desenvolver módulo no PAE BPM deverá ser submetido ao CEGesP. | Vivianna | -- |
| 05 | Publicidade de todo conteúdo na área de pessoas deverá ocorrer por meio do Canal do Conhecimento. | Vivianna | -- |
| 06 | Acompanhar o registro do ponto das equipes e os bancos de horas existentes. | Vivianna | -- |
| 07 | Os gestores deverão repassar, detalhadamente, as pendências e prazos a serem cumpridos aos seus substitutos, inclusive com a preocupação de instruí-los quanto à realização de toda e qualquer atividade a ser desenvolvida para que não haja pendência. | Vivianna | -- |
| 08 | Procurar concluir a gestão com a melhor situação possível, no que diz respeito ao número de processos, projetos concluídos e programas com as atividades em dia. | Vivianna | -- |
| 09 | Registro da conclusão do planejamento da contratação do serviço de produção audiovisual para o aprimoramento da EaD do Tribunal. | Paulinéa | -- |
| 10 | Repasso do feedback de satisfação das primeiras turmas da Oficina de Dimensionamento da Força de Trabalho, + pela oportunidade do registro das atividades desenvolvidas nos setores e sua mensuração. | Paulinéa | -- |
| 11 | Reuniões de validação de processos: Licenças médicas e atendimento médico-odontológico, dia 06.08, às 13h30min; Indicação de função, dia 07.08, após a reunião do CEGesP; Ponto eletrônico, dia 08.08, 13h30min; Férias, dia 09.08, às 13h30min; Movimentação funcional, dia 10.08; Formação e aperfeiçoamento, dia 20.08, às 13h30min. | Todos | Todos |
| 12 | Disponibilizar, por e-mail, as declarações de comparecimento digitalizadas e a solicitação para qualquer ajuste de ponto das coordenadoras e seus respectivos substitutos, quando for o caso | Coordenadoras | Todos |
| 13 | A pauta das reuniões serão elaboradas pelo GAPSGP, que poderá receber sugestões, por meio do e-mail do CEGesP, até 2 (dois) dias úteis antes da data da reunião. O Gabinete enviará a pauta para o CEGesP até 1 (um) dia útil antes da data da reunião. | Vivianna | -- |

5. Pendências Identificadas

| Nº | Pendências | Responsável | Data limite |
|----|--|-------------|-------------|
| 01 | Agendar reunião extraordinária do CEGesP na próxima segunda, dia 06.08.2018. | GAPSGP | 31.07 |
| 02 | Apresentar os banco de horas existentes das equipes | Suellen | 06.08 |

LPSL

Doutos

SES



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMITÊ EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS - CEGesP

| Nº | Pendências | Responsável | Data limite |
|----|---|---------------|-------------------|
| | da SGP. | | |
| 03 | Após a realização das oficinas de DFT, deverá ser enviada pelas coordenadorias proposta de alteração de atribuições das suas unidades, quando for caso. | Coordenadoras | 20.08 |
| 04 | Informar data da reunião do CEGesP com a Comissão do eSocial. | Celya | 06.08 |
| 05 | Localizar o PAE que trata do desenvolvimento do PAE BPM. | GAPSGP | 31.07 |
| 06 | Enviar proposta de contratação para utilização da sobra orçamentária de capacitação. | GAPSGP | 31.07 |
| 07 | Apresentar para o COGEO proposta de contratação para utilização da sobra orçamentária de capacitação. | Vivianna | Ver data do COGEO |
| 08 | Apresentar nova proposta de cronograma da revisão dos processos. | Coordenadoras | 31.07 |
| 09 | Solicitar a João Raimundo duas propostas da logo da SGP, com as alterações de cores e destaque para os programas, para validação pelo CEGesP. | GAPSGP | 31.07 |
| 10 | Apresentar o Plano Estratégico de formação e Aperfeiçoamento | Paulinéa | 06.08 |

6. Fechamento da Ata

| Data | Nome do relator | Assinatura |
|----------|------------------------|------------|
| 31.07.18 | Devânia Araújo Varella | |

