



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 09/2020**

**1) Identificação da Reunião**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>		<b>Local</b>	<b>Coordenadora da reunião</b>
19.11.2020	<b>Início:</b> 13h30	<b>Término:</b> 16h	SAOF	Simone Maria de Oliveira Soares Mello

**2) Objetivo**

9ª Reunião do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações, para tratar dos seguintes assuntos:

1. Definições sobre teletrabalho (Resolução TRE/RN nº 37/2020);
2. Trabalho remoto (Comunicado nº 31/2020 – DG);
3. Licença capacitação;
4. Serviço extraordinário nas unidades da SAOF;
5. PAC 2021;
6. Providências – recesso dos estagiários;

**3) Participantes**

<b>MEMBROS EFETIVOS</b>	<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Assinatura</b>
Simone Maria de Oliveira Soares Mello	SAOF	
Glauber Raniere Alves	COFIN	
Hermann Prudente Dória	COLIC	
Lilian Almeida de Albuquerque Melo	COADI	

<b>GESTORES E SERVIDORES PRESENTES</b>	<b>Unidade Administrativa</b>
--	-------------------------------

**4) Discussão da pauta**

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>
1	A Secretária da SAOF abriu a 9ª reunião, iniciando a discussão sobre os pedidos de teletrabalho que já começaram a surgir no âmbito da SAOF, considerando a publicação da Resolução nº 37/2020 - TRE/RN. Diante da alta demanda no final do exercício financeiro, o que impossibilita uma reflexão mais apurada, os pedidos porventura já protocolados ficarão sobrestados, enquanto os Coordenadores mapeiam os processos de suas unidades, para subsidiar a decisão da SAOF quanto à possibilidade de implementação do trabalho remoto. Além disso, vários aspectos devem ser	Simone Mello



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 09/2020**

	analisados, dentre os quais a possibilidade de medição das atividades realizadas, as formas de controle pelas chefias e as metas a serem estipuladas para os servidores que têm interesse em atuar na modalidade de teletrabalho.	
2	<p><b><u>Trabalho remoto:</u></b></p> <p>A Secretária da SAOF esclareceu que essa modalidade difere do teletrabalho. No caso do trabalho remoto, os servidores devem estar disponíveis no horário padrão do Tribunal, não havendo estabelecimento de metas adicionais. Nesse sentido, foi determinado pela Administração, por meio do Comunicado nº 31/2020 – DG, que as chefias imediatas devem acompanhar a execução dos trabalhos, através do preenchimento de um formulário pelos servidores envolvidos. O modelo do formulário será fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, podendo ser adaptado pelas unidades, de acordo com a realidade de cada uma delas.</p> <p>Após deliberação, restou acordado que os servidores atualmente em trabalho remoto, em razão de pertencerem ao grupo de risco, deverão preencher, com uma frequência diária, o formulário de controle, para encaminhamento semanal às chefias imediatas. Essas, por sua vez, remeterão aos Coordenadores para apresentação quinzenal a titular da SAOF.</p>	Simone Mello
3	<p><b><u>Licença capacitação:</u></b></p> <p>A Secretária da SAOF solicitou aos Coordenadores que se reunissem com as chefias das unidades, para repassar algumas diretrizes que devem ser observadas quando do recebimento de requerimentos de licença capacitação dos servidores. Solicitou, ainda, que as chefias imediatas fossem orientadas a negociar com os servidores que têm interesse em gozar a licença capacitação, especialmente em relação aos períodos, com a sugestão de se evitar afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, bem como analisar, principalmente, se os cursos são compatíveis com as atribuições das unidades nas quais atuam e de que forma o conhecimento adquirido na capacitação poderá ser melhor aproveitado, de forma a trazer melhorias para os processos de trabalho das unidades.</p>	Todos
4	<p><b><u>Serviços extraordinários nas unidades da SAOF:</u></b></p> <p>A Secretária da SAOF questionou aos Coordenadores a necessidade de realização de serviços extraordinários no sábado (28.11.2020) e nos dias úteis no mês de dezembro. De acordo com uma identificação prévia, o titular da COLIC acredita que a SEGEC e SEMAT e, talvez, a SEPAT, necessitem realizar HEs para dar vazão aos processos no final do exercício financeiro.</p> <p>Sendo constatada a necessidade de realização de atividades pelas unidades, com extrapolção do expediente normal do Tribunal, os Coordenadores devem enviar as escalas de HEs para o GAPSAOF, com justificativas fundamentadas, para fins de inclusão no sistema específico.</p>	Todos
3	<p><b><u>PAC 2021:</u></b></p> <p>O Coordenador da COLIC apresentou a versão final do PAC 2021, que está sendo utilizada para a elaboração do documento a ser apresentado ao COGEO, para apreciação e aprovação, conforme dispõe a Resolução TRE/RN nº 29/2019. Para possibilitar a consolidação final pela SAOF, algumas demandas serão submetidas à avaliação da Administração na reunião prévia do COGEO, agendada para a data de 19.11.2020.</p>	Hermann Dória
4	<b><u>Recesso dos estagiários em 2020:</u></b>	Todos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 09/2020**

	Em atendimento à orientação da SGP, a Secretária solicitou aos Coordenadores que verifiquem, junto às unidades que têm estagiários, as pendências dos dias de recesso remunerado, de acordo com a planilha elaborada pela SLD, uma vez que não é possível postergar para o exercício 2021. Além disso, os Coordenadores deverão enviar ao GAPSAOF uma listagem dos estagiários que trabalharão no período de 10 a 18.12.2020, para encaminhamento à unidade responsável.	
5	<b><u>Encerramento do exercício 2020:</u></b> O Coordenador da COFIN ressaltou a necessidade de observação, pelas unidades da SAOF, dos prazos estabelecidos no cronograma de encerramento do exercício 2020, bem como das solicitações de anulações e ou reforço de empenhos na ação de pleitos eleitorais até o dia 23.11.2020, de acordo com o e-mail enviado pela COFIN em 16.11.2020, tendo em vista a necessidade de devolução do saldo não utilizado, ao TSE, até 1.12.2020.	Todos
6	<b><u>Plano de obras 2022</u></b> A COADI apresentou as demandas as iniciativas que constaram no plano de obras de 2021 para fins de definição acerca da inserção ou não no Plano de Obras de 2022.	Lílian

**5) Pendências e Decisões**

Nº	Descrição	Data	Responsável
1	Prestar informação no Processo SADP sobre os terrenos de Goianinha e de Santa Cruz, para decisão da Administração	20.11.2020	SENGE
2	Apresentar proposta para apreciação, pela Administração, dos imóveis alugados que necessitam de negociação, junto aos proprietários, para adequação à acessibilidade dos eleitores	26.11.2020	SENGE e COADI
3	Mapear processos de trabalho das unidades para identificar as unidades nas quais é possível a realização de teletrabalho pelos servidores interessados, observando-se as disposições contidas na Resolução n. 372020 - TRERN	29.01.2021	Coordenadores

**6) Fechamento da ata**

Data	Nome do relator	Assinatura
19.11.2020	Maria Betânia Medeiros de Andrade	