
ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DO HOME OFFICE E TELETRABALHO (CGHOT).

REALIZADA EM 21/05/2021

No dia vinte e um de maio de dois mil e vinte um às quatorze horas e doze minutos, via chamada de vídeo, reuniram-se os membros do Comitê Gestor do Home Office e Teletrabalho para discussão da pauta do dia, estando presentes: Marina Guthiá Moraes representante titular dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, Fabrícia Luiz Souza representante titular dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e sua suplente Sheila Raquel Vetturazzi Casagrande, Cláudia Wagner Schutz, Ivan dos Santos representante suplente da Diretoria de Governo Eletrônico, Leandro José João representante titular do Conselho Regional de Administração e Pamela Marques. A senhora Claudia Schutz fez a abertura da reunião cumprimentando a todos, diz que o Senhor Diretor Rafael Lima não poderia estar presente e salientou aos envolvidos que em relação ao FAQ e que junto com a Fernanda fez um esboço com trinta e nove perguntas e repostas sobre a instrução normativa. Marina fala que a reunião está sendo gravada para depois incluir na ata. Claudia prosseguiu com a leitura das perguntas e respostas, perguntou à Marina se era possível disponibilizar o esboço para todos da reunião e antes de prosseguir perguntou se havia dúvidas quanto às perguntas e respostas para os envolvidos na reunião. Marina argumenta sobre a necessidade de incluir a particularidade de gestantes vacinadas no decreto do trabalho não presencial (para permanecerem trabalhando remotamente) Fabricia então sugere que seja delimitado por portaria quem fará teletrabalho visto a necessidade de por exemplo na escola nem todos possam trabalhar presencialmente, diante da situação apresentada, a Claudia sugere a emissão de um documento formal do comitê, que se inicie pela procuradoria e pergunta quem está de acordo quanto a emissão deste documento. Os membros reagem e Ivan solicita a criação de um calendário de entrada para secretarias de maneira que esse calendário antecipe às ações e ajude na tomada de decisões do comitê. Claudia concorda com o calendário mas se demonstra inicialmente preocupada com o cumprimento do mesmo. Leandro salienta a necessidade da criação de um piloto antes de iniciar o cronograma. Fabricia concorda com Leandro quanto a criação do piloto e em seguida prosseguir com o cronograma contudo sem destacar datas. Claudia levanta a questão dos servidores que não querem se vacinar mesmo estando na data de seu grupo, sendo assim, o próprio servidor teria que assinar um documento se responsabilizando pela sua volta as atividades profissionais. Em seguida Claudia faz a leitura do termo de responsabilidade para os membros do comitê. Marina pondera que quem assina o termo de responsabilidade deve retornar ao trabalho presencial alegando que, mesmo não vacinado, está ciente dos riscos e deve retornar ao trabalho. Claudia sugere usar o modelo de termo de responsabilidade e o envio de uma minuta para a assessoria jurídica informar se está tudo de acordo. Marina concorda com o encaminhamento e diz que o termo de responsabilidade deve ser mencionado na retificação do decreto. Claudia informa que precisará ser incluído na instrução normativa no item 20 sobre a suspensão, no que diz que o agente público que de forma não justificada não conseguir atingir a meta pré-estabelecida por dois meses seguidos ou dois meses alternados no


período de um ano será desligado do teletrabalho. Claudia diz que buscou o apoio do Rafael onde o mesmo passou um contato para falar sobre o Bússola, contudo não conseguiu contato. Fabricia diz que pode ajudar quanto a questão do contato para o Bússola. Marina pergunta se o projeto piloto será implantado para os servidores de maneira física ou digital. Claudia aponta o fluxograma inicial para os demais membros do comitê. Marina pergunta qual será o prazo de análise dos processos de trabalho não presencial pela comissão. Fabricia pergunta como será a distribuição. Claudia informa que se o prazo fosse pelo estatuto teriam 45 dias para analisar processo contudo não pretendem dispor de tanto tempo para análise. Marina entende que o prazo deveria ser menor, pois 45 dias considera um prazo muito grande. Claudia sugere um prazo máximo de 15 dias. Fabricia opta por 10 dias úteis. Claudia entra no assunto final e pergunta se há alguma dúvida para os demais integrantes, após não apresentarem dúvidas ou qualquer outro assunto, Claudia prossegue para o fim da reunião. Claudia informa que o assunto final é sobre as dúvidas que foram recebidas pela secretaria enviadas pela FLORAM e IPUF e se os membros preferem que o material seja enviado por e-mail. Ivan sugere que seja criado um único documento sobre o FAQ em arquivo único, com o intuito de padronizar. Claudia informa que já possuem 39 perguntas com respostas. Marina diz que pode colocar tudo no Google Drive para compartilhar com todos os membros do comitê para alterarem na nuvem. Claudia diz que tentará se organizar para enviar os documentos para Marina ainda na presente data. Claudia informa aos demais membros os encaminhamentos.

ENCAMINHAMENTOS:


- Cartilha – Aguardando o retorno da equipe comunicação.
- FAQ – Claudia e Marina disponibilizarão os arquivos pelo google drive.
- As informações da portaria com relação a recusa da vacina e as gestantes – Será feito um documento para assessoria jurídica.
- Procuradoria – Verificação de qual ato contudo os trabalhos se Iniciarão pela procuradoria.
- Trabalho por meio físico – Uso do fluxograma anterior e definição de uma nova data para início.
- Alterações do decreto – Sem data prevista para envio.

Ivan ressalta a necessidade de futuras atualizações no FAQ. Claudia informa que não conseguirá passar os arquivos pra Marina na data vigente e que serão enviados na próxima semana na segunda feira. Os demais participantes dão por fim a reunião às quatorze horas e cinquenta e oito minutos e alinham seu próximo encontro.


Florianópolis, 21 de maio de 2021.

Documento assinado digitalmente
 Marina Guthia Moraes
Data: 30/06/2021 16:26:21-0300
CPF: 080.657.559-09
Verifique em <https://verificador.iti.br>

MARINA GUTHIÁ MORAES
Titular dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente
 Sheila Raquel Vetturazzi Casagrande
Data: 19/10/2021 11:44:28-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>


SHEILA RAQUEL VETTURAZZI CASAGRANDE
Suplente dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente
 Claudia Wagner Schutz
Data: 18/10/2021 13:08:44-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

CLÁUDIA WAGNER SCHUTZ
Suplente dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração

IVAN DOS SANTOS
Suplente da Diretoria de Governo Eletrônico

LEANDRO JOSÉ JOÃO
Titular de Órgão Externo - Conselho Regional de Administração - CRA/SC

Documento assinado digitalmente
 Fabrícia Luiz Souza
Data: 18/10/2021 15:14:27-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

FABRÍCIA LUIZ SOUZA
Titular dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação