

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

**REALIZADA EM 30/04/2021**

Aos dias 30 do mês de abril do ano de 2021, reuniram-se os membros do Comitê Gestor do Home Office e Teletrabalho para discussão da pauta do dia, estando presentes Ronaldo Brito Freire titular da Secretaria de Administração e seu suplente Rafael de Lima, Marina Guthiá Moraes titular representante dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, Sheila Raquel Vetturazzi Casagrande suplente representando os Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Fernanda Almeida Marcon titular representante do Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e sua suplente Cláudia Wagner Schutz, Katherine Schreiner representando à Procuradoria Geral do Município, Ivan dos Santos suplente representando à Diretoria de Governo Eletrônico - DGOV, Leandro José João representante do Conselho Regional de Administração – CRA e Myriene Souza de Andrade estagiária do curso de Direito da Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas.

O senhor Ronaldo Brito Freire realizou a abertura da reunião passando a palavra para Katherine Schreiner, detentora da ideia de normatizar o trabalho remoto, e solicitou que algum dos membros secretariasse a reunião se responsabilizando pela ata. O senhor Rafael de Lima informou já ter solicitado a senhora Cláudia Wagner Schutz e assim foi dado início a reunião. A senhora Katherine informou que os inícios dos trabalhos ocorreram durante a pandemia e que foi percebido que muitos servidores estavam rendendo mais no trabalho realizando as tarefas de casa, como exemplo a Procuradoria. E ainda que o Prefeito Gean Loureiro solicitou que fosse elaborado um decreto para as atividades não presenciais e para isso a Comissão responsável pelo levantamento utilizou como embasamento outras legislações a fim de elaborar o regulamento do município. O Senhor Ronaldo Brito Freire comentou que com esse tipo de implantação no município acredita que haverá economicidade e tendo cuidado com atendimento ao cidadão. Posteriormente, todos os presentes se apresentaram na seguinte ordem: Rafael de Lima, Leandro José João, Marina Guthiá Moraes (informou que 20% consultas são online), Cláudia Wagner Schutz, Sheila Raquel Vetturazzi Casagrande, Katherine Schreiner, Ronaldo Brito Freire, Ivan dos Santos, Fernanda Almeida Marcon e Myriene



Souza de Andrade. A senhora Fernanda Almeida Marcon explanou sobre a Instrução Normativa e o Decreto, primeiramente os conceitos e sugeriu que todos deveriam ter conhecimento do material. Informou que a Chefia imediata que deve ser responsável pelo trabalho não presencial nas respectivas unidades, e apenas os trabalhos que são aceitos neste Decreto, ou seja, compatíveis com a modalidade não presencial. Repassou que foi definido junto à perícia médica que os servidores que são do grupo de risco relacionados ao Covid-19 estão sendo tratados das seguintes maneiras: se por idade (é feita uma portaria após requerimento formal da secretaria em que estão lotados) ou comorbidade enquanto não imunizados (devem passar por avaliação pericial e também deveria ser realizada uma portaria posteriormente). Os já imunizados retornam (28 dias após a segunda dose). O senhor Rafael de Lima solicitou que seja repassado o nome dos suplentes para cada órgão, caso ainda não tenham sido designados. A senhora Fernanda Almeida Marcon informou as atribuições do CGHOT e repassou que, diante disso, surgem atividades práticas. Após o repasse das atribuições entrou-se na dinâmica de qual seria o meio de comunicação do Comitê e assim foram sugeridos: pelo senhor Rafael de Lima um material explicativo, pela senhora Cláudia Wagner Schutz uma cartilha, senhora Marina sugeriu ter Perguntas Respostadas Frequentemente - FAQ, senhora Katherine Schreiner sugeriu verificar com o Assessor de Comunicação e Whatsapp, senhora Marina Guthiá Moraes sugeriu Google Forms, senhor Rafael de Lima sugeriu e-mail com link do Google Forms, senhora Katherine Schreiner disse para ver se pode ser utilizado o contato da pessoa para algumas ferramentas já que fica limitado pelo e-mail da PMF, senhor Leandro comentou que se tiver alguma área que tem a licença, outras podem usar (exemplo: educação), senhora Cláudia Wagner Schutz sugeriu e-mail e Google Forms para solicitar os pedidos, senhor Rafael de Lima comentou sobre a criação do sistema de Recursos Humanos que designará um ou dois membros em cada secretaria para repassar e concentrar as informações. O senhor Ivan dos Santos disse que se começarmos com a Procuradoria, Fazenda, Secretaria do Desenvolvimento Urbano quando repassarmos o Decreto para todos, estaremos alinhados principalmente quando forem as maiores. A Senhora Fernanda Almeida Marcon lembrou que nossos processos ainda são físicos: formulários, Fluxograma, relação de documentos e que assim que foi definido inicialmente. A senhora Marina Guthiá Moraes questionou se vai ser físico e o senhor Rafael de Lima disse que se compromete em ver com a área técnica sobre Google Forms. A senhora Marina Guthiá Moraes falou que já tinha problemas com os locais de trabalho

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

que são mais distantes e se for físico ficará mais difícil. A senhora Fernanda de Almeida Marcon comentou da existência do fluxograma e questionou sobre o funcionamento das reuniões do Comitê. O senhor Rafael de Lima questionou sobre o quantitativo para análise desse não presencial, sugerindo uns dois ou três indicadores quantificáveis. A Senhora Katherine Schreiner comentou que as secretarias já tem um indicador objetivo das atividades e a sugestão é iniciar com as secretarias que tenham um indicador das atividades para abrir o trabalho não presencial. O Senhor Ivan dos Santos disse que pode ser utilizado um software para verificar esse trabalho executado. O Senhor Leandro José João disse que tem lugares que existem sistemas para acompanhamento. E ainda sobre esse tema sugere que as secretarias deveriam fazer esse trabalho dos indicadores. A senhora Marina Guthiá Moraes falou que deveria ter assim como no Estágio Probatório como uma comissão para avaliar o trabalho não presencial. A senhora Katherine Schreiner disse que será feita uma análise dos processos num primeiro momento pra identificar se há uma diferença da produção por cargos ou até pela própria pessoa em momentos diferentes, pelo menos quando o fluxo ainda for menor de servidores em trabalho não presencial. Senhor Rafael de Lima entende que são secretarias que são mais estruturadas e que podemos fazer já o início dos trabalhos com isso. O Senhor Leandro José João questionou quantas pessoas fariam o trabalho remoto. A senhora Katherine Schreiner informou que os números aproximados são 15 Procuradoria; 50 Fazenda; 30 SMDU (80 mais ou menos 100 em teletrabalho). Senhor Leandro José João questionou porque mensal o relatório. A senhora Katherine Schreiner disse que porque ficaria vinculado a folha a conferência. O senhor Ivan dos Santos comentou que o software vê se a pessoa já acessou e está trabalhando, sugere um software. A senhora Marina Guthiá Moraes falou que seria legal a migração do sistema igual de prontuário. A Senhora Katherine Schreiner comentou que a procuradoria está 30% mais eficaz. O Senhor Leandro José João disse que deveria ser analisado o quantitativo de produção do trabalho presencial também. A senhora Fernanda Almeida Marcon comentou que a ideia era colocar os formulários físicos. O senhor Leandro disse ser difícil meta mensal para quem tem híbrido, como seria feito esse acompanhamento. A senhora Katherine Schreiner informou que não será híbrido para todos. O senhor Ivan dos Santos comentou que a esposa trabalha na UPA e servia o presencial ou teleconsulta. A senhora Marina Guthiá Moraes diz que a UPA não fará. O senhor Rafael de Lima disse podemos estabelecer um cronograma, sugere começar pela procuradoria e realizar monitoramento. A senhora Fernanda Almeida Marcon pediu para passarem os indicadores. O

fam

me. M  
O U  
m



**PREFEITURA DE  
FLORIANÓPOLIS**  
ADMINISTRAÇÃO

Senhor Ivan dos Santos disse para fazer em paralelo. O senhor Rafael de Lima disse que para fazer em paralelo é para a próxima reunião, que será na próxima semana ou início da outra. O senhor Leandro José João disse que o preciosismo pode atrasar o processo. O Senhor Rafael de Lima sugeriu a próxima reunião para 07/05/2021 às 14:00, Pauta: Formulários online e Software. A senhora Marina: perguntou se seria presencial Guthiá Moraes. O senhor Rafael de Lima falou que fica facultativo. O senhor Leandro José João falou que fica melhor dia 07/05/2021. O senhor Ivan dos Santos pensa que é rápido com a empresa que virá apresentar. O senhor Leandro solicita um e-mail sobre a suplência. Diante disso o senhor Rafael de Lima dá por encerrada a reunião.

**RONALDO BRITO FREIRE**

Titular da Secretaria Municipal de Administração

**RAFAEL DE LIMA**

Suplente da Secretaria Municipal de Administração

**MARINA GUTHIÁ MORAES**

Titular da Secretaria Municipal de Saúde

**SHEILA RAQUEL VETTURAZZI CASAGRANDE**

Suplente da Secretaria Municipal de Educação

**FERNANDA ALMEIDA MARCON**

Titular da Secretaria Municipal de Administração

**CLAUDIA WAGNER SCHÜTZ**

Suplente da Secretaria Municipal de Administração

---

**KATHERINE SCHREINER**  
Titular da Procuradoria Geral do Município

*Ivan dos Santos*  
**IVAN DOS SANTOS**  
Suplente da Diretoria de Governo Eletrônico

*Leandro José João*  
**LEANDRO JOSÉ JOÃO**  
Titular de Órgão Externo - Conselho Regional de Administração - CRA/SC

*Myriene Souza*  
**MYRIENE SOUZA DE ANDRADE**  
Estagiária de Direito - Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas

