

1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Data	Horário				Local	Coordenadora da reunião
10/05/2021	Início	13h00	Término	14h47	Meet	Lucas Barbosa Brum

2. OBJETIVOS DA REUNIÃO

Considerações iniciais para a proposta de minuta de novo Ato do Covid-19.

3. PARTICIPANTES

Nomes		Cargo/Lotação
1	Soneane Raquel Dias Loura	Juíza de Execução e Auxiliar da Corregedoria
2	Fernanda Antunes Marques Junqueira	Juíza Auxiliar da Presidência e Vice-Diretora da Ejud
3	Lucas Barbosa Brum	SGE
4	Weslei Maycon Maltezo	SGE
5	Romário Nunes Thaddeu	DG
6	Maria Aparecida Rodrigues	SGP
7	Frank Luz de Freitas	SGEP
8	Jaqueline da Silva Ramos	SGE
9	Marinaldo Vaz de Souto Araújo Mendes	SGE
10	Márcia Cristina de Oliveira Santos	SGP

4. DISCUSSÃO DA PAUTA

Considerando a celeuma sobre o ATO TRT14/GP Nº 012/2020, de 21 de outubro de 2020, revogado, o qual estabelecia de forma pormenorizada medidas para retomada dos serviços presenciais internos, dando início à fase de transição, foi apresentada minuta de novo Ato do Covid-19 a fim de colher considerações buscando regulamentar as medidas mínimas para a prestação de serviços em razão da pandemia de COVID-19 e as regras inerentes ao Trabalho Remoto Extraordinário e Excepcional (TREE) em expediente digital. Nesse novo Ato, que será apresentado para aprovação pela Presidência, estão indicadas as medidas a serem observadas nas três fases do plano de retomada: inicial - fase vermelha; transição - fase amarela, e; definitiva - fase verde, e no Capítulo de Disposições Gerais constam as ações que devem ser observadas na fase inicial e na fase de transição.

Na oportunidade, além de outras sugestões de inclusões e retificações, foram analisados pormenorizadamente os seguintes tópicos:

“Art. 6º...

§ 6º O atendimento das salas passivas é permitido de imediato, independentemente de outras medidas de prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, consoante Resolução Administrativa nº 102/2020”.

“Art. 17 O exercício do Trabalho Remoto Extraordinário e Excepcional (TREE) dispensa o ponto eletrônico mediante registro biométrico e será verificado pelo cumprimento do expediente digital, o qual requer, obrigatoriamente:

I - O acesso diário ao e-mail institucional;

II - O acesso diário aos sistemas institucionais inerentes às atividades desenvolvidas diuturnamente pelo servidor, como Pje, PROAD, ferramentas google workplace, SIGEO, SIGEP e outros homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - A permanência ativa (on-line) na ferramenta de comunicação google chat das 7h30 às 14h30, conforme o horário oficial do local de lotação.

§1º Não sendo verificado o cumprimento do expediente digital em determinado dia, salvo justificativa ratificada pela chefia imediata, será registrado pelo responsável pela frequência do servidor respectivo o quantitativo de “00:00” horas trabalhadas.

§ 2º Além da permanência do servidor no google chat, poderá ser elaborada escala para atendimento no Balcão Virtual de cada unidade, podendo, inclusive, ser deliberada pela permanência de todos os servidores do setor nesse ambiente.

§ 3º A SETIC deverá implementar os mecanismos visando a disponibilização de relatórios que afirmam o cumprimento do disposto neste artigo.

“Art. 23 ..

§ 1º. Faculta-se, quando assim recomendarem as circunstâncias do caso concreto, que os atos processuais sejam comunicados pelas Unidade Judiciárias de 1º e 2º Grau, por meio idôneo, mediante a utilização de recursos tecnológicos que possibilitem a confirmação do recebimento da comunicação pelo destinatário, inclusive aplicativo de mensagens instantâneas.

§ 2º Na hipótese de contato por aplicativo de mensagens instantâneas ou outro meio similar, confirmada a identidade do destinatário, proceder-se-á à transmissão do inteiro teor do ato e de eventuais anexos, com indicação do processo a que se refere(m) e da unidade de tramitação da demanda.

§ 3º Ao realizar o contato, o servidor deverá se identificar adequadamente e requerer, ao final, a confirmação de ciência pelo destinatário quanto ao objeto da comunicação.

§ 4º Serão certificadas nos autos todas as circunstâncias pertinentes ao cumprimento da diligência.

§ 5º O destinatário será informado do link do Balcão Virtual, telefone e do correio eletrônico da unidade judiciária em que tramita o processo, além de outros meios de contato eventualmente disponíveis, por intermédio dos quais poderá obter esclarecimentos adicionais sobre o ato em questão.

§ 6º Se assim desejarem, partes ou terceiros poderão registrar previamente seu interesse no recebimento de comunicações na forma deste artigo, ficando advertidos, nessa hipótese, da necessidade de manterem sempre atualizadas suas informações de contato, sob pena de se considerarem válidos os atos praticados com base nos dados anteriormente fornecidos”.

Por fim, restou deliberado que os presentes deverão analisar toda a minuta do Ato e apresentar sugestões, até dia 12/05/21 (quarta-feira), para que, posteriormente, o documento seja apresentado à Presidência para deliberação.

Compromissos		Responsável pela implementação	Data limite
1	Analisar e realizar sugestões na minuta do Ato Covid-19 (https://docs.google.com/document/d/1W5R6jmyAblspQyyyXwOLJ_Aq_MNE7jbHTifeBT8IUUs/edit).	Participantes da reunião	12/05/21
2	Encaminhar a minuta do novo Ato do Covid-19 para deliberação pela Presidência	SGE	12/05/21

5. FECHAMENTO DA ATA

Data da ata	Assinatura do relator
10/05/2021	Lucas Barbosa Brum