

## ATA DE REUNIÃO (PROAD 3043/2025)

### Reunião Sistema GESTRAB

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Data	Horário			Local	Coordenadores da reunião
04/12/2025	<b>Ínicio</b>	13:00	<b>Término</b>	15:00	Realização Presencial e por videoconferência , via Google Meet

#### 2. OBJETIVOS DA REUNIÃO

Planejar e organizar a realização do Workshop programado para o **dia 10 de dezembro de 2025, às 13h00**, via plataforma Zoom, tendo como principais pontos: esclarecer dúvidas práticas dos gestores e servidores sobre a diferença entre plano de trabalho e relatório no GESTRAB, orientar sobre integração entre SMD e GESTRAB (importação automática de atividades, tarefas manuais e papel do gestor) e demonstrar como preencher corretamente o plano de trabalho no sistema.

#### 3. PARTICIPANTES

Nome		Lotação
1	Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior	Presidente e Gestor de Governança e Metas
2	Desembargador Carlos Augusto Gomes Lôbo	Vice-Presidente e Corregedor
3	João Bosco Machado de Miranda	Secretário-Geral
4	Alice Morais Moreira	Secretária de Gestão de Pessoas
5	Robert Armando Rosa	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
6	Frederico Alves Rangel	Coordenador de Assistência à Saúde
7	Daniel Ferreira de Souza	SETIC
8	Breno Veisack Lara	AAP
9	Rebeca Cruz Quadros Almeida	SGEP
10	Shirley de Jesus Monteiro	SGEP
11	Joenir José Della Flora	SETIC
12	Rafael Vasconcelos do Nascimento	SETIC
13	Eunice Medeiros Alves dos Reis	SGEP

#### 4. SÍNTESE DAS DISCUSSÕES

Em quatro de dezembro de dois mil e vinte e cinco, foi realizada, de forma híbrida (presencial na Presidência e por videoconferência), reunião de acompanhamento de pendências da reunião anterior realizada no dia 08/10/2025. Verificou-se que o Workshop deliberado na reunião anterior permanecia pendente de execução, sendo imediatamente definidos, no momento, a data, o horário e a plataforma de transmissão do evento, com enfoque no Plano de Trabalho, Relatórios e Registro de Atividades. Foi

destacado pelo servidor Rafael (SETIC), a importância em diferenciar a confusão persistente entre os dois documentos:

- Plano de Trabalho: Registra o que está planejado para o período, incluindo metas, tipos de atividade e quantitativos esperados. O campo "data" indica o início de vigência e eventual renovação, não servindo para a criação de planos mensais.
- Relatório: Registra o que foi efetivamente realizado, com base nas atividades importadas do SMD, complementadas por lançamentos manuais e justificativas, quando necessário.

Foi explicada a sinergia entre os sistemas:

1. SMD: Captura automaticamente eventos em sistemas corporativos (PJe, PROAD, Drive, reuniões, etc.).
2. GESTRAB: Importa os eventos, permitindo a vinculação de cada atividade a uma meta.
3. Tarefas Manuais: Podem ser lançadas no SMD ou diretamente no GESTRAB, devendo sempre ser vinculadas a uma meta e, se for o caso, acompanhadas de justificativa.

Foi abordado a questão da configuração de Pesos e Metas, onde foi informado que a configuração geral de pesos e metas (por documento incluído/assinado), é de responsabilidade do Gestor e do servidor que está em teletrabalho, devendo ser ajustado no ato da elaboração do plano de trabalho, o qual deverá ser atribuído os pesos e metas conforme a realidade da unidade. Foi informado que os pesos funcionam como filtro de exibição, com previsão de evolução futura para multiplicadores mais complexos. Foi destacado a importância do gestor no acompanhamento da adequação das metas.

Ficou esclarecido que o objetivo do Sistema GESTRAB, é registrar resultados (minutas concluídas, documentos incluídos/assinados, atendimentos prestados), e não o registro minucioso do dia a dia.

Foi aclarado as possíveis implicações na renovação do Teletrabalho, e a Administração informou que os processos de renovação do regime de teletrabalho passarão a considerar, com maior rigor, os seguintes aspectos, tais como: - **Cumprimento das Metas** - A efetivação das metas estabelecidas no plano de trabalho; - **Justificativa de Não-Cumprimento** - A apresentação de justificativas formais para o não atingimento das metas; e **Coerência Planejamento-Execução**: - A consistência entre o plano de trabalho registrado e as atividades efetivamente executadas.

Foram realizados os seguintes debates e melhorias:

**Registro de Atividades Síncronas (Reuniões/Atendimentos Virtuais):** Foram levantadas dúvidas sobre o tempo mínimo para consideração de uma reunião como atividade, a diferenciação entre reunião e atendimento virtual, e a ocorrência de múltiplos registros de entrada e saída em um mesmo evento.

**Ação SETIC:** A SETIC estuda melhorias técnicas, como o vinculamento de códigos de reunião à agenda institucional, para maior precisão na identificação do tipo de evento.

**Validação de Relatórios:** Abordou-se a dificuldade causada por gestores que ainda não assinam os relatórios, prejudicando o fluxo. O sistema utiliza como referência a data da primeira assinatura. Foi destacada a necessidade de melhor comunicação para tratar relatórios em atraso e o **papel essencial do gestor** na validação do plano, relatório, metas e justificativas.

Ficou acordado que após a realização do Workshop, se dará início a segunda parte do sistema que é a realização do plano individual dos servidores que estão desenvolvendo suas atividades na modalidade presencial.

## 5. DELIBERAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS

Realização do Workshop a ser realizado no dia 10/12/2025, às 13h, via plataforma Zoom

Prazo de 45 dias, para efetivação dos planos de trabalho serem inseridos no Sistema GESTRAB

Após esse prazo dará início a segunda fase do Sistema, que será a implantação do plano individual de servidores que estão trabalhando na modalidade presencial.

## 6. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, registrando-se o agradecimento aos participantes e o compromisso de continuidade das ações de aperfeiçoamento do uso do GESTRAB e do SMD. A presente ata será encaminhada às unidades envolvidas para ciência e providências cabíveis.

Data	(assinado digitalmente)
------	-------------------------

### **Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior**

Presidente e Gestor de Governança e Metas do TRT da 14ª Região

### **Desembargador Carlos Augusto Gomes Lôbo**

Vice-Presidente e Corregedor

### **João Bosco Machado de Miranda**

Secretário-Geral da Presidência

### **Alice Moraes Moreira**

Secretaria de Gestão de Pessoas

### **Robert Armando Rosa**

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

### **Frederico Alves Rangel**

Coordenador de Assistência à Saúde

### **Daniel Ferreira de Souza**

Coordenador de Desenvolvimento de Soluções e Aplicações

### **Breno Veisack Lara**

Assessoria Administrativa da Presidência

### **Rebeca Cruz Quadros Almeida**

Secretaria de Gestão de Pessoas

### **Shirley de Jesus Monteiro**

Assistente de Secretaria de Gestão de Pessoas

### **Eunice Medeiros Alves dos Reis**

Secretaria de Gestão de Pessoas

### **Joenir José Della Flora**

SETIC

### **Rafael Vasconcelos do Nascimento**

SETIC