



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL

Comissão de Representantes das Zonas Eleitorais

PROCESSO Nº 2023.0.000041170-9

ATA DE REUNIÃO Nº 02/2023

DATA/HORA: 10 DE OUTUBRO DE 2023, às 16:30h

LOCAL: de forma virtual (Google Meet)

PARTICIPANTES:

	NOME	UNIDADE
N1	Elaine Freixo Seixas	106ª Itaocara
N2	Emerson Nunes Valentim	50ª Casimiro de Abreu
N4	Danielle Da Silva Carneiro	150ª Mesquita
N5	Stella Estanislau Fialho	107ª Itaperuna
N6	Leandro Silva Coelho	211ª Rio de Janeiro/São Conrado
N7	Lessandra Costa De Carvalho Avila	182ª Rio de Janeiro/Taquara
N8	Sueli Catib	127ª Duque de Caxias
N9	Kamira Rodrigues Pereira	65ª Petrópolis

PAUTA:

1. Selo Gov Ouro e Demanda de Atendimento nos Cartórios Eleitorais

Em razão do crescente número de eleitores que têm procurado os Cartórios Eleitorais a fim de coletar biometria facial (sic) para obter o Selo Ouro do sistema Gov Br, o servidor Leandro informou que consultou informalmente a VPCRE/RJ se haveria alguma orientação por parte do TSE além da já informada no Aviso VPCRE 19/2022.

A VPCRE esclareceu não se tratar necessariamente de erro de sistema, mas de etapas de processamento de dados pelo TSE e Gov Br; que o batimento realizado pelo Gov Br considera a foto tirada pelo usuário a partir de seu celular (reconhecimento facial) e a existente no banco de dados da Justiça Eleitoral, não havendo como precisar se os parâmetros da foto coletada pelo cidadão estão conforme os do sistema da JE; além disso, em algumas situações, a validação pelo Gov Br dependerá de prévio reconhecimento facial e utilização de um dos serviços eletrônicos do app E-Título (ex: emissão de certidão de quitação eleitoral), não sendo possível atualmente inferir, a partir dos dados disponíveis no sistema Elo, qual o critério ou parâmetro que impossibilitou a validação; em qualquer caso, única providência possível de ser adotada pelo Cartório Eleitoral é a coleta dos dados biométricos na Justiça Eleitoral novamente, com orientação ao eleitor para, transcorrido o prazo de batimento pelo TSE, (re)instalar o app e-Título, fazer login com seus dados pessoais e reconhecimento facial, utilizar algum dos serviços disponibilizados e, posteriormente, (re)instalar o app Gov Br para realizar nova tentativa de upgrade para o selo Ouro; de toda sorte, é apenas uma tentativa, não havendo por parte da Justiça Eleitoral ou dos Cartórios Eleitorais, pelo menos por ora, demanda de verificação dos dados ou validação. Oportunamente será divulgado aviso com informações mais específicas.

2. Divergências nas Comunicações Inseridas no Infodip

Os Cartórios Eleitorais receberam o Ofício-Circular 01/2023, da VPCRE/RJ, que determinou fosse realizado levantamento e análise minuciosa de todas as comunicações INFODIP do tipo “Ocorrência - Lei Complementar 64/90” recebidas desde Janeiro/2019.

Concluída a revisão, a percepção dos servidores foi a de que, na maioria dos casos, os eventuais equívocos na anotação pelos Cartórios Eleitorais ou a incompletude dos registros decorreram da ausência de informação básica na comunicação ou falhas nas informações prestadas pelos órgãos comunicantes.

Após analisar diversas comunicações, é possível constatar não haver um padrão ou metodologia na inserção de dados, por exemplo:

- i) comunicação sem indicação da capitulação legal da condenação;
- ii) comunicação com indicação da capitulação legal da denúncia apresentada ou registrada no sistema de consulta processual, não correspondendo necessariamente à da sentença condenatória;
- iii) datas divergentes com as constantes no sistema de consulta processual ou confusão entre data do julgamento e data do trânsito em julgado;

iv) confusão na comunicação quando há nos autos data do trânsito em julgado para acusação e data do trânsito em julgado para a defesa;

v) comunicação incompleta (apenas parte do texto, parecendo ser um “copia e cola” de parte do dispositivo, sem as especificações necessárias);

Referidas deficiências, além do potencial prejuízo ao eleitor e os reflexos na qualidade dos dados, geram dúvidas e retrabalho nas anotações.

Por essas razões, propôs-se que fosse expedido ofício ao Exmo. Sr. Vice-Presidente e Corregedor sugerindo demandar aos órgãos comunicantes, em especial do TJRJ e TRF 2ª Região - através das respectivas Corregedorias, a atenção necessária no preenchimento dos dados no sistema INFODIP.

Sugeriu-se também a elaboração de orientações específicas e objetivas, conforme o tipo de comunicação e com especificação dos dados mínimos necessários, ou até, se for viável, instrução sobre o assunto.

3. Sugestões para Eventual Adequação do Trabalho Remoto

Diversos chefes de Cartório levaram à CORZE suas preocupações com eventual suspensão do trabalho remoto no TRE/RJ ou alteração da carga horária dos servidores em período não-eleitoral de 6h para 7h diárias.

Sobre o trabalho remoto, os integrantes da Comissão debateram as possíveis causas que podem estar afetando seu bom uso e desempenho nos Cartórios Eleitorais, tendo como norte que a regra é o trabalho presencial, autorizado o trabalho à distância por conveniência e oportunidade da Administração.

De antemão, é consenso no grupo que o trabalho remoto, implementado inicialmente por uma necessidade do período da pandemia, revelou-se importante instrumento de trabalho que trouxe ganhos para a gestão dos Cartórios Eleitorais e das equipes.

Além de melhorar a qualidade de vida e satisfação dos servidores, já que possibilita ajustar demandas do trabalho com eventuais compromissos pessoais, refletiu também na força de trabalho, seja internamente na unidade/cartório ou para a demanda do TRE/RJ.

Por exemplo: (i) no último fechamento do cadastro, em que servidores de diversas unidades puderam executar tarefas de Cartórios que tiveram maior demanda; (ii) nas últimas eleições, em que os servidores acessaram sistemas fora do cartório e em horários diversos do horário de expediente, quando estavam operando com melhor desempenho; (iii) nas últimas eleições, a fim de atender demandas fora do horário de expediente do TRE/RJ ou para adotar providências solicitadas pelo TRE/RJ já no final do expediente; (iv) para despachar com juízes eleitorais fora do horário de expediente do TRE/RJ, tendo em vista que os computadores do TJRJ bloqueiam o acesso remoto do TRE/RJ; (v) para dar andamento às demandas quando há ocorrência externa que afete o funcionamento do Cartório Eleitoral.

Importante registrar também a percepção de que a possibilidade do trabalho remoto reduziu a quantidade

de afastamentos e remoções de servidores. Acredita-se que isso ocorra porque, por exemplo, em determinados casos revelou-se possível conciliar a necessidade de o servidor estar em casa ou acompanhando pessoa da família ou ir a consultas médicas e odontológicas durante o horário de expediente com a execução do trabalho em outros períodos do dia.

Foi destacado que eventuais ajustes e restrições devem ser pensados considerando também o período de maior demanda da Justiça Eleitoral, entre os meses de abril e dezembro dos anos eleitorais. Isso porque é muito comum, por exemplo, não se mostrar viável que servidores estendam o trabalho presencial nos Cartórios Eleitorais em razão de obrigações pessoais ou questões de segurança/localização física das unidades.

Por fim, não obstante relatos de uso inadequado do trabalho híbrido, é de se considerar que a maioria dos servidores o utiliza com responsabilidade e compromisso, cuidando-se para que eventuais regramentos não reflitam em desestímulo para aquela maioria.

Com essas considerações e as informações disponíveis nos processos SEI 2023.0.000002507-8, 2023.0.000007445-1 e 2023.0.000025385-2, os integrantes da CORZE trazem as seguintes proposições:

I. Manutenção do modelo de trabalho híbrido (presencial e remoto)

Pelos motivos já expostos anteriormente, principalmente se considerada a proximidade do início do período eleitoral e a demanda dos Cartórios.

II. Se houver limitação para execução do trabalho remoto ao horário de funcionamento do Tribunal (11h às 19h), como regra, deve-se admitir excepcionalmente e com autorização da chefia imediata o trabalho em horário diverso.

Essa dinâmica reflete diretamente na qualidade de vida do servidor, que poderá ajustar a execução de suas tarefas com demandas pessoais ou ainda eventual compartilhamento de espaços em casa.

Para o TRE, há ganhos nos períodos de maior demanda, além de impactar na gestão das equipes.

III. Se houver limitação para a quantidade máxima de horas por dia em trabalho remoto, considerar as 06h do período não eleitoral e as 07h do período eleitoral.

Tal especificação irá refletir em sistemas de registro de ponto e eventuais compensações, razão pela qual devem estar claras para servidores e gestores.

IV. Previsão de Plano de Trabalho Individual para o trabalho remoto.

A elaboração de plano de trabalho individual, elaborado pelo servidor interessado e revisado/aprovado pela chefia imediata, compromete ambas as partes com o desempenho da unidade e as rotinas de trabalho.

Para a chefia imediata, a formalização a partir da proposta do servidor permitiria melhor avaliar as capacidades necessárias para o trabalho remoto, evitando-se alegações de sobrecarga ou até mesmo

assédio.

Para o servidor, eventual negativa ou restrição injustificada para o trabalho remoto pela chefia imediata possibilitaria reportar ao gestor da unidade.

Etapas sugeridas:

1º) Plano de Trabalho da Unidade, apresentado pela chefia, indicando quais tarefas ou etapas de processos de trabalho podem ser realizadas em trabalho remoto, a ser submetido à aprovação do gestor.

2º) Plano de Trabalho Individual, com periodicidade mensal, elaborado pelo servidor interessado em executar suas tarefas em trabalho remoto, indicando os dias que pretende estar em trabalho remoto e quais tarefas ou processos de trabalho fará naquele dia ou porque é necessário o trabalho remoto, que será revisado e aprovado pela chefia imediata. Eventuais ajustes e situações excepcionais podem/devem ser inseridas até o final do mês a que se refere o plano.

3º) Periodicamente - ao final do mês ou do trimestre, a chefia da unidade deve consolidar os planos de trabalho individuais da equipe e submeter à ciência do gestor.

4º) Periodicamente, a Comissão de Gestão do Teletrabalho avalia, por amostragem, a eficiência e adequação do trabalho remoto (híbrido).

V. Avaliação do trabalho remoto pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.

O trabalho remoto, como espécie do trabalho à distância, está implementado em parcela significativa das unidades, em algumas que sequer há servidor em teletrabalho, fato esse que denota a relevância de sua avaliação.

VI. Incluir na Comissão de Gestão do Teletrabalho um chefe de Cartório, podendo ser um dos integrantes da CORZE.

O atual modelo de composição da comissão é de 4 servidores representantes de unidades administrativas da Sede e 02 teletrabalhadores, sendo um da Sede e um de Cartório Eleitoral.

Ainda que as unidades administrativas se façam representar por questões técnicas afetas a cada uma, os referidos representantes também observarão o trabalho à distância sob a perspectiva da gestão, inclusive sugerindo adequações.

Nesse sentido, entende-se válida a participação de um chefe de Cartório na comissão, a fim de que possa levar ao grupo a perspectiva dos gestores de Cartórios Eleitorais.

E, se acolhida essa sugestão, que seja indicado um dos integrantes da CORZE, o qual poderá buscar subsídios junto aos demais representantes.

VII. Promover ações de capacitação, de realização obrigatória, sobre:

1. *Planejamento das atividades (da unidade e do servidor);*
2. *Google Workspace (ferramentas contratadas pelo TRE, sua aplicação em rotinas de trabalho e de gestão);*
3. *Sistemas informatizados e processamento de dados.*

O trabalho à distância trouxe a demanda de se rever os métodos de trabalho, execução e planejamento das unidades e dos servidores.

Exemplo disso para os Cartórios Eleitorais era o foco que se dava, até Março/2020, à disponibilização de vagas de atendimento. Com a implementação do Título Net, o eleitor pode a qualquer tempo apresentar seu requerimento on-line.

Atendendo à demanda de melhoria do Zimbra, o TRE/RJ contratou a ferramenta Google Workspace, que foi implementada em Setembro/2022, período crítico para os Cartórios Eleitorais e muitos setores da Sede. Além disso, as reuniões de apresentação e vídeos ilustrativos disponibilizados na página da TI abordam uma diversidade de recursos, alguns que sequer estão disponíveis.

Por fim, cada vez mais o TRE tem implementado ferramentas de controle (de metas, de processos de trabalho e painéis BI) para auxiliar na gestão das unidades. Ocorre que, para melhor compreender essas ferramentas, os resultados e a necessidade de reformulação de rotinas de trabalho, acredita-se ser necessário que os servidores compreendam, além do sistema em si, questões relativas à inserção de dados e como essa operacionalização reflete em automatizações dos sistemas, metas e respostas a outros módulos e usuários.

Por exemplo: (i) no PJE, a classificação errada de uma decisão/sentença ou despacho pode impactar em metas CNJ e Ranking de Eficiência das ZEs - Aviso VPCRE 70/2023; (ii) no Título Net, iniciar o tratamento de um requerimento (sem o comparecimento presencial do eleitor) enseja a alteração de status e comunicação ao eleitor - Aviso VPCRE 75/2023; (iii) histórico de guias de multas e ASEs anotados, que impactam na usabilidade de recursos do E-Título e Autoatendimento do eleitor - Aviso VPCRE 83/2023.

4. Reuniões On-line (via Google Meet) Promovidas pela SGP

Sobre as reuniões on-line que têm sido promovidas pela SGP tratando de assuntos que impactam a vida funcional dos servidores e as rotinas e gestão dos Cartórios Eleitorais, como por exemplo as de Requisição e Cessão, considera-se que referidos encontros tem se mostrado proveitosos para informar e esclarecer aos servidores aspectos técnicos de assuntos muitas vezes não percebidos pela simples leitura dos normativos.

Tendo em vista que muitos Cartórios já estão trabalhando no planejamento para as Eleições 2024, é relevante que as reuniões também tratem de outros assuntos que envolvam múltiplas unidades, uma vez que muitos processos de trabalho que precisam ser executados pelos Cartórios demandam alinhamento de unidades distintas da Administração.

5. Treinamento de Multiplicadores - SEDCOR

A Seção de Educação Corporativa/CDESC/SGP participou do final da reunião a fim de colher sugestões da Comissão sobre demanda apresentada em avaliações de eleições anteriores de se realizar curso de treinamento de multiplicadores de conteúdo e que fosse priorizada a realização de capacitações antes do período eleitoral.

Esclarecidos alguns pontos tratados no processo SEI 2023.0.000030636-0 pela servidora Flávia Vidal, chefe da SEDCOR, foram feitas as seguintes considerações pela comissão:

- contratar o curso dirigido às Zonas Eleitorais, priorizando-se pelo menos 01 (uma) vaga àquelas que não tem servidor capacitado nas últimas turmas realizadas;
- havendo disponibilidade de vagas, ofertá-las aos demais servidores interessados lotados em Zonas Eleitorais ou na sede;
- o curso não deveria ser obrigatório, cabendo à chefia alinhar as demandas e planejamento da unidade com a necessária capacitação dos servidores;
- curso assíncrono, de forma que o servidor inscrito possa realizá-lo ajustando-se às demandas de atendimento da Zona Eleitoral e eventuais afastamentos;
- avaliar a possibilidade de realizar 02 (duas) turmas, uma no exercício de 2023 e outra no início de 2024.

Aproveitou-se a participação da SEDCOR para sugerir que fosse planejado curso sobre o Google Workspace, com foco na utilização e aplicação dos recursos existentes na ferramenta contratada pelo TRE/RJ, uma vez que as reuniões de apresentação e vídeos ilustrativos disponibilizados na página da TI abordam uma diversidade de itens que sequer estão disponíveis, além do fato de terem sido implementados e divulgados no mês de Setembro/2022, período crítico para os Cartórios Eleitorais.

6. Boas Práticas dos Cartórios Eleitorais

O servidor Leandro apresentou a sugestão para a Comissão refletir sobre como organizar e disponibilizar entre os 165 cartórios eleitorais boas práticas implementadas por algum deles. Citou como exemplo cartaz informativo elaborado pela 150ªZE, que foi citado em reunião do grupo de trabalho GT SEÇÕES, mas que no TRE/RJ não há um canal de informação acerca dessas boas práticas.

Vislumbra como desafio para a implementação 02 pontos: i) local na intranet onde seriam disponibilizados, de forma que não se crie mais um local onde há informações dispersas, o que acaba se perdendo e gerando confusão para os Cartórios; ii) a que unidade seriam apresentadas essas indicações de boas práticas, a fim de se fazer uma avaliação prévia à disponibilização aos demais.

Dado o adiantar da hora, a sugestão ficou para reflexão pelos integrantes e debate em uma outra oportunidade.

Rio de Janeiro, 10 de outubro de 2023.

LEANDRO SILVA COELHO
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 30/10/2023, às 18:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

STELLA ESTANISLAU FIALHO
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 30/10/2023, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LESSANDRA COSTA DE CARVALHO AVILA
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 31/10/2023, às 12:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SUELI CATIB
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 31/10/2023, às 13:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

EMERSON NUNES VALENTIM
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 31/10/2023, às 14:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

KAMIRA RODRIGUES PEREIRA
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 06/11/2023, às 15:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

DANIELLE DA SILVA CARNEIRO SOBRAL
VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 06/11/2023, às 16:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ELAINE FREIXO SEIXAS
MEMBRO DA COMISSÃO



Documento assinado eletronicamente em 07/11/2023, às 16:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre->



A autenticidade do documento pode ser confirmada no site [www.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?](http://www.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[www.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?](http://www.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://www.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3405036** e o código CRC **D16FCE67**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
