

# Boletim<sup>de</sup> Serviço



**MMFDH**

Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

Boletim de Serviço Nº 151



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA  
E DOS DIREITOS HUMANOS**

**SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**2020**

**Nº 151**

Brasília, 02 de Dezembro de 2020



1529169



00135.221913/2020-94

**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS****PORTARIA Nº 19, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020**

Designação dos servidores que atuarão como Fiscais do Termo de Execução Descentralizada nº 02/2020, firmado entre a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e Fundação Universidade Federal do Maranhão - UFMA.

**A SECRETÁRIA NACIONAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DO MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições, conforme delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 1.256, de 22 de maio de 2020, publicada no DOU em 25 de maio de 2020, alterada pela Portaria nº 2.863, de 29 de outubro de 2020, publicada no DOU em 3 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 17 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores listados abaixo, como fiscais, titular e suplente, do Termo de Execução Descentralizada nº 02/2020, firmado entre a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e Fundação Universidade Federal do Maranhão – UFMA.

| FISCAL   |                               | CPF              | SIAPÉ   |
|----------|-------------------------------|------------------|---------|
| Titular  | Hellayne Meneses Ribeiro      | 034.315.371-89   | 3161717 |
| Suplente | Yara Helena de Carvalho Paiva | 569.874.126 - 34 | 467119  |

Art. 2º Os servidores designados terão como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do referido Termo de Execução Descentralizada, podendo praticar os atos definidos na Seção IX do Decreto nº 10.426/2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Roberta Gaspar de Oliveira**, **Secretário(a) Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, em 01/12/2020, às 19:03, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1529169** e o código CRC **B753637D**.

**Referência:** Processo nº 00135.221913/2020-94

SEI nº 1529169



1345440

00135.203083/2020-13



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES**

Sede II do Banco do Brasil, Setor Bancário Sul Quadra 2 Bloco H Lote 8  
 Brasília, DF. CEP . - <http://www.mdh.gov.br>

**RELATÓRIO TRIMESTRAL - MODALIDADE TELETRABALHO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                |         |
| Nome da autoridade máxima da unidade:                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     | HELIETH DOLORES PEREIRA DUARTE |         |
| Unidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA SNPM | Matrícula SIAPE:               | 3128713 |
| <b>2. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                |         |
| O Plano de Trabalho definido para a Coordenação-Geral de Gestão está compatível com seu propósito e satisfatório na sua execução.                                                                                                                                                                                  |                                     |                                |         |
| <b>2.1. DO GRAU DE COMPROMETIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES:</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                |         |
| As servidoras Camila Fidelis Maia; Eliana Magalhães Graça; e Gabriela de Oliveira Andrade demonstraram alto grau de comprometimento e responsabilidade diante da execução das atividades pactuadas no Plano de Trabalho, atuando em consonância com os objetivos desta Coordenação-Geral de Gestão.                |                                     |                                |         |
| <b>2.2. DA EFETIVIDADE NO ALCANCE DE METAS E RESULTADOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                |         |
| As metas das servidoras em teletrabalho foram plenamente alcançadas e a produtividade de cada uma delas está de acordo com o pactuado no Plano de Trabalho, demonstrando eficiência no alcance dos objetivos estabelecidos.                                                                                        |                                     |                                |         |
| <b>2.3. DOS BENEFÍCIOS E PREJUÍZOS PARA A UNIDADE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                |         |
| Benefícios:<br>a) satisfação geral das servidoras;<br>b) aumento na quantidade de entregas;<br>c) pró-atividade na resolução de problemas e facilitação de processos;<br>d) aumento da produtividade da unidade;<br>e) redução no consumo de recursos tais como materiais de expediente bem como de espaço físico. |                                     |                                |         |
| Prejuízos: Não foram observados prejuízos para a Unidade.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                |         |
| <b>2.4. DA CONVENIÊNCIA E DA OPORTUNIDADE EM IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE GESTÃO EM DEFINITIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                |         |
| Considerando o atingimento das metas estabelecidas nos dois trimestres avaliados, assim como o alto grau de satisfação das servidoras em teletrabalho, considera-se imprescindível a manutenção da Modalidade Teletrabalho nesta Unidade.                                                                          |                                     |                                |         |
| <b>3. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NA UNIDADE: (preenchimento livre)</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                |         |
| Desde sua implementação, a modalidade de teletrabalho instituída nessa Unidade tem apresentado resultados                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                |         |

positivos, em virtude do aumento da produtividade e da satisfação das servidoras envolvidas. A comunicação constante com a chefia imediata, por meio do uso da tecnologia, vem contribuindo para o nivelamento de informações e celeridade nas resoluções de questões que podem impactar no desenvolvimento das atividades, permitindo maior eficiência nas ações e na entrega dos produtos pactuados. Por conseguinte, há o entendimento de que o teletrabalho deve ser mantido nesta Coordenação-Geral de Gestão.

**HELIETH DOLORES PEREIRA DUARTE**  
Coordenadora-Geral de Gestão da SNPM



Documento assinado eletronicamente por **Helieth Dolores Pereira Duarte, Coordenador(a)-Geral**, em 01/12/2020, às 09:58, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1345440** e o código CRC **2011136C**.

Referência: 00135.203083/2020-13

SEI nº 1345440





1538237



00135.204279/2020-25



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS HUMANOS

RELATÓRIO

Processo nº 00135.204279/2020-25

Interessado(s): cndh

**Assunto: Relatório Trimestral de Acompanhamento – Modalidade Teletrabalho  
Setembro/Outubro/Novembro de 2020**

1. Identificação da área: Secretaria-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos – CNDH.
2. Chefia Imediata: Silvia Mekler – coordenadora-geral da Secretária-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos – CNDH.
3. Identificação da unidade: Secretaria Nacional de Proteção Global. Nome da autoridade máxima da unidade: Alexandre Magno Fernandes Moreira - Matrícula SIAPE: 4916264.
4. **Avaliação do Plano de Trabalho:**
5. **Do grau de comprometimento da servidora pública participante:** Durante o trimestre compreendido pelos meses de setembro, outubro e novembro de 2020, ao analisar a atuação diante da implantação da experiência-piloto na modalidade teletrabalho na Secretaria-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos – CNDH, foi possível constatar o engajamento pleno da servidora Luiza de Andrade Penido na realização de todas as atividades previstas no plano de trabalho. Foram entregues os produtos acordados no prazo necessário, realizados de modo satisfatório e sempre apresentando disponibilidade para atender às demandas de trabalho tempestivamente, bem como participar de todas as reuniões agendadas.
6. **Da efetividade no alcance de metas e resultados:** A quantidade e qualidade dos produtos realizados pela servidora explicita a efetividade no alcance de metas e resultados. Ao longo do período, foram produzidos conteúdos jornalístico sobre a atuação do presidente do conselho, seus membros e comissões. Foram executadas notícias, notas, avisos de pauta e cards (peças com chamadas jornalísticas com uso de imagens), a partir da demanda do presidente, da Mesa Diretora ou das comissões permanentes, sendo veiculadas exclusivamente após aprovação do presidente do conselho. A difusão do conteúdo foi feita nas redes sociais do conselho (Facebook, Twitter e grupo de whatsapp) e no portal do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Da mesma forma, foram monitoradas e repostadas notícias veiculados por outros veículos com menção ao CNDH (clipping de notícias sobre o colegiado). O trabalho da servidora garante ao CNDH transparência pública e accountability da atuação do colegiado, a partir do engajamento e interação de leitoras e leitores, repercussão na imprensa de todo o Brasil, atendendo ao relevante papel como órgão de Estado do conselho.
7. **Dos benefícios e prejuízos para a unidade:** Diante dos recursos tecnológicos, como computadores e internet, difundidos entre toda a equipe da secretaria executiva e do colegiado, a servidora incluída na experiência piloto da modalidade teletrabalho vem conseguindo realizar suas atribuições de modo

satisfatório na Secretaria-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos – CNDH, vinculada à Secretaria Nacional de Proteção Global no alcance de sua missão institucional. Para tanto, a servidora utiliza seu computador próprio, telefone celular e internet de banda larga, de modo a permitir a economia de recursos e espaço físico no edifício da unidade, ao passo que desenvolve toda sua potencialidade, mantendo a proximidade com a equipe e com a chefia imediata por meio de telefone, whatsapp, email e videochamadas. Informo ainda que não foram identificados prejuízos para a unidade, uma vez que houve atendimento a todas as demandas, com presteza e qualidade.

8. **Da conveniência e da oportunidade em implementar o Programa de Gestão em definitivo:** A avaliação da unidade informa que implementação de Programa de Gestão de teletrabalho em caráter definitivo é desejável, conveniente e oportuna, pois permite economia de recursos pelo órgão público, assim como mantém a produtividade e a qualidade das entregas da servidora, acrescentando melhoria da qualidade de vida, do clima organizacional e do fortalecimento das relações familiares, em consonância com a promoção dos direitos humanos, uma vez que a servidora participante é mãe de duas crianças.

9. **Avaliação do Programa de Gestão na Unidade:** A Experiência-Piloto Modalidade-Teletrabalho, implantada na Secretaria-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos em junho de 2020, permanece apresentado resultados bastante satisfatórios, evidenciados no alcance de todas as metas pactuadas. Dessa forma, a unidade reafirma a intenção de manutenção do teletrabalho de forma perene.

Atenciosamente,

**SILVIA MEKLER**

Coordenadora-Geral da Secretaria Executiva do Conselho Nacional dos Direitos Humanos

**ALEXANDRE MAGNO FERNANDES MOREIRA**

Secretário Nacional de Proteção Global

Brasília, 02 de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Sílvia Mekler, Coordenador(a)-Geral**, em 02/12/2020, às 14:34, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1538237** e o código CRC **7F76A5B0**.

## **EXPEDIENTE**

Boletim de Serviço do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

DAMARES REGINA ALVES

**Ministra da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos**

TATIANA BARBOSA DE ALVARENGA

**Secretária-Executiva do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos**

**Editoração:**

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP