



## 1. DADOS DA REUNIÃO:

<b>Data:</b> 25/11/2025	<b>Início:</b> 14:00h	<b>Término:</b> 13:00h	<b>Local:</b> Gabinete da Diretoria-Geral
<b>Pauta</b>	<p>1. Processo 0003822-89.2025.6.03.8000 - Política de Gestão de Processos;</p> <p>2. Processo 0004459-74.2024.6.03.8000 - Política de Integridade e Compliance;</p> <p>3. Processo 0003693-84.2025.6.03.8000 - Redefinição dos percentuais de contribuição do Plano de Saúde;</p> <p>4. Processo 0003970-37.2024.6.03.8000 - Minuta da Resolução e do Projeto - Política de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.(TRE-AP).</p>		

## 2. PARTICIPANTES:

Nome	Cargo	Função
Dilma Célia de Oliveira Pimenta	Diretora-Geral	Presidente
Elinete Nunes Freitas	Secretária de Administração e Orçamento	Membra
Mylene Lages Mendes	Secretária Judiciária	Membra
Jimmy Almendra Macedo	Secretário de Tecnologia da Informação, em exercício	Membro

Francisco Roberto Cavalcante Dantas	Secretario de Gestão de Pessoas, em exercício	Membro
Breno Borges Vasconcelos Dias	Coordenador da Corregedoria Regional Eleitoral	Membro
Adriana das Chagas Oliveira Pacheco	Assessora-Chefe da Presidência	Membra
Cláudio André Teixeira Ribeiro	Assessor de Planejamento Integrado das Eleições e Gestão de Processos de Riscos e Integridade	Membro
Juvenal Melo Cavalcante	Assessor de Gestão de Dados e Estatística	Membro

### 3. ASSUNTOS TRATADOS E DELIBERAÇÕES:

A Diretora-Geral deu início à reunião, agradecendo a presença de todos e relacionando os pontos a serem abordados.

#### **Pauta 1: Política de Gestão de Processo de Trabalho do Tribunal.**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- O assunto foi apresentado pelo servidor Juvenal Neto, representando a ASPLAN.
- Foi ressaltada a importância de que os assuntos relacionados à Administração tenham que ser submetidos à Diretoria-Geral e aos membros do Comitê.
- A adoção de fluxo de aprovação como padrão foi vista como positiva e garante mais segurança a todos.

##### **Encaminhamento/Decisão:**

- A política será aprovada.
- O documento será encaminhado aos Secretários para análise.

---

#### **Pauta 2: Política de Integridade e Compliance do Tribunal**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- No Processo, houve manifestação da SEJUD, Corregedoria e SGP.
- A titular da SEJUD se manifestou no sentido de que o que está sendo apresentado está de acordo com todos os normativos.

Por sua vez, a Corregedoria sugeriu a alteração do art. 1º, para que o texto deixe claro que a minuta institui a Política e, ao mesmo tempo, estabelece as diretrizes gerais do Programa, que será desenvolvido pelo grupo de trabalho.

A SGP informou que a futura implementação do Programa de Integridade e Compliance, orientado pela Política ora proposta, terá interface direta com algumas atribuições da SGP.

- Foi levantado que, para que a política de integridade seja efetiva, ela precisa trabalhar concomitantemente com a Política de Gestão de Risco Institucional, que ainda não foi institucionalizada de fato.
- Há uma sugestão de que o código de ética e as penalidades também precisam de

contribuição.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- O processo será devolvido para os presentes para que tomem conhecimento das manifestações.
  - O processo será enviado para a STI (Tecnologia da Informação) para testar os processos.
  - A política de integridade e compliance deve andar junto com o traçado da política de gestão de risco para ser efetiva.
- 

### **Pauta 3: Plano de Saúde**

#### **Tópicos abordados / Discussão:**

- A Diretora-Geral e o servidor Francisco Roberto apresentaram propostas para o plano de saúde, salientando que a faixa atual é de 50%
- Foram apresentadas duas alternativas: uma proposta de faixa única de **27%** e uma proposta escalonada
- A proposta escalonada inclui:
  - 22% para servidores com remuneração até R\$ 10.546,50;
  - 25% para servidores com remuneração entre R\$ 10.546,51 a R\$ 17.483,62;
  - 28% para servidores com remuneração superior a R\$ 17.483,63.
- A proposta escalonada (22%, 25%, 28%) foi considerada a melhor alternativa, pois cria uma "justiça distributiva" e representa uma redução de 50% em relação ao valor pago atualmente, o que é positivo
- Foi ressaltado que a diferença de valor para quem ganha mais não é tão grande, mas o impacto negativo de ter uma cota única é muito grande, podendo gerar uma imagem ruim para a Administração e descontentamento.
- **Situação dos Convênios:** Foi informado que a GEAP recebeu ofício do São Camilo, dando 60 dias para se regularizar, sob pena de rescisão de contrato. A MediClin também estava em atraso (três meses). O plano da Caixa foi citado como muito bom, mas muito caro.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- A proposta escalonada (22%, 25%, 28%) foi aprovada por unanimidade.
  - Na próxima quinta-feira, será realizada uma reunião com o GEAP
  - O processo deve ficar **sobrestado**.
- 

### **Pauta 4: Nova Resolução que Institui a Política de Acessibilidade e Inclusão**

#### **Tópicos abordados / Discussão:**

- O projeto visa instituir a **reserva de 5% das funções comissionadas e cargos em comissão** para servidores com deficiência.

- A principal preocupação é a **viabilidade**. O Tribunal não tem a quantidade necessária de servidores com deficiência (PCD) cadastrados formalmente, mencionando-se o conhecimento de apenas dois, e nem funções disponíveis para a implantação.
- Há um receio de que a reserva de vagas sem competência adequada gere conflito de normas e descontentamento entre os servidores
- A resolução implicaria na necessidade de adaptar toda a estrutura física e tecnológica do Tribunal, como barreiras urbanísticas e tecnológicas, tecnologia assistida, e prover acompanhamento, como tradutores em Libras, que já deveriam estar previstos em contratos de terceirização
- Foi sugerido que a iniciativa pode estar ligada a algum prêmio, e é necessário pesar se é mais importante o prêmio ou manter o equilíbrio do Tribunal
- A preocupação é maior para o Tribunal de pequeno porte do que para um Tribunal maior.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- O comitê sugeriu **sobrestar** a análise. O processo deve ser devolvido à Secretaria competente para uma **análise mais acurada**
- Deve-se marcar uma nova reunião para tratar do assunto especificamente.
- Sugestão de alterar a redação ou flexibilizar a norma, exigindo que a pessoa tenha as competências necessárias para a função.

---

#### **Pauta 5: Sistema de Governança e Gestão (Processo incluído - Fora de Pauta)**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- Embora tenha sido retirado da pauta de hoje, o assunto foi brevemente abordado.
- Existe a necessidade de atualizar a resolução de governança, pois a anterior é de 2009.
- Há uma auditoria que apontou que o **Conselho de Governança** não está formalmente instituído, embora faça parte da estrutura de governança.
- A nova resolução busca integrar a governança de TI, aquisições, financeira e sustentabilidade.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- Não houve uma deliberação formal, apenas a constatação da necessidade de atualização da resolução e formalização da estrutura de governança

---

#### **Pauta 6: Criação da Central de Atendimento ao Eleitor - CAVE. (Processo incluído - Fora de Pauta)**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- A CAVE (Central de Atendimento Virtual de Eleitor) foi previamente decidida para ser sediada na 14ª Zona Eleitoral.

- O processo pede várias providências: proposta de normativa (Resolução 614), data de treinamento, avaliação do fluxo e horário de atendimento/divulgação.
  - O Comitê não tem como deliberar sobre esses pontos sem a participação da Corregedoria e da Zona Eleitoral.
  - É crucial definir o modelo e o horário de atendimento, lembrando que a CAVE deve atender o Estado todo.
- . A responsabilidade da 14ª Zona é por decidir isso. O atendimento pode exigir contratação de pessoas.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- O processo será enviado à Coordenadoria da Corregedoria.
  - Será marcada uma reunião com a Corregedoria e Zona Eleitoral para definir o modelo de atendimento e horário.
- 

#### **Pauta 7: Recesso (Processo incluído - Fora de Pauta)**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- O Presidente sugeriu que o Tribunal funcionasse no recesso, com quantidade de Servidor e Servidora bem reduzida.
- A SGP já fez o planejamento de acordo com a sugestão do Presidente deste Tribunal, mantido um número de servidores considerado suficiente para o funcionamento.
- A proposta é pagar **cinco horas** de jornada, e não registrar em banco de horas, uma vez que o TSE descentralizou esse orçamento para pagamento.
- Houve grande demanda de trabalho e problemas com a folha de pagamento no ano passado (mais de 50 folhas). Para evitar isso, este ano, quem não estiver com a frequência regular ficará de fora do pagamento.
- Não existirá a possibilidade de trabalho remoto durante o recesso.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- A situação será levada ao Desembargador Presidente para decisão final.
  - Será feita uma folha de pagamento única (ou no máximo duas) no final do ano.
- 

#### **Pauta 8: Pagamento de Jetons - Gratificação de Presença. - (Processo incluído - Fora de Pauta)**

##### **Tópicos abordados / Discussão:**

- A servidora Mylene levou ao conhecimento do Comitê a questão do pagamento de jetons aos magistrados. O servidor Roberto Dantas explicou a situação, abordando a legalidade do pagamento nos termos do Regimento Interno.

O problema é a segurança para realizar o pagamento de jetons aos membros que estão em viagem representando o Tribunal ou ao Corregedor em atividade

correcional.

- O Regimento Interno do Tribunal dá a segurança para o pagamento do jeton ao Corregedor em atividade correcional ou em representação oficial.
- A Resolução TSE nº 23.578/2018 (com inclusão do Parágrafo Terceiro em 2021) lista as situações de exceção para a ausência à sessão judicial, que incluem a representação do Tribunal pelo Presidente e a atuação monocrática do Corregedor.
- Houve um problema operacional na Folha de Pagamento, que não observou a questão no rodapé da planilha
- Existe uma dúvida de interpretação sobre como um membro pode participar de uma sessão online se está em diárias representando o Tribunal.

#### **Encaminhamento/Decisão:**

- O processo será instruído com uma manifestação técnica, da SGP.
- Deve-se **aplicar o regimento interno** que já confere segurança para o pagamento.
- O pagamento será incluído no próximo complementar.

Não havendo mais assuntos a serem abordados, a Diretora-Geral, agradecendo a presença de todos, declarou encerrada a reunião.



Documento assinado eletronicamente por **DILMA CELIA DE OLIVEIRA PIMENTA, Diretor(a)-Geral**, em 06/01/2026, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELINETE NUNES FREITAS, Secretário(a)**, em 07/01/2026, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO BORGES VASCONCELOS DIAS, Coordenador(a)**, em 15/01/2026, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JUVENAL MELO CAVALCANTE NETO, Assessor(a)**, em 15/01/2026, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA DAS CHAGAS OLIVEIRA PACHECO, Assessor(a)**, em 27/01/2026, às 09:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO ANDRE TEIXEIRA RIBEIRO, Assessor(a)**, em 06/02/2026, às 12:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JIMMY ALMENDRA MACEDO, Secretário(a)**, em 23/02/2026, às 13:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1029655** e o código CRC **A255B1F3**.