



COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS

ATA DE REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA
REALIZADA POR VIDEOCONFERÊNCIA EM 05/07/2021

ATA Nº 1268

Aos cinco dias do mês de julho do ano de 2021, mediante prévia convocação dos Diretores determinada pelo Diretor-Presidente, e na forma do artigo 70 do seu Estatuto, reuniu-se, às 15:00 horas, por videoconferência, a Diretoria Executiva da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM, no Escritório da Empresa no Rio de Janeiro, participando o Diretor-Presidente Esteves Pedro Colnago, a Diretora Alice Silva de Castilho (DHT) e os Diretores Marcio José Remédio (DGM), Cassiano de Souza Alves (DAF) e Paulo Afonso Romano (DIG), atuando como secretário João Batista de Vasconcelos Dias Júnior, chefe da Secretaria Geral. Também participaram da reunião a Assessora da DAF Izabela Duarte Giffoni, a chefe da SUPLAN, Ana Cláudia Viero, a Assessora da Presidência Marília Matos Pereira Lopes Leme, o Pesquisador em Geociências Helion França Moreira, a Gerente de Administração e Finanças da SUREG/SA, Ana Caroline Santos Paranhos, o Analista em Geociências Saulo Daniel Monteiro Anacleto, o chefe da DIINFO, Ricardo Guimarães da Rocha Barcelos e o chefe da Governança, Juliano de Souza Oliveira. O Diretor-Presidente agradeceu a participação de todos e deu início à reunião onde foram abordados os seguintes assuntos: **i. (Processo SEI nº 48032.004170/2020-74) – Apresentação GT Teletrabalho.** A Assessora da Presidência e Coordenadora do Grupo de Trabalho Marília Matos Pereira Lopes Leme, com o apoio de alguns membros do referido Grupo, o Pesquisador em Geociências Helion França Moreira, a Gerente de Administração e Finanças da SUREG/SA, Ana Caroline Santos Paranhos, o Analista em Geociências Saulo Daniel Monteiro Anacleto, o chefe da DIINFO, Ricardo Guimarães da Rocha Barcelos e o chefe da Governança, Juliano de Souza Oliveira, membros do GT Teletrabalho, apresentou o Programa de Gestão de Atividades do SGB/CPRM - PGA. Em sua apresentação destacou: 1) Escopo do GT – Avaliar as atividades e critérios para a implantação do Regime de Teletrabalho, formalizar as bases para um Programa de Gestão, Norma Interna e Instrução Normativa; 2) O cronograma de atividades; 3) A busca por experiências e boas práticas, insumos para a edição dos normativos, que incluíram: ANVISA, TCU, Ministério da Infraestrutura, CGU, STF, Lundin Mining, Ministério da Economia e Ministério de Minas e Energia; 4) A consultoria executiva do Ministério da Economia nos pilares: Normativos, Tabela de Atividades, Sistema e Capacitação e Comunicação; 5) A Minuta da Norma Interna do PGA.CPRM: “Programa de Gestão de Atividades – Ferramenta de gestão que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes, dispensado do controle de frequência”; 6) Regimes de Execução: Presencial, Parcial e Integral; 7) O que se almeja com o PGA.CPRM: - Promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes; - Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital; - Contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição; - Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência dos serviços prestados à sociedade; - Promover o bem-estar dos empregados da CPRM, atrelado ao compromisso e responsabilidade com as entregas e o atingimento de metas; 8) Mudanças: - Foco orientado para resultados; - Transparência; - Acompanhamento e controle das atividades; e – Gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes; 9) Etapas de implantação: - Autorização do Diretor-Presidente; - Elaboração da Nota Técnica de Procedimentos Gerais; - Execução do Programa de Gestão; e – Acompanhamento do Programa de Gestão; 10) A Nota de Procedimentos Gerais

deverá conter: - Tabela de atividades; - Os regimes de execução passíveis de adoção; - as hipóteses de vedação à participação, quando houver; - os resultados e benefícios para a instituição; - Termo de ciência e responsabilidade que será assinado pelo participante do Programa de Gestão e pela chefia imediata; e – Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando o participante estiver fora das dependências da CPRM; 11) Execução do PGA.CPRM: - Ampla divulgação da Nota e dos critérios técnicos para adesão dos interessados; - Em caso de limitação de vagas em determinada unidade será realizada seleção; - Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho envolvendo, entre outros, o detalhamento das atividades e metas, o regime de execução e o termos de ciência e responsabilidade; 12) Sobre o sistema informatizado para o PGA.CPRM, foi escolhido o Sistema CGU-MMA-CADE que permite e dispõe dos seguintes conteúdos: - tabela de atividades, plano de trabalho, - acompanhamento do cumprimento de metas, - registro das alterações no plano de trabalho, avaliação qualitativa das entregas, e – designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas. Sobre a Instrução Normativa Procedimentos Gerais do Teletrabalho, Marília Lemes apresentou: 1) Requisitos Básicos: - Estar habilitado no PGA.CPRM; - Atuar em atividades profissionais compatíveis majoritariamente com o teletrabalho; - A preservação da capacidade plena de funcionamento dos setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno; e – O estabelecimento de mecanismos que promovam a cultura organizacional e a integração das equipes. 2) Seleção e Regime de Execução – Ficará a cargo do responsável pela unidade definir a quantidade de vagas e selecionar, quando houver limitação de vagas. 3) Infraestrutura: - requisitos mínimos; - fornecimento de equipamentos; - suporte técnico; e – acesso remoto e controlado. A Coordenadora do GT do Teletrabalho mencionou alguns dos desafios para o PGA.CPRM: - Contínua capacitação e preparação de gestores e empregados; - Mudança de cultura (resistência e desconfiança); - Dinâmica do PGA a longo prazo; e – Processo de avaliação de desempenho. Por fim, abordou os próximos passos no sentido da implantação do PGA.CPRM: - Aprovação dos normativos nas instâncias necessárias, após análise da Governança e da COJUR; - Criação de um Comitê Gestor para acompanhar e monitorar a implementação do programa, servir como referência e conciliação para dirimir dúvidas e questionamentos; - Programa de capacitação direcionada aos atuais gestores no que diz respeito ao PGA; - Elaboração da Nota de Procedimentos Gerais e Tabela de Atividades; e – Promover a ampla divulgação do PGA.CPRM para os colaboradores e gestores. Ao final da apresentação, a Coordenadora do Grupo de Trabalho Marília Lemes agradeceu aos membros do GT pela dedicação e esforço despendido. O Diretor de Administração e Finanças – DAF, Cassiano Alves, parabenizou ao Grupo de Trabalho e à Marília Lemes pela coordenação do mesmo, e propôs uma moção de reconhecimento pelo trabalho desenvolvido, no que foi acompanhado por todos os Diretores. Desta forma, **fica registrado nesta Ata uma moção de reconhecimento pelo trabalho desenvolvido pelo Grupo de Trabalho e sua Coordenadora.** Em seguida o Diretor da DAF sugere a elaboração de um piloto de implantação e colocar a minuta da Norma em uma Consulta Interna. Menciona ter sentido falta de um cronograma ou macrocronograma para implantação. O Diretor de Infraestrutura Geocientífica – DIG, Paulo Romano, comentou que um projeto piloto deveria ser amplo. A Diretora de Hidrologia e Gestão Territorial – DHT, Alice Castilho, indagou se há uma previsão de início para o teletrabalho e se não haverá um hiato entre este e a autorização para o trabalho a distância. Restou esclarecido ainda não haver uma previsão para o início do teletrabalho haja visto a complexidade da implantação do PGA.CPRM e que haverá um hiato entre o trabalho a distância e o teletrabalho haja vista a diferença entre os regimes. A Diretora da DHT perguntou também se aqueles que aderirem ao teletrabalho em regime integral precisarão ir ao escritório periodicamente, tendo Marília Lemes respondido que sim. A Coordenadora do GT passou a comentar algumas colocações surgidas no debate. Quanto ao cronograma, concorda com a necessidade do mesmo, a ser elaborado após a aprovação do Normativo. Achou bastante interessante a ideia da Consulta Pública e afirmou que a proposta é de que a adesão ao teletrabalho seja voluntário, como acontece no Ministério da Economia. Quanto à sugestão da adoção de um horário núcleo, mesmo para aqueles no regime de teletrabalho integral, Marília Lemes informou que levará a ideia ao Grupo de Trabalho. Sobre a Nota de Procedimentos Gerais que contém a tabela de atividades, destacou que cada Diretoria deverá elaborar a sua, com as atividades inerentes à mesma. Foi acordado que a melhor forma de formatação seria elaborar um Ato do Diretor-Presidente reunindo as Notas de Procedimentos Gerais de cada Diretoria. Quanto ao Comitê Gestor a ser criado, Marília Lemes informou que a sugestão do GT é que o Comitê reúna alguns dos atuais membros do Grupo de Trabalho, sendo composto por um representante de cada Diretoria, um representante da SUPLAN, um representante do DERHU, um representante do DEINF, um representante da AGEN e um

representante da CONAE. O chefe da Governança, Juliano Oliveira, comentou ser este o momento ideal para realização de uma Consulta Pública, já que os normativos estão em análise na Governança para posterior encaminhamento à COJUR, e que não via impedimento na adoção de um horário núcleo de trabalho, que hoje seria de 10 às 15 horas. Também sugeriu que as Diretorias já iniciassem a elaboração de suas Notas de Procedimentos Gerais e tabela de atividades, necessário para implantação do PGA na CPRM. Quanto à questão da infraestrutura de TI, Ricardo Barcelos, chefe da DIINFO, informou já terem coletado muitos subsídios durante este período em que os empregados estão autorizados a trabalhar a distância. Neste período os sistemas da Intranet foram mantidos abertos, acessíveis por *login* e senha. Informou também que serão adquiridas 1/5 do efetivo em licenças cliente de VPN (*Virtual Private Network*), para que os empregados possam utilizar em seus próprios computadores pessoais. O Diretor-Presidente comentou a importância de garantir a participação dos empregados neste processo o qual considera tão ou mais complexo que a própria reestruturação. Reafirmou a necessidade de um cronograma de implantação e que as Diretorias têm de ser muito ágeis e sintonizadas e que é fundamental treinar muito bem os gestores e todo o pessoal. Diante do exposto, a **Diretoria Executiva deliberou por:** 1) Definir que os pilotos de implantação serão desenvolvidos na SUREG-SA e na REPO. 2) Solicitar à Governança, em conjunto com o DERHU, que providencie a Consulta Pública sobre as minutas do Normativo sobre o PGA e o Teletrabalho. 3) Aprovar a criação de um Comitê Gestor, com a participação de alguns integrantes do grupo de trabalho atual, sendo composto por um representante de cada Diretoria, um representante da SUPLAN, um representante do DERHU, um representante do DEINF, indicados pela Diretoria Executiva, além de um representante da AGEN e um representante da CONAE, para que possam, além de acompanhar e monitorar a implementação do programa, servir como referência e conciliação para dirimir dúvidas e questionamentos. O Comitê Gestor a ser criado fica responsável por elaborar um cronograma de implantação. 4) Solicitar ao DERHU a elaboração de um programa de treinamento voltado para a implantação do PGA e do Teletrabalho. ii. **SUPLAN – Implantação do Escritório de Processos.** A chefe da SUPLAN, Ana Cláudia Viero apresentou o projeto de (re) estruturação e consolidação do Escritório de Processos, elaborado em conjunto pela SUPLAN, ASSDAF e Governança. Explicou que este projeto surge diante da necessidade em implantar no SGB/CPRM um ponto focal visando o suporte às ações de gestão de processos. Segundo a chefe da SUPLAN, a nova estrutura do SGB/CPRM, oriunda do projeto de reestruturação, prevê que a futura Gerência Geral de Planejamento de Projetos e Processos (GGPPP) terá a responsabilidade de atuar como Escritório de Processos da organização, acompanhando e promovendo melhorias contínuas, assim como orientando e estabelecendo responsáveis pelo desempenho de processos organizacionais. A GGPPP terá as atribuições da atual SUPLAN, as quais se somarão às do Escritório de Processos. Mostrou as etapas do projeto, passando pelo Planejamento Executivo, o Planejamento Operacional, a Operacionalização e finalmente o início das atividades do Escritório. A Diretoria Executiva aprovou a proposta de estruturação e consolidação do Escritório de Processos conforme apresentado pela chefe da SUPLAN. Também deliberou que o Escritório de Processos atuará baseando-se na nova estrutura proposta no projeto de reestruturação, mas não deixará de tratar de algumas situações emergenciais, ainda sob a estrutura vigente, tais como os processos envolvendo o treinamento, viagens e o fluxo orçamentário. iii. **(Processo SEI nº 48085.000056/2021-31) – SUPLAN – Alteração do Regimento da JOFIN.** A chefe da SUPLAN, Ana Cláudia Viero, apresentou à Diretoria as alterações propostas no regimento interno da JOFIN. A Diretoria Executiva aprovou as alterações propostas pela SUPLAN no Regimento Interno da Junta Orçamentária e Financeira - JOFIN (0535847). A Governança deverá providenciar a consolidação das alterações do citado regimento para, caso necessário, sua posterior submissão ao Conselho de Administração. iv. **(Processo SEI nº 48042.000147/2021-72) – CTC – Prorrogação de mestrados e doutorados por 6 meses.** A Diretoria Executiva apreciou a solicitação contida no ofício nº 3/2021/CTC/PR e autorizou a prorrogação de prazo, por até 6 (seis) meses, para os empregados atualmente em curso pelo PPG e que tenham tido suas atividades acadêmicas impactadas em função da pandemia do coronavírus, mediante justificativa dos mesmos junto à CTC. v. **Outros Assuntos.** Por sugestão do Diretor de Geologia e Recursos Minerais – DGM, Marcio José Remédio, a Diretoria Executiva, de forma unânime, parabeniza e registra nesta Ata uma **menção honrosa aos pesquisadores Matheus Silva Simões e Raul Eigenheer Meloni, que trabalham para o Serviço Geológico do Brasil – SGB/CPRM, e João Orestes Schneider Santos, ex-funcionário da empresa,** que foram premiados no 50º Congresso Brasileiro de Geologia pelo estudo “Idades de proveniência de zircões detríticos na Formação Igarapé Ipixuna: uma idade máxima jurássica para o topo da bacia do Alto Tapajós”, considerado o melhor trabalho na temática Bacias da Margem

Continental Brasileira e as Contemporâneas no Continente na modalidade Pôster. Não havendo mais assuntos a serem tratados, a reunião foi dada por encerrada às 19:15 horas.

ESTEVES PEDRO COLNAGO

Diretor-Presidente

CASSIANO DE SOUZA ALVES

Diretor de Administração e Finanças

MARCIO JOSÉ REMÉDIO

Diretor de Geologia Recursos Minerais

ALICE SILVA DE CASTILHO

Diretora de Hidrologia e Gestão Territorial

PAULO AFONSO ROMANO

Diretor de Infraestrutura Geocientífica

JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS DIAS JÚNIOR

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **PAULO AFONSO ROMANO, Diretor(a) de Infraestrutura Geocientífica**, em 29/07/2021, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO BATISTA DE V. DIAS JUNIOR, Chefe da Secretaria Geral**, em 02/08/2021, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO JOSE REMEDIO, Diretor de Geologia e Recursos Minerais**, em 10/08/2021, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALICE SILVA DE CASTILHO, Pesquisador(a) em Geociências**, em 11/08/2021, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ESTEVES PEDRO COLNAGO, Diretor(a)-Presidente**, em 12/08/2021, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CASSIANO DE SOUZA ALVES, Diretor de Administração e Finanças**, em 13/08/2021, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cprm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0573278** e o código CRC **EE65C968**.



Referência: Processo nº 48046.000019/2021-99

SEI nº 0573278