

# PRESIDÊNCIA

## RESOLUÇÃO Nº 728, DE 29 DE MARÇO DE 2021.

Estabelece o Modelo de Gestão Integrado das Atividades do Supremo Tribunal Federal.

**O PRESIDENTE DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 363, inc. I, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a existência de métodos e de ferramentas passíveis de serem aplicados tanto para trabalhos realizados presencialmente quanto para trabalhos realizados à distância, com foco em resultados por meio da gestão eficiente de atividades,

CONSIDERANDO que o Modelo de Gestão Integrada das Atividades (MGA) tem sido eficiente para garantir as entregas das unidades do Supremo Tribunal Federal (STF) e promover um clima organizacional positivo,

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo Eletrônico nº 012557/2020,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica estabelecido Modelo de Gestão Integrado das Atividades (MGA), voltado para a entrega de resultados dos trabalhos realizados nas dependências do Supremo Tribunal Federal (STF) ou no formato remoto.

Parágrafo único. Os Gabinetes de Ministro poderão adotar outros formatos de gestão de suas atividades.

Art. 2º São princípios a serem observados na aplicação desta Resolução:

- I - alinhamento estratégico;
- II - planejamento;
- III - comunicação constante;
- IV - foco em resultados e expectativas claras;
- V - regras de participação e de responsabilidade;

VI - foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;

VII - transparência, eficiência e responsabilidade;

VIII - autonomia, engajamento e confiança;

IX - liderança virtual;

X - integração do trabalho presencial e remoto; e

XI - gestão da cultura, do clima e do bem-estar.

Art. 3º Para a implementação do modelo, os gestores deverão:

I - em relação à gestão do trabalho:

a) planejar as atividades, juntamente com a equipe, em ciclos sucessivos de duas a quatro semanas e com sequência ininterrupta;

b) distribuir o trabalho entre os membros da equipe, negociando prazos e qualidade esperados;

c) acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido pela equipe;

d) entregar os resultados aos demandantes e compartilhar o *feedback* com os membros da equipe;

e) realizar análise retrospectiva do desempenho e identificar oportunidades de melhoria antes de iniciar novo ciclo.

II - Em relação à gestão de equipes, estabelecer uma rotina estruturada de trabalho, que inclua:

a) um mínimo de duas reuniões por semana, em dias distintos, visando criar dinamismo no trabalho, promover o compartilhamento do *status* das demandas e oportunizar a apresentação de orientações gerais à equipe;

b) um ambiente de comunicação *online* que permita a interação entre os membros da equipe para tratar sobre questões gerais de trabalho, projetos específicos, solução de questões pontuais e para a integração do grupo;

c) ferramentas de colaboração *online* para organização de documentos e informações decorrentes do trabalho, observada a segurança da informação e o armazenamento obrigatório dos arquivos e documentos em serviços de TI do STF;

d) um ambiente que possibilite aos membros da equipe visualizarem o status das atividades previstas, pendentes, em execução e concluídas, além de colaborarem em sua atualização;

e) ferramentas que apoiem os integrantes na realização de um registro diário das atividades realizadas;

f) a formalização, em processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de um resumo semanal das atividades realizadas por cada servidor;

g) elaborar relatórios gerenciais periódicos relativos ao desempenho de sua equipe e remetê-los aos seus superiores.

§ 1º Fica estabelecida a plataforma *Microsoft Teams* como ferramenta institucional para atendimento do previsto nas alíneas *b*, *c*, *d* e *e* do inciso II, sem prejuízo do uso de ferramentas complementares, podendo o gestor optar pelo uso de outras ferramentas para atendimento dos itens *d* e *e* do mesmo inciso.

§ 2º as equipes de nível estratégico e tático, lideradas essencialmente por Secretários, Assessores-Chefes ou Coordenadores, podem realizar uma reunião de alinhamento por semana para o atendimento da alínea a, inciso II, em face da natureza distinta da gestão e coordenação.

§ 3º A documentação do resumo semanal das atividades no SEI poderá ser realizada em documento diverso do formulário criado para este fim, desde que seja utilizado documento no qual conste o registro das atividades por servidor e dia de realização, a exemplo de relatórios extraídos de sistemas de gerenciamento de tarefas e conste a ciência do gestor.

Art. 4º Compete ao gestor acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão, observando os seguintes parâmetros:

I - as entregas e os resultados apresentados pelo servidor cotidianamente, com base nos acordos pré-estabelecidos e na interação com os membros de equipe;

II - a participação e o comprometimento do servidor nas reuniões e em demais encontros em que sua presença for solicitada; e

III - a comunicação regular com o gestor e demais membros da equipe para dispor sobre a realização e a facilitação do trabalho, assim como para tratar das eventuais dificuldades.

§ 1º Cabe ao gestor da equipe acompanhar e atestar o cumprimento das atividades realizadas pelo servidor, por meio de ciência ao resumo semanal das atividades de que trata o art. 3º, II, f, e o art. 3º, §3º, desta Resolução, sendo necessária a comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoas somente quando não houver o cumprimento do acordo estabelecido.

§ 2º No caso de descumprimento injustificado, pelo servidor, dos acordos estabelecidos de que trata o inciso I, poderão ser lançadas faltas injustificadas proporcionais aos dias em que não houve a contraprestação do trabalho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A chefia imediata do servidor poderá, até o mês subsequente ao da ocorrência, estabelecer meio de compensação do trabalho não realizado.

Art. 5º A Assessoria de Apoio Gerencial publicará nova versão do Guia de Referência para a gestão do modelo de trabalho adotado por esta Resolução.

Art. 6º O Diretor-Geral instituirá grupo de trabalho destinado a realizar estudos e propor um novo modelo de gestão até o final do terceiro trimestre de 2021.

§ 1º A Resolução nº 621, de 29 de outubro de 2018, permanecerá com sua aplicação suspensa até que o modelo definitivo previsto no caput deste artigo seja publicado.

Art. 7º O disposto nesta Resolução será aplicado também, no que couber, aos estagiários.

Art. 8º Ficam revogadas as Resoluções nº 677, de 29 de abril de 2020 e 714, de 9 de dezembro de 2020.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor em 1º de abril de 2021.

**Ministro LUIZ FUX**