



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

REQUERIMENTO

Às Senhoras e Senhores

Chefe Imediato e Superintendente

Assunto: **Teletrabalho.**

Senhor,

Eu, abaixo-assinado, venho requerer de Vossa Senhoria, Chefe Imediato e superintendente, a suspensão do trabalho presencial e entrar em regime **do Escritório Remoto (Teletrabalho)**, fundamentado no [Decreto N° 26.869 de janeiro de 2022](#).

Na certeza de ser atendido, assino e encaminho o presente documento,

Tabela 01: Lista de Servidores Públicos

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATOS	CARGO
300172258	José Lucas da Silva Costa	Setic > Detic > CODE	Rua Reco Reco 1813, Castanheira	(69) 999219-9171	Analista de desenvolvimento Full-stack



Documento assinado eletronicamente por **José Lucas da Silva Costa**, **Analista**, em 28/04/2022, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028404657** e o código CRC **ACA17D01**.

Referência: Caso responda este(a) Requerimento, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0028404657



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

PLANO DE TRABALHO

Unidade Gestora: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Sector Proponente: CODE

Coordenador Responsável: JONATAS JUSTINIANO LIMA

Servidor: José Lucas da Silva Costa

Tabela 01: Lista de Servidores Públicos

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATOS	CARGO
300172258	José Lucas da Silva Costa	Setic > Detic > CODE	Rua Reco Reco 1813, Castanheira	(69) 999219- 9171	Analista de desenvolvimento Full- stack

REGIME DE TRABALHO

- () Home office
(x) Teletrabalho
() Serviço externo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- Considerando que usamos o [Framework SCRUM](#) para nos organizar, estamos divididos em 12 equipes com 4,5 ou 6 pessoas cada. Nesse sentido, conseguimos controlar **as atividades por equipes** e por pessoa. Diante disso, optamos por controlar as atividades por Times.
- Considerando que trabalhamos com métodos ágeis e focamos em planejamentos e entregas contínua de produtos de valor a cada 10 dias úteis (*SPRINTs*), salientamos que a cada *Sprint* realizaremos novo planejamento de atividades a serem desenvolvidas - *Planning*.
- **Reunião de planejamento** (*Planning*): no início de cada nova Sprint - com duração de, aproximadamente, 4 horas; onde é alinhado as demandas (*User Stories*) que entrarão na *Sprint* e como elas serão desenvolvidas (*Tasks*).
- **Reunião diárias** (*Daily Scrum*): todos os dias, às 8hs, com duração máxima de 15min; alinhamento e planejamento diário com respostas às seguintes perguntas como:
 - ☐ O que eu fiz desde a última *Daily Scrum*?
 - O que vou fazer hoje?
 - Quais são os impedimentos que estão me atrapalhando na realização do meu trabalho?
- **Reunião de entrega** (*Review*): ao término de cada Sprint - com duração de, aproximadamente, 2 horas; onde é apresentado ao cliente a entrega acordada, agregando assim mais valor ao produto solicitado.
- **Reunião de retrospectiva**: ao término de cada Sprint - com duração de, aproximadamente, 2 horas; reunião com o objetivos de:
 - Inspecionar como a última *Sprint* foi em relação as pessoas, relações, processos e ferramentas;
 - Identificar e ordenar os principais itens que foram bem e as potenciais melhorias; e,
 - Criar um plano para implementar melhorias no modo que o *Time Scrum* faz seu trabalho.
- As principais reuniões serão realizadas através de vídeo conferência.

Outras atividades:

- Elaborar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Definir procedimentos baseados em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes ao desenvolvimento;
- Emitir pareceres técnicos sobre aplicações;
- Monitorar a capacidade dos recursos de
- Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a mantê-los em nível aderente ao negócio;
- Orientar o corpo técnico sobre as boas práticas de Tecnologia da Informação e comunicação;
- Atuar na solução de problemas técnicos de alta complexidade;
- Atuar na especificação de requerimentos para desenvolvimentos de sistemas;
- Elaborar projetos web (planejamento, estrutura, layout, navegadores, padrões);
- Monitorar e desenvolver ações pertinentes à execução dos serviços e/ou entrega de produtos;
- Construir consultas SQL, aplicáveis em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- Desenvolver projetos de software;
- Desenvolver software usando o paradigma de programação Orientada a Objetos;
- Desenvolver projetos com testes automatizados;
- Definir arquitetura de sistemas baseado em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Atuar na criação de softwares backend utilizando API REST/JSON e Webservice SOAP/XML;
- Atuar na criação de softwares frontend;
- Atuar com ferramentas de versionamento de código-fonte (SVN e GIT);
- Desenvolver projetos utilizando JavaScript,
- HTML5 e CSS3;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo

METAS A SEREM ALCANÇADAS

- **15 pontos por sprints.** (Sprint é um ciclo de trabalho e trabalhamos com um time-boxed de 10 dias úteis)

PERIODICIDADE DE COMPARECIMENTO AO LOCAL DE TRABALHO

- Sempre que for solicitado pela chefia imediata.

CRONOGRAMA DE REUNIÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- A cada reunião de retrospectiva, isto é, a cada 10 úteis, mediante apresentação do Relatório Final de Atividades que constará as atividades desenvolvidas no período.

PRAZO

- Periodicidade: de **90 dias, a contar de 04/05/2022**
- Renovável por igual período mediante a novo Plano de Trabalho devidamente assinado pelo servidor solicitante e pelo chefe imediato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do término da vigência do trabalho remoto em andamento.

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS E TECNOLÓGICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

O(s) servidor(es) da tabela 1 **DECLARA** para os devidos fins, possuir recursos ergométricos, físicos, materiais e tecnológicos para desenvolver as atividades previstas neste plano de trabalho, estando apto a cumprir as metas estabelecidas e prestar contas da produção dentro dos prazos definidos no cronograma de avaliação de desempenho, consoante com o [Decreto Nº 26.869 de janeiro de 2022](#). □

OBSERVAÇÕES SOBRE A CONDUTA DO SERVIDOR EM REGIME DE HOME OFFICE

José Lucas da Silva Costa
Analista De Desenvolvimento
Full-stack

MARIA LUIZA COELHO GUIMARÃES
Coordenadora de Desenvolvimento de Sistemas em
Substituição
Portaria nº 92 (0018363205) de 04 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **José Lucas da Silva Costa**, **Analista**, em 28/04/2022, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Coelho Guimaraes**, **Coordenador(a)**, em 29/04/2022, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028404659** e o código CRC **71FB1FBF**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

DESPACHO

De: SETIC-NGP

Para: SETIC-DETCGAB

Processo Nº: 0070.067824/2022-50

Assunto: Teletrabalho

Senhor(a),

Considerando o teor do Requerimento (0028404657), que solicita a entrada em regime **do Escritório Remoto (Teletrabalho)** fundamentada no [Decreto 23.869/2022](#), encaminhamos os autos para análise e manifestação quanto à conveniência do pedido.

Ademais, informamos que o Plano de Trabalho (0028404659) atende aos requisitos definidos no Art. 4º, §2º do Decreto supracitado.

Por fim, verifica-se que a entrada do servidor José Lucas da Silva Costa não atingirá o limite de 50% previsto no Art. 6º do Decreto 26.869/2022.

Atenciosamente.

ABNER WINICIUS VIANA LEAL

Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Decreto nº 22.674 de 19/03/2018 - Ed. 51 de 19/03/2018



Documento assinado eletronicamente por **Abner Winicius Viana Leal**, Técnico(a), em 03/05/2022, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028443398** e o código CRC **19CA6034**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0028443398



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

DESPACHO

De: SETIC-DETCGAB

Para: SETIC-NGP

Processo Nº: 0070.067824/2022-50

Assunto: **Escritório Remoto** □.

Senhor(a),

Considerando o Plano de Trabalho(0028404659) e Despacho SETIC-NGP (SEI nº 0028443398), autorizo entrada em regime de escritório remoto Teletrabalho do servidor: José Lucas da Silva Costa, remeto autos para providências.

Atenciosamente,

MAICO MOREIRA DA SILVA

Diretor Executivo da SETIC

Decreto de 14 de julho de 2021 - DIOF/RO nº 144



Documento assinado eletronicamente por **Maico Moreira da Silva, Diretor(a)**, em 04/05/2022, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028501536** e o código CRC **5D626230**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0028501536



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

DESPACHO

De: SETIC-NGP

Para: SETIC-GDEV

Processo Nº: 0070.067824/2022-50

Assunto: Teletrabalho

Senhor(a),

Considerando o Requerimento SETIC-GDEV (0028404657) e o Plano de Trabalho (0028404659), informamos que foi autorizada a entrada em regime de escritório remoto na modalidade de Teletrabalho ao servidor: **José Lucas da Silva Costa** e solicitamos atenção ao prazo para futura renovação, conforme estipulado na Portaria nº 122 de 21 de outubro de 2021, no qual em seu Art. 12, dispõe:

Art. 12. O trabalho remoto será renovável mediante novo Plano de Trabalho devidamente assinado pelo servidor solicitante e pelo chefe imediato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do término da vigência do trabalho remoto em andamento.

§ 1º Fica delegada ao chefe imediato a competência para autorizar renovações do regime de trabalho remoto, cientificando-se o Diretor Técnico e dispensada a manifestação de admissibilidade do Comitê Gestor do Escritório Remoto.

§ 2º Presume-se autorizada a renovação do trabalho remoto mediante a aposição da assinatura do chefe imediato no novo Plano de Trabalho.

§ 3º O deferimento da renovação está condicionado à prévia aprovação de todos os Relatórios de Trabalho devidos no período antecedente.

Além disso, ressaltamos a necessidade de cumprir o prazo para emissão dos relatórios bem como atingir as metas estipulada no Plano de Trabalho, conforme Art. 11, §§3º e 4º do Decreto n. 26.869, de 26 de Janeiro de 2022:

§ 3º O atraso no cumprimento da meta estabelecida ou da entrega do relatório por prazo superior a 3 (três) dias, acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado à Chefia Imediata.

§ 4º O descumprimento da meta estabelecida por 2 (duas) vezes consecutivas, acarretará a exclusão do servidor do trabalho remoto, pelo prazo de 1 (um) ano, ocasião em que este deve retornar ao serviço presencial de forma imediata, devendo o servidor ser notificado, bem como lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Assim, retornamos os autos informando que foi providenciado a inclusão da ocorrência - **Teletrabalho** - na ficha funcional do servidor supracitado.

Atenciosamente,

ABNER WINICIUS VIANA LEAL

Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental



Documento assinado eletronicamente por **Abner Winicius Viana Leal**, **Técnico(a)**, em 05/05/2022, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028589001** e o código CRC **49168659**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0028589001

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

RELATÓRIO

Tabela 01: Lista de Servidores Públicos

Matrícula	Nome	Lotação	Endereço	Documentos	Celular	Cargo	Vínculo
300172258	José Lucas da Silva Costa	Setic > Detic > CODE	Rua Reco Reco 1813, Castanheira	CPF: 02452614270 RG: 1250783	(69) 999219-9171	Analista de desenvolvimento Full-stack	Temporário

- Período do relatório: **28/04/2022 a 11/05/2022**

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Como de praxe, as atividades de **Reunião de planejamento** (*Planning*), **Reunião diárias** (*Daily Scrum*), **Reunião de entrega** (*Review*) e **Reunião de retrospectiva** (*Retrospective*) conforme o planejado, bem como as demais atividades constantes na **Tabela 02**.

Tabela 2 - Lista de demandas concluídas

Código	Título	Fase atual	Finalizado em	Criado em	Tipo da demanda	Pontos de História
524322555	Erro ao tentar remarcar férias apresenta o seguinte erro, ocorreu um erro, solicitação não possui período de férias!	Concluído	2022-05-12 06:46:54	2022-04-28 07:52:39	Falha	2
524031872	Eu como AGEVISA, preciso bloquear o acesso do regulado de visualizar a pré-licença.	Concluído	2022-05-09 07:51:29	2022-04-27 12:08:38	User Story	3
524323169	Eu como Titãs, preciso realizar um estudo de caso sobre desempenho do carregamento das férias dos servidores e solicitações no SID.	Concluído	2022-05-12 06:46:42	2022-04-28 07:55:01	Estudo	5
518382678	Eu como Titãs, preciso realizar um estudo de caso sobre as funcionalidades descontinuadas do SID no Portal do Servidor	Concluído	2022-05-12 06:47:04	2022-04-11 09:30:56	Estudo	5
524331139	Não aparece a opção de remarcar férias para a matrícula 300138334	Concluído	2022-05-10 10:33:17	2022-04-28 08:17:22	Falha	3

524330384	Remarcação de Férias - Francisco Alberto Rocha de Albuquerque	Concluído	2022-05-11 10:19:58	2022-04-28 08:13:35	Falha	3
					Total de pontos entregues	21

Durante a execução do home office não houve outras dificuldades. As ferramentas CISCO Webex, Discord, Google Meet, WhatsApp, Google Jamboard e VPN funcionaram bem e atenderam as necessidades da equipe.

Porto Velho, 13 de maio 2022.



Documento assinado eletronicamente por **José Lucas da Silva Costa**, **Analista**, em 23/05/2022, às 13:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0029033439** e o código CRC **21F03C67**.

Referência: Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0029033439

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

RELATÓRIO

Tabela 01: Lista de Servidores Públicos

Matrícula	Nome	Lotação	Endereço	Documentos	Celular	Cargo	Vínculo
300172258	José Lucas da Silva Costa	Setic > Detic > CODE	Rua Reco Reco 1813, Castanheira	CPF: 02452614270 RG: 1250783	(69) 999219-9171	Analista de desenvolvimento Full-stack	Temporário

- Período do relatório: 12/05/2022 a 26/05/2022

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Como de praxe, as atividades de **Reunião de planejamento** (*Planning*), **Reunião diárias** (*Daily Scrum*), **Reunião de entrega** (*Review*) e **Reunião de retrospectiva** (*Retrospective*) conforme o planejado, bem como as demais atividades constantes na **Tabela 02**.

Tabela 2 - Lista de demandas concluídas

Código	Título	Fase atual	Finalizado em	Criado em	Tipo da demanda	Pontos de História
534890518	Eu como titãs, preciso alterar a regra do limitador de férias para as solicitações normais	Concluído	2022-05-27 06:10:18	2022-05-26 10:25:57	User Story	2
534891392	Eu como titãs, preciso alterar acrescentar na tabela de período do banco de dados	Concluído	2022-05-27 06:08:37	2022-05-26 10:27:34	Débito Técnico	1
534893428	Eu como titãs, preciso criar uma validação na área de remarcação para verificar se os períodos de férias que não podem ser mexidos estão intactos por meio do novo atributo "PeriodoDeFeriasInalteravel"	Concluído	2022-05-27 06:09:44	2022-05-26 10:30:59	User Story	3
534892539	Eu como titãs, preciso que a rota de MarcarFeriasPendentes seja desabilitada temporariamente	Concluído	2022-05-27 06:08:46	2022-05-26 10:29:20	Débito Técnico	1
534889277	Eu como Titãs, preciso que a solicitação de origem que possua períodos paralisados a ser remarcados	Concluído	2022-05-27 06:09:23	2022-05-26 10:23:51	User Story	3

534837525	Eu como Titãs, preciso que as solicitações de remarcação para períodos paralisados sigam o mesmo quantitativo limitador da solicitação original, o servidor não pode remarcar mais que duas vezes ao ano em solicitações normais	Concluído	2022-05-27 06:10:38	2022-05-26 08:20:33	User Story	5
534888486	Eu como Titãs, preciso que não seja possível aprovar uma solicitação de paralisação quando já existir uma "Aguardando aprovação"	Concluído	2022-05-27 06:10:01	2022-05-26 10:22:10	User Story	2
529526348	Eu como Titãs, preciso realizar um estudo de caso sobre a solicitação de remarcação do "tipo outros", que não puxa os períodos da solicitação PAI das férias	Concluído	2022-05-27 08:11:45	2022-05-12 07:23:13	Estudo	5
					Total de pontos entregues	22

Durante a execução do home office não houve outras dificuldades. As ferramentas CISCO Webex, Discord, Google Meet, WhatsApp, Google Jamboard e VPN funcionaram bem e atenderam as necessidades da equipe.

Porto Velho, 30 de maio 2022.



Documento assinado eletronicamente por **José Lucas da Silva Costa**, Analista, em 30/05/2022, às 22:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0029207767** e o código CRC **424F2D13**.

Referência: Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0070.067824/2022-50

SEI nº 0029207767