



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PROCESSO TRT P-00619/2010

RESOLUÇÃO Nº 034/2018

DISPÕE sobre o desempenho de atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, com a utilização do teletrabalho.

O EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA OITAVA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Presidente Suzy Elizabeth Cavalcante Koury; presentes os Excelentíssimos Senhores Vicente José Malheiros da Fonseca, Rosita de Nazaré Sidrim Nassar, José Edílsimo Eliziário Bentes, Francisco Sérgio Silva Rocha, Alda Maria de Pinho Couto, Graziela Leite Colares, Marcus Augusto Losada Maia, Luis José de Jesus Ribeiro, Maria Valquiria Norat Coelho e Ida Selene Duarte Sirotheau Correa Braga, Desembargadores do Trabalho; e o Excelentíssimo Senhor Procurador Regional do Trabalho, Doutor Paulo Isan Coimbra da Silva Júnior;

CONSIDERANDO a competência prevista no Art. 96, inciso I, alíneas "b" e "f", da Constituição da República e o disposto no Art. 23, inciso XV, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.551/2011 reconhece a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida presencialmente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 151/CSJT, de 29 de maio de 2015, alterada pela Resolução CSJT nº 207/2017, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 227/CNJ, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo P-00619/2010;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CONSIDERANDO a deliberação do Egrégio Tribunal Pleno em sessão ordinária do dia 19 de julho de 2018;

RESOLVE, à unanimidade, **APROVAR** as seguintes normas:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A realização do teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região observará as regras contidas na Resolução CSJT nº 151, de 29 de maio de 2015, na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016 e o disposto nesta Resolução Administrativa.

Art. 2º. Para fins de que trata esta Resolução define-se:

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - Gestor da unidade: Magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

III - Chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 3º O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição de poluentes na atmosfera e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

com dificuldade de deslocamento; e

V - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII - respeitar a diversidade dos servidores;

IX - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º Os trabalhos a serem realizados fora das dependências físicas da unidade ficam restritos às atividades passíveis de serem remotamente realizadas e às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, a mensuração objetiva do desempenho do servidor.

Parágrafo único. Para o fim do disposto neste artigo consideram-se atividades passíveis de desenvolvimento fora das dependências do órgão de lotação do servidor:

I - a confecção de minutas de sentenças e votos;

II - a elaboração de cálculos trabalhistas;

III - a elaboração de pareceres, relatórios, projetos, além de estudos técnicos e científicos;

IV - serviços de suporte técnico e assistência em tecnologia da informação;

V - o exercício de atividades em unidades com uso de sistemas que rodam em navegadores web, como Pje-JT, PROAD e sistemas de autoatendimento;

VI - outros serviços de natureza predominantemente intelectual que possam ser prestados fora das dependências dos diversos órgãos da Justiça do Trabalho.

Art. 5º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

individualizado para cada servidor, bem como a verificação da viabilidade tecnológica, são requisitos para o início do teletrabalho na unidade.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência do órgão ou a outra autoridade por esta definida.

§ 2º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas;

III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

§ 3º Será de 1 (um) ano o prazo máximo para o regime de teletrabalho por servidor, podendo ser renovado a critério da administração.

Art. 6º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho, será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão.

Art. 7º A realização de trabalhos fora das dependências físicas do Tribunal é facultativa, mediante formalização da concordância do servidor e do compromisso de cumprimento das metas fixadas, ficando a inclusão do servidor na modalidade de teletrabalho a critério do gestor da unidade.

§ 1º A inclusão do servidor no regime de teletrabalho não constitui direito do solicitante e, na hipótese de inclusão, essa poderá ser revertida em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor para essa modalidade de trabalho ou desempenho inferior ao estabelecido.

§ 2º A inclusão para realização de trabalhos fora das



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

dependências físicas do Tribunal não veda que o servidor possa desenvolver eventualmente suas atividades nas dependências do órgão de sua lotação, quando assim julgar mais adequado.

§ 3º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 8º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) tenham subordinados;
- c) ocupem cargo de direção ou chefia;
- d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- f) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar cônjuge;

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- a) com deficiência, atestada pela unidade de saúde do Tribunal;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e organização;
- e) que estejam gozando de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou remoção para acompanhamento do cônjuge;

III - será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

IV - promover-se-á, sempre que possível, o revezamento de servidores autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.

V - a quantidade de servidores em teletrabalho, por



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

unidade, está limitada a 30% de sua lotação, excluindo-se desse percentual os Assistentes de Juizes Titulares de Vara do Trabalho ou Substitutos e os Gabinetes de Desembargadores, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada e a critério da Presidência do órgão, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º A adesão ao teletrabalho é uma faculdade a ser adotada a critério da Administração, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor.

§ 2º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à demonstração do preenchimento dos requisitos e posterior aprovação formal do Presidente ou a quem este delegar tal competência.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho que eventualmente substituir ocupante de cargo ao qual é vedado o regime de teletrabalho exercerá suas funções nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região até o fim da substituição.

§ 4º O servidor que tiver direito ou que já estiver fruindo a licença ou a modalidade de remoção referida no art. 8º, I, f, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar para exercício efetivo do cargo.

§ 5º O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

§ 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas, se solicitada, auxiliará no processo seletivo dos servidores, avaliando, dentre os interessados, aqueles cujo perfil mais se ajusta ao teletrabalho.

§ 7º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 8º Recomenda-se a fixação de quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que o servidor não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

de aperfeiçoamento.

§ 9º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

Art. 9º A Coordenadoria de Saúde verificará se há compatibilidade das condições de saúde do servidor para participação no teletrabalho, com base nos registros do prontuário médico do interessado.

Art. 10. A realização do teletrabalho, será autorizada pelo Presidente do Tribunal e formalizada por portaria expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 11. São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III - manter telefones de contato e contas de correio eletrônico permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e manter-se conectado no comunicador instantâneo enquanto estiver desempenhando suas atribuições;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região ou pelo comunicador instantâneo, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se com a chefia imediata, com a periodicidade firmada no plano de trabalho, quer na forma presencial ou por



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

intermédio de qualquer outro meio tecnológico, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VII - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação efetuada pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

IX - assinar controle interno de anotação de carga e o respectivo termo de responsabilidade pela guarda dos documentos e processos bem como observar as orientações relacionadas à segurança da informação de que tratam o Anexo da presente Resolução;

X - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução dos autos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos e processos sob sua responsabilidade.

§ 1º Ao final do teletrabalho, o servidor deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, nas instalações do Tribunal em que se localiza sua unidade de lotação, arcando com eventuais despesas de transporte e/ou mudança de domicílio.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 12. Cabe exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias ao teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, especialmente no que concerne à adequação ergonômica, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, sem nenhum subsídio ou ressarcimento pelo Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 13. São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar a execução do trabalho e a adaptação dos servidores ao regime de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV - encaminhar relatório semestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e à Secretaria de Gestão de Pessoas, com a relação de servidores em regime de teletrabalho, constando as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, especialmente no que concerne ao incremento da produtividade; e

V - definir a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região à que se refere o art. 20 desta Resolução consolidar as informações encaminhadas pelas unidades judiciárias e administrativas.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO E DO CONTROLE

Art. 14. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá à frequência integral mensal.

§ 1º A unidade de lotação fará constar, na indicação, informação sobre o período de atuação do servidor em regime de teletrabalho.

§ 2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência da frequência a que alude o caput deste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação.

§ 3º Ocorrendo atraso na entrega de teletrabalho, com ou



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência ao servidor.

Art. 15. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação e ao manuseio de processos e documentos sigilosos, conforme disposto na Resolução TRT8 n° 52/2015.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, por motivo da atividade em teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, cabe ao gestor da unidade:

I - comunicar de pronto o fato à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II - solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas a imediata suspensão do trabalho remoto.

CAPÍTULO V

DO ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA DO TRIBUNAL

Art. 16. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal.

§ 1º O acesso aos sistemas que rodam exclusivamente em navegadores web, como PJe, PROAD e sistemas de autoatendimento, poderá ser realizado diretamente dos equipamentos pessoais dos servidores em regime de teletrabalho, bastando o usuário ter acesso à internet.

§ 2º O acesso aos sistemas de 2º grau utilizados pelos magistrados e servidores de gabinetes de Desembargadores e das áreas de apoio judiciário, dar-se-á pelo Gabinete Virtual.

§ 3º O acesso aos sistemas de 1º grau e Administrativos, utilizados pelos servidores de unidades judiciárias de 1º grau e administrativas, dar-se-á por meio de solução de Terminal Remoto.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 4º Em razão da necessidade de mitigar os riscos referentes à segurança das informações, o acesso a toda infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC por meio dos recursos citados no §3º, ficará limitada aos dias úteis no horário compreendido entre as 8h e 19h30.

§ 5º A lista dos convênios suportados no ambiente de teletrabalho será divulgada na página da intranet dedicada a tal fim.

§ 6º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário a ser disponibilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), observado o atendimento durante o horário de expediente do Tribunal.

§ 7º O serviço de que trata o § 6º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, sendo de responsabilidade dos usuários as intervenções que necessitarem de alterações e/ou configurações nos equipamentos pessoais.

§ 8º A performance das soluções de TIC para o teletrabalho estará limitada à infraestrutura de TIC disponível para os sistemas do Tribunal e ao link de internet dos usuários.

CAPÍTULO VI

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 17. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar ao gestor da unidade o seu retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal, com a devida comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 18. O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, no interesse da administração, comunicando o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme dispõem as Resoluções CSJT n° 151/2015 e CNJ n° 227/2016.

Art. 19. O gestor da unidade poderá cancelar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta Resolução e, ainda, nas seguintes hipóteses:

I - por imperiosa necessidade do serviço;

II - quando modificada a atividade funcional que autoriza a prestação do serviço fora das dependências do órgão;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

III - quando modificada a lotação do servidor em teletrabalho que implique em mudança de chefia imediata;

IV - quando o servidor não cumprir os prazos fixados para realização dos trabalhos ou para a devolução dos autos à unidade, salvo por motivo devidamente justificado;

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 20. A Comissão de Gestão de Teletrabalho instituída por meio de Portaria da Presidência deste Regional, conforme dispõe o art. 19 da Resolução CSJT n. 151/2015 e 17 da Resolução CNJ n. 227/2016, terá as seguintes competências:

I - zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;

II - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

III - apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da Resolução CNJ nº 227/2016;

IV - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

V - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Comissão de que trata este artigo deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) magistrado, 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1 (um) servidor da unidade de saúde, 1 (um) servidor da área de gestão de pessoas e 1 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Tribunal, através da Assessoria de Desenvolvimento de Pessoas, promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - uma entrevista individual, no primeiro ano de teletrabalho após a publicação desta Resolução;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

II - uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário; e

IV - a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras, manuais, cartilhas e outros meios.

Art. 22. A realização de serviços fora das dependências do Tribunal não retira do servidor os direitos e vantagens a que faz jus por força do regime jurídico a que se encontra submetido, nem tampouco lhe dispensa do cumprimento dos deveres e das obrigações inerentes à disciplina e à ética administrativa.

Art. 23. A cada 2 (dois) anos o Tribunal, com base nos relatórios elaborados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deverá realizar avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

Art. 24. A Presidência deverá encaminhar ao Conselho Nacional da Justiça - CNJ relatório sobre os resultados da avaliação mencionada no art. 23.

Art. 25. Deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência, no sítio eletrônico deste Tribunal, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral, nos meses de janeiro e julho (dados de 30/06 e 31/12).

Art. 26. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.

Art. 27. O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que preste serviços nas dependências do Tribunal.

Art. 28. Para efeito do disposto nos artigos 5, 6, 7, 9, 11 e 13, ficam aprovados modelos de Plano de Trabalho e Relatório de Acompanhamento e Desempenho, na forma dos Anexos I e II desta Resolução.

Parágrafo único. São anexos a essa Resolução:

I - Plano de Trabalho; (Anexo I)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

II - Relatório de Acompanhamento e Desempenho. (Anexo II)

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal ou a quem delegar competência.

Art. 30. Fica revogada a Resolução nº 77, de 21 de novembro de 2016 e seus anexos a partir da publicação desta Resolução no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Belém, 19 de julho de 2018.

SUZY ELIZABETH CAVALCANTE KOURY
Desembargadora Presidente

FONTE: Divulgada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho no dia 23 de julho de 2018 (segunda-feira) e considerada publicada no dia 24 de julho de 2018 (terça-feira).

Anexo I da Resolução n° 034/2018

PLANO DE TRABALHO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA:
LOTAÇÃO:	
CARGO:	FUNÇÃO:
CHEFIA IMEDIATA:	GESTOR:
PERÍODO DE TELETRABALHO:	
AUTORIZAÇÃO ()	RENOVAÇÃO ()
Periodicidade de comparecimento ao Trabalho para o exercício regular das atividades:	Cronograma de reuniões com a chefia imediata:

II - PLANEJAMENTO

Descrição das Atividades	Metas a serem alcançadas/ Produtividade		Incremento de Produtividade Esperado
	No ambiente de trabalho	Pactuada para o Teletrabalho	

Informações importantes:

- A produtividade no ambiente de trabalho corresponde à produtividade média dos servidores que trabalham no setor realizando as atividades que serão objeto do teletrabalho. Podem ser calculadas pela média dos últimos três meses ou estimadas, quando não houver dados estatísticos disponíveis;

- **As metas devem ser de mensuráveis, atingíveis, relevantes, de claro entendimento e com prazo determinado.**

- O indicador de produtividade pode ser estabelecido em forma de percentual, quando isso se mostrar mais adequado às peculiaridades do setor;

- **A meta de desempenho/produtividade estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão.**

OBSERVAÇÕES:

Servidor	Chefe Imediato	Gestor da Unidade
Ciente, em / / . _____ Assinatura do servidor	Em / / . _____ Assinatura do Chefe Imediato	Autorizo, conforme plano de trabalho acima, em / / . _____ Assinatura do Gestor da Unidade

Anexo II da Resolução nº 034/2018

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E DESEMPENHO - TELETRABALHO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA:
LOTAÇÃO:	
CARGO:	FUNÇÃO:
CHEFIA IMEDIATA:	GESTOR:
PERÍODO DE TELETRABALHO:	PERÍODO AVALIATIVO:
PORTARIA:	PROCESSO:

II- AVALIAÇÃO

Descrição das Atividades	Acompanhamento de Metas/Produtividade e Resultados			
	No ambiente de trabalho	Pactuada para o Teletrabalho	Realizada no Teletrabalho / Incremento de Produtividade	Detalhamento dos Resultados Alcançados (metas/prazos, incremento de produtividade, qualidade)

Houve descumprimento de alguma obrigação prevista nos normativos e/ou no plano de trabalho?

() SIM () NÃO

Em caso positivo, relate a situação a seguir:

1- Os resultados alcançados foram satisfatórios, especialmente no que concerne ao incremento de produtividade da unidade?

() SIM () NÃO

2- Como estão sendo realizadas as reuniões estabelecidas em cronograma definido no plano de trabalho?

3- A Unidade de Tecnologia da Informação deste Tribunal viabilizou o acesso remoto e disponibilizou as funcionalidades tecnológicas necessárias, prestando o suporte devido, para a realização das tarefas pelo servidor em teletrabalho?

() SIM () NÃO

4- Quais as dificuldades verificadas e situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho?

5- Sugestões:

Servidor	Chefe Imediato	Gestor da Unidade
Ciente, em / / . _____ Assinatura do servidor	Em / / . _____ Assinatura do Chefe Imediato	De acordo, em / / . _____ Assinatura do Gestor da Unidade

ESPAÇO DESTINADO À COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Presidente