



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO**

PROCESSO TRT PROAD 4327/2021

RESOLUÇÃO N° 069/2021

DISPÕE sobre o desempenho de atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, com a utilização do teletrabalho por servidores da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

O EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA OITAVA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e, em sessão ordinária *on line* hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Senhora Graziela Leite Colares, Presidente, presentes os Excelentíssimos Senhores Maria Valquíria Norat Coelho, Vice-Presidente; Mary Anne Acatauassú Camelier Medrado, Corregedora Regional; Rosita de Nazaré Sidrim Nassar, Georgenor de Sousa Franco Filho, José Edílsimo Eliziário Bentes, Francisca Oliveira Formigosa, Francisco Sérgio Silva Rocha, Suzy Elizabeth Cavalcante Koury, Gabriel Napoleão Velloso Filho, Marcus Augusto Losada Maia, Sulamir Palmeira Monassa de Almeida, Luis José de Jesus Ribeiro, Walter Roberto Paro, Ida Selene Duarte Sirotheau Corrêa Braga, Maria Zuíla Lima Dutra, Paulo Isan Coimbra da Silva Júnior e Antonio Oldemar Coelho dos Santos, Desembargadores do Trabalho; e a Excelentíssima Senhora Procuradora Regional do Trabalho, Doutora Silvia Silva da Silva; e

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 a Resolução CNJ n° 227/2016, alterada pelas Resoluções CNJ n°s 298/2019, 371/2021 e 375/2021, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT n° 151/2015, alterada pelas Resoluções CSJT n°s 207/2017 e 293/2021, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, de forma facultativa, observada a legislação vigente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CONSIDERANDO a Resolução CSJT n° 049/2021, que aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região para o sexênio 2021 a 2026 e define a meta institucional de alcançar o patamar "aprimorado" no Índice de Governança e Gestão de Pessoas, até dezembro de 2026;

CONSIDERANDO o que consta do Processo PROAD 4327/2021; e

CONSIDERANDO a deliberação do Egrégio Tribunal Pleno em sessão ordinária *on line* do dia 04 de outubro de 2021;

RESOLVE, à unanimidade, APROVAR as seguintes normas:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A realização do teletrabalho por servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, observará as regras contidas na Resolução CSJT n° 151/2015, na Resolução CNJ n°227/2016 e o disposto nesta Resolução.

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 - Unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

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

IV - 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.

Art. 3º O teletrabalho, no âmbito deste Tribunal, é destinado às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, sendo composto pelas seguintes modalidades:

I - Integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do órgão com a utilização de recursos



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

tecnológicos de informação e de comunicação e que compreende a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência.

II - Parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, de acordo com o cronograma específico e utilização de recursos tecnológicos e de informação e de comunicação.

§ 1º O formato de teletrabalho parcial compreenderá as seguintes hipóteses:

a) Híbrido: comparecimento presencial diário do servidor por pelo menos metade da jornada diária, sendo o restante da mesma cumprida em teletrabalho;

b) Semanal: comparecimento presencial do servidor por quantitativo mínimo de dias durante a semana a ser estipulado pelo gestor da unidade, devendo, nesses dias, cumprir jornada integralmente em regime presencial, ficando os demais dias de expediente para cumprimento em sua totalidade por meio do teletrabalho;

c) Mensal: comparecimento presencial do servidor por quantitativo mínimo de dias/semanas durante o mês a ser estipulado pelo gestor da unidade, devendo, nesses dias, cumprir jornada integralmente em regime presencial, ficando os demais dias/semanas de expediente para cumprimento em sua totalidade por meio do teletrabalho.

§ 2º São passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal as atividades cujo desenvolvimento, contínuo ou em determinado período, demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: confecção de minutas de sentenças, votos, pareceres, relatórios e propostas de atos normativos, dentre outros.

§ 3º 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.

§ 4º Não estão autorizados a laborar em regime de teletrabalho (integral ou parcial) os servidores cujas atividades funcionais exijam o comparecimento presencial em caráter integral, tais como aqueles envolvidos com atividades de segurança institucional, manutenção



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

predial, atendimento médico, odontológico e de enfermagem, além de demais atividades que se enquadrem nessa peculiaridade, conforme demonstrado pelo gestor da unidade.

§ 5º A adesão ao teletrabalho é facultativa, mediante formalização da concordância do servidor e do gestor, que adotará a modalidade em razão da conveniência do serviço, não constituindo, portanto, nem direito nem dever do servidor, ficando a inclusão do servidor na modalidade de teletrabalho a critério do gestor da unidade.

Art. 4º 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;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS

Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que realizarão atividades fora das dependências do Tribunal, observados os seguintes requisitos:

I - terão prioridade os servidores:

a) com deficiência, atestada pela unidade de saúde do Tribunal, observado o disposto na Resolução TRT8 nº 8/2021;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, observado o disposto na Resolução TRT8 nº 8/2021;

c) gestantes e lactantes;

d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge (art. 84 da Lei nº 8.112/1990).

II - serão observados os seguintes limites quantitativos para o teletrabalho na modalidade integral (conforme classificação de unidades disposta no Art. 2º da Res. CSJT nº 296/2021):

a) unidades de apoio direto à atividade judicante (área judiciária) de primeiro grau: máximo de 50% da lotação da unidade, excluídos do cálculo os servidores ocupantes da função comissionada de Assistente de Juiz;

b) unidades de apoio direto à atividade judicante (área judiciária) de segundo grau: máximo de 70% da lotação da unidade;

c) unidades de apoio judiciário especializado: máximo de 50% da lotação da unidade;

d) unidades de apoio judiciário: máximo de 30% da lotação da unidade;

e) unidades de apoio indireto à atividade judicante (área administrativa): máximo de 70% da lotação da unidade.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 1º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno, sob pena de responsabilização do gestor em caso de descumprimento deste requisito.

§ 2º Poderá ser admitida, excepcionalmente, a majoração dos percentuais máximos previstos neste inciso mediante solicitação fundamentada da unidade interessada e a critério da Presidência do Tribunal, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 3º Deverá ser promovido pelos gestores, sempre que possível, o revezamento de servidores autorizados a realizar o teletrabalho integral, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.

Art. 6º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências da unidade, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre do servidor.

§ 1º É pressuposto ao ingresso no regime de teletrabalho a elaboração e a apresentação, por parte do gestor, de plano de trabalho, com a estipulação de metas consensuais de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico deste Tribunal, de acordo com o modelo previsto no Anexo I desta Resolução.

§ 2º O plano de trabalho a que se refere o parágrafo anterior deverá contemplar:

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

II - as metas a serem alcançadas;

III - a indicação da localidade (cidade/estado/país) em que o servidor estará realizando o teletrabalho;

IV - a modalidade e o formato em que será realizado o teletrabalho (integral ou parcial), incluindo a periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

atividades, salvo nos casos de servidor que esteja em teletrabalho no exterior;

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

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

§ 3º O prazo máximo da autorização para ingresso do servidor em regime de teletrabalho será de 2 (dois) anos, sem prejuízo da possibilidade de sucessivas renovações, se demonstrado o interesse da Administração e do teletrabalhador.

Art. 7º A realização de teletrabalho, integral ou parcial, será permitida a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, desde que autorizado e no interesse da Administração, observadas as seguintes vedações:

I - fluência do primeiro ano do estágio probatório e, após este período, ainda durante o estágio probatório, fica permitida apenas a modalidade de teletrabalho parcial;

II - teletrabalho integral aos ocupantes de cargos em comissão de gestão e função comissionada (que possuam subordinados), ficando permitida a esses servidores apenas a modalidade de teletrabalho parcial e desde que residam na localidade de sua lotação;

III - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

IV - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

§ 1º O servidor em fruição de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá previamente retornar ao efetivo exercício do cargo.

§ 2º Fica autorizada a realização do teletrabalho no exterior, desde que no interesse da Administração, de forma fundamentada, e mediante autorização da Presidência do Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 3º A Presidência poderá flexibilizar a vedação prevista no inciso II, mediante justificativa fundamentada, no caso de chefias de unidades que não realizem atendimento ao público externo.

Art. 8º As indicações de servidores ao regime de teletrabalho observarão os seguintes fluxos e requisitos:

I - teletrabalho integral:

a) o pedido deve ser realizado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ao início do teletrabalho, via Processo Administrativo Eletrônico (PROAD), com a inclusão dos seguintes documentos: requerimento próprio e/ou ofício da Unidade com o pedido; plano de trabalho individualizado assinado em conjunto com a chefia imediata e o gestor; Declaração de Ergonomia, nos termos do Anexo da Resolução CNJ nº 298/2019; Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação; certidão expedida pela Divisão de Controladoria Administrativa (DICAD) atestando que o servidor não incorre na vedação prevista no inciso IV, do Art. 7º;

b) após a verificação da regularidade dos documentos, bem como se o servidor já completou o estágio probatório, a Seção de Direitos e Deveres (SEDID) notificará o servidor, via mensagem eletrônica, com cópia à Coordenadoria de Saúde (CODSA), para realização dos procedimentos de emissão de laudos de saúde atinentes ao teletrabalho (atestados médico e psicossocial), que informem a compatibilidade do servidor para participação no teletrabalho integral, com base nos registros do prontuário médico do interessado;

c) em seguida, o servidor acionará a CODSA, que verificará a necessidade de realização de novos exames e de avaliação psicossocial. Caso necessário, será concedido ao interessado o prazo de 15 dias para a realização dos exames e entrega do questionário;

d) de posse dos exames, a CODSA terá o prazo de 15(quinze) dias para a emissão dos laudos;

e) em seguida, de posse dos laudos, o servidor deverá anexá-los ao respectivo PROAD, via pedido complementar, para o prosseguimento do pedido.

f) a autorização para ingresso no regime será consolidada com a expedição de Portaria da Presidência do Tribunal; e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

II - teletrabalho parcial:

a) o pedido deve ser realizado via Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) para cada unidade, contendo as indicações dos servidores ao teletrabalho parcial, especificando: as hipóteses realizadas por servidor, a escala de rodízio da equipe que assegure o pleno funcionamento da unidade de forma presencial, assim como a apresentação dos seguintes documentos: requerimento próprio e/ou ofício da Unidade com o pedido; plano de trabalho assinado pelos servidores em conjunto com o gestor; Declarações de Ergonomia, nos termos do Anexo da Resolução CNJ nº 298/2019; Termos de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação; certidões expedidas pela Divisão de Controladoria Administrativa (DICAD) atestando que os servidores não incorrem na vedação prevista no inciso IV, do Art. 7º;

b) os servidores indicados ao regime de teletrabalho parcial deverão apresentar comprovação de que estão com o Exame Periódico em Anual dentro da validade;

c) a autorização para ingresso no regime será consolidada com a expedição de Portaria pela Diretoria da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º No caso do teletrabalho parcial, sempre que houver qualquer alteração no plano de trabalho dentro do período autorizado à unidade, em especial no que se refere a alterações de escalas de rodízio, o gestor deverá encaminhar a documentação correspondente por meio de pedido complementar em processo administrativo próprio, para fins de registro e providências cabíveis por parte da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Os pedidos de renovação do regime deverão ser encaminhados por meio do processo administrativo respectivo, via pedido complementar, sendo exigido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência nos casos dos processos de teletrabalho integral, que devem estar acompanhados da documentação exigida nesta Resolução e, em especial, dos Relatórios de Acompanhamento e Desempenho semestrais assinados pelo teletrabalhador e chefia imediata/gestor, conforme modelo previsto no Anexo II desta Resolução.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 3º Os modelos previstos nos Anexos I e II desta Resolução, no caso dos processos de teletrabalho parcial, poderão ser adaptados pela chefia imediata/gestor para contemplar, em um único documento, todos os servidores indicados para atuarem nesse formato.

§ 4º 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.

§ 5º A inclusão para realização do teletrabalho integral não veda que o servidor possa desenvolver eventualmente suas atividades nas dependências de sua unidade lotação, quando assim se fizer mais adequado.

§ 6º 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 deste Tribunal até o fim da substituição.

§ 7º 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 disposições previstas nesta norma.

§ 8º 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.

§ 9º 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.

§ 10. Será fixado no plano de trabalho dos servidores em teletrabalho integral quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento salvo nos casos de servidor que esteja em teletrabalho no exterior, cujo contato com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 9º São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - atender às convocações do Tribunal para comparecimento às suas dependências, desde que feitas com antecedência razoável, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

IV - consultar diariamente os sistemas institucionais inerentes às atividades desenvolvidas diuturnamente pelo servidor, como PJe, PROAD, ferramentas Google Workplace, SIGEO, SIGEP e outros homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - permanecer à disposição por telefone, correio eletrônico institucional e/ou comunicador instantâneo institucional para fins de eventuais contatos quer por integrantes do próprio Tribunal ou do público externo, a similitude do que ocorreria se estivesse trabalhando presencialmente durante o horário de expediente;

VI - informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou outro definido pelo gestor, acerca da evolução do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

VII - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos à unidade, bem como manter registro atualizado de suas atividades;

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

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota,



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

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;

XI - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos; e

XII - realizar exame periódico anual, de acordo com as regras da Coordenadoria de Saúde, conforme disposto na Resolução CNJ nº207/2015.

XIII - realizar ações de capacitação oferecidas e indicadas pelo Tribunal.

§ 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.

§ 4º Nas hipóteses dos incisos I e XI, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência ou outro meio eletrônico, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, e, caso seja necessária a presença física do servidor na unidade de lotação, será concedido prazo razoável para comparecimento.

Art. 10. Cabe ao servidor dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios, adequados e seguros para a prestação do teletrabalho, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 1º O Tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 2º O empréstimo eventual de bens e equipamentos por parte do Tribunal será permitido somente nos casos em que o teletrabalhador se encontrar em exercício na jurisdição da 8ª Região e especificamente em regiões em que seja possível o Tribunal prestar a manutenção adequada, em especial, em se tratando de equipamentos de informática.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DO GESTOR

Art. 11. São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliara qualidade do trabalho apresentado;

II - manter-se atualizado, junto à chefia imediata, quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, atuando para amenizar as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas;

III - encaminhar Relatórios de Acompanhamento e Desempenho semestrais dos servidores em regime de teletrabalho, nos respectivos processos administrativos, constando as dificuldades verificadas e os resultados alcançados;

IV - garantir a plena capacidade de funcionamento e atendimento ao público interno e externo de sua unidade, mantendo atualizadas as escalas de rodízio, no caso dos servidores em teletrabalho parcial;

V - propor ações de capacitação que julgar adequadas, atrelando-as ao Plano Anual de Capacitação (PAC).

Parágrafo único. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho deste Tribunal consolidar as informações encaminhadas pelas unidades judiciárias e administrativas.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E MONITORAMENTO

Art. 12. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá à frequência integral mensal.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 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.

Art. 13. No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade.

§ 1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, suspenderá a participação do servidor no teletrabalho durante um ano, contado da data estipulada para conclusão da tarefa.

§ 2º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 3º Havendo a concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho em até cinco dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de justificativa ou não sendo esta aceita pelo gestor da unidade, o servidor estará sujeito às penalidades previstas no art. 127 da Lei nº 8.112/90, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei por período de até 15 (quinze) dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

§ 5º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior superiores a 15 dias, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram cometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

§ 6º Ocorrendo atraso na entrega de teletrabalho, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do servidor.

Art. 14. Na hipótese de descumprimento de deveres ou em caso de denúncia identificada, o teletrabalhador deverá prestar esclarecimentos



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

à chefia imediata, que, em seguida, deverá reportá-los ao gestor da unidade de lotação, sendo este responsável pela imediata suspensão do teletrabalho.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

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 em regramento próprio.

§ 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 teletrabalho.

CAPÍTULO VI

DO SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 16. A Secretaria de Tecnologia da Informação viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas, assim como providenciará as adaptações necessárias no sistema de frequência.

§ 1º As instruções para acesso aos sistemas e demais regras de uso e segurança serão disponibilizadas pela equipe de Tecnologia da Informação por meio de manuais, cartilhas, mensagens eletrônicas e/ou suporte ao usuário, via Central de Serviços, observado o atendimento



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

durante o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço suporte ao usuário será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, sendo de responsabilidade do teletrabalhador as intervenções que necessitarem de alterações e/ou configurações em seus equipamentos pessoais, sem prejuízo da responsabilidade no manuseio e na guarda das informações institucionais a que tiver acesso.

§ 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá implementar mecanismos visando a disponibilização de ferramentas e relatórios que auxiliem os gestores no monitoramento das atividades desenvolvidas pelos servidores em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VII

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.

Parágrafo único. O teletrabalhador que for removido para outra unidade, com exercício de atividades afins, será mantido no regime de teletrabalho, desde que observada a manutenção do cumprimento dos requisitos normativos previstos nesta Resolução, com a ratificação da continuidade neste regime pelo gestor da unidade de destino.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 19. A Comissão de Gestão de Teletrabalho será instituída por meio de Portaria da Presidência deste Regional, com as seguintes competências:

I - zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

II - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade máxima semestral, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

III - propor à Presidência do Tribunal aperfeiçoamentos que se fizerem necessários nas disposições normativas, considerando os resultados alcançados, incluindo o quantitativo de servidores e unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho;

IV - analisar e propor soluções à Administração do Tribunal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos;

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

VI - 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 IX

DA EQUIPE DE TRABALHO REMOTO

Art. 20. Fica autorizada a criação de Equipe de Trabalho Remoto para constituição de grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas para o desenvolvimento de teses jurídicas, soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas.

§ 1º A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por magistrados e servidores lotados em quaisquer unidades jurisdicionais ou administrativas, inclusive pertencentes a Tribunais diversos, que deverão atuar em teletrabalho na equipe, sem qualquer prejuízo da atividade exercida na unidade de origem.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 2º No âmbito do tratamento adequado de demandas estratégicas ou repetitivas e de massa, a criação de Equipes de Trabalho Remoto deverá ser precedida de consulta aos Centros de Inteligência dos Tribunais envolvidos e, uma vez instituídas, deverão atuar de forma sinérgica e em cooperação com estes.

§ 3º Será incentivada a adoção de iniciativas similares com a constituição de equipes de trabalho remoto, conforme a necessidade do Tribunal, voltadas para demais projetos da área judiciária e/ou administrativa, podendo o Tribunal se valer de mecanismos de reconhecimento e valorização de servidores, a fim de estimular a participação nas referidas atividades, sem prejuízo das atribuições nas unidades de origem.

CAPÍTULO X

DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 21. O Tribunal, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Comissão de Gestão do Teletrabalho, promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos como regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - uma entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

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.

§ 1º A Assessoria de Desenvolvimento de Pessoas e a Comissão de Gestão do Teletrabalho promoverão a difusão de conhecimentos relativos ao tema e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras, manuais, cartilhas e outros meios.

§ 2º Os servidores em teletrabalho deverão realizar as capacitações oferecidas na Trilha de Aprendizagem do Teletrabalho, no Campus Virtual do TRT8, sendo a comprovação da realização do curso de segurança da informação requisito para ingresso e renovação do regime.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 3º A entrevista individual ou a ação de capacitação anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, desde que haja justificativa da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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, encaminhando os relatórios ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 24. 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.

Art. 25. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores em regime de teletrabalho não terão direito ao benefício do auxílio transporte, pagamento de horas extraordinárias e/ou banco de horas.

Art. 26. 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. 27. Ficam aprovados os modelos de Plano de Trabalho e Relatório de Acompanhamento e Desempenho, na forma dos Anexos I e II desta Resolução.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal ou a quem delegar competência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Art. 29. Fica revogada a Resolução nº 34/2018, a partir da publicação desta Resolução no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Belém, 04 de outubro de 2021.

GRAZIELA LEITE COLARES
Desembargadora Presidente

FONTE: Divulgada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho no dia 13 de outubro de 2021 (quarta-feira) e considerada publicada no dia 14 de outubro de 2021 (quinta-feira).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Anexo I da Resolução xxx/2021

PLANO DE TRABALHO

I - IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA
LOTAÇÃO:	
CARGO:	FUNÇÃO:
CHEFIA IMEDIATA:	GESTOR:
PERÍODO DE TELETRABALHO:	LOCAL (CIDADE/ESTADO/PAÍS):
AUTORIZAÇÃO ()	RENOVAÇÃO ()
Modalidade / Formato do Teletrabalho () Integral () Parcial. Hipótese: _____ Se integral, 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	
<i>Elaboração de minutas de votos</i>	<i>5 minutas de votos por semana</i>	<i>7 minutas de votos por semana</i>	40%

EXEMPLO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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, por exemplo, pela média dos últimos 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, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre;

- No caso dos processos de teletrabalho parcial, este modelo poderá ser adaptado para contemplar, em um único documento, todos os servidores indicados para atuarem nesse formato.

OBSERVAÇÕES:

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Anexo II da Resolução xxx/2021

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)
Elaboração de minutas de votos	5 minutas de votos por semana	5 minutas de votos por semana	5 minutas de votos por semana/40%	A meta está sendo alcançada da forma pactuada, com o incremento de produtividade previsto e o trabalho está sendo desenvolvido com afinco e qualidade exigida

EXEMPLO

Obs.: no caso dos processos de teletrabalho parcial, este modelo poderá ser adaptado para contemplar, em um único documento, todos os servidores indicados para atuarem nesse formato.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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

ESPAÇO DESTINADO À COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO (SE FOR O CASO)

Presidente