



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PROCESSO TRT PROAD 4327/2021

RESOLUÇÃO N° 069/2021

**(ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES TRT8 N.º 056/2022, 075/2022,
006/2023, 032/2023 e 075/2023)**

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 Sílvia 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



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

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:



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

o comparecimento presencial em caráter integral, tais como aqueles envolvidos com atividades de segurança institucional, manutenção 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

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, na seguinte ordem: *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

a) assistentes de juízas e juizes titulares e substitutas(os);

b) servidoras e servidores em regime de teletrabalho por força de decisão judicial ou que se encontrem nessa condição pelo interesse precípua da administração, considerados como tais casos os de servidoras e servidores que possuem direito reconhecido a remoções/licenças legais;

c) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.

d) *(revogado); (Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

e) *(revogado). (Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

II - a quantidade de servidoras e servidores em teletrabalho (integral ou parcial) não poderá exceder 30% do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa, sendo considerada como base de cálculo o quadro permanente da unidade. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 075/2023)*

§ 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, sendo dever das unidades que compõem a administração do Tribunal proceder medidas de fiscalização permanentes do cumprimento do percentual estabelecido no inciso II deste artigo. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 2º Fica excepcionada da regra prevista no inciso II, deste artigo, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIN, que não poderá exceder o percentual máximo de 50% de sua lotação. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

§ 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.

§ 4º (revogado). *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

§ 5º No caso de unidades administrativas, a aplicação do percentual a que se refere o inciso II, incidirá sobre a força de trabalho em nível de Diretoria/Secretaria (CJ-4 ou CJ-3). *(Parágrafo incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

§ 6º Nos casos em que a quantidade de servidoras e servidores candidatos ao teletrabalho superar o limite máximo estabelecido para a unidade, será observado, como critério para a priorização e seleção, o disposto no inciso I do art. 5º, e, ainda, o tempo de serviço prestado ao Tribunal conjugado à demonstração do comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, observando-se, sempre que possível, o revezamento de servidoras e servidores autorizados a realizar o teletrabalho. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

§ 7º (revogado). *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

Art. 5º-A Não serão computados para fins de apuração do percentual a que se refere o inciso II do artigo anterior: *(Artigo incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

I - servidoras e servidores em regime de teletrabalho em decorrência de regular deferimento de condição especial de trabalho; *(Inciso incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

II - (revogado); *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

III - (revogado). *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

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



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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 a servidora ou servidor deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, observado o disposto no §º 10 do Art. 8º. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023).*

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:



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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 aos ocupantes de cargos em comissão de gestão (que possuam subordinados), em especial aos Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 75/2022)*

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 nº 8.112, 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.

§ 3º (Revogado) *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 75/2022)*

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

I - o pedido deve ser realizado via Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) com a inclusão dos seguintes documentos: *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

a) requerimento próprio e/ou ofício da Unidade com o pedido; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

b) plano de trabalho individualizado assinado em conjunto com a chefia imediata e o gestor; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

c) Declaração de Ergonomia, nos termos do Anexo da Resolução CNJ no 298/2019; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

d) Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

e) certidão expedida pela Divisão de Controladoria Administrativa



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

(DICAD) atestando que o servidor não incorre em vedação de caráter disciplinar. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

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

II - após a verificação da regularidade dos documentos e checagem inicial de não incidência em vedação normativa, a Divisão de Direitos e Deveres (DIDEV) notificará a servidora ou 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 que não há contra indicação para o servidor laborar em regime de teletrabalho, com base nos registros do prontuário médico do interessado; *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

III - em seguida, a servidora ou o servidor acionará a CODSA, que verificará a necessidade de realização de novos exames e de avaliação psicossocial e, caso necessário, será concedido ao interessado o prazo de 15 dias para a realização dos exames e entrega do questionário; *(inciso incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

IV - de posse dos exames, a CODSA terá o prazo de 15(quinze) dias para a emissão dos laudos; *(inciso incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

V - em seguida, de posse dos laudos, a servidora ou o servidor deverá anexá-los ao respectivo PROAD, via pedido complementar, para o prosseguimento do pedido. *(inciso incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

§ 1º A autorização para ingresso no regime será consolidada com a expedição de Portaria da Presidência do Tribunal. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*.

§ 2º Os pedidos de renovação do regime deverão ser encaminhados no processo administrativo respectivo, via pedido complementar, sendo exigido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, 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. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

§ 3º REVOGADO *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 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. Deverá ser fixado no plano de trabalho das servidoras e dos servidores em teletrabalho integral o quantitativo mínimo de 10 (dez) dias úteis por ano, preferencialmente 5 dias úteis a cada semestre, para o comparecimento presencial da servidora ou do servidor à instituição, para regular desempenho de suas atividades, em especial para a participação em eventos institucionais de aperfeiçoamento e atividades de itinerância (aos alocados em Varas do Trabalho), de modo que não deixe de vivenciar a cultura organizacional do Tribunal. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023).*



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, mediante observância das normas internas de segurança da informação e



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

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.

§ 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



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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 durante o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço suporte ao usuário será restrito ao acesso e ao



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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 nº151/2015 e CNJ nº 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;
- II** - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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.

§ 2º No âmbito do tratamento adequado de demandas estratégicas ou



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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 Coordenadoria 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. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

§ 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.

§ 3º REVOGADO *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

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. Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 056/2022)*

§ 1º Em casos de comprovada necessidade do serviço, atestada pelo gestor e ratificada pela Administração, para situações em que seja imperiosa a realização de serviço extraordinário, entendido, para fins desta Resolução, como aquele imprevisível e excepcional, será admitido o pagamento de horas extraordinárias ou formação de banco de horas a servidores autorizados a laborar em regime de teletrabalho. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 056/2022)*

§ 2º As horas extraordinárias ou o banco de horas a que se refere o parágrafo anterior corresponderão àquelas prestadas em finais de semana, feriados e/ou recesso regimental, preferencialmente de forma presencial nas dependências do Tribunal, independentemente da modalidade de teletrabalho autorizada previamente ao servidor (integral ou parcial). *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 056/2022)*

§ 3º Na instrução dos processos de pagamento de horas



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

extraordinárias previsto no § 1º deverá ser atestado pelo gestor:
(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 056/2022)

a) que o serviço extraordinário em questão não está englobado nas metas previamente estipuladas no plano de trabalho, conforme § 1º do art. 12, tratando-se de atividade excepcional e imprevisível, isto é, que acresce às atribuições regulares do teletrabalhador e que não pode ser realizada sem prejuízo do comprometimento de demais atividades desenvolvidas nos dias úteis;

b) que o serviço foi prestado no período de horas previamente estipulados e findou com as respectivas entregas em termos de resultados para o Tribunal.

§ 4º Atividades periódicas e sazonais, tais como aquelas relativas ao inventário de bens anual, não ensejarão o pagamento de adicional de serviço extraordinário, devendo estar previstas previamente no plano de trabalho do teletrabalhador. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 056/2022)*

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.

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.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. O Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria PRESI nº 955/2022, apresentará, no prazo de 60 dias, estudo e cronograma de retorno dos servidores às atividades presenciais neste Tribunal, nos moldes determinados pelo Conselho Nacional de Justiça e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

pela Resolução TRT8 nº 69/2021, incluindo proposta de aperfeiçoamento da citada Resolução deste Regional, no que couber. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 75/2022)*

Art. 31. Os gestores deverão adotar em caráter imediato as providências para adequação de suas unidades ao disposto nesta norma, em especial no que diz respeito ao limite máximo de servidoras e servidores em teletrabalho por lotação. *(Redação dada pela Resolução TRT8 nº 032/2023)*

Art. 32. As servidoras e os servidores em teletrabalho parcial, deferidos em processos apreciados previamente à publicação desta norma, deverão, quando da renovação do regime, autuar novo processo para análise à luz das atuais disposições normativas. *(Artigo incluído pela Resolução TRT8 nº 006/2023)*

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

EXEMPLO

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 069/2021

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 5 minutos de votos	5 minutos de votos por semana	5 minutos de votos por semana	5 minutos 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

ser adaptado para contemplar, em um único documento, todos os servidores indicados para atuarem nesse formato.

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?



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

5- Sugestões:

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