

## **RESOLUÇÃO Nº 021, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014**

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Luiz Cosmo da Silva Júnior (Presidente), James Magno Araújo Farias (Vice-Presidente), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Juíza Convocada) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

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

CONSIDERANDO a necessidade de promover meios para motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição, estabelecidos no Plano Estratégico 2010 a 2014;

CONSIDERANDO que a produtividade dos Órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau vincula-se à otimização do tempo de trabalho e à melhoria da qualidade de vida de seus servidores;

CONSIDERANDO que a implantação do Processo Judicial Eletrônico no TRT da 16ª Região permitiu o acesso, a qualquer tempo e lugar, a todos os sistemas necessários à instrução, acompanhamento, manutenção e conclusão dos procedimentos judiciais no âmbito desta Justiça Especializada;

CONSIDERANDO que o teletrabalho já foi regulamentado pelo Tribunal Superior do Trabalho e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio da Resolução Administrativa nº 1499, de 1º de fevereiro de 2012, e Resolução nº 109, de 29 de junho de 2012, respectivamente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do TRT da 16ª Região, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho.

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6481/2012,

RESOLVE baixar, por unanimidade de votos, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

## Capítulo I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Para os fins de que trata esta Resolução define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências do TRT da 16ª Região, nos primeiro e segundo graus, com a utilização de recursos tecnológicos, sem mudança de domicílio;

II - gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial responsável pelo gerenciamento da unidade;

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. 2º** A realização do teletrabalho é facultativa e restrita aos Gabinetes de Desembargadores, Varas do Trabalho, Seção de Execução e Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas, cuja adesão condiciona-se à anuência, respectivamente, dos Desembargadores, Juízes Titulares e dos Gestores das Unidades, não constituindo direito nem dever do servidor;

§ 1º São passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal as atividades desenvolvidas pelos Assistentes de Gabinete, Assistentes de Juiz, Calculistas e servidores que atuam nas Seções de Execução e Apoio aos Cálculos Trabalhistas na confecção de minutas de votos e de sentenças, despachos, pareceres, relatórios e planilhas de cálculo.

§ 2º O gestor da unidade que aderir ao regime de trabalho informará previamente à Comissão de Gestão de Teletrabalho os nomes dos servidores que trabalharão sob essa modalidade.

**Art. 3º** O teletrabalho objetiva aumentar, 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 do Tribunal 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 pelo Tribunal; e

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

## Capítulo II

### DOS DESTINATÁRIOS

**Art. 4º** O gestor da unidade, ao indicar os servidores que realizarão atividades fora das dependências do Tribunal, observará os seguintes critérios:

I - manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

II - comprometimento do servidor com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; e

III - o limite máximo de servidores em teletrabalho, por unidade, é de 30% da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

**Art. 5º** É vedada a realização do teletrabalho pelos servidores em estágio probatório, que tenham subordinados e que tenham sofrido penalidade disciplinar (art. 127 da Lei nº 8.112/90) nos dois anos anteriores à indicação.

### Capítulo III

## DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

**Art. 6º** A realização do teletrabalho no âmbito do TRT da 16ª Região ocorrerá, a princípio, por um ano, devendo ser realizadas avaliações trimestrais dos resultados auferidos.

Parágrafo único. Após a experiência piloto, a continuidade da realização do teletrabalho ficará vinculada à análise dos resultados apurados, em especial no que se refere ao incremento da produtividade nas unidades participantes da experiência.

**Art. 7º** Os servidores em regime de teletrabalho devem apresentar um incremento na produtividade, a ser determinado e aferido pelo gestor da unidade, nunca inferior a 20%.

**Art. 8º** As atividades realizadas por meio do teletrabalho serão previamente acordadas com o servidor, e gerenciadas mediante registros expressos no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos, em anexo, disponível eletronicamente, a ser adotado no âmbito de cada unidade.

Parágrafo único. Será registrado no controle de ponto o período de atuação do servidor em regime de teletrabalho.

**Art. 9º** O Gestor da unidade fará o acompanhamento das atividades realizadas em regime de teletrabalho, anotando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

**Art. 10.** Cabe exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, especialmente no que concerne à adequação ergonômica.

**Art. 11.** O servidor que realiza atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal.

**Art. 12.** São deveres dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho:

I - atender às convocações do Órgão para comparecimento às suas dependências sempre que houver interesse da Administração;

II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

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

IV - informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para fins de registro, eventuais esclarecimentos, dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - reunir-se com o gestor da unidade, na sua localidade de lotação, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VI - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos à unidade;

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

VIII - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que as instalações mediante as quais executará suas tarefas atendem às exigências previstas no *caput*, podendo, se necessário, solicitar a orientação técnica do Tribunal.

**Art. 13.** No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor prestará esclarecimentos ao gestor da unidade sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos.

§ 1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, poderá suspender a participação do servidor no teletrabalho, pelo prazo que considerar adequado.

§ 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 5 (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 (quinze) dias, o servidor será afastado da experiência de 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.

**Art. 14.** Ressalvados os processos eletrônicos, em face do seu acesso via web, a retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal e Varas do Trabalho dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação dispostos na Resolução Administrativa TRT16 nº 121/2011.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude 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 imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II — excluir o servidor do regime de teletrabalho.

§ 3º Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

## Capítulo IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 15.** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes da experiência do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.

**Art. 16.** Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho com o objetivo de:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes da experiência, mediante avaliações trimestrais, a fim de examinar a conveniência de realizar ajustes ou propor eventual cancelamento do teletrabalho;

III - apresentar relatório ao final da experiência, com parecer fundamentado acerca dos resultados auferidos e inclusive com a indicação de eventual redução de custos para a Administração; e

IV - analisar e propor soluções à Administração do Tribunal, fundamentadamente, acerca dos casos omissos.

§ 1º A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros:

a) 2 (dois) Desembargadores, entre eles o Desembargador Presidente, que presidirá a comissão;

b) 1 (um) magistrado, indicado pela Associação dos Magistrados do Trabalho da 16ª Região - AMATRA XVI;

c) 1 (um) servidor lotado na Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa;

d) 1 (um) servidor lotado na Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

e) 1 (um) servidor lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 2º Os servidores relacionados no parágrafo anterior serão designados pelo Desembargador Presidente.

**Art. 17.** A modalidade de teletrabalho será adotada, em caráter experimental, nos primeiros 12 (doze) meses de sua implantação.

§ 1º Ao final de cada trimestre, os gestores das unidades participantes da experiência encaminharão relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, contendo a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados, em especial, no que concerne ao incremento da produtividade.

§ 2º Findo o período inicial previsto no caput, a Comissão de Gestão do Teletrabalho encaminhará ao Pleno do Tribunal relatório final acerca dos resultados alcançados, para deliberação quanto à continuidade, alteração e extensão do teletrabalho no âmbito do TRT da 16ª Região.

**Art. 18.** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Por ser verdade, DOU FÉ.

**ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO**  
Secretária do Tribunal Pleno

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA ELEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO (Lei 11.419/2006)  
EM 07/03/2014 12:12:32 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: F853669F8A.2787DA3027.822E2B9468.7A53FEE0A3

