



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 2ª REUNIÃO DE 2024 do Subcomitê de Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Portarias GP TRT16 n° 93/2023 e TRT16 n° 202/2024)

1 - Identificação da reunião

Descrição	Data e Hora	Local	Coordenador da Reunião
2ª Reunião de 2024 do Subcomitê de Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região	18/04/2024, das 10h às 11h	Gabinete da Presidência	Sergei Becker

2 - Pauta: Achados da Auditoria de Teletrabalho - OFÍCIO CIRCULAR CSJT.SG.SECAUDI N.º 49/2024

3 - Participantes

Nome	Função
Sergei Becker	Coordenador
Gisélia Castro Silva	Representante do SINTRAJUFE-MA
Elaine Moraes Pacheco	Representante das Unidades Participantes do Teletrabalho
Marilda Amorim Pereira de Sousa	Representante do Setor de Saúde
Marcos Pires Costa	Secretário de Gestão de Pessoas
Fernanda Cristina Muniz Marques	Diretora- Geral- convidada
Josiane Calvet	Servidora lotada na Gestão de Pessoas, representando Damarys de Souza Afonso
José Raimundo Siqueira	Servidor lotado na Gestão de Pessoas- convidado
Rafael Robinson de Sousa Neto	Secretário de Tecnologia da Informação- convidado

4 - Discussão dos itens da pauta

O magistrado Sergei Becker, Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador do Subcomitê, saudou a todos e iniciou a reunião.

Em seguida, o Secretário de Gestão de Pessoas, Marcos Pires, prestou os seguintes esclarecimentos:

- que a reunião foi designada pela Presidência, por força do Ofício Circular CSJT.SG. SECAUDI N.º 49/2024, que trata do Relatório dos Fatos Apurados (RFA), relativo à auditoria de avaliação de regulamentação e implementação do teletrabalho para magistrados e servidores na Justiça do Trabalho;

-que o respectivo relatório foi disponibilizado a todos os membros do colegiado;

-que a Secretaria de Gestão de Pessoas será a responsável pelas respostas ao CSJT, razão pela qual fará algumas observações para que sejam apreciadas pelos demais participantes;

-solicitou que todo o corpo funcional deste Regional seja cientificado do Relatório de Auditoria, tendo em vista sua relevância;

-sugeriu a inclusão no Subcomitê do servidor José Raimundo Pereira Siqueira, responsável pelo Setor de Magistrados-SGP;

-que seja realizada uma consolidação/atualização das normas que regem o regime de teletrabalho neste Tribunal, com a inclusão da recente decisão do CNJ que garante o direito da magistrada e do magistrado de 1º grau e 2º grau de decidir sobre o regime de trabalho de seu assistente, que poderá ser telepresencial, sem impactos no limite de teletrabalho das unidades judiciárias estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

As sugestões foram aprovadas pelos membros do colegiado.

A Sra Fernanda Marques, Diretora-Geral, manifestou sua satisfação com a participação na reunião, registrando a importância dos colegiados para o bom funcionamento deste órgão.

Ato contínuo, o servidor Marcos elencou os achados de auditoria e algumas observações, quais

sejam:

Achado nº 1-Falhas na atuação do Subcomitê de Teletrabalho

-Avaliação das unidades de gestão do TRT passíveis de teletrabalho do quantitativo de servidores e das atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho (art. 5º, das Resoluções CNJ nº 227/2016 e 252/2017);

-Acompanhamento dos resultados apresentados pelos servidores em teletrabalho- analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

-Avaliação de oportunidade de melhoria dos controles implementados pelas unidades de gestão para o acompanhamento dos resultados dos servidores em teletrabalho.

Deliberações sobre o Achado nº 1

Após discussões dos membros, inclusive sobre as atribuições previstas na Portaria GP 93/3023 (I - zelar pela observância das regras constantes da Resolução Administrativa TRT16 nº 283, de 2015; II - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários; III - apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos desta Portaria; IV - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos; V - propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho), deliberou-se:

1- Quantos aos relatórios de produtividade, a serem enviados pelos gestores, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ficou aprovado o seguinte cronograma:

<i>Período da produtividade</i>	<i>Data limite para apresentação do relatório pelos gestores- art.18, da Res. CNJ nº 227/2016; art.19, §2º, da Res. CSJT nº 151/2015</i>	<i>Data limite para avaliação por parte do Subcomitê- art.17, I, da Res. CNJ nº 227/2016; art.19, I, da Res. CSJT nº 151/2015</i>
<i>janeiro a junho</i>	<i>31/7</i>	<i>30/9</i>
<i>julho a dezembro</i>	<i>31/1</i>	<i>31/3</i>

2- Que o colegiado envie à Presidência, até o dia 24/5/2024, relatório referente ao teletrabalho no ano de 2023;

3- De acordo com as observações do Relatório de Auditoria, bem como considerando o disposto nos art. 5º, III, da Res. CNJ 227/2016 e art.5º, da Res. CSJT nº 151/2015, o colegiado definiu:

- considerando a necessidade imprescindível da presença física dos servidores, as atividades realizadas pelas seguintes unidades não são passíveis de execução por meio de teletrabalho: Coordenadoria de Material e Logística e Unidades vinculadas;

Divisão de Cerimonial; Divisão de Arquitetura e Engenharia; Central de Mandados; Coordenadoria de Serviços Gerais e demais Unidades vinculadas; Setor de Saúde; Divisão de Polícia Judicial; Setor de Gestão Documental e Memória e demais unidades vinculadas; Setor de Cadastramento Processual; Diretoria do Fórum Astolfo Serra e Unidades subordinadas; Diretoria do Fórum Manuel Alfredo Martins e Rocha e Unidades subordinadas; sem olvidar os Oficiais de Justiça que encontram no efetivo desempenho de suas atividades;

- que a quantidade de servidores em teletrabalho deve obedecer o percentual máximo de 30%, previsto na Res. Adm. TRT16 nº 030/2024;

4- solicitar que a Presidência envie ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) um relatório bienal, conforme estipulado no artigo 19 da Resolução CNJ nº 227/2016, que estabelece: Os órgãos do Poder Judiciário poderão editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades, devendo ainda, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, com justificativa, para o CNJ, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho;

5- Que as definições acima constem em ato da Presidência, razão pela qual sugere-se a edição de novo ato acerca do teletrabalho.

Achado nº 2-Inexistência de processo de trabalho de autorização das unidades organizacionais do TRT para adesão ao regime de teletrabalho.

O servidor Marcos Pires citou os seguintes trechos do Relatório:

“Considerando o descrito no Achado de Auditoria A-1 e como resultado das falhas na atuação do Subcomitê de Teletrabalho na implementação do regime de teletrabalho, verificou-se, no âmbito do TRT da 16ª Região, a inexistência de processo de trabalho de autorização das unidades organizacionais do TRT para adesão ao regime de teletrabalho. “

“Acerca disso, cumpre inicialmente reiterar que as Resoluções CNJ nº 227/2016 e CSJT nº 151/2015 estabelecem que a realização do teletrabalho está restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho e que é responsabilidade do Subcomitê de Teletrabalho a definição das atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho, in verbis:”

“Verifica-se, portanto, que os normativos do CNJ e CSJT preveem o estabelecimento de processo de trabalho de aprovação das unidades organizacionais participantes do teletrabalho, com base em proposta, devidamente justificada, da instância de governança de teletrabalho do Tribunal e com a aprovação por ato da Presidência.”

“Acerca disso, impende salientar que a justificativa da proposta deve comprovar que as atividades realizadas pelas unidades participantes do teletrabalho podem ser objetivamente mensuradas, tanto para os servidores em regime de trabalho presencial quanto para os servidores que pleiteiam o teletrabalho, visto que é impossível estabelecer metas de produtividade ou prever aumento de produtividade para os servidores em regime de teletrabalho, sem que a unidade tenha a mensuração de todos os servidores da unidade ainda

em trabalho presencial.”

Deliberações sobre o Achado nº 2

O tema foi abrangido pelas ponderações do Subcomitê sobre o Achado nº1

Achado nº 3-Inexistência de processo de trabalho de autorização das unidades organizacionais do TRT para adesão ao regime de teletrabalho.

O servidor Marcos Pires citou os seguintes trechos do Relatório:

“...que as regulamentações em voga preveem a elaboração de plano de trabalho individual, contendo, dentre outros elementos, as metas de produtividade para os servidores em teletrabalho. Sobre isso, consigna-se que as falhas encontradas nos planos de trabalho dos servidores em teletrabalho no TRT da 16ª Região, inclusive no que tange às metas de produtividade definidas, estão descritas no Achado de Auditoria A-4 deste relatório.”

“Em resposta ao item 12 da referida RDI, o TRT afirmou que somente os servidores em teletrabalho, da área judicial, possuem a produtividade aferida pelos seus respectivos gestores.”

“Assim sendo, constata-se que a ausência de aferição de produtividade dos servidores em teletrabalho, lotados na área administrativa do TRT, impossibilitando a evidenciação do aumento de produtividade. Verifica-se, portanto, elevado risco do controle utilizado pelo Regional.”

Deliberações sobre o Achado nº 3

Sobre esse tema, deliberou-se:

1-O colegiado entende que com a instalação do SEI, em 21/11/2023, as Unidades Administrativas e seus servidores podem ter sua produtividade monitorada, com as ressalvas citadas no Achado 1 (item 3);

2-O servidor Rafael Robinson, Secretário de Tecnologia da Informação, esclareceu que “se encontra em fase de implantação o Sistema de Monitoramento de Desempenho (SMD), desenvolvido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (TRT14), que é uma ferramenta avançada que facilita o acompanhamento da produtividade de cada colaborador de maneira detalhada e automatizada. Através do SMD, não é necessário que os servidores relatem suas atividades; o sistema automaticamente monitora e fornece atualizações em tempo real aos gestores de cada unidade. Com a capacidade de gerar relatórios detalhados, o SMD oferece uma visualização das informações sob várias perspectivas, seja por sistemas específicos, unidades organizacionais ou diferentes períodos. Atualmente, a SETIC está desenvolvendo a integração do SMD com várias plataformas importantes, como a

suíte de colaboração do Google (Chat, Meet, Drive e Calendar), o GLPI (sistema de gestão de chamados da SETIC), o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o Processo Judicial Eletrônico (PJe).”

3-Sugere-se a inclusão no Ato de Teletrabalho de uma cláusula que estabeleça um aumento obrigatório de, no mínimo, 15% na produtividade dos servidores em regime de teletrabalho, visando ao cumprimento das exigências do CNJ e CSJT, que preveem a promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade nos serviços prestados à sociedade

Achado nº 4- Falhas nos planos de trabalho dos servidores em teletrabalho

O servidor Marcos Pires citou os seguintes trechos do Relatório:

- Verificaram-se falhas nos planos de trabalho dos servidores em teletrabalho no TRT da 16ª Região no que tange à mensuração da produtividade e outros elementos previstos nas regulamentações dos órgãos reguladores do Poder Judiciário.

- As regulamentações do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, assim como o ato normativo do próprio TRT, estabelecem que os planos de trabalho dos servidores que optam pelo teletrabalho deverão conter, no mínimo, os elementos básicos a seguir. § 3º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar: I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor; II - as metas a serem alcançadas; III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

- As Resoluções do CNJ e do CSJT estabelecem ainda que a realização do teletrabalho está restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho. Além disso, observa-se que um dos principais objetivos do teletrabalho, nos termos dos supracitados normativos, é o aumento de produtividade.

- Da análise de 15 planos de trabalho, de um total de 110, constatou-se que na maioria dos planos de trabalho dos servidores em teletrabalho, dentro da amostra selecionada, não foi possível identificar a) aumento de produtividade b) cronograma de reuniões c) periodicidade de comparecimento c) prazo do regime de trabalho e d) metas mensuráveis.

Deliberações sobre o Achado nº 4

Após tratativas sobre o tema, foi aprovado modelo de teletrabalho, que será disponibilizado no SEI e deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com todos os pedidos de teletrabalho, atendendo as obrigatoriedades exigidas pelo CNJ e CSJT, quais sejam: I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor; II - as metas a serem alcançadas; III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; V - o

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

5-CONSOLIDAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES

1- sugere-se todos os magistrados e servidores sejam devidamente cientificados acerca do conteúdo do Relatório dos Fatos Apurados (Ofício Circular CSJT.SG.SECAUDI N.º 49/2024);

2- quantos aos relatórios de produtividade, a serem enviados pelos gestores, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ficou aprovado o seguinte cronograma:

<u>Período da produtividade</u>	<u>Data limite para apresentação do relatório pelos gestores- art.18, da Res. CNJ nº227/2016; art.19, §2º, da Res. CSJT nº 151/2015</u>	<u>Data limite para avaliação por parte do Subcomitê- art.17, I, da Res. CNJ nº227/2016; art.19, I, da Res. CSJT nº 151/2015</u>
<u>janeiro a junho</u>	<u>31/7</u>	<u>30/9</u>
<u>julho a dezembro</u>	<u>31/1</u>	<u>31/3</u>

3- que o colegiado envie à Presidência, até o dia 24/5/2024, relatório referente ao teletrabalho realizado no ano de 2023;

4- que o colegiado apresente relatório à Presidência, até o fim de janeiro de cada ano, conforme estabelecido no art.17, II, da Res. CNJ nº227/2016;

5- de acordo as observações do Relatório de Auditoria e em conformidade com o artigo 5º, inciso III, da Resolução CNJ nº 227/2016, bem como o artigo 5º da Resolução CSJT nº 151/2015, o colegiado definiu as seguintes diretrizes:

- considerando a necessidade imprescindível da presença física dos servidores, as atividades realizadas pelas seguintes unidades não são passíveis de execução por meio de teletrabalho: Coordenadoria de Material e Logística e Unidades vinculadas; Coordenadoria de Material e Logística e Unidades vinculadas; Divisão de Cerimonial; Divisão de Arquitetura e Engenharia; Central de Mandados; Coordenadoria de Serviços Gerais e demais Unidades vinculadas; Setor de Saúde; Divisão de Polícia Judicial; Setor de Gestão Documental e Memória e demais unidades vinculadas; Setor de Cadastramento Processual; Diretoria do Fórum Astolfo Serra e Unidades subordinadas; Diretoria do Fórum Manuel Alfredo Martins e Rocha e Unidades subordinadas; sem olvidar os Oficiais de Justiça que encontram no efetivo desempenho de suas atividades;

- que a quantidade de servidores em teletrabalho respeite o percentual máximo de 30%, previsto na Res. Adm. TRT16 nº 030/2024;

6- solicitar que a Presidência envie ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) um relatório bienal, conforme estipulado no artigo 19 da Resolução CNJ nº 227/2016, que estabelece: Os órgãos do Poder Judiciário poderão editar atos normativos

complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades, devendo ainda, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, com justificativa, para o CNJ, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho;

7- que a SETIC priorize a instalação do Sistema de Monitoramento de Desempenho (SMD), desenvolvido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (TRT14, por ser uma ferramenta avançada que facilita o acompanhamento da produtividade de cada colaborador de maneira detalhada e automatizada;

8- sugere-se a inclusão no Ato de Teletrabalho de uma cláusula que estabeleça um aumento obrigatório de, no mínimo, 15% na produtividade dos servidores em regime de teletrabalho, visando ao cumprimento das exigências do CNJ e CSJT, que preveem a promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade nos serviços prestados à sociedade;

9- aprovação do modelo de teletrabalho, que será disponibilizado no SEI e deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com todos os pedidos de teletrabalho, atendendo as obrigatoriedades exigidas pelo CNJ e CSJT, quais sejam: I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor; II - as metas a serem alcançadas; III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação;

10- recomenda-se que as definições acima constem em Ato da Presidência, por meio da atualização dos normativos, com a observação da recente decisão do CNJ que garante o direito da magistrada e do magistrado de 1º grau e 2º graus de decidir sobre o regime de trabalho de seu assistente, que poderá ser telepresencial, sem impactos no limite de teletrabalho das unidades judiciárias estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

11- propõe-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas, juntamente com a Presidência, organize uma reunião com os gestores acerca dos assuntos tratados na presente data.

6-ENCERRAMENTO

O magistrado Sergei Becker agradeceu a presença e todos (as) e encerrou a reunião .

Sergei Becker

Coordenador

Gisélia Castro Silva
Representante do SINTRAJUFE-MA

Elaine Moraes Pacheco
Representante das Unidades Participantes do Teletrabalho

Marilda Amorim Pereira de Sousa
Representante do Setor de Saúde

Marcos Pires Costa
Secretário de Gestão de Pessoas

Josiane Maria Miranda Silva Calvet
Representando -Damarys de Souza Afonso (Secretaria de Gestão de Pessoas)

Fernanda Cristina Muniz Marques
Diretora- Geral- convidada

José Raimundo Siqueira
Servidor lotado na Gestão de Pessoas- convidado

Rafel Robinson de Sousa Neto
Secretário de Tecnologia da Informação-convidado



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS PIRES COSTA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 19/04/2024, às 13:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RAIMUNDO PEREIRA SIQUEIRA, Técnico Judiciário**, em 19/04/2024, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSIANE MARIA MIRANDA SILVA CALVET, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 19/04/2024, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARILDA AMORIM PEREIRA DE SOUSA, Chefe do Setor**, em 19/04/2024, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES, Diretora-Geral**, em 19/04/2024, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ROBINSON DE SOUSA NETO, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 19/04/2024, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SERGEI BECKER, Juiz Auxiliar da Presidência**, em 22/04/2024, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE MORAES PACHECO, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 22/04/2024, às 16:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0124490** e o código CRC **DF0D136D**.