

**ATA DE REUNIÃO**  
**GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO**  
**TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS**  
PROAD 2049/2020

**Data e horário:** 25 de abr. de 2024 16:00 BRT

**Local:** Presencial (Salão Nobre da Presidência,  TRT4)



ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

PARTICIPANTES			
Portarias 4.773/2022 e 4.240/2023			
NOME DO INTEGRANTE OU CONVIDADO	DESIGNAÇÃO	PRESENÇA	AUSÊNCIA JUSTIFICADA
<i>Dr. Rodrigo Trindade de Souza</i>	<i>Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador do Grupo Operacional</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Diogo de Seixas Grimberg</i>	<i>Secretário-Geral da Presidência e Coordenador delegado da reunião</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nilton Cesar Mozzaquatro</i>	<i>Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Filipo Anuschek</i>	<i>Assessor-Chefe representante de Gabinete de Desembargador</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>André Soares Farias</i>	<i>Representante da Secretaria da Tecnologia da Informação (SETIC)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bruna Lunardi Vieira</i>	<i>Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fabiana da Silva Perdomo</i>	<i>Representante da Secretaria de Saúde e Assistência (SESAÚDE)</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Diogo da Silva Correa</i>	<i>Representante do Sintrajufe</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Convidada Maria Augusta Kinnemann</i>	<i>Diretora da SEGESP</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Convidada Daniela Timm de Oliveira</i>	<i>Coordenadora de Informações Funcionais, Substituta</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Convidada Carolina da Silva Ferreira</i>	<i>Assessora da Secretaria-Geral da Presidência</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Unidade de apoio executivo:** Seção de Frequência e Férias (SFF) - SEGESP

**Secretária:** Bruna Lunardi Vieira, Assistente-Chefe da SFF



ATA DE REUNIÃO

## GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

### PAUTA

**Assunto 1**, apresentação da nova composição do Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho;

**Assunto 2**, relatório de Fatos Apurados (RFA) pelo CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho) e melhorias na governança e gestão do teletrabalho;

**Assunto 3**, periodicidade das reuniões;

**Assunto 4**, análise dos dados semestrais de teletrabalho pelo GO;

**Assunto 5**, colaboração da SETIC para soluções que promovam o controle centralizado, sistemático e automatizado de gestão de teletrabalho;

**Assunto 6**, data de início de teletrabalho

**Outros assuntos.**

### DELIBERAÇÕES E RESULTADOS

A reunião foi conduzida por Diogo de Seixas Grimberg, Secretário-Geral da Presidência e Coordenador delegado da reunião, e registradas as deliberações, a seguir enumeradas. Inicialmente, acerca do **Assunto 1**, é dada ciência aos presentes sobre a atual composição do Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho. A diretora da Segesp, Maria Kinnemann, relembra que as deliberações no âmbito do teletrabalho vinham sendo conduzidas diretamente por e-mail. Com a coordenação do Dr. Rodrigo Trindade, no entanto, o grupo foi convocado para a retomada das reuniões periódicas visando uma atuação mais estratégica e propositiva. No que concerne ao **Assunto 2**, a diretora expõe que neste mês foi recebido o Relatório de Fatos Apurados (RFA) pelo CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho) em resposta aos dados enviados para auditoria do conselho, que teve início em meados de agosto de 2023. Relembra que se



ATA DE REUNIÃO

## GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

trata de uma auditoria sistêmica da justiça do trabalho, cujo objetivo foi *avaliar a conformidade da regulamentação e implantação do instituto do teletrabalho nos Tribunais Regionais do Trabalho e avaliar a existência, suficiência e efetividade dos controles internos relativos à gestão da ferramenta*, e aborda os principais apontamentos expressos no relatório. Antes de dar prosseguimento, os integrantes presentes do GO confirmam ciência das manifestações encaminhadas por este Regional ao RFA. Prossegue a reunião com a indicação dos pontos críticos a serem tratados pelo colegiado de forma prioritária: falhas na atuação da Comissão de Gestão de Teletrabalho, como o acompanhamento dos resultados apresentados pelos servidores em teletrabalho (produtividade), construção de referências balizadoras da ferramenta, definição de diretrizes e a avaliação de melhoria dos controles implementados pelas unidades de gestão. O Secretário-Geral complementa que um dos pontos abordados pela auditoria foi a falta de autorização das unidades para atuação ao regime de teletrabalho, matéria esta que teve deliberação por parte do colegiado e da Administração no sentido de pautar a análise da viabilidade de concessão do teletrabalho na natureza das atividades do servidor candidato ao teletrabalho - se passíveis de mensuração objetiva e, portanto, de aferição de aumento de produtividade. Pondera, ainda, que ao colegiado caberá estabelecer formas de analisar o atingimento dos objetivos do teletrabalho, como o ganho de produtividade (de forma individual ou por unidade), e traçar orientações aos gestores. A diretora da Segesp pontua que os achados em auditoria refletem um marco para a gestão do Tribunal, pois o regime de teletrabalho deverá ser visto sob uma ótica mais objetiva, com produtos concretos de aumento de produtividade e, ainda, ressalta que toda ação de auditoria enseja acompanhamento a fim de averiguar a implementação de ações. Nessa esteira, a assessora da Secretaria-Geral da Presidência tece diversos comentários a serem considerados pelo GO, como a produtividade paradigma para o servidor em teletrabalho e estabelecimento de metas em tempo e entrega, bem como a modulação, respeitada a razoabilidade e a proporcionalidade. Sugere também que eventual estudo se debruce inicialmente sobre as unidades



## ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

de gabinete e de vara do trabalho. Dr. Rodrigo, ao adentrar na reunião, sugere que as metas a serem estabelecidas no plano de trabalho do servidor candidato ao teletrabalho sejam balizadas por três critérios: 1. métrica com base na produtividade do próprio servidor em atividade presencial (ex: período de “estágio” presencial); 2. métrica com base na produtividade dos demais servidores na unidade; 3. metas atribuídas pelo gestor a partir de consulta a catálogo (standard). O magistrado ressalta o cuidado em manter a autonomia e legitimidade ao gestor, registrando que se trata de um dos maiores interessados no bom funcionamento da unidade. A diretora da Segesp propõe que o processo de elaboração de catálogo de métricas, caso seja acolhido, seja realizado de forma semelhante ao mapeamento de competências realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas: com o auxílio da Corregedoria e da Secretaria-Geral Judiciária, gestores dessas unidades foram convidados a compor um grupo de trabalho a fim de construir uma matriz de resultados. Relata que a ação proporcionou grande legitimidade ao trabalho elaborado pelo grupo à época pela participação das unidades interessadas e atuantes e sugere que possa haver atenuante de forma a observar a razoabilidade e a proporcionalidade. Ao longo das discussões, Diogo pondera que o teletrabalho não configura direito do servidor e indica, como alternativa à dificuldade dos gestores de unidade estabelecer métrica de produtividade esperada para o servidor, reger período mínimo de atividade presencial para a concessão do regime de teletrabalho. Caso acolhida a proposição, a diretora informa que o prazo da avaliação de desempenho é de 90 dias, portanto poderia ser utilizado o mesmo padrão. Diogo indica que a discussão é extensa e propõe que seja dada continuidade a ela na próxima reunião. Assim, acerca do **Assunto 3**, Diogo sugere que o GO reúna-se, inicialmente, uma vez por mês. Após estabilização das discussões, Dr. Rodrigo informa que as reuniões poderão se estabelecer de forma bimestral. A próxima reunião fica agendada para 23-05-2024, às 10h. Sobre o **Assunto 4** da pauta, Diogo solicita que a área técnica, ao submeter os dados semestrais ao GO, realize prévia análise e sugere que após a apresentação seja encaminhado



ATA DE REUNIÃO

## GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

---

parecer do colegiado à Administração a respeito do teletrabalho. Já no **Assunto 5**, a diretora da Segesp sugere que, frente à inexistência de sistema nacional que contemple as necessidades apontadas de governança e gestão, seja analisada pela SETIC a viabilidade para automatizar e sistematizar os processos relacionados ao teletrabalho, como a confecção de painel BI, uma vez que a metodologia atual para gestão das unidades e de produtividade foi identificada como frágil e suscetível a falhas pela auditoria. O diretor da SETIC se coloca à disposição para promover soluções adequadas à matéria. Por fim, no **Assunto 6**, a diretora da Segesp relata o fluxo administrativo atual para análise e formalização do pedido de teletrabalho. Informa que, tendo em vista o pequeno quadro de servidores da unidade para a grande demanda de serviço, na publicação da portaria é concedido o regime de teletrabalho a contar da data do requerimento do gestor, caso este não informe data futura diversa. Com essa introdução, submete o caso concreto em que o gestor solicita, ao final de fevereiro deste ano, a concessão de teletrabalho a servidor a contar de outubro de 2022. Por consenso, a comissão delibera que o início de teletrabalho a servidor em atividade presencial não deve ser retroativo em relação ao requerimento, uma vez que cabe à Administração autorizar a prestação de trabalho no referido regime. Esclareceu-se, por fim, que em caso de remoção de servidor em teletrabalho, ao identificar a situação, a área técnica notifica os interessados e, no silêncio ou na negativa do novo gestor (ou, ainda, na inviabilidade da unidade), o teletrabalho é cancelado. Por fim, a assessora Carolina sugere que seja estabelecido um prazo para análise do requerimento de teletrabalho e que, transcorrido o prazo, entende-se autorizado o exercício das atividades na referida modalidade. A sugestão será debatida na área técnica para implementação. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 18h01min, e eu, Bruna Lunardi, encaminhei a presente ata aos participantes, que a validaram por e-mail.



ATA DE REUNIÃO

## GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

ENCAMINHAMENTOS E PENDÊNCIAS			
TAREFA	RESPONSÁVEL	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Continuação do debate a respeito dos apontamentos de auditoria, em especial, ao estabelecimento de metas e à aferição de produtividade	Todos	Próxima reunião	
Apresentar novo modelo de formulário de Adesão ao teletrabalho e Plano de Trabalho	SFF	Próxima reunião	
Encaminhar à SETIC proposta de automatização de procedimentos de gestão de unidades e aferição de produtividade	SFF	17/06/2024	

Ata validada por e-mail pelos(as) participantes.