

**ATA DE REUNIÃO**  
**GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO**  
**TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS**

**PROAD 2049/2020**

**Data e horário:** 24 de jun. de 2024 11:00 BRT

**Local:** Telepresencial



## 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
Dr. Rodrigo Trindade de Souza	Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador do Grupo Operacional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nilton Cesar Mozzaquattro	Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filipo Anuschek	Assessor-Chefe representante de Gabinete de Desembargador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
André Soares Farias	Representante da Secretaria da Tecnologia da Informação (SETIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruna Lunardi Vieira	Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fabiana da Silva Perdomo	Representante da Secretaria de Saúde e Assistência (SESAÚDE)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diogo da Silva Correa	Representante do Sintrajufe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convidada Maria Augusta Kinnemann	Diretora da SEGESP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convidado Bruno Rodrigues da Silva	Coordenador de Informações Funcionais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convidada Carolina da Silva Ferreira	Assessora da Secretaria-Geral da Presidência	<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**, melhorias na governança e gestão do teletrabalho: a) ciência aos membros do GO do relatório mensal de teletrabalho (dados para o CNJ); b) encaminhamento à SETIC de solução em Power BI a fim de promover o controle centralizado, sistemático e automatizado de gestão de teletrabalho, paralelamente à elaboração de “proposta de automatização de procedimentos de gestão de unidades e aferição de produtividade”;

**Assunto 2**, melhorias na governança e gestão do teletrabalho: apresentação dos novos modelos de formulários atinentes do teletrabalho;

**Assunto 3**, prazo de concessão de teletrabalho (período aberto x fechado);

**Assunto 4**, ratificação de ciência dada ao GO quanto à alteração promovida pela Resolução CNJ nº 553/2024 na Resolução CNJ nº 219/2016: assistente de juiz de primeiro grau é excetuado da limitação imposta pelo art. 5º, III, da Resolução CNJ nº 227/2016 (limitação de 30% dos servidores do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa em teletrabalho);

**Assunto 5**, situação de três unidades do TRT4 em que se extrapola o limite de 30% da base de cálculo para definição do máximo de servidores em teletrabalho integral (lotação paradigma menos assistentes de juiz de primeiro grau - FC05);

**Assunto 6**, concessão de teletrabalho para diretor de Vara do Trabalho;

**Assunto 7**, periodicidade de reuniões

**Outros assuntos.**



## ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

### DELIBERAÇÕES E RESULTADOS

A segunda reunião de 2024 do Grupo Operacional de Gestão de Teletrabalho, previamente agendada para o dia 23 de maio, restou adiada para a presente data tendo em vista as enchentes que assolaram o Estado do Rio Grande do Sul recentemente. A reunião foi conduzida pelo Juiz Auxiliar da Presidência, Rodrigo Trindade de Souza, que, após cumprimentar a todos(as), passou a palavra a Bruna Lunardi, que registrou as deliberações a seguir enumeradas. Inicialmente, acerca do **Assunto 1**, são destacadas por Bruna as melhorias na governança e gestão do teletrabalho implementadas ou em andamento, como: a) ciência aos membros do GO de Teletrabalho dos dados encaminhados mensalmente à Presidência para subsidiar as informações fornecidas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e b) solicitação à SETIC de painel em Power BI a fim de promover o controle centralizado, sistemático e automatizado de gestão de teletrabalho de forma ágil paralelamente à concepção de um sistema automatizado de procedimentos de gestão de unidades e aferição de produtividade. Ainda englobando melhorias de gestão, no **Assunto 2** são apresentados ao grupo os novos formulários de teletrabalho a serem implementados após a apreciação do colegiado. A proposta, concebida em formato acessível do Google Forms, contempla diversos os apontamentos oriundos da auditoria do CSJT e visa promover a melhoria da gestão de dados, destacando pontos elementares de atenção na realização e controle das atividades laborais em regime de teletrabalho. Nilton destaca que entende ser importante que a documentação encaminhada pelo gestor à Seção de Frequência e Férias para formalização do regime (termo de adesão e plano de atividades) seja encaminhada ao servidor indicado e propõe o envio automático pela plataforma Google. André Farias explica que a ferramenta não apresenta a funcionalidade de envio de formulário a terceiros, portanto apenas o gestor recebe da plataforma a confirmação de envio e o resumo de suas respostas neste caso. Maria Augusta pondera que o grupo



## ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

deve ter cuidado para não burocratizar em demasia os procedimentos administrativos. Havendo concordância dos participantes da reunião de que é fundamental que o teletrabalhador tenha cópia dos dados encaminhados e considerando-se que a documentação deve ser elaborada em conjunto com o servidor indicado, fica estabelecido que os formulários para a concessão de teletrabalho deverão conter um campo específico destacando a necessidade de ciência pelo gestor do inteiro teor dos formulários encaminhados ao servidor indicado para o regime de teletrabalho. Acerca do paradigma para o estabelecimento de metas, foram ajustados os formulários a fim de constar que “o servidor paradigma pode ser outro servidor que execute as mesmas atividades ou o próprio servidor na modalidade presencial”. Após ajustes nos formulários apresentados (termo de adesão, plano de trabalho, relatório semestral individual, autoavaliação do servidor e cancelamento), será dado o prazo de uma semana para manifestação dos participantes da reunião. Com o decurso do prazo, serão considerados aprovados os documentos e os links no Portal Vox [vida funcional - cadastro - formulários SEGESP] serão atualizados. Ao final deste item, Maria Augusta e Carolina Ferreira promovem a discussão acerca da obrigatoriedade da concessão do regime de teletrabalho por tempo determinado (período fechado), uma vez que os formulários haviam sido elaborados com base no procedimento atualmente utilizado, de que a concessão pode ocorrer tanto por período aberto como por período fechado, a depender da indicação da chefia na documentação. Assim, abre-se o **Assunto 3** para debater o prazo de concessão de teletrabalho, promovido em virtude do apontamento à fl. 21 do Relatório de Fatos Apurados (RFA) da Auditoria do CSJT: “(...) 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) prazo do regime de trabalho** e c) metas mensuráveis.” (g.n.). Carolina corrobora indicando que a interpretação da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho (CGJT) é no sentido de que a concessão do teletrabalho deve ser feita por prazo determinado no intuito de que o teletrabalho seja revisto periodicamente, podendo ser renovada sua concessão.

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

Maria Augusta complementa que o entendimento se alicerça no disposto no Art. 6º, § 3º, inciso V da Resolução CNJ 227/2016: “o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação” (g.n.). Bruna expõe que a grande maioria das concessões vigentes apresenta prazo aberto e ressalta que a renovação implica diversos procedimentos administrativos: conferência, elaboração de informação em processo administrativo, elaboração e publicação de portaria, ajuste no sistema, além da comunicação com o servidor e área. Dr. Rodrigo externa que, frente ao entendimento exposto, torna-se imprescindível adequar-se, estipulando um prazo máximo de concessão do regime. Após ampla discussão, definiu-se o prazo máximo de concessão de 2 anos para o teletrabalho integral no Brasil e parcial, e de 1 ano para o teletrabalho integral no exterior. Na mesma senda, Maria Augusta sugere que se inclua no plano de trabalho a possibilidade de se renovar o teletrabalho automaticamente caso o gestor não se manifeste em 10 dias quando consultado, desde que as avaliações de produtividade demonstrem atingimento de metas e não seja verificada qualquer vedação legal. A sugestão foi acatada pelo colegiado. Relativo ao **Assunto 4**, a servidora Bruna registra que foi encaminhado ao GO, na data de 22 de maio do corrente ano, e-mail relativo à alteração promovida na Resolução CNJ nº 219/2016, através da Resolução CNJ nº 553/2024, a qual incluiu o § 2º no Art. 16, com a seguinte redação: “§ 2º Em caso de servidor ou servidora ocupar função de assistente do magistrado ou magistrada, e desde que autorizado por este ou esta, a possibilidade de teletrabalho independe da limitação imposta pelo art. 5º, III, da Resolução CNJ nº 227/2016 com sua atual redação”. Esclarece que referida limitação refere-se ao número máximo de **30% dos servidores** do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa em teletrabalho e ressalta que desde janeiro de 2023 é entendimento do TRT4 considerar como base de cálculo para os 30% o quadro permanente/lotação paradigma da Vara do Trabalho (VT) menos os servidores investidos na função de assistente de juiz de primeiro grau FC05, com respaldo na estrutura organizacional da Resolução CSJT nº 296/2021 (em seu Anexo V consta que os servidores com função de



## ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

Assistente de Juiz estão vinculados não à Secretaria da VT, mas ao Gabinete do Juiz). Os assistentes de juiz, portanto, caso autorizados pelo magistrado, já se encontravam excetuados da limitação para o teletrabalho da Vara do Trabalho, não integrando a base de cálculo da Secretaria. Neste ponto, Maria Augusta relata que o TRT4 ainda não implementou a Resolução CNJ nº 219/2016 por verificar divergências normativas em alguns trechos, assunto que será tratado em PROAD próprio a ser submetido em breve à Administração. Sugere, no entanto, que o Tribunal acolha a norma quanto aos dispositivos que tratam sobre o regime por não se entender haver discordância com as normas vigentes atinentes ao regime. É esclarecido que excetuar da base de cálculo o servidor com função de assistente de juiz FC05 confere maior flexibilidade às unidades, que geralmente indicam os assistentes de juiz FC05 para teletrabalho integral. O colegiado acolhe a proposição de adotar a Resolução CNJ nº 219/2016 no que diz respeito à matéria, coadunando com a forma de cálculo já consolidada. Permeando o tema, no **Assunto 5** Bruna informa que identificou 03 (três) unidades que extrapolam o limite de 30% da base de cálculo adotada (lotação paradigmática menos assistente(s) de juiz FC05), sendo elas: 2ª VT de Bagé, VT de Farroupilha e 1ª VT de São Leopoldo (anexo). Carolina contribui indicando que as correções de que tem conhecimento estão apontando para o ajuste imediato das inconformidades no percentual de teletrabalho, independentemente da transição de normas. O Grupo Operacional toma conhecimento da situação e delibera, assim, por notificar as três unidades a fim de regularizar a situação. Relativo ao **Assunto 6**, Diogo Correa suscita a discussão a respeito da possibilidade de concessão de teletrabalho para servidores com cargo de Diretor de Vara do Trabalho. O colegiado discute e, de forma unânime, entende que é de suma importância a presença dos diretores em suas unidades para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo. Carolina, Maria Augusta e Dr. Rodrigo complementam que o tema foi objeto de recente questionamento dos membros do Coditra (Conselho de Diretores de Secretaria da Justiça do Trabalho da 4ª Região) ao Presidente do Tribunal, os quais obtiveram pronto retorno do Dr.



## ATA DE REUNIÃO

# GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

Ricardo Martins Costa neste mesmo sentido. Por fim, como **Assunto 7**, deliberou-se que as reuniões do GO de teletrabalho ocorrerão na última segunda-feira de cada mês até o final do ano, às 11h. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 12h21min, e eu, Bruna Lunardi, encaminhei a presente ata aos participantes, que a validaram por e-mail.

### ANEXO DO ASSUNTO 5:

	Base de cálculo	Dados de tele 20-06-2024	Excedente
<b>2ª VT de Bagé</b>	30% de 9 = 2,7 = 3 [BC: lotação paradigma 10 <u>menos</u> 1 assist. juiz]	5 servidores em teletrabalho integral (3 no Brasil e 2 no exterior, sendo um assist. juiz - excetuado)	1 servidor em tele no exterior (válido no entendimento anterior)
<b>VT de Farroupilha</b>	30% de 10 = 3 [BC: lotação paradigma 12 <u>menos</u> 2 assist. juiz]	4 servidores em teletrabalho integral (3 no Brasil e 1 no exterior)	1 servidor em tele no exterior (válido no entendimento anterior)
<b>1ª VT de São Leopoldo</b>	30% de 9 = 2,7 = 3 [BC: lotação paradigma 11 <u>menos</u> 2 assist. juiz]	4 servidores em teletrabalho integral no Brasil	1 (concessões feitas em 2019 e 2022 - percentual de 50%)

### ENCAMINHAMENTOS E PENDÊNCIAS

TAREFA	RESPONSÁVEL	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Encaminhar ao GO os novos modelos de teletrabalho	SFF	26/06/2024	Deliberação em 1 semana
Contatar as três unidades em que se identificou o extrapolamento do limite de 30% dos servidores em teletrabalho	SFF	28/06/2024	
Continuação do debate a respeito dos apontamentos de auditoria, em especial, ao estabelecimento de metas e à aferição de produtividade	Todos	Próxima reunião	

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