

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

Data e horário: 29 de jul. 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
<i>Dr. Rodrigo Trindade de Souza</i>	<i>Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador do Grupo Operacional</i>	☒	☐
<i>Nilton Cesar Mozzaquatro</i>	<i>Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho</i>	☐	☒
<i>Filipo Anuschek</i>	<i>Assessor-Chefe representante de Gabinete de Desembargador</i>	☐	☒
<i>André Soares Farias</i>	<i>Representante da Secretaria da Tecnologia da Informação (SETIC)</i>	☒	☐
<i>Bruna Lunardi Vieira</i>	<i>Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)</i>	☒	☐
<i>Fabiana da Silva Perdomo</i>	<i>Representante da Secretaria de Saúde e Assistência (SESAÚDE)</i>	☐	☒
<i>Diogo da Silva Correa</i>	<i>Representante do Sintrajufe</i>	☒	☐
<i>Convidado Diogo de Seixas Grimberg</i>	<i>Secretário-Geral da Presidência</i>	☒	☐
<i>Convidado Bruno Rodrigues da Silva</i>	<i>Coordenador de Informações Funcionais</i>	☒	☐
<i>Convidada Carolina da Silva Ferreira</i>	<i>Assessora da Secretaria-Geral da Presidência</i>	☒	☐

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, ciência da Correição Ordinária do CSJT nº 331.58-2023.2.00.0500;

Assunto 2, providências oriundas da adoção do prazo fechado para as concessões de regime de teletrabalho (assunto 3 da última Reunião do GO de Teletrabalho, ocorrida em 24-06-2024);

Assunto 3, alteração da Portaria TRT4 nº 4.650/2016 (prazo teletrabalho);

Assunto 4, reforço do prazo máximo para encaminhamento do relatório de produtividade dos servidores em teletrabalho durante o semestre de 2024/1 pelos gestores;

Assunto 5, proposta de unificação dos formulários 66 e 67 - termo de adesão e plano de trabalho, respectivamente.

DELIBERAÇÕES E RESULTADOS

A terceira reunião de 2024 do Grupo Operacional de Gestão de Teletrabalho teve início às 11h do dia 29 de julho de 2024, de forma telepresencial. 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**, é dada ciência ao colegiado acerca da Correição Ordinária do CSJT nº 331.58-2023.2.00.0500, em que o regime de teletrabalho foi objeto de notável atenção pelo Conselho, com data base de 31-05-2024. Dentre os diversos dados requisitados estão a quantidade de servidores em teletrabalho por unidade (com lotação efetiva da unidade e número de servidores em teletrabalho), listagem nominal de servidores em teletrabalho (com informações da unidade, função e



ATA DE REUNIÃO

GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

data de início), listagem de servidores em teletrabalho fora do país (com informações da unidade, país, período autorizado, motivo e número do processo), bem como informações gerais relativas a horário de funcionamento do Tribunal, dentre outros. Bruna destaca o detalhamento de informações solicitadas a respeito dos teletrabalhadores no exterior, como o motivo para a autorização e o país em que laboram. Carolina complementa sobre o pedido de indicação do período de autorização para o regime de teletrabalho no exterior por esses servidores. Diogo Grimberg informa que os dados fornecidos pelas áreas serão verificados pela Presidência e, após, será elaborada a Ata de Correição. Assim, eventuais solicitações complementares ainda poderão ser demandadas. Quanto ao **Assunto 2**, Dr. Rodrigo levanta o questionamento das providências necessárias frente à adoção do prazo fechado para as concessões de regime de teletrabalho (assunto 3 da última Reunião do GO de Teletrabalho, ocorrida em 24-06-2024). O grupo discute a necessidade de revisão sistemática das concessões em vigor com prazo indeterminado, a fim de promover adequação ao entendimento supracitado. Bruna pondera que eventual revisão consistirá não somente em atribuir data limite no sistema de Recursos Humanos, mas também na análise dos demais requisitos, como a indicação de metas objetivamente mensuráveis. Observa haver um montante significativo de teletrabalho vigente com prazo indeterminado/aberto e pondera que a demanda irá carecer de tempo razoável, observando também que periodicamente, de forma cíclica, a unidade de apoio da Segesp terá de promover os procedimentos administrativos para a renovação da maioria dos pedidos. Considerando o exposto, Dr. Rodrigo propõe a elaboração de um Plano de Ação (cronograma) para adequação do prazo de concessão de teletrabalho, medida acolhida pelos integrantes presentes e indicada ao final deste documento (previsão de término em dezembro de 2025). Nesta senda, no que concerne ao **Assunto 3**, o colegiado indica ser preciso alterar a Portaria TRT4 nº 4.650/2016 que, em seu Art. 6º, por exemplo, suscita a possibilidade de concessão da modalidade por prazo indeterminado. Diogo Grimberg informa que providenciará junto à Assessoria-Jurídica da Presidência a



ATA DE REUNIÃO

GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DO TELETRABALHO - COMITÊ DE PESSOAS

revisão do normativo e a consequente alteração normativa indicada. Em relação ao **Assunto 4**, é reforçado pela unidade de apoio que em 31-07-2024 encerra-se o prazo de encaminhamento pelos gestores do relatório de produtividade de seus servidores em teletrabalho relativo ao semestre de 2024/1. Fica registrado por Bruna que na data de hoje verifica-se que tão somente cerca de metade dos relatórios foram recebidos, portanto será enviado novo e-mail aos gestores reforçando o pedido de preenchimento do relatório. Por fim, no **Assunto 5**, Bruna relata que através da implementação dos formulários pela Plataforma Google, ocorrida após a última reunião (assunto 2 da Reunião do GO de Teletrabalho ocorrida em 24-06-2024), vislumbra-se melhora na gestão da modalidade no Tribunal, mas relata dificuldade no fluxo administrativo com dois documentos em apartado. Considerando isso, sugere a unificação dos formulários 66 e 67 - termo de adesão e plano de trabalho, respectivamente - objetivando praticidade ao preencher um único documento e tramitação mais célere dos pedidos, o que é acolhido pelo colegiado e deverá ser providenciado pela Seção de Frequência e Férias, com posterior atualização no Portal VOX. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 11h34min, 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

PLANO DE AÇÃO - REVISÃO DE TELETRABALHO COM PRAZO INDETERMINADO/ABERTO		
	TAREFA	CRONOGRAMA
1	Levantamento de dados, com identificação das unidades com servidores autorizados ao teletrabalho (teletrabalho vigente com prazo indeterminado/aberto)	agosto/2024
2	2.1 Solicitação às unidades para o envio do novo formulário para os servidores autorizados na modalidade de demais da unidade (formato Google) 2.2 Análise, revisão e tramitação	60/mês, começando por unidades com servidores em teletrabalho no exterior (aprox. 150 servidores no total das unidades) previsão de início: set/2024 previsão de fim: nov/2024
3	Solicitação às unidades para o envio do novo formulário para seus servidores por ordem cronológica crescente (formato Google) 3.2 Análise, revisão e tramitação	60/mês, começando pelas unidades com autorizações mais antigas (Portaria 4650/2016) previsão de início: nov/2024 previsão de fim: dez/2025

* meta estipulada considerando-se as demais atividades rotineiras da unidade

ENCAMINHAMENTOS E PENDÊNCIAS			
TAREFA	RESPONSÁVEL	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Encaminhamento de alteração normativa da Portaria TRT4 nº 4.650/2016 (prazo determinado)	Diogo Grimberg	Próxima reunião do GO	
Elaborar novo modelo de formulário unificado para concessão de teletrabalho (66 e 67)	SFF	15 dias	

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