

4º ENCONTRO ANUAL SOBRE TELETRABALHO: CAPACITAÇÃO E TROCA DE EXPERIÊNCIAS



Inscrições até o dia **26-10-2026**, [neste link](#).

DATA/PERÍODO	27-10-2026 (3ª-feira)		
HORÁRIO	14h às 17h30		
FORMATO	Curso ▾		
MODALIDADE	Telepresencial ▾		
APOIO, PARCERIA	Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho (Comitê de Pessoas)		
LOCAL	Sala na plataforma Zoom. O link será enviado aos(às) inscritos(as) por e-mail.		
DOCENTES	Papel	Nome completo	Currículo resumido
1	Coordenador ▾	Bruna Lunardi Vieira	Chefe da Divisão de Frequência e Férias do TRT4.
2	Moderador ▾	Bruno Rodrigues da Silva	Coordenador de Informações Funcionais do TRT4.
3	Docente ▾	Fabiana da Silva Perdomo	Diretora da Secretaria de Saúde e Assistência do TRT4.
4	Docente ▾	Chayene Bueno Antochaves de Lima	Médica do Trabalho da Secretaria de Saúde e Assistência do TRT4.
PÚBLICO-ALVO	Servidores(as) em teletrabalho e gestores(as) do TRT4.		
VAGAS/Nº DE PARTICIPANTES	300 vagas		
CARGA HORÁRIA	3,5 horas-aula		
JUSTIFICATIVA	Evento organizado em consonância com a Resolução CNJ nº 227/2016 e com a Resolução CSJT nº 151/2015, que prevêem uma oficina anual de capacitação e troca de experiências para servidores(as) em teletrabalho e respectivos(as) gestores(as).		
EMENTA	Capacitação anual sobre o regime de teletrabalho no âmbito do TRT da 4ª Região. Regulamentação do teletrabalho (diretrizes e normativos). Troca de experiências e boas práticas de servidores(as) em teletrabalho e gestores(as) de unidades. Atualizações normativas e desafios das atividades telepresenciais no serviço público. Ergonomia e condições especiais de trabalho.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	1. Teletrabalho no Poder Judiciário; 2. Modalidades de teletrabalho; 3. Limites de participação e revezamento nas unidades; 4. Vedações ao teletrabalho; 5. Atribuições e responsabilidades de gestores e servidores; 6. Definição de metas e parâmetros de produtividade;		

	7. Produtividade: um pilar do teletrabalho; 8. Controle de produtividade e relatórios semestrais; 9. Boas práticas de gestão do teletrabalho; 10. Ergonomia; 11. Condições especiais de trabalho; 12. Troca de experiências.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Ao final da capacitação, o(a) participante deverá ser capaz de compreender as alterações promovidas nas normas aplicáveis ao teletrabalho nos últimos tempos; identificar os principais requisitos, limites, obrigações e responsabilidades do regime; distinguir suas diferentes modalidades; entender o funcionamento das condições especiais de saúde; e aplicar os regulamentos institucionais às situações práticas.
METODOLOGIA	A capacitação será desenvolvida por meio de exposição dialogada.
AValiação	Avaliação de reação e avaliação de aprendizagem por meio de questionário objetivo, realizado no ambiente do curso.
CERTIFICAÇÃO	Condicional ao registro da frequência e à realização das atividades propostas e da avaliação de aprendizagem. A frequência será computada pelo acesso ao link disponibilizado no ambiente do evento.
ACESSIBILIDADE	Legenda em tempo real, pela própria ferramenta <i>Zoom</i> .
FINALIDADES	Adicional de Qualificação; Desenvolvimento Gerencial; Promoção.
PROGRAMA / CRONOGRAMA	14h00 - 15h30: Abertura - Coordenador da Cif; Apresentação geral sobre teletrabalho; 15h30 - 16h: Intervalo; 16h - 16h30: Ergonomia e condições especiais de trabalho; 16h30 - 17h30: Troca de experiências e dúvidas gerais.
OBSERVAÇÕES	Servidores(as) do TRT4: 1. Lembre-se de comunicar a inscrição no curso à sua chefia imediata. 2. Nos termos do disposto no § 2º do art. 6º da Resolução 159/2015 do CSJT, não poderão participar de ações de capacitação os servidores em gozo de férias, ou usufruindo as licenças previstas nos incisos I a VII do artigo 81, detalhadas nos artigos 83, 84, 85, 86, 87, 91 e 92, os afastamentos previstos nos artigos 93, 94, 95, 96-A, assim como as licenças dispostas nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211, todos da Lei nº 8.112/90.



Este evento atende ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU nº
8 - Trabalho decente e Crescimento Econômico
16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes