

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA**

DOC:RA NUM:062 ANO:2018 DATA:07-06-2018

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

DISPONIBILIZADO: DEJT DATA:12-06-2018

Processo: 0017400-20.2015.5.13.0000 Consulte Processo

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 062/2018****Processo: 0017400-20.2015.5.13.0000**

O Egrégio **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, em Sessão Administrativa realizada em 07/06/2018, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador **EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA**, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador **MÁRCIO ROBERTO DE FREITAS EVANGELISTA**, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores **WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVÇADO DE ANDRADE, PAULO MAIA FILHO, CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE, UBIRATAN MOREIRA DELGADO e LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO**,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o Processo Judicial Eletrônico – PJE-JT e o Sistema Unificado de Administração de Processos – SUAP, implantados neste Regional permitem o acesso em qualquer lugar, as 24 horas do dia, a todos os sistemas necessários à instrução, acompanhamento, manutenção e conclusão dos procedimentos judiciais e administrativos; e

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução n. 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça, e das Resoluções n. 151/2015 e 207/2017 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

**resolveu**, por unanimidade de votos, o seguinte

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A realização do teletrabalho fica incorporada às práticas institucionais deste Tribunal, em caráter permanente e de forma facultativa, restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor, observada a legislação vigente, as Resoluções 227/2016 do CNJ e 151/2015 do CSJT e as particularidades seguintes deste Regional (art. 19 da Res. 227/2016 do CNJ).

**Art. 2º** Para os fins de que trata esta Resolução, as disposições gerais e finais, definições de teletrabalho, unidade, gestor da unidade e chefia imediata, objetivos do teletrabalho, condições para sua realização, restrições, deveres do servidor,

acompanhamento e capacitação dos envolvidos, observarão o que dispõe a Resolução 227/2016 do CNJ, independente de a unidade de lotação do servidor pertencer à área administrativa ou judiciária.

## **CAPÍTULO II DOS LIMITES E DA ADESÃO**

**Art. 3º** O limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade é de 30% e, excepcionalmente, com a devida justificativa, poderá chegar até 50% da respectiva lotação, a critério da Presidência do Tribunal.

**§ 1º** O gestor da unidade encaminhará, para aprovação pelo Presidente do Tribunal, a relação dos servidores interessados e os respectivos formulários de planejamento e acompanhamento do teletrabalho, conforme o modelo constante no Anexo desta Resolução.

**§ 2º** Têm prioridade para realização do teletrabalho, além dos casos relacionados no art. 5º da Resolução CSJT nº 151 (nova redação imposta pela Resolução CSJT nº 207), os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com os demais servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões; de pareceres; de relatórios, entre outras.

**§ 3º** A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade, para a realização do teletrabalho, está condicionada à prévia apreciação da Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEPE e do Núcleo de Saúde – NUSA, no que diz respeito ao preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta resolução.

**§ 4º** A SEGEPE fornecerá informação à Presidência do Tribunal acerca da comprovação dos requisitos formais do pedido de inserção do servidor no teletrabalho. O NUSA analisará os aspectos relacionados à integridade física e psicológica do servidor, orientando-o, ainda, no tocante aos critérios ergonômicos exigidos para a atuação à distância.

**§ 5º** Compete exclusivamente ao servidor providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos adequados.

**§ 6º** O servidor, antes do início do teletrabalho, passará por avaliação prévia do NUSA, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica do Tribunal.

**§ 7º** O Tribunal fornecerá as condições técnicas e operacionais necessárias à equipe de saúde para que esta realize a avaliação do servidor mencionada nesta resolução.

**§ 8º** A realização do teletrabalho, condicionada à aprovação da Presidência do Tribunal, terá início com a publicação do respectivo ato de autorização.

§ 9º Após expedição do ato que autoriza a participação dos servidores escolhidos, a Presidência deverá informar os nomes dos respectivos participantes às áreas de gestão de pessoas – para fins de registro nos assentamentos funcionais – e de tecnologia da informação, para liberação do Gabinete Virtual.

§ 10 As áreas de saúde e de gestão de pessoas do Tribunal poderão, a critério do gestor, participar do processo seletivo dos servidores interessados no teletrabalho, identificando, via entrevista, aqueles que possuam perfil mais adequado à modalidade, em consonância com os requisitos da Resolução 227/2016 do CNJ.

§ 11 O Tribunal promoverá oficina anual de capacitação e troca de experiência para servidores em teletrabalho e seus respectivos gestores.

§ 12 O servidor, no primeiro ano de realização do teletrabalho, submeter-se-á a uma entrevista, procedida pela SEGEPE com apoio do NUSA.

### **CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA O TELETRABALHO**

**Art. 4º** O servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer no, mínimo, 10 (dez) dias por ano à sua unidade, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial.

**Art. 5º** Os servidores em regime de teletrabalho devem apresentar um incremento na produtividade, após negociação e definição com o gestor, em relação aos demais servidores que executam a mesma atividade, quando houver. O acréscimo da produtividade será de, no mínimo, 15%, com arredondamento para uma unidade de tarefa em caso de apuração inferior a um número inteiro.

**Parágrafo único.** O plano de trabalho apresentado, quando do requerimento de adesão ao TELETRABALHO, 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.

**Art. 6º** Anualmente, os gestores das unidades participantes do teletrabalho deverão encaminhar à Comissão de Gestão do Teletrabalho, sempre ao final do mês de outubro, relatório contendo:

- I – a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados;

II – os indicadores de acompanhamento dos servidores participantes do teletrabalho, desde que inseridos no programa há, pelo menos, um mês.

**Parágrafo único.** Não apresentado o relatório, após ultrapassados 15 dias do ciclo anual referido no caput, será encaminhado ofício ao Presidente do Tribunal para deliberação quanto à permanência do servidor no regime de teletrabalho.

**Art. 7º** Em caso de desligamento do teletrabalho, o servidor deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, nas instalações do Tribunal em que se localiza sua unidade de lotação, arcando com eventuais despesas de transporte e/ou mudança de domicílio.

**Art. 8º.** O servidor que estiver desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho terá essa condição registrada no sistema MENTORH ou em outro que o suceda, para fins de frequência durante o período em que estiver vinculado ao programa.

**§ 1º** Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei, por período de até 15 dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, a critério do gestor, tornando-se obrigatória, nessas hipóteses, a redistribuição do trabalho, quando existente o risco de comprometimento dos prazos legais e regimentais.

**§ 2º** Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior, superiores a 15 dias, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram cometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

**§ 3º** Ocorrendo atraso na entrega de trabalhos, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do servidor, no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos de que trata o anexo.

**Art. 9º.** O Tribunal disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, devendo haver atualização mínima semestralmente.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** Constatada a prática de atos que vulnerarem as normas de segurança da informação, que ponham em risco a integridade dos sistemas informatizados do Tribunal ou qualquer outra irregularidade, concernente à integridade de documentos, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – a unidade de tecnologia da informação do Tribunal comunicará imediatamente o fato ao gestor da unidade, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II – o gestor cientificará o servidor de que não mais poderá participar do teletrabalho.

**Art. 11.** O Tribunal instituirá Comissão de Gestão do Teletrabalho, nos termos do art. 17 da Resolução 227/2016 do CNJ.

**Art. 12.** A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá apresentar relatório anual à Presidência deste Tribunal sobre os resultados aferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos.

**Art. 13.** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 14.** Revogam-se a **Resolução Administrativa TRT13 n. 153/2015** e demais disposições em contrário.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO**

Secretário do Tribunal Pleno  
e de Coordenação Judiciária

**OBSERVAÇÕES:** Ausência justificada de Sua Excelência o Senhor Desembargador Thiago de Oliveira Andrade.