



TRT-7ª REGIÃO

Secretaria de Auditoria Interna

RELATÓRIO DE AUDITORIA

I. IDENTIFICAÇÃO	
Proad nº	1992/2018
Ordem de Serviço nº	12/2019
Seção Responsável pela Auditoria	Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas, Benefícios e Orçamento - SAGPO ¹
Unidades Auditadas	Diretoria-Geral/ Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas/ Unidades Administrativas e Judiciárias
Tipo de Auditoria	Operacional e de Conformidade
Objeto da Auditoria	Regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal
1. Introdução:	
<p>1.1. O presente Relatório apresenta os resultados de auditoria realizada em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço em epígrafe, com o objetivo de verificar a conformidade dos processos de gestão de teletrabalho, o acompanhamento dos teletrabalhadores realizado pelos gestores e o incremento de produtividade após sua implementação, no âmbito do TRT7.</p> <p>1.2. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria dispostas no Manual de Atividades do Controle Interno do TRT da 7ª Região e às aplicáveis ao Serviço Público Federal, não tendo sido imposta qualquer restrição a sua realização.</p> <p>1.3. Em que pese a Folha de Planejamento (doc. 15) haja indicado como período examinado “Janeiro a Agosto de 2019”, ante a alteração do normativo interno (Ato TRT7.GP 117/2019) em agosto de 2019, o período examinado estendeu-se de janeiro de 2019 a março de 2020.</p>	
2. Escopo:	
<p>2.1. Optou-se por realizar os exames de conformidade em uma amostra, com o auxílio do Analista Judiciário - Apoio Especializado - Área Estatística deste Regional; assim, com o intuito de se estimar a proporção de servidores que estão em teletrabalho em conformidade com os normativos pertinentes, do universo de 135 teletrabalhadores em lista divulgada em dezembro de 2019, foi utilizado o método de amostragem probabilística <i>Amostragem Aleatória Simples sem Reposição (AAS)</i>, onde foram extraídas amostras aleatórias, sem reposição, com probabilidades iguais de seleção.</p> <p>2.1.1. Foram definidos como aceitáveis, pela Secretaria de Auditoria Interna, 90% de nível de confiança e 7% de margem de erro. Tal escolha, significa que se 100 amostras forem extraídas da população, em aproximadamente 90 delas, o verdadeiro valor do parâmetro <i>p</i> (definido aqui como proporção de servidores que ue estão em teletrabalho em conformidade com os normativos pertinentes) estará dentro do intervalo de $[p-7\%; p+7\%]$.</p> <p>2.1.2. Assim, utilizando <i>AAS</i>, com um nível de 90% de confiança e uma margem de erro de 7%, chegou-se a um tamanho de amostra de 69 servidores.</p>	

¹ Nova denominação aprovada pela Resolução Administrativa nº 03/2020, publicada no DEJT em 26/3/2020.



2.2. Foram considerados os seguintes assuntos: 1) Controle interno administrativo das etapas do processo de solicitação de ingresso no regime de teletrabalho; 2) Gestão das atividades em teletrabalho; e 3) Produtividade.

2.3. Para o desenvolvimento da auditoria, utilizaram-se como base os registros cadastrais extraídos dos sistemas MENTORH e SIGEP-JT, as respostas às requisições de documentos e informações enviadas às unidades que dispõem de teletrabalhadores, os processos administrativos relacionados, bem como a legislação e os normativos pertinentes à matéria.

3. Resultados dos Exames:

3.1. Os exames realizados resultaram na identificação das constatações a seguir registradas, bem como da manifestação apresentada pelo Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas juntamente com a Comissão de Gestão de Teletrabalho, em resposta à Folha de Constatação, encaminhada a esta Seção, em 25/3/2020 (doc. 75), por meio de Despacho do Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas (doc. 75), acrescida da análise da equipe de auditoria e respectivas recomendações preventivas e/ou corretivas, além de informação com registro de restrição de auditoria.

3.2. Ressalte-se que, concluídos os trabalhos apuratórios em abril/2020, com a participação ativa da servidora Wlândia Cristina de Sousa Xavier, ante o contexto da pandemia e da fixação do teletrabalho obrigatório geral, considerou-se inoportuna a submissão do relatório de auditoria, o que se faz neste final de exercício, quando já há retorno parcial à normalidade, com ajustes decorrentes de revisões.

II. CONSTATAÇÕES

ASSUNTO: 1. CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO REGIME DE TELETRABALHO

Ponto de Controle: Plano de Trabalho

N° da Constatação 1.

Descrição Sumária: Ausência de fixação do quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do teletrabalhador à instituição

Fato:

O § 8º, do art. 5º, da Resolução CSJT nº 151, de 29/5/2015, preceitua que:

“§ 8º Os órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau **devem fixar** quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento. (Incluído pela Resolução CSJT nº 207, de 29 de setembro de 2017)” (grifo nosso)

No mesmo sentido, recomenda o Conselho Nacional de Justiça no § 2º, do art. 5º, da Resolução nº 227, de 15/6/2016:

“§ 2º Recomenda-se que os órgãos do Poder Judiciário **fixem** quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial.” (grifo nosso)

Ressalte-se que, embora o Ato TRT7.GP nº 117/2019 não traga em seu corpo a determinação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), a teor do art.111-A, § 2º, inciso II, da Carta Política de

1998, dado o efeito vinculante conferido às decisões do CSJT, a disposição da Resolução do Conselho deve ser observada pela administração dos Tribunais Trabalhistas.

Cotejando o Formulário de Indicação e o Plano de Trabalho de 69 (sessenta e nove) teletrabalhadores selecionados na amostra (doc. 23), constatou-se que os servidores abaixo relacionados foram indicados para exercerem o regime de teletrabalho em tempo integral (durante os cinco dias da semana), contudo não há a fixação de dias mínimos para comparecimento ao local de trabalho tampouco a este Tribunal. Os respectivos formulários apenas estabelecem que o comparecimento à instituição se dará “conforme a necessidade”, não tendo sido identificado, no sistema de ponto ou nos processos do Proad analisados, o comparecimento desses servidores ao local de trabalho após o seu ingresso no teletrabalho:

- ❖ ADRIANA MAGALHÃES PINTO BIDÃO (Lotação - Gab. Des. Regina Gláucia C. Nepomuceno);
- ❖ ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS (Lotação - 5ª VT de Fortaleza);
- ❖ HELEN FIMA VASCONCELLOS (Lotação - 16ª VT de Fortaleza);
- ❖ HERDINE THIAGO RODRIGUES (Lotação - Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação);
- ❖ HUMBERTO DE ARAÚJO BARRETO FILHO (Lotação - 4ª VT de Fortaleza);
- ❖ PEDRO RODRIGUES DA COSTA (Lotação - Gab. Des. Francisco José Gomes da Silva); e
- ❖ SARA BEZERRA FACÓ MASSOUD (Lotação - 4ª VT de Fortaleza).

Verifica-se, ainda, que embora o Plano de Trabalho dos teletrabalhadores, abaixo mencionados, indicados ao regime de teletrabalho em tempo integral (durante os cinco dias da semana), fixe dias mínimos de comparecimento ao local de trabalho, não restou demonstrado, seja mediante registro no Sistema de Ponto ou da análise dos processos no Proad, o comparecimento destes ao Tribunal ou ao local de trabalho:

- ❖ ALEXANDRE DE ANDRADE BARBOSA BRANDÃO, (Lotação - Divisão de Serviços de Suporte aos Usuários de TIC - Comparecimento: 1x/mês);
- ❖ ERIKA PARENTE PINHEIRO TEODORO (Lotação - 1ª VT da Região do Cariri - Comparecimento: 1x/mês);
- ❖ GIZELLE BRASIL BARROSO TEIXEIRA (Lotação - Gab. Des. Francisco José Gomes da Silva - Comparecimento: 1x/quinzena);
- ❖ JOAQUIM ARCOVERDE NETO (Lotação - 17ª VT de Fortaleza - Comparecimento: 1x/quinzena); e
- ❖ MARISON MIRANDA OLIVEIRA (Lotação - 12ª VT de Fortaleza - Comparecimento: 1x/mês).

Justificativa da Unidade Auditada:

“Em relação aos servidores que foram indicados para exercerem o regime de teletrabalho em tempo integral (com ou sem a fixação de dias mínimos para comparecimento ao local de trabalho), o art. 9º, § 2º, III, do Ato TRT7.GP n° 117/2019 determina que ‘o plano de trabalho deverá contemplar [...] a periodicidade em que o teletrabalhador deverá comparecer ao local de trabalho’. Considerando que a indicação do servidor ao regime de teletrabalho é dever do gestor da unidade (art. 15, I, do Ato TRT7.GP n° 117/2019) e que a mesma se dá através da elaboração do plano de trabalho individualizado (art. 9º, II, do Ato TRT7.GP n° 117/2019), conclui-se que a competência para estabelecer e acompanhar o comparecimento do teletrabalhador ao local de trabalho é do gestor da unidade participante.

No que tange à ausência de registro no Sistema de Ponto dos servidores ao local de trabalho após o seu ingresso no teletrabalho, o art. 6º, § 1º, do Ato TRT7.GP n° 117/2019 estabelece que ‘o gestor da unidade lançará no Sistema de Ponto Eletrônico os dias efetivos em que o servidor laborou em regime

de teletrabalho, que terá validade para efeito de registro de frequência', não cabendo ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas gerenciar a frequência dos teletrabalhadores.

Com vistas a atender ao disposto no § 8º do art. 5º da Resolução CSJT nº 151/2015 e ao § 2º do art. 5º da Resolução nº 227/2016, o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas pode propor à Presidência deste Tribunal a alteração do Ato TRT7.GP nº 117/2019, para fixar um quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor ao órgão."

Análise da Equipe:

A ênfase que se busca dar nesta constatação é da necessidade de fixação de quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, em atendimento à recomendação do CNJ e ao dispositivo do CSJT, e de efetivo registro no Sistema de Ponto.

De se dizer que a indicação do número de dias de comparecimento ao local de trabalho, no formulário de indicação, corresponde a requisito formal do procedimento, com verificação por parte do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas (NDP).

O NDP aduz, em sua manifestação, que cabe ao gestor estabelecer e acompanhar o comparecimento do teletrabalhador ao local de trabalho, bem como lançar no Sistema de Ponto Eletrônico os dias efetivos em que o servidor laborou em regime de teletrabalho. Concordamos que não compete ao Núcleo gerenciar a frequência dos servidores das Unidades, sendo, de fato, tal atribuição dos gestores, conforme art. 6º, § 1º, do Ato TRT7.GP nº 117/2019.

Todavia, entendemos que há responsabilidade da Unidade na fiscalização do cumprimento, por parte dos gestores, de suas atribuições de gestão do teletrabalhador, uma vez que compete ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas "gerenciar o teletrabalho", nos termos do Regulamento Geral, Art. 94, inciso VI (Resolução Administrativa nº 3/2020 - Anexo). Depreende-se que o gerenciamento do teletrabalho pressupõe dirigir, dispor, organizar e monitorar suas atividades, de modo que se mostre eficiente, do ponto de vista do incremento da produtividade, bem como da melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores.

No § 1º, do Art. 15 do Ato TRT7.GP nº 117/2019, consta atribuição do Núcleo de encaminhamento à Comissão de Gestão do Teletrabalho, de informações consolidadas das Unidades.

Por sua vez, compete à Comissão zelar pela observância das regras constantes não somente no Ato TRT7.GP nº 117/2019, como também na Resolução CSJT nº 151/2015 e na Resolução CNJ nº 227/2016, segundo art. 22, inciso IV do Ato vigente. O Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas integra a Comissão (art. 21), o que reforça a tese de que deva atuar também no monitoramento das atividades em teletrabalho.

Desta feita, reputamos que a participação do Núcleo não deve ser limitada à análise de requisitos formais para ingresso do servidor em teletrabalho e ao recebimento de relatórios de acompanhamento destes, devendo adotar rotina, ainda que por amostragem, de fiscalização do cumprimento das atribuições dos gestores durante o exercício das atividades em teletrabalho.

Recomendações:

1. Proceder à alteração do Ato TRT7.GP nº 117/2019, alinhando-o às disposições previstas na Resolução CSJT nº 151/2015, art. 5º, § 8º (parágrafo incluído pela Resolução CSJT nº 207/2017), e Resolução CNJ nº 227/2016, art. 5º, § 2º (com as alterações conferidas pela Resolução CNJ nº

298/2019), com vistas a fixar quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, quando se encontrar em regime de teletrabalho não parcial.

2. Doravante, que os teletrabalhadores, independentemente de sua lotação e/ou função, nos dias em que comparecerem ao local de trabalho, procedam ao registro da presença no Sistema Eletrônico de Ponto, nos termos das disposições previstas na Resolução CSJT nº 151/2015 (art. 5º, § 8º) e Resolução CNJ nº 227/2016 (art. 5º, § 2º).
3. Determinar aos gestores das unidades que efetuem o devido registro no Sistema de Ponto Eletrônico dos dias efetivos em que os servidores laboraram em regime de teletrabalho, conforme preceitua o art. 6º, § 1º, do Ato TRT7.GP nº 117/2019.

ASSUNTO: 1. CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO REGIME DE TELETRABALHO

Ponto de Controle: Requisitos para o exercício em teletrabalho

Nº da Constatação 2

Descrição Sumária: Servidor ocupante de função comissionada atuando em regime de teletrabalho

Fato:

O art. 7º, inc. I, “c”, do Ato TRT7.GP nº 117/2019 (Alterado pelo Ato TRT7.GP Nº 11/2020) preceitua, *in verbis*:

“Art 7º. Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - o teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a qualquer servidor, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, no interesse da Administração, desde que não incida em alguma das seguintes vedações:

(...)

c) ocupe cargo ou função comissionada de direção ou chefia”

Não obstante o art.7º, inciso I, alínea “c”, vede o teletrabalho ao servidor ocupante de cargo ou função comissionada de direção ou chefia, verifica-se da análise dos 69 (sessenta e nove) servidores em regime de teletrabalho selecionados na amostra (doc. 23), que 1 (um) deles é ocupante de função comissionada de chefia.

Segundo dados do SIGEP-JT, o servidor ANTÔNIO SINESYO PEREIRA CÂNDIDO exerce a função comissionada de Coordenador de Serviço (FC-04), da Seção de Leilões e Alienações Judiciais - DEULAJ, cuja designação se fez mediante Portaria TRT7 nº 945/2014 (publicada no DEJT de 12/12/2014). Embora o mencionado servidor ocupe função de chefia, foi autorizado a exercer o teletrabalho pelo período de 2 anos, a contar da data de publicação da Portaria nº 818/2019, de 26/9/2019, não constando em seus assentamentos cadastrais qualquer informação sobre a sua dispensa da função comissionada.

Ocupação em Cargo Comissionado - Designação/Nomeação

Matrícula: 10529 **Nome:** ANTONIO SINESYO PEREIRA CANDIDO
Situação Atual: EFETIVO
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Nome Atual da Comissão	Tipo Ocupação	Opção	Data do Ingresso	Data da Dispens
COORDENADOR DE SERVIÇO	EFETIVA	OPTANTE PELO CARGO EFETIVO	15/12/2014	

Justificativa da Unidade Auditada:

“No formulário de indicação ao teletrabalho (Anexo I do Ato TRT7.GP nº 117/2019), o servidor declara se incide em alguma das vedações previstas no art. 7º, I, do mencionado normativo. Destaque-se que as declarações contidas no formulário de indicação do servidor ao teletrabalho são ratificadas pela chefia imediata e/ou pelo gestor da unidade. No caso em tela, o servidor ANTÔNIO SINESYO PEREIRA CÂNDIDO declarou no formulário de indicação não ocupar cargo ou função comissionada de direção ou chefia. Como agentes públicos, considera-se que os mesmos possuem fé pública, razão pela qual as informações prestadas no formulário são reputadas válidas pelo Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas por ocasião da análise dos requisitos formais da indicação do servidor ao teletrabalho (art. 10 do Ato TRT7.GP nº 117/2019).

Ante o exposto, sugere-se instar o gestor da unidade em questão a esclarecer a situação detectada e, caso confirme-se irregular a indicação do servidor ao teletrabalho, em razão da vedação prevista no art. 7º, I, “c”, do Ato TRT7.GP nº 117/2019, cientificar o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas para providenciar o desligamento do mesmo.”

Análise da Equipe:

Conforme Ato TRT7 nº 117/2019, art. 10, é de competência do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas analisar os requisitos formais de indicação do servidor ao teletrabalho. Ademais, esclarece o artigo citado, no § 1º, que, no caso de descumprimento dos requisitos, a solicitação será devolvida à Unidade de lotação, restando evidente sua obrigação de verificar as declarações contidas no formulário.

A teor do art. 7º, inciso I, do mencionado Ato (alterado pelo Ato TRT7.GP nº 11/2020), o teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a qualquer servidor, desde que não incida em nenhuma das vedações listadas nas alíneas “a” a “e, dentre essas, não tenha subordinados e não ocupe cargo ou *função comissionada de direção ou chefia*.

O Regulamento Geral desta Corte, aprovado mediante a Resolução Normativa TRT7 nº 3/2020, dispõe, em seu Livro X, e em especial nos Títulos I e II, sobre as competências típicas dos cargos em comissão de Direção e Chefia, e sobre as funções comissionadas de natureza gerencial, conceituando-as como aquelas em que haja vínculo de subordinação, ainda que potencial e poder de decisão, incluída dentre essas a de coordenadores de seção de nível FC.4 (*ex vi arts. 163 e 164*)².

Pertine ainda trazer à baila a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau (Resolução CSJT nº 151/2015, alterada pela Resolução CSJT nº 207/2017), bem como a Resolução do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 227/2016, alterada pela Resolução CNJ nº 298/2019), em que tal **vedação** se restringe aos servidores que ocupem **cargo de direção ou chefia**.

Isso posto, enquanto no Ato TRT7.GP 117/2019, como transcrito alhures, conste como vedação ao exercício do teletrabalho ocupar “*cargo ou função comissionada de direção ou chefia*” (grifo nosso), tanto

² Art. 163. Os cargos em comissão de direção ou de chefia têm por competência planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo Regional.

(...)

Art. 164. Consideram-se funções comissionadas de natureza gerencial aquelas em que haja vínculo de subordinação, ainda que potencial e poder de decisão. § 1º Consideram-se de natureza gerencial, conforme as atribuições deste Regulamento, as funções comissionadas: I - de nível FC4, os Coordenadores das Sessões do Tribunal;

na Resolução CSJT nº 151/2015, quanto na Resolução CNJ nº 227/2016, a vedação é restrita à ocupação de “*cargo de direção ou chefia*”. O Gestor regional, entretanto, pode optar por restringir além do que normatizado no âmbito superior, por questão de conveniência administrativa, o que aparentemente foi o caso.

A questão que surge, em sequência, é se a função comissionada de natureza gerencial (FC4 - Coordenador de Serviço) identificada no Regulamento Geral deste Regional também é “função comissionada de direção ou de chefia”, como referida no art. 7º, inciso I, alínea “c”, do Ato TRT7.GP 117/2019.

Para elidir a dúvida, a equipe de Auditoria pesquisou a existência de outro(s) normativo(s) contendo definição de quais funções comissionadas, no âmbito do TRT7, são de direção ou de chefia. A Resolução TRT7 nº 253/2011 (em vigor) estruturou requisitos mínimos para exercício dos cargos em comissão e funções comissionadas, no âmbito do Tribunal. No que se refere às Funções Comissionadas (FC), o Anexo Único traz, detalhadamente, a descrição sintética, a denominação e o nível de assessoramento, além dos requisitos para a designação.

No caso em questão, o servidor em teletrabalho exerce a função comissionada de nível FC4 - Coordenador de Serviço, vinculada à Seção de Leilões e Alienações Judiciais (sem subordinados, conforme dados de lotação do SIGEP). A Resolução TRT7 253/2011 assim dispõe sobre a FC4 - Coordenador de Serviço:

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC4 - Exercer Chefia de seção/setor de unidades administrativas ou judiciárias do Tribunal;

DENOMINAÇÃO: **Coordenador de Serviço;**

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Superior; (Redação dada pela Resolução nº 322/2011)

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem, preferencialmente, ostentar graduação superior e deter experiência para o serviço das funções a ele atribuídas; (sublinhamos)

A Resolução TRT7 253/2011, em seu anexo único, indicou ainda a Função Comissionada FC6 (Coordenador de Núcleo) com atribuições sinteticamente descritas: “exercer chefia de núcleos (...)”.

Assim, a partir da análise do Regulamento Geral e da Resolução TRT7 253/2011, constata-se que a Função Comissionada FC4, de Coordenador de Serviço da Seção de Leilões e Alienações Judiciais - DEULAJ é “de chefia”, importando na vedação, ao servidor para ela designado, do exercício do teletrabalho.

Nesse contexto, com fundamento nos normativos deste Egrégio Tribunal, conclui-se que a autorização do ingresso do servidor em epígrafe no regime de teletrabalho é irregular, haja vista a inobservância ao disposto no art. 7º, inciso I, alínea “c”, do Ato TRT7 nº 117/2019, que veda o teletrabalho ao servidor que exerce função comissionada de chefia, no caso, a função comissionada de coordenador de Seção de nível FC.4 (*ex vi* Resolução TRT7 253/2011, Anexo Único).

Na situação em análise, verifica-se que houve falha no controle interno administrativo no gerenciamento do teletrabalho por parte do NDP. A ratificação das declarações prestadas por candidatos ao teletrabalho, bem como por suas chefias e seus gestores, deve fazer parte da rotina do Núcleo, quando da concessão do ingresso na modalidade.

Conclui-se ainda que houve falhas quanto ao cotejamento das informações e documentos juntados aos autos, que indicam a habilitação do servidor ao teletrabalho, com os dados cadastrais registrados no sistema de gerenciamento de recursos humanos deste Tribunal, que registra o seu exercício em função comissionada de chefia, o que o inabilitava ao teletrabalho, nos termos do art.7º, inciso I, alínea “c”, do Ato TRT7 nº 117/2019.

Recomendações:

4. Estudar a conveniência de alteração da alínea “c”, inciso I, do art. 7º do Ato TRT7 nº 117/2019, alinhando-o às Resoluções dos Conselhos Superiores.
5. Caso a Administração entenda não ser conveniente a alteração do Ato TRT7 nº 117/2019, conforme recomendação anterior, adotar as providências com vistas ao desligamento do servidor do regime de teletrabalho, em razão da vedação prevista no art. 7º, I, “c”, do Ato TRT7.GP nº 117/2019 ou à sua exoneração da função de Coordenador de Serviço.
6. Aprimoramento dos mecanismos de controle internos por parte do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas (NDP), a fim de possibilitar a identificação de eventuais causas que impeçam a indicação do servidor em regime de teletrabalho e certificação dos impedimentos constatados.

ASSUNTO: 1. CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO REGIME DE TELETRABALHO

Ponto de Controle: Percentuais máximos de servidores em teletrabalho

Nº da Constatação 3.

Descrição Sumária: Ausência de monitoramento do limite máximo diário de servidores em teletrabalho

Fato:

O inc. III do § 2º e do art. 2º do Ato TRT7.GP nº 16/2018 (Alterado pelo Ato TRT7.GP nº 89/2019) estabelecia que compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que realizarão as atividades fora das dependência do TRT, observado o limite máximo diário de servidores em teletrabalho, por unidade, de 30% da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, excluindo-se desse percentual os assistentes de Juízes Titulares de Varas do Trabalho ou Substitutos, os Gabinetes de Desembargadores.

Por sua vez, o § 3º do art. 2º preconizava que o limite de 30% citado acima seria verificado considerando períodos trimestrais e poderia ser aumentado para até 50% (cinquenta por cento) por decisão do Presidente do Tribunal, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada.

No mesmo diapasão é a redação do 7º e inc. V do Ato TRT7.GP 117/2019 (Alterado pelo Ato TRT7.GP Nº 11/2020). Contudo, o § 3º do art. 7º do referido Ato traz uma pequena inovação em relação ao § 3º do art. 2º do Ato TRT7.GP 16/2018, passando a verificação do limite de 30% a ser realizada em períodos semestrais.

Analisando 41 (quarenta e uma) unidades do Tribunal, verificou-se que 2 (duas) extrapolaram o limite da majoração (50%) e 1 (uma) ultrapassou o limite de 30%, contudo, neste último caso, não conseguimos identificar autorização do Presidente do Tribunal, conforme quadro abaixo:

Unidade do Tribunal	Número servidores lotados na Unidade ⁽¹⁾	Qtd. de Assistentes de Juizes e de Desembargadores	Qtd. de servidores em teletrabalho, excluindo-se assistentes de Juizes e de Desembargadores	Percentual de servidores em teletrabalho, excluindo-se assistentes de Juizes e de Desembargadores
17ª VT de Fortaleza	14	2	9	64,28%
Secretaria da 2ª Turma	4	0	3	75%
VT de Crateús	11	2	5	45,45% (sem autorização de majoração de 30% para 50%)

Fonte: SIGEP-JT e Lista de servidores em teletrabalho divulgada em dezembro/2019.

⁽¹⁾ Quantitativo do mês de fevereiro/2020.

Justificativa da Unidade Auditada:

“Para melhor análise da presente constatação, impende destacar que o inciso V do art. 7º do Ato TRT7.GP 117/2019 estabelece que “o limite máximo diário de servidores em teletrabalho, por unidade, é de 30% da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, excluindo-se desse percentual os assistentes de Juizes titulares de Varas do Trabalho ou substitutos e os assistentes de Gabinetes de Desembargadores.” Já o § 3º do art. 7º do citado normativo preceitua que ‘o limite estabelecido no inciso V deste artigo será verificado considerando períodos semestrais e poderá ser elevado para até 50% da respectiva lotação, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada à Presidência.’

Em relação às duas unidades que supostamente extrapolaram o limite da majoração (50%), a análise feita pela Secretaria de Auditoria Interna não considerou que o limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade é ‘diário’. Nesse contexto, o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas não possui competência nem meios para realizar o controle diário de teletrabalhadores por unidade, cuja responsabilidade é do gestor da mesma. O art. 7º do Ato TRT7.GP nº 117/2019 corrobora essa afirmativa quando atribui ao gestor da unidade a responsabilidade pela observância das diretrizes elencadas em seu bojo, dentre as quais as previstas no inciso V e no § 3º do citado normativo.

No que concerne à unidade apontada como tendo ultrapassado o limite de 30% (Vara do Trabalho de Crateús), sem autorização do Presidente do Tribunal para elevação do percentual, aplica-se idêntico raciocínio do parágrafo anterior; não sendo possível a este Núcleo realizar o controle diário de teletrabalhadores por unidade, cuja responsabilidade é do gestor da mesma. Observe-se, por oportuno, que apenas dois servidores daquela unidade laboram em regime integral de teletrabalho, enquanto os demais foram indicados em regime parcial (um ou dois dias na semana).”

Análise da Equipe:

O art. 7º do Ato TRT7.GP nº 117/2019 atribui, de fato, ao gestor da unidade a responsabilidade pela observância dos limites previstos no inciso V e no § 3º do artigo citado.

Contudo, a declaração do Núcleo de que não possui meios para realizar o controle do percentual diário estipulado, suscita a dúvida se, de fato, as Unidades estão obedecendo ao disposto no normativo, e como (e se) a Administração fiscaliza isso. Não faz sentido a fixação de métricas, quando não é possível monitorá-las. Se de fato, não houver possibilidade operacional da realização do monitoramento com a

periodicidade atual, então que se avalie a conveniência em alterá-la (para semanal, mensal ou outra viável).

No formulário de indicação ao teletrabalho consta campo para que a Unidade declare o percentual de servidores em teletrabalho na Unidade. No entanto, a indicação é generalista, não havendo mensuração a limites por período. Evidencia-se falha nos controles internos administrativos.

Esta Unidade Técnica entende que há meios de efetuar controle sobre os percentuais estabelecidos. Têm-se as seguintes sugestões:

- planilha contendo a relação de servidores por Unidade, com identificação dos teletrabalhadores e representação de seus percentuais;
- declaração pelas Unidades da opção de revezamento, dos casos em que haja “aparente” extrapolação do percentual máximo estabelecido;
- solicitação periódica às Unidades com “aparente” extrapolação do percentual máximo de planilha de controle diários de seus servidores em teletrabalho;
- cotejamento entre informações prestadas pelas Unidades e as constantes no Sistema de Registro de Ponto.

Recomendações:

7. Avaliar a conveniência de alterar o Ato TRT7 n° 117/2019 para estipular, em relação aos percentuais máximos de teletrabalhadores na unidade, periodicidade passível de apuração (art. 7º, inciso V), ou, alternativamente, desenvolver e orientar aos gestores mecanismo(s) de controle dos percentuais estabelecidos, na periodicidade normatizada.
8. Recomendar ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas que estabeleça rotina de monitoramento dos percentuais estabelecidos no normativo.

ASSUNTO: 2. GESTÃO DAS ATIVIDADES EM TELETRABALHO

Ponto de Controle: Prazo de atuação no regime de teletrabalho

Nº da Constatação 4.

Descrição Sumária: Inconsistência no Sistema de Frequência dos dias laborados em regime de teletrabalho

Fato:

Em conformidade com o disposto no § 2º do Art. 6º do Ato TRT7.GP n° 16/2018, a participação do servidor no regime de teletrabalho, quando de sua vigência, deve ser anotada pelo gestor no sistema de controle e lançamento de frequência.

De modo similar, o Ato TRT7.GP n° 117/2019, que revogou o Ato 16, dispõe no § 1º de seu Art. 6º que o gestor da unidade lançará, no Sistema de Ponto Eletrônico, os dias efetivos em que o servidor laborou em regime de teletrabalho.

Verificou-se inconsistência nos registros do Sistema de Frequência de 37 (trinta e sete) teletrabalhadores que compõem a amostra (doc. 23) em análise, conforme quadro abaixo:

Teletrabalhador(a)	Portaria	Período	Constatação
Adriana Magalhães Pinto Bidão	533/2018 (DEJT 2497, 15/6/18) inclusão	Indeterminado	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	1075/2019 (DEJT 2861, de 28/11/19) renovação	2 (dois) anos, a contar de 12/9/2019	
Andrei Feitosa Eleutério	451/2019 (DEJT 2736, de 4/6/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 4/6/2019	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
Antônio Sinesyo Pereira Cândido	818/2019 (DEJT 2818, de 26/9/19) inclusão	2 (dois) anos, a contar de 26/9/2019	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
Francisco Felix Gonçalves Siqueira	1252/2018 (DEJT 2622, de 14/12/18) inclusão	Indeterminado	registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de frequência
	1078/2019 (DEJT 2861, de 28/11/19) renovação	2 (dois) anos, a contar de 10/9/2019	
Gizelle Brasil Barroso Teixeira	105/2018 (DEJT 2430, de 8/3/18) inclusão	1 (um) ano, a contar de 8/3/2018	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	271/2019 (DEJT 2688, de 22/3/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 8/3/2019	
José Eldeísio Ribeiro	223/2019 (DEJT 2682, de 14/3/19) renovação	1 ano, a contar de 9/3/2019	registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de frequência, no mês de Set/2019
	1093/2019 (DEJT 2864, de 3/12/19) desligamento	Desligado em 2/12/19	
Laila Lacerda Leal	140/2018 (DEJT 2430, de 8/3/18) renovação	3 (três) meses, a contar de 8/3/2018	não constam anotações de teletrabalho nos meses de Mar/2019, Jul/2019 e Ago/2019
	734/2019 (DEJT 2806, de 10/9/19) desligamento	Desligada em 9/9/2019	
Lis Avelino Freire	396/2018 (DEJT 2734, de 31/5/19) inclusão	6 (seis) meses, a contar de 31/5/2019	- registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de frequência - data retroativa nas renovações
	1072/2018 (DEJT de 5/11/18) renovação	1 (um) ano, a contar de 4/11/2018	
	973/2019 (DEJT 2846, de 6/11/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 5/11/2019	
Lorena Carneiro Torres	454/2019 (DEJT 2736, de 4/6/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 4/6/2019	registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de ponto desde o ingresso na modalidade de trabalho, exceto em Ago/2019

Teletrabalhador(a)	Portaria	Período	Constatação
Luciana Vasconcelos Brandão Limaverde	35/2019 (DEJT 2646, de 21/1/19) inclusão	2 (dois) anos, a contar de 21/1/2019	não constam anotações de teletrabalho nos meses de Jul/2019 e Ago/2019.
	1121/2019 (DEJT 2870, de 11/12/19) desligamento	Desligada em 10/12/19	
Mara Kilvia Pinheiro	197/2018 (DEJT 2439, de 21/3/18) inclusão	6 (seis) meses, a contar de 21/3/2018	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	796/2019 (DEJT 2812, de 18/9/19) renovação	2 (dois) anos, a contar de 18/9/2019	
Maria Tatiana Vasconcelos Guimarães	453/2019 (DEJT 2736, de 4/6/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 4/6/2019	não constam registros validados de teletrabalho em em Jul/19, Out/19 e Dez/19
Marison Miranda Oliveira	388/2019 (DEJT 2718, de 9/5/19) inclusão	3 (três) meses, a contar de 9/5/2019	- sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto - data retroativa na renovação
	663/2019 (DEJT 2786, de 13/8/19) renovação	6 (seis) meses, a contar de 10/8/2019	
	836/2019 (DEJT 2821, de 1/10/19) desligamento	-	
	877/2019 (DEJT 2828, de 10/10/19) inclusão	2 (dois) anos, a contar de 10/10/2019	
Mávila Magalhães Távora	941/2018 (DEJT 2578, de 9/10/18) inclusão	4 (quatro) meses, a contar de 9/10/2018	sem anotação de teletrabalho nos meses de Set/2019, Out/2019 (alguns dias) e Dez/2019 pelo administrador do ponto
	44/2019 (DEJT 2649, de 24/1/19) renovação	4 (quatro) meses, a contar de 10/2/2019	
	481/2019 (DEJT 2742, de 12/6/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 11/6/2019	
Pedro Marcelo Vasconcelos	456/2019 (DEJT 2736, de 4/6/19) inclusão	1 (ano) ano, a contar de 4/6/2019	não constam registros validados de teletrabalho em Jun/19, Jul/19, Out/19 e Dez/19
Pedro Rodrigues da Costa	103/2018 (DEJT 2430, de 8/3/18) inclusão	1 (um) ano, a contar de 8/3/2018	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	236/2019 (DEJT 2683, de 15/3/19) desligamento	-	
	270/2019 (DEJT 2688, de 22/3/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 8/3/2019	

Teletrabalhador(a)	Portaria	Período	Constatação
Raquel Veras Moraes	881/2018 (DEJT 2564, de 19/9/18) inclusão	Indeterminado	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	791/2019 (DEJT 2811, de 17/9/19) desligamento	Desligamento em: 17/9/2019;	
Raquel Veras Moraes	803/2019 (DEJT 2813, de 19/9/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 19/9/2019;	sem anotação de teletrabalho pelo administrador do ponto
	868/2019 (DEJT 2826, de 8/10/19) desligamento	Desligamento em: 8/10/2019;	
	1021/2019 (DEJT 2853, de 18/11/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 18/11/2019;	
Renato César Ferreira da Silva	936/2018 (DEJT 2578, de 9/10/18) inclusão.	4 (quatro) meses, a contar de 9/10/2018;	registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de frequência nos meses de Jun/2019, Jul/2019, Ago/2019 e Set/2019
	43/2019 (DEJT 2649, de 24/1/19) renovação	4 (quatro) meses, a contar de 10/2/2019;	
	484/2019 (DEJT 2742, de 12/6/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 11/6/2019.	
Robério Silva de Araújo	743/2019 (DEJT 2541, de 16/8/18) inclusão	6 (seis) meses, a contar de 16/8/2018;	registros de teletrabalho não validados pelo administrador do sistema de frequência em todos os meses do exercício de 2019
	168/2019 (DEJT 2672, de 26/2/19) renovação	3 (três) meses, a contar de 17/2/2019;	
	408/2019 (DEJT 2724, de 17/5/19) desligamento	Desligamento em 17/5/2019	
	441/2018 (DEJT 2736, de 31/5/19) inclusão	6 (seis) meses, a contar de 31/5/2019;	
	1092/2019 (DEJT 2863, de 2/12/19) renovação	6 (seis) meses, a contar de 30/11/2019	
Sheyla Monique Fontes	492/2019 (DEJT 2742, de 12/6/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 12/6/2019	registros de teletrabalho não validados (nem consignados) pelo administrador do sistema de frequência em 2019
Thiago Cavalcante Farias	565/2019 (DEJT 2767, de 17/7/19) inclusão	1 (um) ano, a contar de 17/7/2019	não constam registros validados de teletrabalho em Out/2019 e Nov/2019
Wagner Araújo Silva	940/2018 (DEJT 2578, de 9/10/18) inclusão	4 (quatro) meses, a contar de 9/10/2018;	não constam registros validados de teletrabalho em Jan a Mar/19, e Jun a Set/19

Teletrabalhador(a)	Portaria	Período	Constatação
Wagner Araújo Silva	50/2019 (DEJT 2649, de 24/1/19) renovação	4 (quatro) meses, a contar de 10/2/2019;	não constam registros validados de teletrabalho em Jan a Mar/19, e Jun a Set/19
	480/2019 (DEJT 2742, de 12/6/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 11/6/2019	
Yális Teófilo de Lemos	938/2018 (DEJT 2578, de 09/10/18) inclusão	4 (quatro) meses, a contar de 9/10/2018;	não constam registros validados de teletrabalho em Fev/19, Mar/19, Abr/19 (alguns dias), Jul/19, Ago/19 e Set/19
	49/2019 (DEJT 2649, de 24/1/19) renovação	4 (quatro) meses, a contar de 10/2/2019;	
	482/2019 (DEJT 2742, de 12/6/19) renovação	1 (um) ano, a contar de 11/6/2019	

Fonte: Servidores selecionados na amostra (doc. 26), Proads específicos, DEJT, e Sistema de Registro de Ponto.

Justificativa da Unidade Auditada:

“Em relação aos servidores que apresentaram inconsistência no Sistema de Frequência dos dias laborados em regime de teletrabalho, similarmente ao respondido nas constatações 1 e 2, informa-se que o § 1º do art. 6º do Ato TRT7.GP nº 117/2019 determina que ‘o gestor da unidade lançará no Sistema de Ponto Eletrônico os dias efetivos em que o servidor laborou em regime de teletrabalho, que terá validade para efeito de registro de frequência’, não cabendo ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas gerenciar a frequência dos teletrabalhadores. Igualmente, não é atribuição deste Núcleo monitorar se as unidades participantes do teletrabalho estão registrando corretamente a frequência dos seus teletrabalhadores, de modo que as inconsistências detectadas nos registros de frequência desses servidores devem ser esclarecidas com o gestor do ponto eletrônico de cada unidade, responsável pelo controle, supervisão e validação da frequência dos seus servidores, consoante estabelece o art. 9º do Ato TRT7.GP nº 44/2018.”

Análise da Equipe:

Assiste razão ao Núcleo quando afirma que as inconsistências apontadas devam ser esclarecidas com o gestor do ponto eletrônico de cada unidade. Todavia, é de incumbência do Núcleo o acompanhamento do teletrabalho, dada sua competência no Regulamento Geral, devendo também proceder ao registro da irregularidade, dando ciência à Comissão de Gestão do Teletrabalho, que tem por competência zelar pela observância das regras constantes no ato regulamentador do teletrabalho, na Resolução CSJT nº 151/2015 e na Resolução CNJ nº 227/2016.

Reiteramos que é de competência do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas “gerenciar o teletrabalho”, nos termos do Regulamento Geral, Art. 94, inciso VI, Anexo da Resolução Administrativa nº 3/2020. Assim, seu gerenciamento estende-se ao monitoramento de suas atividades, exaurindo-se com o desligamento do servidor da modalidade.

Recomendações:

9. Determinar que, doravante, os administradores do ponto efetuem o devido registro no Sistema de Ponto Eletrônico dos dias efetivos em que os servidores laboraram em regime de teletrabalho, conforme preceitua o art. 6º, § 1º, do Ato TRT7.GP nº 117/2019, bem como validem os registros de teletrabalho realizados pelos servidores.
10. Estabelecer rotina de verificação, ainda que por amostragem, do ponto eletrônico de servidores em teletrabalho, submetendo as eventuais irregularidades à Comissão de Gestão do Teletrabalho, em consonância com o art. 22, inciso IV, Ato TRT7.GP nº 117/2019.

ASSUNTOS:

2. GESTÃO DAS ATIVIDADES EM TELETRABALHO

3. PRODUTIVIDADE

Pontos de Controle: Acompanhamento do teletrabalho; Resultados em regime de teletrabalho; Mensuração da produtividade

Nº da Constatação 5.

Descrição Sumária: Acompanhamento ineficiente das atividades executadas em regime de teletrabalho, por parte dos gestores. Relatórios incapazes de demonstrar incremento real de produtividade.

Fato:

Ao regulamentar o teletrabalho no âmbito desse Tribunal, o Ato TRT7.GP nº 16/2018, assentado no princípio da Eficiência, o qual pressupõe resultados positivos para o serviço público, estabeleceu critérios e requisitos, não só sobre o ingresso de servidores na modalidade, como também a avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho.

O Art. 7º do supracitado ato estabeleceu, ainda, que os servidores em regime de teletrabalho devem apresentar incremento de produtividade, que, por sua vez, será aferido pelo gestor da Unidade. O Ato TRT7.GP nº 117/2019, ao revogar o Ato TRT7 nº 16/2018, estabelece como dever do gestor encaminhar ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas - NDP relatório de acompanhamento do servidor, relatando eventual dificuldade ou situação que auxilie no desenvolvimento do teletrabalho, bem como resultados alcançados, sobretudo no que tange ao aumento da produtividade (*ex vi* art. 15).

A fim de obter informações acerca da mensuração e incremento de produtividade das atividades executadas em teletrabalho, esta Unidade de Auditoria encaminhou Requisição de Documentos e Informações (RDI.SCGP nº 2/2019) a 38 (trinta e oito) unidades deste Tribunal. Entretanto, apenas 6 (seis) unidades encaminharam resposta à solicitação, a seguir analisadas.

DAS RESPOSTAS À RDI Nº 2:

- 1) Foi solicitado às Unidades que identificassem as metas estabelecidas e os seus indicadores de cumprimento, os parâmetros/critérios utilizados para o estabelecimento dessas metas e de que forma é realizado o seu monitoramento. Das seis Unidades que responderam à RDI nº 2, duas não atenderam à solicitação satisfatoriamente:

- **VT de Limoeiro do Norte:**

A Unidade informou que possui indicadores e metas próprias, contudo não demonstrou evidências do estabelecimento. Também não demonstrou de que forma realiza o monitoramento das metas fixadas.

- **8ª VT de Fortaleza:**

A Unidade reservou-se a informar que *“o único servidor em teletrabalho é o assistente do Magistrado Substituto vinculado a esta vara e que todas as metas são estabelecidas e realizadas todas as reuniões diretamente entre o Magistrado e o assistente, não havendo qualquer monitoramento desta Diretoria neste sentido”*, não prestando informações relevantes sobre os questionamentos.

- **Demais unidades:**

Não obstante a falta de resposta (32 unidades), verificou-se, da amostra selecionada, que no Plano de Trabalho das servidoras YÁLIS TEÓFILO DE LEMOS e MÁVILA MAGALHÃES TÁVORA, lotadas na 17ª Vara do Trabalho de Fortaleza, foi estabelecido que o aumento de produtividade seria mensurado a partir do número de minutos, devendo ser confeccionada 1 (uma) minuta em atividade presencial ou 1,5 (uma e meia) em teletrabalho. Verificado o Relatório de Acompanhamento das referidas servidoras, não é possível identificar se a produção pactuada seria diária, semanal ou mensal.

- 2) Indagou-se às Unidades sobre a existência de histórico de desempenho dos teletrabalhadores (antes e depois do teletrabalho), de modo a possibilitar a mensuração da qualidade dos trabalhos apresentados e melhoria dos resultados. Das seis Unidades que responderam à RDI nº 2, nenhuma atendeu à solicitação satisfatoriamente:

- **Divisão de Serviços e Suporte aos Usuários de TIC:**

Não possui histórico de desempenho anterior ao ingresso do servidor em teletrabalho.

- **VT de Limoeiro do Norte**

Não obstante a Unidade tenha informado que possui histórico de desempenho do servidor em teletrabalho, não apresentou evidências desse histórico com comparativo dos resultados (antes e depois do ingresso do servidor na respectiva modalidade).

- **2ª VT de Maracanaú:**

A Unidade informou que a *“qualidade do trabalho é analisada a cada despacho/decisão minutada que passam pela diretoria e são também analisadas e assinadas pelos Juízes. Minutas que não atendem à qualidade visada pelos juízes são retornadas ao servidor com indicação dos pontos de melhoria.”* Informou ainda que os *“resultados de data e prazos médios estão todos no Sicond, basta solicitarmos a pesquisa com as datas pretendidas para o comparativo”*.

Todavia, a pesquisa no SICOND ou a consulta aos painéis de resultados da 1ª Instância (<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYmNjYTRiZGMtNTVIYi00ZDU5LTk3YWQzMjNjZGIyNDJjZjhjIiwidCI6IjYxOGE5ZWVhLWYxM2MtNDU4Ny1iODgzLTAwNWZiY2Q4N2FIZCJ9>) podem indicar apenas os resultados da unidade judiciária como um todo. Ainda que tais indicadores atestem aumento de produtividade da Vara, não nos permitirão asseverar se tal foi fruto da atuação dos servidores em teletrabalho, dos servidores em trabalho presencial ou de ambos.

- **8ª VT de Fortaleza:**

A Unidade cingiu-se a informar que *“o único servidor em teletrabalho é o assistente do Magistrado Substituto vinculado a esta vara e que todas as metas são estabelecidas e realizadas todas as reuniões diretamente entre o Magistrado e o assistente, não havendo qualquer*

monitoramento desta Diretoria neste sentido”, não prestando informações relevantes sobre os questionamentos.

- **10ª VT de Fortaleza:**

Não obstante a Unidade tenha informado que possui histórico de desempenho do servidor em teletrabalho, não apresentou evidências do histórico com comparativo dos resultados antes e depois do ingresso do servidor na respectiva modalidade.

- **Gabinete Des. Francisco José:**

A Unidade informou que *“não possuía controle individual de produtividade antes da implantação do teletrabalho”*.

- 3) Questionou-se às Unidades sobre a existência de cronograma de reuniões periódicas para fins de avaliação de desempenho e ajuste de metas. Das seis Unidades que responderam à RDI nº 2, apenas uma não atendeu à solicitação satisfatoriamente:

- **8ª VT de Fortaleza:**

A Unidade reservou-se a informar que *“o único servidor em teletrabalho é o assistente do Magistrado Substituto vinculado a esta vara e que todas as metas são estabelecidas e realizadas todas as reuniões diretamente entre o Magistrado e o assistente, não havendo qualquer monitoramento desta Diretoria neste sentido”*, não prestando informações relevantes sobre o questionamento.

- **Demais Unidades:** responderam que realizam tais reuniões periodicamente.

- 4) Questionou-se, ainda, se as Unidades tinham estabelecido cronograma de reuniões periódicas para apresentação de resultados parciais e finais. Das seis Unidades que responderam à RDI nº 2, duas não atenderam à solicitação satisfatoriamente:

- **8ª VT de Fortaleza:**

A Unidade reservou-se a informar que *“o único servidor em teletrabalho é o assistente do Magistrado Substituto vinculado a esta vara e que todas as metas são estabelecidas e realizadas todas as reuniões diretamente entre o Magistrado e o assistente, não havendo qualquer monitoramento desta Diretoria neste sentido”*, não prestando informações relevantes sobre os questionamentos.

- **10ª VT de Fortaleza:**

A Unidade não apresentou justificativa para a não adoção de cronograma de reuniões periódicas para apresentação de resultados.

- **Demais Unidades:** responderam que realizam tais reuniões periodicamente.

- 5) Por último, indagou-se às Unidades se a adoção do teletrabalho pela Unidade tem colaborado para o incremento da produtividade. Das respostas obtidas tem-se o seguinte:

- **VT de Limoeiro do Norte:**

A informação da Unidade de que a adoção do teletrabalho colaborou para o incremento de produtividade carece de dados demonstrativos de tal acréscimo, uma vez que não há comprovação de que a Unidade possui histórico de desempenho dos seus teletrabalhadores anterior ao ingresso

no teletrabalho, não obstante haja controle de produção após o ingresso, conforme exemplo do servidor RAMON CAETANO DANTAS (Proad n° 2301/2018), o qual possui, anexado ao Relatório de Acompanhamento, documento denominado Relatório de Produção, o qual é possível acompanhar o tempo e o quantitativo de minutas produzidas.

- **2ª VT de Maracanaú:**

A produtividade dos servidores ANDREI FEITOSA ELEUTÉRIO, LORENA CARNEIRO TORRES, LUISA MARIA OLIVEIRA, MARIA TATIANA VASCONCELOS GUIMARÃES, IURY OLIVEIRA CRUZ E PEDRO MARCELO VASCONCELOS, constantes da amostra (doc. 23), é mensurada a partir da redução do tempo de execução das atividades/tarefas do servidor sem quantificação (indicação do número de minutas produzidas e/ou expedientes de secretaria) ou inclusão de novas atividades capazes de atestar o real incremento de produtividade.

- **8ª VT de Fortaleza:**

A Unidade reservou-se a informar que “o único servidor em teletrabalho é o assistente do Magistrado Substituto vinculado a esta vara e que todas as metas são estabelecidas e realizadas todas as reuniões diretamente entre o Magistrado e o assistente, não havendo qualquer monitoramento desta Diretoria neste sentido”, não prestando informações relevantes sobre os questionamentos.

- **10ª VT de Fortaleza:**

A informação da Unidade de que a adoção do teletrabalho colaborou para o incremento de produtividade carece de dados demonstrativos de tal acréscimo, uma vez que não há comprovação de que a Unidade possui histórico de desempenho dos seus teletrabalhadores anterior ao ingresso no teletrabalho.

Verificado o Plano de Trabalho da servidora SUE ELLEN DE MIRANDA RIBEIRO MARTINS (pertencente à amostra), Proad n° 949/2018, consta pactuação de 52 (cinquenta e duas) certidões e minutas de despachos sem indicação de período, sendo a produção no ambiente de trabalho demarcada em 40 peças. No entanto, consta dos Relatórios de Acompanhamento da servidora (períodos: março a junho / julho a setembro / outubro a dezembro de 2018) indicação do mesmo número de certidões e minutas pactuadas, não sendo possível depreender se a aferição fora semanal, mensal ou trimestral.

Outro dado que chama à atenção é que já no exercício de 2019, os Relatórios de Acompanhamento da servidora (períodos: dezembro/2018 a março/2019 / abril a junho de 2019), a previsão de produtividade em teletrabalho foi de 45 certidões e minutas de despachos, sendo a produção no ambiente demarcada em 35 peças. Assim verifica-se que houve redução de produção do ano de 2018 para o ano de 2019, tanto no ambiente de trabalho quanto em teletrabalho, sem apresentação de justificativas.

UNIDADES QUE NÃO RESPONDERAM À RDI N° 2:

Não responderam à RDI n° 2/2019 30 (trinta) Unidades, quais sejam: 1ª VT da Região do Cariri; 1ª VT de Fortaleza; 1ª VT de Sobral; 1ª VT de Maracanaú; 2ª VT da Região do Cariri; 2ª VT de Fortaleza; 4ª VT de Fortaleza; 5ª VT de Fortaleza; 6ª VT de Fortaleza; 7ª VT de Fortaleza; 9ª VT de Fortaleza; 11ª VT de Fortaleza; 12ª VT de Fortaleza; 13ª VT de Fortaleza; 15ª VT de Fortaleza; 16ª VT de Fortaleza; 17ª VT de Fortaleza; Divisão Administrativa e Judiciária do Fórum Autran Nunes; Divisão de Acórdão e Recursos Processuais; Divisão de Execuções Unificadas, Leilões e Alienações Judiciais; Divisão de Infraestrutura

de Tecnologia da Informação e Comunicação; Divisão de Pagamento de Pessoal; Gab. Des. Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno; Seção de Conformidade de Registro de Gestão - DG; Secretaria Judiciária; VT de Baturité; VT de Crateús; VT de Iguatu; VT de Quixadá; e VT de São Gonçalo do Amarante.

Apesar das unidades acima elencadas não terem se manifestado, foram verificados os Planos de Trabalho, bem como os Relatórios de Acompanhamentos dos teletrabalhadores constantes da Amostra (doc. 23).

Da análise, podemos concluir que possuem mensuração de produtividade relativa à diminuição de tempo, sem indicação quantitativa e/ou adição de novas atividades, os servidores lotados nas seguintes Varas Trabalhistas: 1ª VT da Região do Cariri; 1ª VT de Sobral; 1ª VT de Maracanaú; 2ª VT da Região do Cariri; 2ª VT de Fortaleza; 2ª VT de Maracanaú; 5ª VT de Fortaleza; 15ª VT de Fortaleza; 17ª VT de Fortaleza; VT de Crateús; VT de de Quixadá; e VT de São Gonçalo do Amarante.

Em relação a Plano de Trabalho, constatou-se, em relação à servidora LUCIANA VASCONCELOS BRANDÃO LIMAVERDE (Proad 259/2019), então lotada na Divisão Administrativa do Fórum Autran Nunes, que não foi possível identificar indicador de produtividade na modalidade presencial, bem como o que seria exigido em teletrabalho, constando apenas a descrição das tarefas/atividades que seriam desempenhadas. Por sua vez, no relatório de acompanhamento da referida servidora, períodos avaliativos de janeiro a abril (doc. 15) e maio a julho de 2019 (doc. 18), contêm valores de metas planejadas e realizadas sem qualquer tipo de referência a metas anteriormente pactuadas e/ou demonstrativo de incremento.

Quanto aos Relatórios de Acompanhamento, constatou-se que à exceção da DIVISÃO DE SERVIÇOS E SUPORTE AOS USUÁRIOS DE TIC e do GABINETE DES. FRANCISCO JOSÉ, as demais Unidades não foram capazes de demonstrar o real incremento de produtividade proporcionado pela adoção do teletrabalho, sendo, a simples indicação de que houve incremento, insuficiente.

Justificativa da Unidade Auditada:

“De acordo com o art. 15, II, do Ato TRT7.GP n° 117/2019, os relatórios de acompanhamento visam identificar as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao aumento da produtividade.

Dentre outros aspectos, o plano de trabalho individualizado deverá contemplar as metas a serem alcançadas e os prazos de cumprimento (art. 9º, § 2º, II, do Ato TRT7.GP n° 117/2019). Ocorre que algumas unidades participantes do regime de teletrabalho optam por estabelecer a produtividade em razão da diminuição de tempo em que as atividades são realizadas, em vez de definir a elevação da mesma. A Comissão de Gestão do Teletrabalho entende que o Ato TRT7.GP n° 117/2019 não traz óbice a essa prática, na medida em que as Varas do Trabalho, a título de exemplificação, costumam definir suas metas por meio do aumento da produtividade ou através da redução dos prazos processuais. Com efeito, raciocínio similar pode ser estendido às demais unidades administrativas e judiciárias participantes do regime de teletrabalho, observadas as suas peculiaridades.

Em relação à inércia de algumas unidades para prestar as informações requeridas por essa unidade de auditoria acerca da mensuração e incremento de produtividade das atividades executadas em teletrabalho, esta Comissão pode propor à Presidência deste Tribunal, com fulcro no art. 22, I e III, do Ato TRT7.GP n° 117/2019, a alteração do mencionado normativo a fim de estabelecer sanções às

unidades participantes do teletrabalho que, devidamente provocadas por meio de Requisição de Documentos e Informações, não atenderem tempestivamente às solicitações realizadas pela Secretaria de Auditoria Interna.

Quanto à colaboração da adoção do teletrabalho para o aumento da produtividade da unidade, esta Comissão considera que eventual inexistência de histórico de desempenho dos teletrabalhadores antes do ingresso no teletrabalho não obsta tal aferição. Assim, a relação entre a produtividade presencial e à distância de cada atividade pactuada (constante dos formulários de indicação) bem como a demonstração de que a meta planejada foi efetivamente realizada (constante dos relatórios de acompanhamento) são suficientes para mensurar a produtividade das atividades executadas em teletrabalho.

Por fim, esta Comissão de Gestão do Teletrabalho entende que as demais situações detectadas na constatação 6 devem ser esclarecidas pelos gestores das unidades participantes do teletrabalho à Secretaria de Auditoria Interna.”

Análise da Equipe:

Conforme disposto no art.18, da Resolução CNJ nº 227/2016 e art. 5º, II, do Ato TRT7.GP nº 117/2019 compete aos gestores das unidades com servidores em teletrabalho encaminhar semestralmente ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas relatório de acompanhamento dos teletrabalhadores, com registro das dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim dos resultados alcançados, inclusive no que concerne ao aumento da produtividade.

Preceitua o art. 22 do Ato deste Regional acima mencionado:

“Art. 22. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

- I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações semestrais, e propor ajustes na regulamentação;
- II - apresentar relatório anual à Presidência, com descrição dos resultados auferidos;
- III - analisar os problemas detectados e os casos omissos, sugerindo as soluções adequadas.”

O modelo de Relatório de Acompanhamento do Teletrabalho (Anexo III) apresenta o comparativo entre metas planejadas e realizadas, fazendo constar campo de observações concernentes à execução e possível descumprimento das obrigações previstas no normativo vigente. Há também, no referido relatório, campo de preenchimento para possíveis atividades pendentes, dificuldades verificadas e situações de melhoria. Carece, porém, de campo para a periodicidade adotada de mensuração do incremento de produtividade.

A Comissão de Gestão do Teletrabalho aduziu que o plano de trabalho individualizado deverá contemplar as metas a serem alcançadas e os prazos de cumprimento (art. 9º, § 2º, II, do Ato TRT7.GP nº 117/2019) e que referido Ato não impede que algumas unidades participantes do regime de teletrabalho optem por estabelecer a produtividade em razão da diminuição de tempo em que as atividades são realizadas, em vez de definir a elevação da mesma.

Também não encontramos óbice quanto à forma de mensuração admitida pelas Unidades, desde que efetivamente elas possibilitem a identificação - objetiva - do incremento da produção. Verifica-se, entretanto, subjetividade nas informações constantes do relatório em questão, ou mesmo sua absoluta ausência, como no caso da servidora LUCIANA VASCONCELOS BRANDÃO LIMAVERDE (Proad

259/2019), lotada na Divisão Administrativa do Fórum Autran Nunes quando da realização dessa auditoria, e por conseguinte, a carência de informações objetivas com descrição qualitativa e quantitativa da demanda de trabalho e das entregas, capazes de assegurar maior solidez ao seu conteúdo. Percebe-se, ademais, falta de padronização nos critérios, quando comparada a execução de atividades idênticas entre as Unidades, especificamente na área-fim (Judiciária).

De se destacar que não há dicotomia entre a formulação de metas em prazos ou em produtos, senão aparente, apenas. As variáveis se inter relacionam, necessariamente. Se o objetivo é incremento, ou se aumenta a produção em um prazo constante ou se diminui o prazo para uma produção constante.

Exemplificando. Se presencialmente o servidor despense o prazo de 2 dias para minutar uma sentença, em um mês (com 22 dias úteis, em média), sua produção será de 11 sentenças. Se no plano de trabalho se reduz o prazo da mesma tarefa para 1 dia, a produção mensal do teletrabalhador será de 22 sentenças. Na hipótese, um incremento de produtividade de 100%.

No caso dos relatórios de acompanhamento verificados, o que se constatou, em sua maioria, foi que apenas reproduziam exatamente a meta constante no plano de trabalho como sendo o resultado alcançado, sem qualquer variabilidade, o que sequer é razoável, uma vez que nenhum trabalho é realizado de modo autômato, sempre em quantidades e prazos iguais.

É possível e necessário dispor objetivamente no plano de trabalho e nos relatórios de acompanhamento a produtividade dos servidores, sob pena de absoluta inutilidade dos respectivos instrumentos, seja para registro da evolução dos trabalhos do teletrabalhador, seja para monitoramento, por parte da Administração, seja para exame por parte da Auditoria Interna ou Externa.

A título de exemplo, no Anexo Único a este Relatório se delineou como um plano de trabalho apresentado em um caso concreto poderia ser aprimorado a fim de denotar a produtividade e seu incremento no teletrabalho.

De outra parte, considerando que o trabalho desenvolvido nas Varas do Trabalho tem caráter semelhante, senão idêntico, a padronização de métricas na área-fim possibilitaria melhor gerenciamento do teletrabalho, capaz de produzir resultados objetivos acerca da sua eficiência.

Por fim, é essencial que os gestores das unidades da área-fim procedam ao efetivo acompanhamento dos servidores em teletrabalho, independentemente de suas atribuições, não sendo admissível a justificativa, expressa em respostas à RDI, de que a gestão dos mesmos era exclusiva dos respectivos magistrados.

Recomendações:

11. Alterar o Ato TRT7.GP n° 117/2019, no que se refere:

- a. incluir, no modelo do plano de trabalho, a periodicidade de mensuração da produtividade proposta.
- b. estabelecer como obrigação constar, como anexo ao Relatório de Acompanhamento do Teletrabalho, histórico de incremento de produtividade do servidor (individual).

12. Estabelecer padronização das métricas na área-fim que deverão ser utilizadas na construção das metas do teletrabalhador, considerando as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução de suas atividades.
13. Proceder (o NDP) a filtro de qualidade do plano de trabalho a instruir o formulário de indicação para o teletrabalho, restituindo o processo para retificação e/ou complementação, se o documento apresentado não se prestar ao fim a que se dirige.
14. Dar *feedback* aos gestores do teletrabalho, a partir dos relatórios recebidos, sobre a qualidade (ou falta dela) dos relatórios de acompanhamento, apontando oportunidades de melhoria.

III. INFORMAÇÃO

ASSUNTO: 1. CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO REGIME DE TELETRABALHO

Ponto de Controle: Publicação de Portaria no DEJT

Descrição Sumária: Exercício de teletrabalho antes de publicação da Portaria; **restrição de auditoria** para apuração de indícios de teletrabalho informal

Fato:

O § 1º, do art. 6º, do Ato TRT7.GP nº 16/2018, estabelecia o início das atividades em teletrabalho após a publicação de Portaria no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT. De igual modo, o Ato TRT7.GP nº 117/2019, ao revogar o Ato TRT7 nº 16/2018, preceitua em seu art 10, § 5º, que o teletrabalho terá início a partir da publicação da Portaria no DEJT. Ao confrontar os Proads dos teletrabalhadores selecionados na amostra (doc. 23) com os dados constantes do Sistema de Registro de Ponto, verificou-se situações que suscitaram dúvidas quanto ao momento do início das atividades em teletrabalho, conforme segue:

1) Mediante a Portaria TRT7.DG nº 457/2019 (publicada no DEJT nº 2736, de 4/6/2019), a servidora deste Tribunal, LUISA MARIA OLIVEIRA, lotada na 2ª Vara do Trabalho de Maracanaú, foi autorizada a participar do teletrabalho, pelo período de 1 (um) ano, a contar da publicação da Portaria acima referida. Entretanto, analisando o sistema de ponto, constatou-se que a servidora registrou no dia 3/6/2019, ou seja, um dia anterior à publicação da portaria de autorização, o exercício em teletrabalho. Verificou-se, ainda, que nos meses de 2019 que antecederam a data de publicação da portaria de autorização do teletrabalho, a servidora consignou no sistema de ponto, nas segundas, terças e quintas-feiras, justificativas pelo não registro da entrada/saída ou saída, em decorrência de “erro no sistema”, “indisponibilidade”, ou “esquecimento de registro”, computando entretanto, em todos os casos, as 7h diárias de trabalho.

2) De modo similar, o servidor PEDRO MARCELO VASCONCELOS, lotado na 2ª Vara do Trabalho de Maracanaú, foi incluído no regime de teletrabalho pelo período de 1 (um) ano a contar da publicação da Portaria TRT7. DG nº 456/2019 (publicada no DEJT nº 2736, de 4/6/2019). Entretanto, antes do seu ingresso no teletrabalho, o servidor apresentou, também, por cerca de 3 (três) vezes em cada semana desde o mês de janeiro/2019, justificativas pelo não registro do ponto em decorrência de indisponibilidade e problemas no sistema, computando em todos os períodos as 7h diárias. Registre-se que as justificativas consignadas no sistema de ponto referentes aos meses de março e abril/2019 não foram validadas pelo administrador do respectivo sistema.

Cotejando os registros de frequência desses dois servidores com os outros 11 (onze) servidores lotados na mesma Vara Trabalhista, verifica-se que em nenhum deles consta a indisponibilidade ou erro no sistema de ponto entre os meses janeiro a maio de 2019, à exceção:

- ❖ da servidora LORENA CARNEIRO TORRES, que registrou, nos dias 15/3/2019, 10/4/2019 e 24/4/2019, “indisponibilidade” do sistema de ponto; e
- ❖ dos servidores: IURI OLIVEIRA CRUZ, JULIMARA GOMES DOS SANTOS, LORENA CARNEIRO TORRES, MARIA TATIANA VASCONCELOS GUIMARÃES E MATHEUS SOEIRO DOS SANTOS, que registraram, no período, “esquecimento” de registro do ponto.

Justificativa da Unidade Auditada:

“Em relação aos servidores que iniciaram o teletrabalho antes da publicação das portarias de autorização no DEJT, informa-se que servidor, chefia imediata e gestor da unidade declaram ciência e anuência dos termos do Ato TRT7.GP nº 117/2019 por ocasião da indicação do servidor para a realização do teletrabalho, com vistas a afastar eventual alegação de desconhecimento do normativo interno que regula o regime de teletrabalho neste Tribunal. No caso em tela, considera-se que servidores, chefias imediatas e gestores das unidades estavam cientes de que as atividades no regime de teletrabalho somente poderiam ser iniciadas após a publicação das portarias de autorização no DEJT, consoante preceitua o art. 10, § 5º, do Ato TRT7.GP nº 117/2019.

Similarmente ao respondido na constatação 1, informa-se que o § 1º do art. 6º do Ato TRT7.GP nº 117/2019 determina que ‘o gestor da unidade lançará no Sistema de Ponto Eletrônico os dias efetivos em que o servidor laborou em regime de teletrabalho, que terá validade para efeito de registro de frequência’, não cabendo ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas gerenciar a frequência dos teletrabalhadores. Igualmente, não é atribuição deste Núcleo monitorar se as unidades participantes do teletrabalho estão registrando corretamente a frequência dos seus teletrabalhadores, de modo que as inconsistências detectadas nos registros de frequência desses servidores devem ser esclarecidas com o gestor do ponto eletrônico de cada unidade, responsável pelo controle, supervisão e validação da frequência dos seus servidores, consoante estabelece o art. 9º do Ato TRT7.GP nº 44/2018.”

Análise da Equipe:

Embora não seja de responsabilidade do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas gerenciar a frequência dos teletrabalhadores, tampouco monitorar se as unidades participantes do teletrabalho estão registrando corretamente a frequência dos seus servidores, mas do gestor do ponto eletrônico de cada unidade, responsável pelo controle, supervisão e validação da frequência de sua equipe, conforme já registrado anteriormente, compete ao NDP, nos termos do art. 94, inciso VI, do Regulamento Geral deste Tribunal (Resolução TRT7 nº 3/2020), gerenciar o teletrabalho de uma forma geral e não apenas, smj, nos seus aspectos formais sem qualquer juízo de valor, monitoramento e controles internos administrativos.

Tem-se como verdadeira constatação a descrita no item 1 do fato; no item 2, temos detalhamento de indícios que, entretanto, não foram desdobrados na apuração, uma vez que não houve contato com o gestor da unidade, seja pelo Núcleo, seja pela equipe auditora, ou coleta de outros meios de prova.

Conforme relatado na constatação 5, não responderam à RDI nº 2/2019 as seguintes Unidades: 1ª VT da Região do Cariri; 1ª VT de Fortaleza; 1ª VT de Sobral; 1ª VT de Maracanaú; 2ª VT da Região do Cariri; 2ª VT de Fortaleza; 4ª VT de Fortaleza; 5ª VT de Fortaleza; 6ª VT de Fortaleza; 7ª VT de Fortaleza; 9ª VT de Fortaleza; 11ª VT de Fortaleza; 12ª VT de Fortaleza; 13ª VT de Fortaleza; 15ª VT de

Fortaleza; 16ª VT de Fortaleza; 17ª VT de Fortaleza; Divisão Administrativa e Judiciária do Fórum Autran Nunes; Divisão de Acórdão e Recursos Processuais; Divisão de Execuções Unificadas, Leilões e Alienações Judiciais; Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação; Divisão de Pagamento de Pessoal; Gab. Des. Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno; Seção de Conformidade de Registro de Gestão - DG; Secretaria Judiciária; VT de Baturité; VT de Crateús; VT de Iguatu; VT de Quixadá; e VT de São Gonçalo do Amarante, o que se registra aqui como **restrição de auditoria**.

II. CONCLUSÃO

Esta auditoria verificou se as atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional da 7ª Região estão de acordo com as diretrizes estabelecidas no Ato TRT7.GP nº 117/2019, na Resolução CSJT nº 151/2015 e na Resolução CNJ nº 227/2016.

Registre-se que a ausência de qualidade dos dados constantes do Sistema de Frequência, bem como dos Relatórios apresentados pelos gestores de Unidades ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas, dificultou o trabalho de apuração desta auditoria, não sendo possível atestar os ganhos tidos com a implantação do teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

Encerrados os trabalhos de auditoria, na extensão definida no escopo, foram constatadas situações, a seguir relacionadas, envolvendo fatos ou atos praticados que conflitaram com os dispositivos legais ou normativos, exigindo a adoção, por parte da administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitá-las mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos:

1. Ausência de fixação do quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do teletrabalhador à instituição;
2. Servidor ocupante de função comissionada de Coordenador de Serviço de Seção (chefia) atuando em regime de teletrabalho;
3. Ausência de monitoramento do limite máximo diário de servidores em teletrabalho;
4. Inconsistência no Sistema de Frequência dos dias laborados em regime de teletrabalho;
5. Acompanhamento ineficiente das atividades executadas em regime de teletrabalho, por parte dos gestores. Relatórios incapazes de demonstrar incremento real de produtividade.

<p>Elaboração:</p> <p>Wlândia Cristina de Sousa Xavier Técnica Judiciária (até 6/4/2020)</p> <p><i>assinado eletronicamente</i></p> <p>Maura Cristina Brasil Correia Marinho Coordenadora de Serviço da SAGPO</p> <p><i>assinado eletronicamente</i></p> <p>Ana Paula Borges de Araújo Zaupa Assistente-Secretária da SAUDI</p>	<p>Coordenação:</p> <p><i>assinado eletronicamente</i></p> <p>Maura Cristina Brasil Correia Marinho Coordenadora de Serviço da SAGPO</p>
<p>Data: 4/12/2020</p>	<p>Data: 4/12/2020</p>

Revisão: <i>assinado eletronicamente</i> Ana Paula Borges de Araújo Zaupa Assistente-Secretária da SAUDI	Aprovação: <i>assinado eletronicamente</i> Sonildes Dantas de Lacerda Secretária de Auditoria Interna
Data: 4/12/2020	Data: 4/12/2020

DEMONSTRATIVO DE PRODUTIVIDADE POR MEIO DE REDUÇÃO DE PRAZOS - EX.

Utilizando-se o exemplo concreto do plano de trabalho do servidor DANIEL JOSÉ CUNHA VIANA, da 1ª VT de Maracanaú, constante do Proad 1337/2018, temos que em seu plano de trabalho se estimou o incremento de produtividade com prazos:

DANIEL JOSÉ CUNHA VIANA			
PLANEJAMENTO:		PRODUTIVIDADE:	
ATIVIDADES PACTUADAS	PRESENCIAL (dias)	TELETRABALHO (dias)	% DE AUMENTO
1 Certificar e minutar prazo	30	20	133,33
2 Expedientes em geral	10	5	150
3 Triagem	10	5	150
4 Convênio CNIB	20	10	150

Para que o gestor indicasse os prazos constantes da coluna “PRESENCIAL”, necessariamente ele precisou previamente aferir em que prazo o servidor atendia a determinada quantidade de serviço presencialmente, para então planejar os novos prazos, menores, do plano de trabalho para o teletrabalho.

O uso de prazos menores no plano de trabalho pressupõe, necessariamente, a manutenção da constância da produção: o que antes se fazia em dois dias passa a ser feito em um, e assim se ganha escala na produção.

Assim como o gestor aferiu o prazo médio despendido pelo servidor na execução de suas tarefas presencialmente, pode precisar a quantidade produzida no prazo indicado, e proporcionalmente, em um período constante de mensuração, como um mês, p.ex..

Atribuindo quantidades hipotéticas de produção, demonstra-se no quadro a seguir que o plano de trabalho disposto apenas com prazos passa a contemplar a produção, que por sua vez pode ser proporcionalizada ao período de mensuração escolhido (mensal, no exemplo), senão vejamos:

PLANEJAMENTO:		PRODUTIVIDADE:	
ATIVIDADES PACTUADAS	PRESENCIAL (dias)	Produção* (no prazo estabelecido)	Produção no mês (30 dias)
1 Certificar e minutar prazo	30	30	30
2 Expedientes em geral	10	5	15
3 Triagem	10	10	30
4 Convênio CNIB	20	10	15

* Números hipotéticos

Considerando a estimativa de produção mensal média apurada, pode-se então, detalhar no plano de trabalho, as metas também em produtos e o respectivo incremento:

PLANEJAMENTO: ATIVIDADES PACTUADAS	PRODUTIVIDADE:			PRODUTIVIDADE:		
	PRESENCIAL (dias)	Produção** (no prazo estabelecido)	Produção no mês (30 dias)	TELETRAB (dias)	Produção** (no prazo estabelecido)	Produção no mês (30 dias)
1 Certificar e minutar prazo	30	30	30	20	30	45
2 Expedientes em geral	10	5	15	5	5	30
3 Triagem	10	10	30	5	10	60
4 Convênio CNIB	20	10	15	10	10	30

** Quantidade constante para os prazos observados no trabalho presencial e remoto.

Uma vez identificadas as metas em produtos, é possível proceder à mensuração objetiva do incremento da produtividade, como demonstra-se no quadro a seguir, representando acompanhamento trimestral (apenas a título de exemplo):

PLANEJAMENTO: ATIVIDADES PACTUADAS	PRODUTIVIDADE MENSAL (PARÂMETRO)		METAS MENSAS		% INCREMENTO	REALIZADO					
	PRESENCIAL (prazos)	Produtos em um mês	TELETRAB (prazos)	Produtos em um mês		TELETRABALHO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	SOMA	MÉDIA
1 Certificar e minutar prazo	30	30	20	45	50,00%	60	90	75	225	75	150,00%
2 Expedientes em geral	10	15	5	30	100,00%	45	38	43	126	42	180,00%
3 Triagem	10	30	5	60	100,00%	50	70	45	165	55	83,33%
4 Convênio CNIB	20	15	10	30	100,00%	24	33	34	91	30	102,22%