PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

ANA CAROLINA MARTINS COUTINHO
29/07/2025 14:19
JOAREZ DALLAGO
29/07/2025 14:35
NEIARA SAO THIAGO CYSNE FROTA
29/07/2025 15:09
FERNANDO ANTONIO DE FREITAS LIMA
29/07/2025 17:16
ALEXANDRE PINHEIRO COE
30/07/2025 09:49
MARCUS ROGENES GOMES VERAS
30/07/2025 11:36
FERNANDO ANTONIO SA DE ARAUJO
31/07/2025 11:01
RAFAEL MARCÍLIO XEREZ
31/07/2025 11:09
MANUELA DE ALBUQUERQUE VIANA 30871741
04/08/2025 16:38

Órgão
Subcomitê de Gestão do Teletrabalho

Ata de Reunião
2ª Reunião Trimestral - Exercício de 2025

Processo de Referência
PROAD Nº 6403/2024 - PROAD Nº 2035/2025 - PROAD Nº 5494/2025

1. Identificação da Reunião

Data	Início	Término	Local	Coordenador/Secretário
24/07/2025	14h	15h50	Google Meet	Manuela Albuquerqu Ana Carolina Coutinho

2. Participantes

Nome	Órgão/Unidade que representa nesta Reunião
Alexandre Pinheiro Coe	Gestor de unidade participante do teletrabalho
Ana Carolina Martins Coutinho	Servidora da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
Fabiana de Oliveira Ramos	Secretária de Gestão de Pessoas em substituição
Fernando Antonio de Freitas Lima	Secretário Geral da Presidência
Fernando Antonio Sá de Araujo	Servidor lotado na Secretaria de Saúde
Joarez Dallago	Secretário de Gestão de Pessoas
Manuela de Albuquerque Viana	Magistrada - Coordenadora do Subcomitê
Marcus Rogenes Gomes Veras	Representante do SINDISSÉTIMA
Neiara São Thiago Cysne Frota	Diretora Geral
Rafael Marcílio Xerez	Juiz Auxiliar da Presidência

3. Pauta

Tópicos	Deliberações/Registros

3.1. Apresentação do relatório semestral referente ao período de outubro/2024 a março/2025 para análise dos resultados entregues pelos gestores de unidades participantes e proposição dos aperfeiçoamentos necessários	**Registros:** - Ana Carolina apresentou o Relatório semestral referente ao período de outubro/2024 a março/2025. **Deliberações**: O **Subcomitê de Gestão do Teletrabalho,** por unanimidade dos membros presentes, **aprovou** o **Relatório.**
3.2. Apresentação do relatório anual referente ao período de outubro/2023 a setembro/2024	**-** Ana Carolina apresentou o Relatório anual referente ao período de outubro/2023 a setembro/2024. **Deliberações:** O **Subcomitê de Gestão do Teletrabalho,** por unanimidade dos membros presentes, **aprovou** o **Relatório.** O relatório será juntado ao proad 5494/2025 para encaminhamento à Presidência.
3.4. Apresentação do relatório "Relatório do percentual de teletrabalhadores por lotação e unidade CJ"	O relatório foi apresentado aos membros do subcomitê para que visualizassem o panorama geral de todas as unidades.
3.3 Proposições da Equipe de Auditoria do CSJT e das conclusões do Acórdão	**(ii) Falhas na atuação da instância de governança de Teletrabalho do TRT** **V -** aos Tribunais Regionais do Trabalho da (…) 7ª, (...) que **efetivem ou aprimorem a atuação das instâncias de governança de teletrabalho**, de forma a assegurar: **a)** a definição das diretrizes básicas de implementação e manutenção do instituto de teletrabalho no TRT; **b)** a adequação do teletrabalho no TRT às diretrizes estabelecidas em cumprimento ao item a dessa determinação; **c)** o acompanhamento dos resultados dos servidores em regime de teletrabalho; **d)** o aprimoramento contínuo do instituto do teletrabalho no TRT por meio de sua atuação, nos termos das regulamentações do CNJ e CSJT.
	(iii) Inexistência ou falhas no processo de trabalho de autorização das unidades organizacionais do TRT para adesão ao regime de teletrabalho II - Definam e estabeleçam processo de trabalho de autorização das unidades organizacionais para adesão ao regime de teletrabalho, nos termos das regulamentações do CNJ e CSJT, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: **a)** elaboração, pelos gestores das unidades, de plano para implementação do teletrabalho em sua unidade, com indicadores e metas objetivas para aferição da produtividade de seus servidores presencialmente e em regime de teletrabalho; **b)** avaliação, pela instância de governança do teletrabalho no TRT, das atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho, restritas às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho dos servidores, com elaboração de proposta para deliberação da Presidência do Tribunal; **c)** aprovação, pela Presidência, das unidades passíveis de teletrabalho no TRT.
Questionamentos e discussões	- Ana Carolina informou que estava recebendo muitas ligações com dúvidas à respeito de teletrabalho. Dra. Manuela também relatou as dúvidas que estavam surgindo e destacou a necessidade de um alinhamento claro nas orientações para os gestores. Será divulgada uma matéria com "Novas Regras para o Teletrabalho no TRT7" para esclarecimento das dúvidas de servidores e gestores.

PROAD n. 5494/2025 DOC 9. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.VRKF.TGWC:
https://proad.trt7.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

	- Definição de quais unidades podem realizar teletrabalho: Os membros do Subcomitê se dividirão, reunindo-se ao final para uma análise conjunta, para realizar uma análise de quais áreas são passíveis de realização de teletrabalho assim como de qual a forma mais indicada de registro de produtividade e o número mínimo de servidores necessários no trabalho presencial para o adequado funcionamento da Unidade. Ana Carolina criará um formulário com estes questionamentos, que subsidiarão a análise, para envio aos gestores. - Alexandre Coe expôs os desafios enfrentados na Vara, destacando a escassez de servidores e a necessidade de um mínimo de três presentes em uma vara do trabalho para garantir a operação. Ele sugeriu a implementação de critérios mínimos para a presença de servidores, uma ideia apoiada por Dr. Rafael. - Fernando Freitas destaca a importância de analisar cada unidade individualmente, considerando as particularidades que afetam o trabalho presencial e o aumento de pedidos de teletrabalho em condições especiais. Ele sugere que a administração deve estabelecer um percentual mínimo de presença para evitar desequilíbrios nas unidades. - Joarez alertou sobre a questão da disponibilidade dos servidores no horário de expediente do Tribunal. Esclareceu que algumas atividades envolvem mais de uma unidade e, por esta razão, é necessário que o servidor esteja disponível para realização de tarefas urgentes ou para esclarecimento de dúvidas. - Neiara enfatizou a complexidade do controle de teletrabalho, sugerindo que a responsabilidade deve recair sobre os gestores. Joarez concordou, ressaltando que a situação pode mudar rapidamente em situações como licenças e férias. Os membros concordaram que não era necessário que essa observação constasse no normativo pois deveria ser um controle do gestor ao solicitar o teletrabalho. - Neiara e Ana Carolina comunicaram que dois sistemas do TRT 14, o GESTRAB e Sistema de Monitoramento de Desempenho (SMD) para controle da produtividades dos servidores foram aprovados ontem pelo Comitê de TI e a estimativa é de que os projetos sejam iniciados no início do próximo ano. - Ana Carolina relatou que os relatórios de acompanhamento do teletrabalho que são semestrais deverão passar a ser trimestrais devido a redução do prazo mínimo de 6(seis) meses para 4(quatro) meses. - Foi observado que os assistentes de juiz são dispensados de registro de ponto. Ainda assim, muitos fazem teletrabalho informalmente isso faz com que os percentuais fiquem mascarados, uma vez que são contabilizados no quadro permanente da vara do trabalho mas não exercem atividades típicas de secretaria. Será criado um formulário para auxiliar na compilação dos dados do relatório de acompanhamento. - As solicitações de teletrabalho continuarão a ser autorizadas/renovadas até dia 18/08? Sim, deverão ser realizados os procedimentos até a data limite.

4. Próximas Ações

Ação (o quê)	Responsável (quem)	Prazo (Quando)
Criar **formulário de pesquisa** para envio aos gestores e compartilhar com os membros para sugestões/ajustes	**Ana Carolina**	**Não definido**

Compartilhar com os membros a **matéria** que será divulgada para sugestões/ajustes	**Ana Carolina**	**Não definido**
Criar formulário para facilitar a compilação dos dados do **relatório de acompanhamento**	**Ana Carolina**	**Não definido**
Atualizar a **página do Subcomitê no portal**	**Ana Carolina**	**Não definido**
Fazer a **Ata da Reunião**	**Ana Carolina**	**Não definido**

5. Próxima Reunião

Data	Início	Término	Local	Coordenador/Secretário
20/08	14h	-	Google Meet	Manuela Albuquerque/ Ana Carolina Coutinho

6. Registro de Participação dos Membros

Nomes	Presença
Alexandre Pinheiro Coe	Presente
Ana Carolina Martins Coutinho	Presente
Fernando Antonio de Freitas Lima	Presente
Fernando Antonio Sa de Araujo	Presente
Joarez Dallago	Presente
Manuela de Albuquerque Viana	Presente
Marcus Rogenes Gomes Veras	Presente
Neiara São Thiago Cysne Frota	Presente
Rafael Marcílio Xerez	Presente

7. Registro de Participação de Convidados

Nomes	Órgão/Unidade que representa nesta Reunião	Presença
Fabiana de Oliveira Ramos	Secretaria de Gestão de Pessoas	Presente

8. Fechamento da Ata

Data da Ata	Relator
25/07/2025	Ana Carolina Martins Coutinho Divisão de Desenvolvimento de Pessoas