



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**ATO Nº 66/2016 (*)
Revogado pelo Ato nº 282/2016**

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e dá outras providências.

~~O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

~~CONSIDERANDO~~ o disposto na Resolução nº 151, de 29 de maio de 2015, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e seus efeitos vinculantes;

~~CONSIDERANDO~~ a competência do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região para expedir instruções e adotar providências necessárias ao bom funcionamento do Tribunal e dos demais órgãos que lhe são afetos, conforme dispõe o inciso XXV do artigo 34 de seu Regimento Interno e determinação do art. 5º, § 1º, da Resolução CSJT nº 151/2015;

~~CONSIDERANDO~~ o princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

~~CONSIDERANDO~~ que promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida é objetivo estratégico a ser perseguido pelo TRT7, de acordo com o Planejamento Estratégico Institucional 2015-2020;

~~CONSIDERANDO~~ que o avanço tecnológico, notadamente com a implantação do sistema de Processo Judicial Eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

~~CONSIDERANDO~~ a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do TRT7, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;



~~CONSIDERANDO~~ que a produtividade dos Órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus vincula-se à otimização do tempo de trabalho e à melhoria da qualidade de vida de seus servidores;

~~CONSIDERANDO~~ que a Lei nº 12.551/2011 reconheceu a possibilidade de utilização do teletrabalho para os trabalhadores que prestam serviço sob vínculo empregatício;

~~CONSIDERANDO~~ o trabalho realizado pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Presidência nº 942/2014, com o objetivo de realizar estudos e propor medidas destinadas à implantação do teletrabalho no TRT7

RESOLVE:

Regulamentar o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, nos seguintes termos:

DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 1º~~ As atividades dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região podem ser executadas fora de suas dependências, sob a denominação de teletrabalho, observados os termos e as condições deste Ato:

~~Art. 2º~~ A adoção do teletrabalho pela unidade é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor:

~~§ 1º~~ A adesão de gabinetes, secretarias de Turmas, da Corregedoria e do Tribunal Pleno condiciona-se à anuência do desembargador responsável pela unidade:

~~§ 2º~~ A adesão de unidades diretamente subordinadas à Presidência e à Vice-Presidência condiciona-se à anuência, respectivamente, dos desembargadores Presidente e Vice-Presidente:

~~§ 3º~~ A adesão de varas do trabalho condiciona-se à anuência do juiz do trabalho responsável pela unidade:

~~§ 4º~~ A adesão das demais unidades de apoio judiciário e administrativo condiciona-se à anuência do Presidente do Tribunal, autorizada, nesta hipótese, a delegação:

~~Art. 3º~~ A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao planejamento estratégico institucional vigente, é requisito para a implantação do teletrabalho na unidade:

~~§ 1º~~ Os gestores das unidades estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores:



~~§ 2º Os gestores das unidades poderão, sempre que necessário, solicitar apoio da Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista neste Ato no estabelecimento de metas e de indicadores de produtividade dos servidores, assim como na verificação de compatibilidade entre as metas estabelecidas e o planejamento estratégico institucional vigente.~~

~~Art. 4º Observadas as diretrizes do artigo anterior, os servidores em regime de teletrabalho devem apresentar um incremento na produtividade, a ser determinado e aferido pelo titular da unidade, nunca inferior a 15%.~~

~~Parágrafo único. Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do TRT7.~~

~~Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que realizarão atividades fora das dependências do TRT7, observados os seguintes requisitos:~~

~~I - é vedada a realização de teletrabalho pelos servidores em estágio probatório; dos que tenham subordinados; e dos que tenham sofrido penalidade disciplinar (art. 127 da Lei n.º 8.112/90) nos dois anos anteriores à indicação;~~

~~II - terão prioridade os servidores com deficiência, desde que apresentem dificuldade de deslocamento;~~

~~III - o limite máximo 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 juízes e os gabinetes dos desembargadores; e~~

~~IV - o teletrabalho será atribuído apenas ao servidor que tenha demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.~~

~~Parágrafo único. O limite estabelecido no inciso III deste artigo poderá ser aumentado para até 50% por decisão do Presidente do Tribunal, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada, após o prazo de que trata o art. 25, caput, deste Ato.~~

~~Art. 6º O teletrabalho poderá ser autorizado, a critério da Administração, de acordo com a conveniência e a oportunidade, ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) ou se deslocou, por motivo justificado, para outro ponto, determinado e fixo, do território nacional.~~

~~§ 1º O requerimento do servidor deverá ser encaminhado à autoridade a qual está subordinado, conforme estabelecido nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 2º deste Ato, acompanhado da comprovação do vínculo (casamento ou união estável) e do deslocamento do cônjuge ou companheiro, contendo, ainda, a anuência do gestor da unidade onde está lotado quanto à adoção do regime de teletrabalho.~~



~~§ 2º Na hipótese de teletrabalho para acompanhamento do cônjuge para outro ponto do território nacional ou para o exterior, o servidor deverá valer-se de meios telemáticos para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações.~~

~~§ 3º Na hipótese prevista neste artigo, ainda que o servidor seja designado para atuação em teletrabalho em favor do TRT7, não fará jus a ajuda de custo pela remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro(a).~~

~~Art. 7º O gestor da unidade encaminhará à autoridade a qual está submetido, para aprovação, a relação dos servidores interessados, acompanhada dos respectivos formulários de planejamento e acompanhamento do teletrabalho, conforme modelos disponíveis na Intranet.~~

~~Art. 8º A Secretaria de Gestão de Pessoas, quando solicitada, auxiliará no processo seletivo dos servidores, avaliando, dentre os interessados, aqueles cujo perfil mais se ajusta à realização do teletrabalho, ouvindo, sempre, a Divisão de Saúde.~~

~~Art. 9º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação das autoridades mencionadas nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 2º, mediante publicação de portaria no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.~~

~~§ 1º Após a publicação, a participação do servidor no regime de teletrabalho deverá ser anotada pelo responsável no sistema de controle e lançamento de frequência.~~

~~§ 2º A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada pelo teletrabalhador.~~

~~Art. 10. O servidor que atue como instrutor interno poderá compensar as horas de treinamento ocorridas no horário de expediente por meio atividades a serem realizadas via teletrabalho, respeitadas as vedações previstas no inciso I do art. 5º.~~

~~Art. 11. A participação do servidor no regime de teletrabalho tem duração indeterminada, devendo ser realizadas avaliações trimestrais e ficando automaticamente cancelada quando modificada a lotação do servidor.~~

~~Parágrafo único. O gestor deverá, no entanto, promover, sempre que possível, o revezamento de servidores autorizados a realizar teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.~~

~~Art. 12. O teletrabalho, na forma deste Ato, não se confunde com atividades que, em razão da natureza do cargo ou da lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Tribunal, nem com o trabalho externo a que estão sujeitos os Oficiais de Justiça Avaliadores.~~



~~**Art. 13:** A participação no teletrabalho não retira do servidor os direitos e as vantagens a que faz jus por força do regime jurídico a que se encontra submetido, nem tampouco lhe dispensa do cumprimento dos deveres e das obrigações inerentes à disciplina e à ética administrativa.~~

~~**§ 1º** Os adicionais de insalubridade e de periculosidade concedidos em razão de condições do ambiente de trabalho não serão pagos em relação aos dias em que o servidor laborar efetivamente pelo regime de teletrabalho.~~

~~**§ 2º** Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.~~

~~**DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO**~~

~~**Art. 14:** Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:~~

~~**I** - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, bem como os prazos determinados pelo gestor;~~

~~**II** - atender às convocações para comparecimento às dependências do TRT7, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, não implicando direito a ajuda de custo, reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;~~

~~**III** - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;~~

~~**IV** - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;~~

~~**V** - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do TRT7, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;~~

~~**VI** - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação efetuada pelo gestor da unidade; e~~

~~**VII** - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.~~

~~**Parágrafo único.** Ao final 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. 15.** Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, não cabendo ao TRT7 ressarcir eventuais despesas realizadas pelo servidor com instalações e equipamentos para a realização do trabalho à distância.~~

~~**Parágrafo único.** O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput, podendo, se necessário, solicitar orientações sobre os aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em domicílio, bem como sobre os requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados, cabendo ao Tribunal realizar periodicamente campanhas educativas sobre esses assuntos.~~

~~**Art. 16.** O servidor deverá observar as normas de segurança da informação prescritas pelo Tribunal na Política de Segurança Institucional.~~

~~**§ 1º** Para o fim do disposto neste artigo, caberá ao servidor:~~

~~**I** - assegurar a proteção do equipamento utilizado, por meio de software anti-vírus atualizado;~~

~~**II** - não utilizar os recursos disponíveis pelo Tribunal em estabelecimentos públicos de acesso à Internet;~~

~~**III** - garantir a compatibilidade do equipamento utilizado com o ambiente computacional padrão do Tribunal, em especial o navegador para Internet e o pacote de aplicativos da mesa de trabalho;~~

~~**IV** - armazenar as informações e documentos nos sistemas do Tribunal ou no ambiente corporativo de colaboração.~~

~~**§ 2º** É vedado ao servidor:~~

~~**I** - utilizar o acesso remoto, caso o possua, para fim diverso da atividade desenvolvida;~~

~~**II** - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação; e~~

~~**III** - copiar softwares licenciados pelo Tribunal.~~

~~**§ 3º** A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob sua guarda e responsabilidade durante a execução de suas tarefas.~~

~~**§ 4º** A entrega ou retirada de documentos ou de autos de processos pelo servidor deverá ser precedida das seguintes cautelas:~~



~~I~~ - anotação do número do processo e do número de folhas, seguida da indicação do objeto; e

~~H~~ - registro prévio de quaisquer anormalidades constantes dos documentos ou dos autos, tais como rasuras, ausência de assinaturas, folhas em branco e outros.

~~§ 5º~~ Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou aqueles que tenham caráter histórico.

~~§ 6º~~ Os registros de que dispõem os incisos I e II do § 4º do artigo 16 deste Ato deverão ser expressos em formulário, devidamente assinado pelo servidor por ocasião da entrega ou retirada dos documentos/autos.

~~§ 7º~~ Os formulários de entrega de autos ou documentos de que trata o § 6º do artigo 16 deste Ato serão padronizados e disponibilizados na Intranet do Tribunal.

~~§ 8º~~ A conferência da integridade física dos autos ou dos documentos é de responsabilidade do servidor, declarada no momento em que for colhida a sua assinatura no formulário de que trata o § 7º do artigo 16 deste Ato.

~~Art. 17.~~ Constatada a não devolução do processo ou de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, o gestor da unidade deverá adotar as providências pertinentes para a imediata regularização e, ainda:

~~I~~ - comunicar imediatamente ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

~~H~~ - cientificar o servidor de que não mais poderá participar do teletrabalho.

~~DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES~~

~~Art. 18.~~ São deveres dos gestores das unidades:

~~I~~ - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, podendo estabelecer, caso entenda necessário, periodicidade de comparecimento do servidor, às dependências da unidade, para fins de trabalho presencial;

~~H~~ - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

~~HH~~ - encaminhar relatório trimestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista neste Ato com as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, assim como os resultados alcançados; e

~~IV~~ - desautorizar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto neste Ato.



Parágrafo único. Para os fins previstos neste Ato, considera-se gestor da unidade o servidor diretamente subordinado às autoridades pertinentes previstas nos parágrafos do artigo 2º deste Ato e ocupante de cargo em comissão (CJs).

MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 19. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio, a ser disponibilizado na Intranet pela Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista neste Ato.

Parágrafo único. Nas hipóteses de descumprimento dos deveres descritos nos artigos 14, 15, 16 e 17, o fato será registrado no formulário mencionado no *caput*, com ciência formal do servidor.

Art. 20. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 21. No caso de descumprimento das metas fixadas, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da unidade sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos.

§ 1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, suspenderá a participação do servidor no teletrabalho durante um ano, contado da data estipulada para conclusão da tarefa.

§ 2º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, fícará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 3º Havendo a concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho em até cinco dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de justificativa ou não sendo esta aceita pelo gestor da unidade, o servidor estará sujeito às penalidades previstas no art. 127 da Lei nº 8.112/90, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º 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, nesse caso, continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, desde que, a critério do superior hierárquico, não se considere pertinente a redistribuição das tarefas pendentes aos demais servidores.

§ 5º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior superiores a 15 dias, o servidor será afastado da experiência de teletrabalho e as tarefas que lhe foram alocadas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.



~~§ 6º~~ 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 artigo 19 deste Ato.

~~Art. 22.~~ Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte orientativo ao usuário mantido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, observado o horário de expediente do Tribunal.

~~Parágrafo único.~~ O serviço de que trata o artigo 22 deste Ato será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do TRT7, vedado o atendimento presencial ou remoto, assim como o incremento de serviços ou permissões que gerem despesas ao Tribunal.

TÉRMINO DO TELETRABALHO

~~Art. 23.~~ O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do TRT7.

~~Art. 24.~~ No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 25.~~ A forma de execução dos serviços de que trata este Ato será incorporada às práticas institucionais da Justiça do Trabalho da 7ª Região após prazo de 1 (um) ano de vigência deste Ato, desde que se mostre eficiente enquanto ferramenta de gestão.

~~§ 1º~~ Durante o prazo de que trata este artigo, a execução dos trabalhos fora das dependências do Tribunal será realizada a título experimental, funcionando, nos três primeiros meses, sob a forma de projeto piloto abrangendo algumas unidades (com representação das áreas de apoio administrativo e judiciário e, da área fim, do 2º do 1º graus, este abrangendo a Capital, a região metropolitana e o interior), com extensão às demais unidades do Tribunal, após o trimestre inicial.

~~§ 2º~~ O Tribunal deverá desenvolver, no período de experiência, ações sensíveis com vistas a viabilizar a mudança de cultura trazida pela forma de gestão adotada por este Ato.

~~Art. 26.~~ É instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

~~I~~ analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor ajustes na regulamentação;

~~II~~ apresentar relatório ao final do projeto piloto, e após o ano de experiência referido no caput do art. 25, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da Administração acerca da continuidade do teletrabalho no âmbito do TRT7;



~~III~~ - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre problemas detectados e casos omissos; e

~~IV~~ - zelar pela observância das regras constantes neste Ato e na Resolução CSJT 151/2015;

~~Art. 27.~~ A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros, nominados em anexo deste Ato, sendo:

~~I~~ - 1 (um) juiz do trabalho, que a presidirá;

~~II~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo lotado na Secretaria de Gestão de Pessoas;

~~III~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo lotado na Secretaria de Gestão Estratégica;

~~IV~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo lotado na Diretoria-Geral;

~~V~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo ocupante do cargo de Assessor de Gabinete de Desembargador;

~~VI~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo ocupante de cargo de Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho;

~~VII~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação;

~~VIII~~ - 1 (um) representante da entidade de classe dos magistrados;

~~IX~~ - 1 (um) representante da entidade de classe dos servidores; e

~~X~~ - 1 (um) servidor do quadro efetivo lotado na área de saúde.

~~Art. 28.~~ Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

~~PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE.~~

~~Fortaleza, 19 de fevereiro de 2016~~

~~FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR~~

~~Presidente do Tribunal~~

(*) Revogado pelo Ato da Presidência nº 282/2016 disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2127, 16 dez. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 2.

