



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO – SANTA CATARINA

PORTARIA CONJUNTA SEAP/GVP/SECOR N.º 93, DE 4 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a realização de teletrabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

A **DESEMBARGADORA-PRESIDENTE**, a **DESEMBARGADORA-VICE-PRESIDENTE** e o **DESEMBARGADOR-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

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

CONSIDERANDO a Resolução n.º 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 do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 293, de 21 de maio de 2021, que alterou a Resolução n.º 151 de 29 de maio de 2015, ambas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o no Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região atingiu em 2020 o indicador de 100% dos processos em tramitação pelo sistema PJe - Processo Judicial Eletrônico e que os sistemas informatizados utilizados permitem o acesso, a qualquer tempo e lugar, aos expedientes administrativos e judiciais, possibilitando sua instrução, tramitação, acompanhamento, manutenção e conclusão;

CONSIDERANDO a possibilidade de otimizar/alavancar a produtividade do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região;

CONSIDERANDO a experiência adquirida com o trabalho remoto integral desde março de 2020 no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, em virtude das restrições sanitárias decorrentes da pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO que o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região obteve elevada produtividade em 2020, mesmo atuando de forma integralmente remota e telepresencial, fato reconhecido com o prêmio de qualidade do Conselho Nacional de Justiça na categoria diamante em 2020;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais e redução da utilização de espaços físicos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 345, de 9 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o “Juízo 100% Digital”;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n.º 21, de 27 de janeiro de 2021, do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que implantou o procedimento do “Juízo 100% Digital” em todas as unidades judiciárias de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO que nos processos que correm pelo procedimento do “Juízo 100% Digital” as audiências e sessões são exclusivamente telepresenciais, e o atendimento aos jurisdicionados, MPT, advogados, se dá pelo balcão virtual, telefone, e-mail e outros meios virtuais e digitais disponíveis;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 350, de 27 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece diretrizes e procedimentos sobre a cooperação judiciária nacional entre órgãos do Poder Judiciário e outras instituições e entidades;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 385, de 06 de abril de 2021, do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre a criação dos “Núcleos de Justiça 4.0” no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Portaria SEAP n.º 90, de 1º de junho de 2021, do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que instalou “Núcleo de Justiça 4.0” - unidade judiciária digital;

CONSIDERANDO a Portaria PRESI n.º 432 de 11 de dezembro de 2020, do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que dispõe sobre condições especiais de trabalho, dentre as quais o teletrabalho, para os magistrados e servidores com deficiência ou doença grave, ou que sejam pais ou que sejam responsáveis por dependentes nessa mesma condição;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, de modo a definir critérios e requisitos para sua prestação,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I - DO TELETRABALHO

Art. 1º - Fica instituída a realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas do Tribunal, na modalidade de teletrabalho, pelos servidores integrantes do seu Quadro de Pessoal.

Art. 2º - Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências físicas do Tribunal, com a utilização de recursos tecnológicos.

II - Teletrabalho integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do tribunal e suas unidades, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação e compreende a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência.

III - Teletrabalho parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, de acordo com o cronograma específico e utilização de recursos tecnológicos e de informação e de comunicação.

IV - Unidade: subdivisão administrativa ou judiciária do Tribunal dotada de gestor;

V - Gestor da unidade: Magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade.

VI - Chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do tribunal.

Art. 4º - Os trabalhos a serem realizados fora das dependências físicas da unidade ficam restritos às atividades e atribuições passíveis de serem remotamente realizadas.

Art. 5º - A realização de trabalhos fora das dependências físicas do Tribunal é facultativa, mediante formalização da concordância do servidor, ficando a inclusão do servidor na modalidade de teletrabalho a critério do gestor da unidade.

Parágrafo único - A inclusão do servidor no teletrabalho não constitui direito do solicitante e, na hipótese de inclusão, essa poderá ser revertida em função da conveniência do serviço ou inadequação do servidor para essa modalidade de trabalho.

Art. 6º - Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - Terão prioridade os servidores:

a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que tenham cônjuge, companheiro, filhos ou dependentes de que tenha guarda, tutela ou curatela nas mesmas condições, observado o procedimento e o disposto na Portaria Presi n.º 432/2020;

b) gestantes e lactantes;

c) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

d) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro previsto no art. 84 da Lei n.º 8.112/1990 ou em legislação específica, sendo que, optando pelo teletrabalho, deverá previamente retornar ao efetivo exercício do cargo;

e) o servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica.

II - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores:

a) antes da fluência do primeiro ano do estágio probatório e, após este período, ainda durante o estágio probatório, fica permitida apenas a modalidade de teletrabalho parcial;

b) que apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

Art. 7º - A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao plano estratégico do tribunal, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para o início do teletrabalho.

§ 1º - Os gestores das unidades estabelecerão metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores.

§ 2º - A meta de desempenho fixada para os servidores em regime de teletrabalho, excetuados os servidores que se enquadrem na hipótese do inciso II, alínea "a", do art. 6º, será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do Tribunal, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade e sem impedir a fruição do tempo livre do servidor teletrabalhador.

§ 3º - Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, cabe ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, podendo ser aplicado em caso de descumprimento o disposto no art. 17, caput e parágrafo único.

§ 4º - Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 5º - O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas;

III - se for o caso, os horários em que o servidor em teletrabalho deverá estar conectado à unidade com a utilização de recursos tecnológicos;

IV - a obrigatoriedade do servidor em regime de teletrabalho integral de comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, pelo menos uma vez por ano, em data a ser fixada pelo gestor, preferencialmente em data coincidente com a ação anual prevista no art. 24, salvo nos casos de servidor que esteja em teletrabalho no exterior, caso em que o contato com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico;

V - o cronograma de reuniões, a serem realizadas de forma telepresencial, com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

VI - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, que poderá ser indeterminado ou determinado, permitida a renovação.

Art. 8º - A realização de teletrabalho, integral ou parcial, será permitida a todos os servidores, observado o disposto no artigo 4º, inclusive fora da área de jurisdição do tribunal, desde que certificado pelo gestor da unidade que não trará prejuízos à continuidade dos trabalhos e com anuência da Administração.

Parágrafo único - Fica autorizado o teletrabalho no exterior, desde que certificado pelo gestor da unidade que não trará prejuízos à continuidade dos trabalhos e por conveniência da Administração, mediante autorização fundamentada da presidência do Tribunal.

CAPÍTULO II - QUANTITATIVO DE SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 9º - Na área judiciária, observado o disposto no art. 4º, o quantitativo de servidores em teletrabalho poderá ser de:

I - até 100% nos gabinetes dos magistrados de segundo grau, conforme definição do desembargador responsável;

II - até 100% nas secretarias e unidades judiciárias de segundo grau, conforme definição do gestor ou magistrado responsável;

III - até 100% nas unidades de apoio judiciário e unidades de apoio judiciário especializado (Sexec, Cejuscs e outras), conforme definição do gestor ou magistrado responsável;

IV - até 100% nos gabinetes dos magistrados de primeiro grau, conforme definição do juiz responsável;

V - até 100% na secretaria da unidade judiciária digital de primeiro grau que funciona como “Núcleo de Justiça 4.0”;

VI - nas secretarias das demais unidades judiciárias de primeiro grau:

a) até 30% quando o quantitativo de processos em tramitação pelo “Juízo 100% Digital” for inferior a 30%;

b) até 60% quando o quantitativo de processos em tramitação pelo “Juízo 100% Digital” for de 30% a 60%;

c) até 80% quando o quantitativo de processos em tramitação pelo “Juízo 100% Digital” for de 60% a 80%;

d) 100% dos servidores quando o quantitativo de processos em tramitação pelo “Juízo 100% Digital” for superior a 80%.

Art. 10 - Na área de apoio indireto à atividade judicante (área administrativa), observado o disposto no art. 4º, o quantitativo de servidores em teletrabalho será de até 100% conforme definição do gestor responsável, em conjunto com Diretor-Geral ou Secretário-Geral da Presidência conforme a vinculação da unidade com a DIGER ou SEGEP.

Art. 11 - O gestor da unidade administrativa ou judiciária, quando responsável por atendimento de público interno ou externo, deverá, na análise da definição do quantitativo de servidores em teletrabalho, garantir a plena capacidade de atendimento, tanto pela via virtual como presencialmente, quando necessário.

Parágrafo único - Para o cumprimento do disposto no “caput”, o gestor poderá elaborar escala de revezamento de servidores para atuação em teletrabalho parcial, bem como, poderá fixar horários em que o servidor em teletrabalho deverá estar conectado à unidade com a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 12 - O gestor da unidade deve promover, sempre que possível, o revezamento de servidores autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.

CAPÍTULO III - INCLUSÃO DE SERVIDOR NO TELETRABALHO

Art. 13 - A inclusão de servidores no regime de teletrabalho constará de modelo padrão no PROAD, sendo necessários para sua instrução:

I - a indicação do servidor feita pelo do gestor da unidade e/ou magistrado responsável;

II - a concordância do servidor indicado;

III - o plano de trabalho previsto no § 5º do art. 7º;

IV - juntada dos documentos indicados no art. 19, para fim da realização da avaliação ergonômica remota do posto de trabalho domiciliar, e da declaração de que trata o § 4º do art. 18;

V - juntada da declaração de ciência da obrigatoriedade de preservar sigilo dos dados acessados tanto de forma física como de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação e da legislação vigente.

§ 1º - A participação no curso de ergonomia, na modalidade a distância, disponibilizado pelo Serviço de Educação Corporativa, é requisito para o ingresso na modalidade de teletrabalho.

§ 2º - O Serviço de Educação Corporativa atestará a participação do servidor indicado para o teletrabalho no curso de ergonomia a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 14 - No Proad mencionado no artigo anterior a Coordenadoria de Saúde se manifestará quanto à compatibilidade das condições de saúde do servidor para participação no teletrabalho, com base nos registros do prontuário médico do interessado.

CAPÍTULO IV - DEVERES DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 15 - Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pelo gestor da unidade;

- II** - desenvolver suas atividades dentro do país, salvo autorização para teletrabalho no exterior, na forma do parágrafo único, do art. 8º;
- III** - atender às convocações para comparecimento, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;
- IV** - manter telefones e outros meios eletrônicos de contato que possua (e-mails, whatsapp e outros), permanentemente atualizados e ativos;
- V** - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- VI** - manter a chefia imediata e o gestor da unidade informados, por meio das ferramentas de comunicação eletrônicas disponibilizadas pelo Tribunal (e-mail, Gtalk), acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII** - reunir-se periodicamente com a chefia imediata ou gestor da unidade, conforme estabelecido no formulário de planejamento, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
- VIII** - enviar à chefia imediata, até o último dia útil de cada mês, relatório com registro detalhado e indicação das tarefas cumpridas;
- IX** - manter um posto de trabalho em sua residência, nas condições estabelecidas na avaliação ergonômica de que trata o art. 19;
- X** - preservar o sigilo dos dados a que teve acesso em documentos físicos do Tribunal, bem como aos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação e da legislação em vigor, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
- XI** - executar pessoalmente as suas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;
- XII** - não repassar informações às partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho, exceto nos casos previstos em lei ou nos normativos do Tribunal, ou com autorização da chefia imediata, magistrado ou gestor da unidade;

XIII - observar o procedimento e vedações, constantes dos artigos 17 e 18 da Resolução n.º 151/2015 do CSJT, na retirada de processos ou documentos físicos do Tribunal;

XIV - realizar exame periódico anual, de acordo com as regras da unidade de saúde do Tribunal, conforme disposto na Resolução CNJ n.º 207/2015, ficando a seu encargo eventual ônus de deslocamento.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no inciso XIV, o servidor em teletrabalho no país ou exterior poderá optar por realizar os exames no próprio local de sua residência, arcando com os custos de tais exames.

§ 2º - Sendo possível, para o cumprimento do inciso XIV, poderá o servidor se utilizar dos recursos da telemedicina, conforme orientações da Coordenadoria de Saúde do Tribunal.

§ 3º - Nas hipóteses dos incisos III e VII, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência ou outro meio eletrônico, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, e, caso seja necessária a presença física do servidor na unidade de lotação, será concedido prazo razoável para comparecimento.

Art. 16 - No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade.

§ 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, ficará 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 continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

§ 5º - Em caso de afastamento formal do servidor por motivo de saúde, caberá ao gestor da unidade redefinir metas e prazos e/ou avaliar a necessidade de redistribuição das atividades.

§ 6º - Ocorrendo atraso na entrega de teletrabalho, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do servidor e ao gestor da unidade.

Art. 17 - Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 16 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual solicitará à Secretaria de Gestão de Pessoas a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único - Além da possibilidade de suspensão imediata, temporária ou definitiva, do regime de teletrabalho conferido ao servidor, o gestor da unidade poderá, conforme a gravidade do caso, promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 18 - Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de mobiliário e equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 1º - O Tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 2º - A Coordenadoria de Saúde disponibilizará, na página da intranet dedicada ao teletrabalho, as instruções acerca da adequação ergonômica necessária ao desenvolvimento do teletrabalho.

§ 3º - A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilizará, na página da intranet dedicada ao teletrabalho, os requisitos tecnológicos necessários à sua realização, bem como, viabilizará o acesso remoto e controlado do servidor em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, devendo o servidor observar os normativos próprios e orientações expedidas pela SETIC.

§ 4º - O servidor assinará declaração, conforme modelo encontrado na página da intranet dedicada ao teletrabalho, de que manterá as condições ergonômicas de seu posto de trabalho em conformidade com a avaliação de que trata o art. 19, bem como que utilizará no(s) seus(s) equipamento(s) sistema operacional e a solução antivírus devidamente licenciados e atualizados, de acordo com as orientações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 19 - Para a avaliação ergonômica remota do posto de trabalho domiciliar, a ser realizada pela Seção de Saúde Ocupacional, vinculada à Coordenadoria de Saúde, o servidor apresentará:

I - fotografias, em diversas incidências, do servidor em seu respectivo posto de trabalho, conforme orientações da Seção de Saúde Ocupacional constantes da página da intranet dedicada ao teletrabalho;

II - questionário de avaliação ergonômica remota, encontrado na página da intranet dedicada ao teletrabalho.

§ 1º - O profissional responsável pela avaliação poderá recomendar alterações das instalações e mobiliário do posto de trabalho domiciliar, de acordo com critérios ergonômicos, caso em que concederá prazo de 20 (vinte) dias para que o servidor comprove as devidas adequações.

§ 2º - O prazo de que trata o § 1º poderá ser renovado por 10 (dez) dias, para cumprimento de instruções complementares.

§ 3º - O descumprimento do disposto neste artigo implicará o indeferimento ou a suspensão da autorização para o teletrabalho.

§ 4º - Ficam convalidadas as avaliações efetuadas pela Seção de Saúde Ocupacional para os servidores que já se encontram em teletrabalho na data de publicação da presente portaria.

Art. 20 - O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da unidade a que pertence.

Parágrafo único - A prestação de tais serviços presenciais poderá ocorrer em locais destinados ao compartilhamento em regime de “coworking”, bem como, poderá ser realizado com o uso compartilhado de equipamentos de outras unidades do município de lotação do servidor.

CAPÍTULO V - DEVERES DO GESTOR

Art. 21 - São deveres dos gestores da unidade com servidores em regime de teletrabalho:

I - realizar uma entrevista individual com o servidor, no primeiro ano de realização do teletrabalho, preferencialmente de forma telepresencial, principalmente em relação aos servidores em teletrabalho no exterior, podendo ser realizada presencialmente em casos excepcionais, desde que haja justificativa da Comitê de Gestão do Teletrabalho;

II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, bem como o cumprimento do plano de trabalho previsto no § 5º, do art. 7º;

III - encaminhar relatório semestral, ao Comitê de Gestão do Teletrabalho, por meio de formulário on-line a ser disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com a relação de servidores em tal regime de trabalho, indicando 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 incremento da produtividade.

CAPÍTULO VI - TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 22 - O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal ao gestor da unidade, que comunicará à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único - Cessado ou suspenso o 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. 23 - No interesse da Administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, comunicando o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único - O gestor da unidade deve desautorizar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO VII - EQUIPE DE TRABALHO REMOTO

Art. 24 - Fica autorizada a criação de Equipe de Trabalho Remoto para constituição de grupos de trabalho ou forças-tarefa especializadas para o desenvolvimento de teses jurídicas, soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas, bem como, para auxílio de determinada unidade administrativa ou judiciária, foro, gabinete ou secretaria.

§ 1º - A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por magistrados e servidores lotados em quaisquer unidades jurisdicionais ou administrativas, inclusive pertencentes a tribunais diversos, em regime de cooperação judiciária, que deverão atuar em teletrabalho na equipe, sem qualquer prejuízo da atividade exercida na unidade de origem.

§ 2º - No âmbito do tratamento adequado de demandas estratégicas ou repetitivas e de massa, a criação de Equipes de Trabalho Remoto deverá ser precedida de consulta ao Centro de Inteligência do Tribunal e, uma vez instituídas, deverão atuar de forma sinérgica e em cooperação com o centro.

§ 3º - Ato da presidência do Tribunal designará os servidores e magistrados integrantes que constituirão as equipes, bem como o período de tais designações e atribuições.

CAPÍTULO VIII - CULTURA ORGANIZACIONAL

Art. 25 - As unidades, em conjunto ou isoladamente, deverão, com o intuito de que os servidores em teletrabalho vivenciem a cultura organizacional e para fins de aperfeiçoamento, uma ação anual de capacitação e de troca de experiências para gestores e servidores envolvidos em teletrabalho, preferencialmente de forma telepresencial, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, desde que haja justificativa do Comitê de Gestão do Teletrabalho.

CAPÍTULO IX - COMITÊ DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 26 - Fica instituído o Comitê de Gestão do Teletrabalho composto por:

I - um magistrado, indicado pela Presidência do Tribunal;

II - um magistrado indicado pela Amatra12;

III - o Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas;

IV - o Coordenador de Saúde;

V - um representante do Sintrajusc;

VI- um diretor de secretaria de Vara; e

VII - um representante de Gabinete.

Art. 27 - Compete ao Comitê de Gestão do Teletrabalho:

I - zelar pela observância das regras constantes desta Portaria;

II - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade semestral, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

III - propor à Presidência do Tribunal a alteração do quantitativo previsto nos artigos 9º e 10, de servidores e unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho;

IV - analisar e propor soluções à Administração do Tribunal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos; e

V - outras atribuições inerentes a sua finalidade.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - A Secretaria de Gestão de Pessoas expedirá os atos formalizando a condição de teletrabalho do servidor, indicando se será prestado no país ou no exterior, e providenciará o registro dos períodos de teletrabalho no país e no exterior nos assentamentos funcionais.

Parágrafo único - A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá disponibilizar no portal da transparência os nomes dos servidores que atuam em regime de teletrabalho.

Art. 29 - Fica revogada a Portaria PRESI 154/2016.

Art. 30 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

MARIA DE LOURDES LEIRIA

Desembargadora do Trabalho-Presidente

TERESA REGINA COTOSKY

Desembargadora do Trabalho-Vice-Presidente

AMARILDO CARLOS DE LIMA

Desembargador do Trabalho-Corregedor