



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT6 n.º 03/2022

Incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais das unidades de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o decidido, por unanimidade, na Sessão Administrativa de 24 de janeiro de 2022, sob a presidência da Excelentíssima Desembargadora Presidente **MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO**, com a presença de Suas Excelências a Desembargadora Vice-Presidente Nise Pedroso Lins de Sousa, o Desembargador Corregedor Ruy Salathiel de Albuquerque e Mello Ventura, a Desembargadora Eneida Melo Correia de Araújo, a Desembargadora Gisane Barbosa de Araújo, a Desembargadora Virgínia Malta Canavarro, o Desembargador Ivan de Souza Valença Alves, o Desembargador Valdir José Silva de Carvalho, a Desembargadora Maria do Socorro Silva Emerenciano, o Desembargador Sergio Torres Teixeira, o Desembargador Fábio André de Farias, o Desembargador Paulo Alcântara, o Desembargador José Luciano Alexo da Silva, o Desembargador Eduardo Pugliesi, a Desembargadora Ana Cláudia Petrucci de Lima, a Desembargadora Solange Moura de Andrade, o Desembargador Milton Gouveia da Silva Filho, e o Desembargador Larry da Silva Oliveira Filho; e a Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, Dra. Ana Carolina Lima Vieira Ribemboim,

CONSIDERANDO a edição das Resoluções ns. 298/2019, 371/2021 e 375/2021, que perpetraram alterações na Resolução n. 227/2016, todas do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 293, de 21 de maio de 2021, promovendo alterações na Resolução n. 151/2015, ambas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das normas desta Corte sobre a matéria;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. A realização do teletrabalho fica incorporada às práticas institucionais dos órgãos de primeiro e segundo graus do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, de forma facultativa, observada a legislação vigente.

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





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências das unidades de primeiro e segundo graus, do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com a utilização de recursos tecnológicos.

I - A – Teletrabalho integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação e que compreende a totalidade da jornada de trabalho do(a) servidor(a);

I – B – 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.

II – Gestor(a) da unidade: Magistrado(a) ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade.

III – Chefia imediata: servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao(à) qual se reporta diretamente outro(a) servidor(a) com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. 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 Regional do Trabalho da 6ª Região, tais como motoristas, oficiais de justiça, seguranças, dentre outros.

Art.3º. A realização do teletrabalho é facultativa, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do(a) servidor(a).

Parágrafo único. O(a) servidor(a) poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art.4º. O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

I – promover meios para atrair, motivar e comprometer os(as) servidores(as) com os objetivos da instituição;

II – economizar tempo e custo de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

III – contribuir para a melhoria de programas socioambientais do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição de poluentes na atmosfera e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nas unidades de primeiro e segundo graus;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

IV – ampliar a possibilidade de trabalho aos(às) servidores(as) com dificuldade de deslocamento e locomoção;

V – possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos(as) servidores(as);

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII – respeitar a diversidade dos(as) servidores(as);

IX – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II

DOS DESTINATÁRIOS

Art.5º. Compete ao(à) gestor(a) da unidade indicar, dentre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) que realizarão atividades fora das dependências do Tribunal, observados os seguintes requisitos:

I – terão prioridade os(as) servidores(as):

a) com deficiência, atestada pela unidade de saúde deste Tribunal;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, também atestadas/avaliadas pela unidade de saúde deste Tribunal;

c) gestantes e lactantes;

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

e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge (artigo 84, da Lei n. 8.112/90);

II – o limite máximo de servidores em teletrabalho, por unidade, será de 50%(cinquenta por cento) da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, observando-se as vedações constantes do artigo 6º, desta Resolução;

III – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores e das unidades em que haja atendimento ao público externo e interno;

IV – promover, sempre que possível, o revezamento de servidores(as) autorizados(as) a realizar o teletrabalho, para que todos(as) possam ter acesso a essa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

modalidade de trabalho, observando-se as vedações previstas no artigo 6º, da presente Resolução;

§1º. A adesão ao teletrabalho é uma faculdade à disposição do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, a ser adotada a critério dos(as) gestores(as) das unidades de primeiro e segundo graus, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do(a) servidor(a).

§2º. A participação dos(as) servidores(as) indicados(as) pela chefia imediata condiciona-se à aprovação formal da Presidência do Tribunal ou de outra autoridade por ela definida, mediante norma interna específica a ser publicada no DEJT.

§3º. Aprovados(as) os(as) participantes do teletrabalho, o(a) gestor(a) da unidade comunicará os respectivos nomes, matrículas e cargos à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§4º. Os nomes dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho serão divulgados, pela Seção de Avaliação e Gerenciamento Funcional, no Portal da Transparência do Tribunal, com atualização mínima semestral;

§5º. A critério do(a) gestor(a) da unidade participante do teletrabalho, as áreas de gestão de pessoas e de saúde deste Tribunal poderão auxiliar no processo seletivo dos(as) servidores(as), identificando, dentre os(as) interessados(as), aqueles(as) que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho, observadas as preferências e vedações de que tratam os artigos 5º e 6º, desta Resolução;

§6º. O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§7º. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário e no interesse da Administração, pode prestar serviços nas dependências da sua unidade de lotação.

§8º. O(A) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial previsto no artigo 98, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado(a) às metas e às obrigações da respectiva norma.

§9º. Fica estabelecido o quantitativo mínimo de 10(dez) dias por ano, ininterruptos ou intercalados, para que o (a) servidor(a), em regime de teletrabalho compareça à unidade de lotação, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, salvo nos casos de servidor(a) que esteja em teletrabalho no exterior, cujo contato com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico;

Art.6º. A realização de teletrabalho, integral ou parcial, será permitida aos(às) servidores(as), inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, desde que autorizado(a) formalmente pela Presidência da Corte ou por outra autoridade por ela



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência**

definida, e sempre no interesse da Administração, observadas as vedações previstas no parágrafo único, do artigo 2º, desta Resolução, e as seguintes:

I - fluência do primeiro ano do estágio probatório; após este período, ainda durante o estágio probatório, é permitida, apenas, a modalidade de teletrabalho parcial;

II - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2(dois) anos anteriores à indicação;

III - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica oficial.

§1º. O(A) servidor(a) em fruição de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), prevista no artigo 84, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá previamente retornar ao efetivo exercício do cargo.

§2º. Fica autorizado o teletrabalho no exterior, para os(as) servidores(as) de primeiro e segundo graus, desde que no interesse da Administração, de forma fundamentada, e mediante autorização expressa do(a) Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 7º. São passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal as atividades cujo desenvolvimento, contínuo ou em determinado período, demandem maior esforço individual e menor interação com outros(as) servidores(as), tais como confecção de minutas de sentenças, votos, pareceres, relatórios e propostas de atos normativos, dentre outros.

Art. 8º. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a) são requisitos para o início do teletrabalho.

§1º. Os(As) gestores(as) das unidades estabelecerão metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os(as) servidores(as), comunicando previamente à Presidência do Tribunal ou a autoridade por esta nomeada.

§2º. A meta de desempenho fixada para os (as) servidores(as) em regime de teletrabalho será superior à dos(as) servidores(as) que executam a mesma atividade nas dependências do Tribunal, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre do(a) servidor(a) teletrabalhador(a).

§3º. O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo (a) servidor(a);

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, salvo nos casos dos(as) que estejam em teletrabalho no exterior;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventuais revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art.9º. O alcance da meta de desempenho estipulada ao(a) servidor(a) em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§2º. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o(a) servidor(a) não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao(à) gestor(a) da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no artigo 15, desta Resolução.

Art.10. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os(as) gestores(as) das unidades, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art.11. É dever da chefia imediata manter o(a) gestor(a) da unidade atualizado(a) quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

Art. 12. O(A) servidor(a) deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

Parágrafo único. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao(à) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 13. São deveres dos(as) servidores(as) autorizados(as) a realizar o teletrabalho:

I – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal ou da unidade de lotação sempre que houver interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

II – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

III – consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

IV – informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V – cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos à unidade;

VI – apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação efetuada pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, assim como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VIII - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução do processo no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos e processos sob sua responsabilidade;

IX - reunir-se mensalmente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

X – realizar os exames periódicos anuais, de acordo com o que estabelecido nas normas internas do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;

§1º. Ao final do teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, na unidade de lotação, arcando com eventuais despesas de transporte e/ou mudança de domicílio.

§2º. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§3º. Fica vedado ao(à) servidor(a) o repasse de informações às partes ou advogados(as), vinculados(as), direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo(a) servidor(a) ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§4º. Nas hipóteses dos incisos I e IX, o atendimento será feito, preferencialmente, por videoconferência ou outro meio eletrônico, principalmente pelos(as) servidores(as) em teletrabalho no exterior e, caso seja necessária a presença física do(a) servidor(a) na unidade de lotação, será concedido prazo razoável para comparecimento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

§5º. O(A) servidor(a) deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

§6º. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art.14. As unidades participantes do teletrabalho deverão registrar a frequência do período em que os(as) servidores(as) estiverem desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada pelo teletrabalhador, observada a sua jornada de trabalho.

Art.15. No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao(à) gestor(a) da unidade.

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

§2º. No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo(a) servidor(a), ficará a critério do(a) gestor(a) 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 5(cinco) dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de justificativa ou não sendo esta aceita pelo(a) gestor(a) da unidade, o(a) servidor(a) estará sujeito às penalidades previstas no artigo 127, da Lei n.º 8.112/1990, 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 (quinze) dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

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

§6º. Ocorrendo atraso na entrega de trabalhos, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do(a) servidor(a).

Art.16. Na hipótese de descumprimento das disposições contidas no artigo 13 ou em caso de denúncia identificada, o(a) servidor(a) teletrabalhador(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, em seguida, deverá reportá-los ao(à)



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência**

gestor(a) da unidade de lotação, sendo este(a) responsável pela imediata suspensão do teletrabalho.

§1º. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao(à) servidor(a), a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

§2º. A prática e/ou a anuência informal ou verbal de teletrabalho, em desobediência às regras, condições e autorização formal, nos moldes estabelecidos nesta Resolução Administrativa, ensejarão a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade do(a) gestor(a) da unidade e da chefia imediata.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17. A Secretaria de Tecnologia da Informação viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas, assim como providenciará as adaptações necessárias no sistema de frequência de forma a viabilizar os lançamentos de que trata o artigo 14, desta Resolução.

Art.18. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal, necessários à realização do teletrabalho, deverá obedecer aos procedimentos relacionados à segurança da informação e guarda de documentos, constantes da regulamentação prevista na legislação ordinária e nas normas internadas da Corte, quando houver, e ocorrer mediante termo de recebimento e responsabilidade do(a) servidor(a).

§1º. A retirada de processos deverá ocorrer mediante termo de carga ao(à) servidor(a) e, quando couber, realização prévia de procedimentos que garantam eventual reconstituição do processo e de outros documentos.

§2º. Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

§3º. Com vistas à segurança da informação, à Secretaria de Tecnologia da Informação caberá:

I – viabilizar ferramenta que possibilite o registro de retirada de documentos, inclusive aqueles em meio eletrônico;

II – adotar procedimentos com a finalidade de preservar a segurança da informação decorrente da realização do teletrabalho; e

III – proporcionar a eventual reconstituição de documentos em caso de extravio ou dano das informações.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

Art.19. Constatada a não devolução do processo ou de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, a chefia imediata deverá adotar as providências pertinentes para a imediata regularização e, ainda:

I – comunicar imediatamente o fato ao(à) gestor(a) da unidade, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II – cientificar o(a) servidor(a) de que não mais poderá participar do teletrabalho.

Art.20. O(A) gestor(a) da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um(a) ou mais servidores(as), justificadamente.

Art.21. A Comissão de Gestão do Teletrabalho instituída com o objetivo de assegurar a utilização adequada dessa modalidade de trabalho, tem as seguintes atribuições:

I – zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;

II – acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade máxima 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 o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho, com os respectivos fundamentos/justificativas;

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

V – outras atribuições inerentes à sua finalidade.

§1º. A Comissão de que trata o caput deste artigo será composta, no mínimo, por 1(um/uma) Desembargador(a); 1(um/uma) Juiz(a) de 1º grau; 1(um/uma) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1(um/uma) servidor(a) da unidade de saúde, 1(um/uma) servidor da área de gestão de pessoas e 1(um/uma) representante da entidade sindical dos servidores.

§2º. Os(As) gestores(as) das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, no mínimo a cada semestre, apresentando a relação dos(as) servidores(as) teletrabalhadores(as), as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art.22. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) que se ative nas dependências das unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO
Gabinete da Presidência

Art.23. Os(As) servidores(as) em regime de teletrabalho não terão direito ao benefício do auxílio transporte, pagamento de horas extraordinárias e/ou banco de horas.

Art.24. A unidade de saúde do Tribunal deverá orientar os(as) servidores(as) em teletrabalho sobre os aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em domicílio, bem como sobre os requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados.

Parágrafo único. A orientação a que se refere o caput poderá ocorrer mediante a elaboração de manuais, cartilhas, reuniões, palestras ou outras ações afins.

Art.25. O Tribunal acompanhará, periodicamente, os teletrabalhadores, analisando as condições de trabalho e saúde dos(as) servidores(as) para a prestação do serviço na modalidade de teletrabalho.

§1º. Para fins de subsidiar o acompanhamento de que trata o caput, a Comissão de Teletrabalho deverá providenciar a implementação de, pelo menos:

I – 1(uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho; e

II – 1(uma) ação anual de capacitação e de troca de experiências para gestores(as) e servidores(as) envolvidos(as) em teletrabalho.

§2º. A entrevista individual ou a ação de capacitação anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, com justificativa fundamentada da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art.26. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, e em especial, as Resoluções Administrativas TRT 05/2016, 19/2016, 13/2017, 04/2018, 02/2019 e 23/2019.

Art.27. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Recife, 24 de janeiro de 2022.

MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO
Desembargadora Presidente do TRT 6ª Região

REVOGADO PELA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT Nº 4/2018, DEJT DE 15/6/2018
ANEXO I

PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TELETRABALHO

TELEGERENTES

NOME DA CHEFIA IMEDIATA
CÓDIGO
LOTAÇÃO

NOME DO GESTOR
CÓDIGO
LOTAÇÃO

TELETRABALHADOR

NOME DO SERVIDOR
CÓDIGO
LOTAÇÃO

TELETRABALHO									
N.	TRABALHO PACTUADO	PRODUTIVIDADE			PRAZO		ACOMPANHAMENTO		
		MÉDIA DO SERVIDOR NOS ÚLTIMOS 03 MESES (NO TRT6)	PERCENTUAL ACRESCIDO	QUANTITATIVO O-EM TELETRABALHO	INÍCIO	FIM	SITUAÇÃO	RESULTADO ATINGIDO NO TELETRABALHO (%)	DETALHAMENTO DA SITUAÇÃO
1	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
2	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
3	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
4	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
5	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
6	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-
7	-	-	-	-	-	-	(---)	-	-

* Legenda do campo de SITUAÇÃO

- (A) Em andamento no prazo
(B) Em andamento com atraso
(C) Concluído antes do prazo
(D) Concluído no prazo
(E) Concluído com atraso
(F) Início em data futura

Teletrabalhador

Ciente dos Requisitos Técnicos Art. 11º
Ciente do Trabalho Pactuado

Ciente em ____/____/____

Assinatura do Servidor

Telegerente

Autorizo conforme planejamento acima.

Em ____/____/____

Assinatura do Chefe imediato

Gestor da Unidade

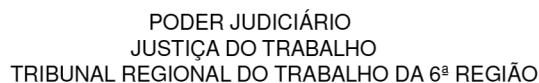
Assinatura do Gestor da Unidade



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Anexo I

Plano de trabalho individual

TELEGERENTES									
Nome da chefia imediata:					Nome do gestor:				
Código:					Código:				
Lotação:					Lotação:				
TELETRABALHADOR									
Nome:									
Código:									
Lotação:									
Período em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho									
Periodicidade de comparecimento do servidor, ao local de trabalho, para o exercício regular de suas atividades									
Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Servidor					Metas a serem alcançadas				
Cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas									
Ano: _____					Ano: _____				
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês
Ano: _____					Ano: _____				
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês
Ano: _____					Ano: _____				
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês
Teletrabalhador (Servidor em teletrabalho)			Telegerente (Chefe imediato)			Gestor da Unidade			
Ciente dos Requisitos Técnicos Art.11º Ciente do Trabalho Pactuado			-			Autorizo conforme planejamento acima			
Data: ____/____/____			Data: ____/____/____			Data: ____/____/____			
Assinatura			Assinatura			Assinatura			



DATA DE INÍCIO DA EXPERIÊNCIA:
DATA DO FIM DA EXPERIÊNCIA:

NOME DA CHEFIA IMEDIATA:
CÓDIGO:
LOTACÃO:

NOME DO GESTOR DA UNIDADE:
CÓDIGO:
LOTACÃO:

N.	NOME DOS TELETRABALHADORES	QUANTIDADE DE DIAS EM TELETRABALHO	PRODUTIVIDADE	
			ATENDEU	NÃO ATENDEU
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

NO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA MARCADO ACIMA:

A PRODUTIVIDADE DA UNIDADE AUMENTOU? ☐ SIM ☐ NÃO

A PRODUTIVIDADE DA UNIDADE DIMINUIU? ☐ SIM ☐ NÃO

A PRODUTIVIDADE DA UNIDADE CONTINUOU A MESMA? ☐ SIM ☐ NÃO

[illegible]

/ /

/ /

Assinatura do Gestor da Unidade