



**CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO  
COORDENADORIA PROCESSUAL**

**RESOLUÇÃO CSJT N.º 151, DE 29 DE MAIO DE 2015**

Incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau, de forma facultativa, observada a legislação vigente.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a presidência do Ex.<sup>mo</sup> Ministro Conselheiro Antonio José de Barros Levenhagen, presentes os Ex.<sup>mos</sup> Ministros Conselheiros Ives Gandra Martins Filho, Fernando Eizo Ono, Guilherme Augusto Caputo Bastos, os Ex.<sup>mos</sup> Desembargadores Conselheiros Carlos Coelho de Miranda Freire, Altino Pedrozo dos Santos, Edson Bueno de Souza e Francisco José Pinheiro Cruz, a Ex.<sup>ma</sup> Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dr.<sup>a</sup> Eliane Araque dos Santos, e o Ex.<sup>mo</sup> Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – Anamatra, Juiz Germano Silveira de Siqueira,

**Considerando** a competência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para expedir normas gerais de procedimento relacionadas à gestão de pessoas, no âmbito do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau, conforme dispõe o art. 12, inciso II, do seu Regimento Interno;

**Considerando** o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**Considerando** que a produtividade dos Órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau vincula-se à otimização do tempo de trabalho e à melhoria da qualidade de vida de seus servidores;

**Considerando** que a implantação do Processo Judicial Eletrônico no Judiciário do Trabalho permitirá o acesso, a qualquer tempo e lugar, a todos os sistemas necessários à instrução, acompanhamento, manutenção e conclusão dos procedimentos judiciais no âmbito desta Justiça Especializada;

**Considerando** a experiência exitosa da Resolução CSJT n.º 109/2012, que instituiu em caráter experimental a realização de teletrabalho no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau; e

**Considerando** o constante no Processo CSJT-AN-9223-30.2012.5.90.0000,

**RESOLVE**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Parágrafo único.** É considerada concluída a experiência prevista na Resolução CSJT n.º 109, de 29 de junho de 2012.

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

**I** – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências dos Órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, com a utilização de recursos tecnológicos.

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

**III** – 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.

**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 Órgão.

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

**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 servidores com os objetivos da instituição;

**II** – economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

**III** – contribuir para a melhoria de programas socioambientais dos Tribunais Regionais do Trabalho 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 nos Órgãos do Judiciário do Trabalho de 1º e 2º graus;

**IV** – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento; e

**V** – possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

## **CAPÍTULO II DOS DESTINATÁRIOS**

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

**I** – terão prioridade os servidores com deficiência, desde que apresentem dificuldade de deslocamento;

**II** – 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 Titulares de Vara do Trabalho ou Substitutos e os gabinetes de Desembargadores;

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

**IV** – atribuir o teletrabalho a servidor que tenha demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; e

**V** - promover, sempre que possível, o revezamento de servidores autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.

**§ 1º** A adesão ao teletrabalho é uma faculdade à disposição dos Tribunais Regionais do Trabalho, a ser adotada a critério dos gestores das unidades de que trata este artigo, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor.

**§ 2º** A participação dos servidores indicados pela chefia imediata condiciona-se à aprovação do gestor da unidade, mediante expediente a ser publicado em Boletim Interno.

**§ 3º** A chefia imediata encaminhará ao gestor da unidade para aprovação a relação dos servidores interessados, acompanhada dos respectivos formulários de planejamento e acompanhamento do teletrabalho, conforme o modelo constante do Anexo desta Resolução.

**§ 4º** Escolhidos os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará à área de gestão de pessoas do Tribunal os nomes dos servidores, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

**§ 5º** A critério do gestor da unidade participante do teletrabalho, as áreas de gestão de pessoas e de saúde do Tribunal poderão auxiliar no processo seletivo dos servidores, identificando, dentre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

**§ 6º** O limite estabelecido no inciso II do caput deste artigo poderá ser aumentado para até 50% por decisão do Presidente do Tribunal, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada.

**Art. 6º** É vedada a realização de teletrabalho pelos servidores em estágio probatório; que tenham subordinados; e que tenham sofrido penalidade disciplinar (art. 127 da Lei n.º 8.112/90) nos dois anos anteriores à indicação.

### **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 servidores, tais como: confecção de minutas de sentenças, votos, pareceres, relatórios e propostas de atos normativos, dentre outros.

**Art. 8º** 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%.

**Art. 9º** As atividades a serem realizadas por meio do teletrabalho devem ser previamente acordadas entre a chefia imediata e o servidor, mediante registros expressos no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos, a ser adotado no âmbito de cada unidade, a partir de modelo proposto no Anexo desta Resolução.

**Art. 10.** A chefia imediata gerenciará a rotina de trabalho dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho, bem como manterá registro com a indicação dos trabalhos

a serem desenvolvidos, o quantitativo total de tarefas distribuídas e o período máximo para conclusão dos trabalhos.

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

**Art. 12.** O servidor responsabilizar-se-á por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho.

**Art. 13.** São deveres dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho:

**I** – atender às convocações do Órgão para comparecimento às suas dependências sempre que houver interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

**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, 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 gestor da unidade;

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

**VIII** – prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução dos autos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos e processos sob sua responsabilidade.

**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. 14.** As unidades participantes do teletrabalho deverão registrar a frequência do período em que os servidores 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.

**Art. 15.** No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua 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** Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior superiores a 15 dias, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram acometidas 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 Anexo.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** A unidade de tecnologia da informação do Tribunal 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 art. 14 desta Resolução.

**Art. 17.** A retirada de processos e demais documentos das dependências do Órgão, necessários à realização do teletrabalho, deverá obedecer aos procedimentos relacionados à segurança da informação e guarda de documentos, constantes de regulamentação própria do Tribunal, quando houver, e ocorrer mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

**§ 1º** A retirada de processos deverá ocorrer mediante termo de carga ao servidor 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, caberá à unidade de tecnologia da informação dos Tribunais Regionais do Trabalho:

**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.

**Art. 18.** 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 gestor da unidade, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

**II** – cientificar o servidor de que não mais poderá participar do teletrabalho.

**Art. 19.** Os Tribunais Regionais do Trabalho que adotarem o teletrabalho deverão instituir Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a finalidade de assegurar a utilização adequada dessa modalidade de trabalho, tendo as seguintes atribuições:

**I** – zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;

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

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

**IV** – outras atribuições inerentes à sua finalidade.

**Parágrafo único.** A Comissão de que trata este artigo deverá ser composta de, no máximo, quatro integrantes, observada a representatividade das unidades participantes do teletrabalho, assegurando-se a participação de um magistrado, um servidor da área de gestão de pessoas, um servidor da área de saúde e um servidor ocupante de cargo de direção de secretaria de Vara do Trabalho.

**Art. 20.** O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que se ative nas dependências do Órgão Judiciário.

**Art. 21.** 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.

**Art. 22.** Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão orientar os servidores 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. 23.** Revoga-se a Resolução CSJT n.º 109/2012, de 29 de junho de 2012.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de maio de 2015.

**Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN**  
**Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ANEXO À RESOLUÇÃO CSJT N.º 151/2015**

<b>INSTITUIÇÃO</b>		PLANEJAMENTO / ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO			
Unidade/Lotação:					
Servidor:				Código:	
Nº	Trabalho Pactuado	Prazo		Situação	Acompanhamento / Detalhamento da situação
		Início	Fim		
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
Legenda do campo situação: <b>(A)</b> Em andamento no prazo <b>(B)</b> Em andamento com atraso <b>(C)</b> Concluído antes do prazo <b>(D)</b> Concluído no prazo <b>(E)</b> Concluído com atraso <b>(F)</b> Início em data futura					

Servidor	Chefe imediato	Gestor da unidade
Ciente, em __/__/____.	Em __/__/____.	Autorizo, conforme planejamento acima, em __/__/____.
_____ Assinatura do servidor	_____ Assinatura do chefe imediato	_____ Assinatura do gestor da unidade