Versão atualizada

Clique aqui para acessar o texto compilado

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 graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a presidência do Ex.mo Ministro Conselheiro Antonio José de Barros Levenhagen, presentes os Ex.mos Ministros Conselheiros Ives Gandra Martins Filho, Fernando Eizo Ono, Guilherme Augusto Caputo Bastos, os Ex.mos Desembargadores Conselheiros Carlos Coelho de Miranda Freire, Altino Pedrozo dos Santos, Edson Bueno de Souza e Francisco José Pinheiro Cruz, a Ex.ma Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dr.ª Eliane Araque dos Santos, e o Ex.mo 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 graus, 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 graus 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 judiciários 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 graus; e

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

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.

Parágrafo único. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

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

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

VIII – respeitar a diversidade dos servidores; (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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;~~

I – terão prioridade os servidores: (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

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 (art. 84 da Lei nº 8.112/1990)

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;~~ (Revogado pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017) 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.~~

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

§ **2º** A participação dos servidores indicados pela chefia imediata condiciona-se à aprovação formal da Presidência do Tribunal ou de outra autoridade por ele definida, mediante expediente a ser publicado em Boletim Interno. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

~~§ 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.~~ (Revogado pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

~~§ 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.~~

§ **4º** Aprovados os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ **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.

§ **7º** O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ **8º** Os órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus devem fixar quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ **9º** O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ **10** Os órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ **11** O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

~~**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.~~

Art. 6° A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que: (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

I - estejam em estágio probatório;

II - tenham subordinados;

III - ocupem cargo de direção ou chefia;

IV - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

V - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

VI - estejam fora do País, salvo na hipótese de servidores que tenha direito à licença para acompanhar o cônjuge.

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. 8° A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para o início do teletrabalho. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 1° Os gestores das unidades estabelecerão metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência do órgão ou a outra autoridade por esta definida. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 2° A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 3° O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar: (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

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

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

~~**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. 9° O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 1° Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 2° Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 15 desta Resolução. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

~~**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. 10. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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~~

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

~~atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;~~

IV – informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou outro definido pelo Tribunal Regional, acerca da evolução do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho; (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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~~

VII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017) 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.

IX - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos, facultando-se a reunião por teleconferência ou outro meio eletrônico no caso de servidores que tenham direito a acompanhar o cônjuge. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

~~**Parágrafo único**~~. **§ 1º** 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. (Renumerado de parágrafo único para § 1º pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 3º Fica vedado ao servidor o repasse de informações às partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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.

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

§ 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.~~

§ 6° Ocorrendo atraso na entrega de teletrabalho, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do servidor. (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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.

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

§ 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. 18-A. O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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;~~

II – acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade máxima anual, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime; (Redação dada pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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.~~

§ 1º A Comissão de que trata o caput deste artigo deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) magistrado,1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1 (um) servidor da unidade de saúde, 1 (um) servidor da área de gestão de pessoas e 1 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores. (Renumerado de parágrafo único para § 1º e alterado pela Resolução n.

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

Versão atualizada

207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

§ 2º Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada ano, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados. (Incluído pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

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

JusLaboris
Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho
Versão atualizada em 14 nov. 2017.
Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2351, 10 nov. 2017. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 1-4.

REVOGADO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO À RESOLUÇÃO CSJT N.º 151/2015

(Anexo revogado pela Resolução n. 207/CSJT, de 29 de setembro de 2017)

INSTITUIÇÃO	PLANEJAMENTO / ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Unidade/Lotação:

Servidor:	Código:

Nº	Trabalho Pactuado	Prazo		Situação	Acompanhamento / Detalhamento da situação
		Início	Fim		
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	

Legenda do campo 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

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