



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

ATO Nº 45/GP/TRT 19ª, DE 20 DE FEVEREIRO 2024

Institui o Subcomitê de Gestão de Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO o contido na Resolução CSJT nº 151, de 29 de maio de 2015, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO o teor da Resolução TRT 19ª nº 120, de 07 de junho de 2017, que regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e dá outras providências;

CONSIDERANDO o exposto na Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução TRT 19ª nº 255, de 06 de julho de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; e

CONSIDERANDO o teor do PROAD nº 6.267/2023,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Fica instituído o Subcomitê de Gestão de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, de acordo com o preconizado pela Resolução CSJT nº 325/2022.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

Parágrafo único. O Subcomitê de Gestão de teletrabalho será associado ao Comitê de Pessoas.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Subcomitê de Gestão de teletrabalho será composto do:

- I – um(a) servidor(a) da área fim;
- II - um(a) servidor(a) da área meio;
- III- um(a) servidor(a) do Setor de Saúde;
- IV - um(a) servidor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- V - um(a) servidor(a) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

§ 1º O subcomitê escolherá o coordenador (a) e vice-coordenador (a) na primeira reunião.

§ 2º Os membros designados exercerão as atividades estabelecidas neste Ato sem prejuízo das atuais atribuições dos seus cargos.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º Compete ao Subcomitê de Gestão de teletrabalho:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Presidência do órgão, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 2º desta Resolução;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

IV – propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho.

Art. 4º Compete ao(à) coordenador(a) do Subcomitê:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do colegiado;

VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação; e

VII - assinar as atas de reunião; e

VIII – justificar eventual descumprimento do calendário.

Parágrafo único. Na ausência do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas nesta Portaria serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Art. 5º Todos os membros do Subcomitê de Gestão de teletrabalho deverão desenvolver os trabalhos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - ética;
- II - zelo pelas informações;
- III - independência e imparcialidade dos seus membros na análise dos fatos;
- IV - transparência.

Parágrafo único. Os padrões e princípios de conduta ética são balizados pelo Código de Ética do TRT da 19ª Região e demais normativos correlatos.

CAPÍTULO IV
DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 6º Fica designada a Secretaria de Gestão de Pessoas como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Gestão de teletrabalho.

Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Executivo – UAE:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir as atas das reuniões e colher a assinatura do coordenador;
- VI - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
- VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado; e
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

Parágrafo único. A UAE deverá autuar processo administrativo específico e instruir com a documentação produzida pelo Subcomitê, de modo a armazenar normativos, pautas, atas e demais informações relacionadas ao colegiado.

Art. 8º Compete ao(à) titular da UAE:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas neste artigo;
- II - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico da instituição, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- III - dar ciência ao(à) coordenador(a) sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV - reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e
- V - comunicar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso III e IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

**CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES**

Art. 9º. O Subcomitê de Gestão de teletrabalho deverá se reunir, trimestralmente, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado poderão ser presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á preferencialmente através do correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 3º A convocação para as reuniões extraordinárias dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensando-se a antecedência mínima.

§ 4º O calendário de reuniões deverá ser fixado na primeira reunião de sua composição, podendo ser alterado pela deliberação da maioria de seus integrantes, e será publicado no sítio eletrônico do tribunal.

Art. 10. O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

**CAPÍTULO VI
DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO**

Art. 11. Para abertura de reunião do Subcomitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice coordenador(a).

Art. 12. As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Todos os membros do Subcomitê terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

**CAPÍTULO VII
DAS ATAS DE REUNIÃO**

Art. 13. As atas de reunião conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - data, horário e local da reunião;

II - nomes dos participantes;

III - pauta da reunião;

IV - breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

V - deliberações tomadas; e

VI - responsável pelo cumprimento de cada deliberação.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

§ 1º A minuta da ata deverá ser enviada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo 03 (três) dias úteis.

§ 2º A ausência de manifestação será interpretada como aceitação tácita do conteúdo da ata.

§ 3º Concluída a ata, com ou sem modificações, ela será disponibilizada aos participantes para a assinarem eletronicamente.

§ 4º Quando não for possível colher a assinatura eletrônica, faculta-se aos participantes registrá-la por qualquer outro meio admitido em direito.

§ 5º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

§ 6º As atas de reunião e demais conteúdos e informações do Subcomitê de Gestão de teletrabalho deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT n.º 325/2020.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Original assinado

JOÃO LEITE DE ARRUDA ALENCAR

Desembargador Vice-Presidente, no exercício da Presidência

Publicada no D.E.J.T e B.I. n.º 2, de 22/02/2024
