

A APLICAÇÃO DO TELETRABALHO AO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

Luiz Eduardo Gunther*

Juliana Cristina Busnardo**

Resumo: O presente estudo procede a análise da relação de emprego desenvolvida na condição de teletrabalho e do conceito de subordinação. Aborda o tratamento da matéria no âmbito do poder judiciário nacional e as normas internas que regulam esta forma de trabalho, abrindo um capítulo específico para o trabalho remoto exercido na Justiça do Trabalho

Palavras-Chave: teletrabalho – trabalho remoto – Justiça Federal e do Trabalho – Normas Aplicáveis

Abstract: This study carries out analysis of employment developed in telework condition and the concept of subordination. Addresses the treatment of the matter within the national judiciary and the internal rules that regulate this form of work , opening a specific chapter for the remote work done in the la-

* Professor Titular do Mestrado em Direito Empresarial e Cidadania do Centro Universitário Curitiba, Desembargador Federal do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, Mestre e Doutor em Direito do Estado pela Universidade Federal do Paraná, Pós-Doutorando pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Membro da Academia Nacional de Direito do Trabalho, da Academia Paranaense de Direito do Trabalho, do Instituto Histórico e Geográfico do Paraná e da Associação Latino-Americana de Juízes do Trabalho – ALJT.

** Assistente Jurídico de Gabinete de Desembargador do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; Graduada em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Especialista em Direito Empresarial pelo Instituto Brasileiro de Estudos Jurídicos, Mestre em Direito Empresarial e Cidadania pelo Centro Universitário Curitiba, Membro do Grupo de Estudos e Pesquisa da Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região – TRT-PR.

bor courts.

Keywords : telecommuting - teleworking - Federal Justice and Labour - Regulatory

1 INTRODUÇÃO



trabalho remoto é uma tendência global e começa a despertar mais interesse de empresas e instituições públicas do Brasil.

Pesquisa da consultoria Robert Half, feita com 1.876 diretores de recursos humanos em 16 países, realizada em junho 2012, apontou que nos últimos três anos aumentou o número de empresas que concederam aos funcionários o benefício de trabalhar fora do ambiente físico organizacional. No Brasil, o trabalho remoto – também conhecido como teletrabalho – está em terceiro lugar na lista dos países que mais cresceram nessa prática¹. Relatório da consultoria Top Employers Institute com 20 companhias locais, que são referências nas melhores práticas em Recursos Humanos, apontou que 15% instituíram em 2014 o teletrabalho. Esse índice é mais que o dobro dos 6% reportados em 2013².

A partir de 1999, a Organização Internacional do Trabalho (OIT)³ definiu o teletrabalho como a forma de trabalho realizado em lugar distante do escritório central ou do centro de produção, tornando viável a separação física e induzindo à uti-

¹ FERREIRA, Fernanda. *Cresce o número de trabalho remoto no país*. Disponível em: <<http://www.metodista.br/rroonline/rjournal/cresce-o-numero-de-trabalho-remoto-no-pais>>. Acesso em: 22.04.2015.

² GLOBO. *Novas tecnologias facilitam trabalho remoto nas empresas*. Disponível em: <<http://g1.globo.com/economia/especial-publicitario/embratel/pense-inovacao/noticia/2014/12/novas-tecnologias-facilitam-trabalho-remoto-nas-empresas.html>>. Acesso em: 22.04.2015.

³ Organização Internacional do Trabalho. *Conferencia Internacional del Trabajo 82ª Reunión Uniforme*. v. 1 e v. 2 del 5º punto del día. Trabajo a domicilio. Oficina Internacional del Trabajo. Ginebra, 1995.

lização de tecnologias inovadoras e facilitadoras da comunicação.

A Lei n. 12.551/2011 alterou o art. 6º da Consolidação das Leis do Trabalho para o reconhecimento do teletrabalho como espécie do gênero teletrabalho à distância, equiparando a subordinação jurídica exercida por meios telemáticos e informatizados à praticada por meios pessoais e diretos de comando.

O *caput* do art. 6º da CLT passou a ter a seguinte redação: “Não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado à distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”. De forma mais específica o parágrafo único dispõe: “Os meios telemáticos e informatizados de comando e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio”.

O Poder Judiciário vem implementando a prática em seus diversos âmbitos, mediante o consentimento de realização de trabalho à distância por parte dos servidores públicos, alguns com normatização específica e outros sem regras institucionais próprias, visando otimizar o trabalho mediante possível aumento de produtividade comportado pelo sistema de trabalho, suprimindo o tempo de trajeto ao trabalho, de deslocamento interno, das múltiplas ingerências ocorridas no ritmo ordinário institucional, enfim, prospectando uma nova face das relações individuais de trabalho.

No sistema Judiciário brasileiro, há órgãos que funcionam no âmbito da União e dos estados, incluindo o Distrito Federal e Territórios. No campo da Justiça Federal, o Poder Judiciário possui as seguintes unidades: a Justiça Federal (comum) – incluindo os juizados especiais federais –, e a Justiça Especializada – composta pela Justiça do Trabalho, a Justiça Eleitoral e a Justiça Militar.

A par da existência de regulamentações em outras sea-

ras públicas federais (na administração pública o SERPRO foi o pioneiro na adoção do teletrabalho oficialmente, atualmente disseminado em outros setores – Tribunal de Contas da União, Secretaria da Receita Federal, INPI), neste estudo serão examinadas somente as proposições normativas existentes no Brasil: no Poder Judiciário Federal (comum) e na Justiça do Especializada do Trabalho.

Na Justiça Federal Comum, das cinco Regiões Judiciárias brasileiras, apenas duas (2ª e 4ª Regiões) regulamentaram o teletrabalho; já na Justiça Federal Especializada do Trabalho, dos 24 Tribunais Regionais do Trabalho brasileiros, somente um deles (23ª Região), além do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho, editaram resoluções específicas ao regime do teletrabalho.

Na Justiça Federal (comum) as proposições normativas são: Justiça Federal da 2ª Região (Resolução n. TRF2-RSP-2014/00013 de 30 de junho de 2014 - Dispõe sobre a realização de teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 2ª Região) e Justiça Federal da 4ª Região (Resolução n. 92, de 28 de maio de 2013 - Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região e dá outras providências). Na Justiça Federal Especializada do Trabalho as proposições normativas são: Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT n. 151, de 29 de maio de 2015), Tribunal Superior do Trabalho (Resolução Administrativa n. 1499, de 1º de Fevereiro de 2012 - Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e dá outras providências) e Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (Resolução Administrativa n. 080/2013 - Dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região).

O Poder Judiciário desenvolve o teletrabalho baseado em dois pilares fundamentais de segurança: a informacional e a condição ergonômica da atividade, além de condições específi-

cas de registro do horário de trabalho e de assunção ou perda da condição de teletrabalhador, além de direitos e deveres ínsitos à “telessubordinação” e metas funcionais à distância como diferencial produtivo.

Serão destacados, ainda, o Projeto de Lei da Câmara nº 4793, de 2012, que acrescenta o art. 457-B à CLT, dispondo sobre a remuneração do trabalho exercido à distância ou no domicílio do empregado e o Projeto de Lei do Senado nº 326, de 2013, que acrescenta ao Título IV da CLT o Capítulo VIII-A, que trata sobre o trabalho exercido à distância.

2 TELETRABALHO – CONCEITO E CARACTERÍSTICAS

A forma de flexibilizar o tempo e o espaço de trabalho inovou o conceito de subordinação jurídica inerente ao contrato de emprego, assim explicada por José Affonso Dallegrave Neto:

A hierarquia e a fiscalização antes rígidas e centralizadas na pessoa de um gerente, agora, no quadrante da produção flexível, são vistas, muitas vezes, à *distância* e descentralizada da pessoa do superior hierárquico, como é o caso do teletrabalho e demais modalidades de trabalho à distância⁴.

As novas tecnologias permitem que o tomador de serviços amplie os contornos da subordinação jurídica e demais requisitos da relação empregatícia, “sendo aferidos por meio de comandos empresariais indiretos, pela inserção do trabalhador na dinâmica empresarial, pelo controle informático, pela dependência econômica”⁵. Emília Simeão Albino Sako analisa possibilitarem as novas tecnologias “que o empresário possa acompanhar o trabalho a partir de qualquer lugar, enviar instru-

⁴DALLEGRAVE NETO, José Affonso. O teletrabalho: importância, conceito e implicações jurídicas. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 16.

⁵SAKO, Emília Simeão Albino. Teletrabalho telesubordinado, dependente e por conta alheia: reengenharia dos requisitos da relação empregatícia. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 29.

ções sobre sua execução, fazer cobranças sobre a qualidade e quantidade de trabalho, como se o trabalhador estivesse no interior da empresa”⁶. O controle físico é alterado pelo tecnológico, “mais eficaz que o tradicional porque permite vigilância direta, embora, diferida”⁷. O que altera no teletrabalho é o contato pessoal entre contratado e contratante e o controle direto sobre a jornada, porém a distância não elide a situação de sujeição ao poder de comando, “pois o teletrabalhador continua sujeito às ordens e orientações sobre o trabalho e dependendo economicamente do tomador de seus serviços”⁸.

Nesta perspectiva o controle torna-se ainda mais presente e significativo em razão dos inúmeros dados disponíveis sobre o perfil do empregado que o mero contato visual não permitiria, de forma a torná-lo presente e seguramente ainda mais acentuado. Manoel Martín Pino Estrada esclarece existirem programas de computador “que registram até quantas vezes o teletrabalhador colocou o dedo no teclado e por onde este navegou ou se a rede da empresa foi usada de forma correta no horário de trabalho”⁹. Neste sentido justificam Caroline Maria Rudek Woktecki e Márcia Kazenoh Bruginski “é que o computador, para além de um importante meio e trabalho, é também um modo de controle do teletrabalhador”¹⁰. Entretanto, o controle efetivo do trabalhador pode ser utilizado de forma a beneficiar ou prejudicar o direito à desconexão do trabalhador segundo ensinam Sílvia Regina Bandeira Dutra e Marco Antônio César Villatore¹¹, de forma a propiciar ou comprometer o ne-

⁶ Idem, *ibidem*. p. 29.

⁷ Idem, *ibidem*. p. 30.

⁸ Idem, *ibidem*. p. 30.

⁹ ESTRADA, Manuel Martín Pino. Teletrabalho e direito: conceito, classificação e natureza jurídica. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 52.

¹⁰ WOJTECKI, Caroline Maria Rudek; BRUGINSKI, Márcia Kazenoh. A redefinição da subordinação jurídica no teletrabalho. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 66.

¹¹ DUTRA, Sílvia Regina Bandeira; VILLATORE, Marco Antônio César. Teletra-

cessário desligamento das atividades laborais, usufruindo descanso após o encerramento da jornada diária de trabalho.

Além do aspecto espacial, o temporal é também redimensionado no teletrabalho, “na medida em que a tendência é de intensificação do tempo de trabalho executado pelo teletrabalhador”¹². A crítica aprofundada à desreferencialização do ser humano de Maria da Glória Colucci descreve o tempo como a “moeda” de maior valor para a sociedade pós-moderna “a partir do ponto em que a pessoa deixou de ser o referencial ético, político, jurídico, empresarial etc. e a máquina assumiu grande parte de seus esforços em atividades rotineiras, a exemplo das escriturais”¹³.

Fator relevante diz respeito à responsabilidade pelos riscos e custos do teletrabalho, como local de trabalho, internet, linha telefônica, energia elétrica, assistência técnica, cursos profissionalizantes, etc. São “importantes, porém não determinantes, pois os custos e os riscos pode, e normalmente estão, inseridos no valor estipulado no contrato de teletrabalho”¹⁴.

São garantidos ao teletrabalhador, integralmente, os direitos assegurados aos demais trabalhadores, em consonância ao princípio vedatório da discriminação (art. 5º da Carta de 1988, arts. 6º e 7º da CLT e Convenção nº 111 da OIT). Ou seja, as condições de trabalho permanecem basicamente as mesmas, o que altera, portanto, “é o elemento tecnológico, que dá um novo formato aos requisitos da relação de emprego”¹⁵.

balho e o direito à desconexão. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 147.

¹² HOFFMANN, Fernando. O teletrabalho e a nova competência da Justiça do Trabalho: um desafio aos direitos material e processual do trabalho. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 92.

¹³ COLUCCI, Maria da Glória. Sociedade tecnocêntrica: reflexos na qualidade de vida da pessoa no teletrabalho. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 126.

¹⁴ SAKO, Emília Simeão Albino. Teletrabalho telesubordinado, dependente e por conta alheia: reengenharia dos requisitos da relação empregatícia. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 42.

¹⁵ Idem, *ibidem*. p. 31.

3 A REALIDADE DO TELETRABALHO NO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

A permissão do profissional trabalhar em local distinto ao do Tribunal é maximizada pela evolução das tecnologias de comunicação e informação, tornando seguras, eficazes e confiáveis a comunicação à distância.

O trabalho remoto é a forma tecnológica do trabalho à distância que traduz ao usuário a interface do computador como se na instituição estivesse. O colaborador possui um terminal (qualquer PC - *personal computer*, incluindo *lap top*, MAC – abreviação do PC *Macintosh* produzido pela Apple, *tablet* ou mesmo *smart phone* com acesso à internet) que apreende o sistema operativo do servidor (links específicos), mediante utilização de senhas ou de certificação digital, propiciando a utilização de todos os programas, arquivos e recursos, como se estivesse sentado em frente ao computador do trabalho.

Traduz-se no ambiente organizacional eletrônico, em que os operadores trabalham em idêntica plataforma institucional, destituída a necessidade de sua presença física do trabalhador no local de prestação de serviços.

O Regime Jurídico Único dos Servidores da União – Lei 8112/90 limita-se a assim se pronunciar em relação à jornada e local de trabalho:

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias respectivamente.

[...]

§ 2o O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

É comum constarem as determinações em relação ao local de trabalho no edital de nomeação do servidor após a conclusão de concurso público. Assim, “abre-se uma série de

possibilidades para os funcionários públicos estatutários, pois, obedecida a jornada de trabalho, a decisão sobre o local efetivo de exercício é discricionária por parte do órgão público, evitando a necessidade de lei específica”¹⁶. A disposição, portanto, viabiliza o teletrabalho dos servidores públicos federais mediante a utilização da tecnologia da informação para viabilizar um componente extraterritorial de trabalho, com as limitações legais inerentes ao exercício do cargo e em consonância com os princípios regentes da Administração Pública.

Explica Silvia Rodrigues de Freitas possuir a migração de uma forma de trabalho típica da área privada à esfera pública características específicas da adaptação da modalidade, considerada não no sentido da modelagem organizacional, mas sim a partir das diferenças do funcionamento dos instrumentos gerenciais do serviço público em comparação com os da iniciativa privada. As diferenças existentes, segundo o autor,

Não decorre da forma e natureza dos instrumentos, e sim dos propósitos e finalidades atribuídas a essas organizações, pois os instrumentos da iniciativa privada estão ainda melhor estruturados para operar como instrumentos de poder, por proporcionarem uma maior assimetria entre o gestor e o trabalhador; enquanto no serviço público existem alguns limites para essa relação como: a estabilidade (alterada pela Reforma Administrativa), os princípios da legalidade e da impessoalidade, a exigência do concurso público, a exigência de lei para fixar salários, entre outros dispositivos. (Neves, 2005, p.54).

Além das particularidades acima especificadas, o serviço público deve desenvolver-se basicamente em uma plataforma de confiabilidade dos dados para conferir segurança e autenticidade aos documentos produzidos em razão da força de veracidade e idoneidade neles atribuídos por lei. Desenvolvida

¹⁶ FREITAS, Silvia Rodrigues de. *Teletrabalho na Administração Pública Federal: uma análise do potencial de implantação na diretoria de marcas do INPI*. Dissertação de Mestrado em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas, 2008. p. 69. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/3522/S.Freitas.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 01.05.2015.

graças ao avanço da criptografia nos últimos trinta anos, no serviço público trabalha-se com a certificação digital para a segurança no processamento dos dados e na troca de mensagens e documentos, “capazes de garantir autenticidade, confidencialidade e integridade às informações eletrônicas”¹⁷.

No cerne da certificação digital está o certificado digital, “um documento eletrônico que contém o nome, um número público exclusivo denominado chave pública e muitos outros dados que mostram quem somos para as pessoas e para os sistemas de informação”¹⁸. A chave pública “serve para validar uma assinatura”¹⁹ realizada em documentos eletrônicos”²⁰.

O trabalho se desenvolve em uma plataforma institucional interativa (centro virtual no qual o “trabalhador em rede ou virtual” se submete à “subordinação em rede ou virtual”²¹) da qual os servidores possuem acesso mediante senhas ou assinatura digital para trabalhar distante da sede, porém com as mesmas ferramentas e disponibilidades ínsitas ao sistema tecnológico. Em outras palavras, aos juízes e servidores é disponibilizado o programa de dados como se no Tribunal estivessem, possibilitando a assinatura, confecção de documentos oficiais (certidões, despachos, sentenças, acórdãos), além de troca de mensagens institucionais.

A gerência pública firmada com orientação para a efi-

¹⁷ OFÍCIO ELETRÔNICO. *O que é certificação digital?* Disponível em: <<https://www.oficioeletronico.com.br/Downloads/CartilhaCertificacaoDigital.pdf>>. Acesso em: 21.04.2015.

¹⁸ Idem, ibidem.

¹⁹ Em agosto de 2011 a Medida Provisória 2.200 garantiu a validade jurídica de documentos eletrônicos e a utilização de certificados digitais para atribuir autenticidade e integridade aos documentos, tornando a assinatura digital um instrumento válido juridicamente.

²⁰ Disponível em: <<https://www.oficioeletronico.com.br/Downloads/CartilhaCertificacaoDigital.pdf>>. Acesso em: 21.04.2015.

²¹ ESTRADA, Manuel Martín Pino. A realidade do teletrabalho no Brasil e nos tribunais brasileiros. *Revista Direito e liberdade* – ESMARN, v. 12, n. 1, jan./jun. 2010, p. 112.

cácia do rendimento, norteadas pelos elevados índices de produtividade exigidos pelos Tribunais, inclusive pelas metas estabelecidas pelo Conselho Superior de Justiça, levaram à concretização da forma de trabalho flexibilizado em relação ao tempo, ao meio e ao local de prestação dos serviços, com o mesmo grau de complexidade técnica e com resultado ágil e confiável em sua autenticidade.

Substituiu-se a obrigação de meio (tempo à disposição) pela obrigação de resultado (produção), segundo Rúbia Zanotelli de Alvarenga citando Sidnei Machado²², de forma a atribuir ao trabalho remoto a mesma efetividade em termos de agilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, mesmo com a dispensa da presença corpórea do servidor.

3.1 TELETRABALHO NA JUSTIÇA FEDERAL (COMUM)

3.1.1 RESOLUÇÃO 2014/00013 DE 30 DE JUNHO DE 2014 – DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE TELETRABALHO NO ÂMBITO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS DA 2ª REGIÃO

Justifica a Justiça Federal da 2ª Região as razões para a publicação da Resolução que regulamenta o teletrabalho: a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo, possibilitando a realização do trabalho remoto ou a distância com o uso de tecnologias da informação; as vantagens e benefícios advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade, inclusive com a possibilidade de redução de custos para a Administração e para o servidor; a Lei nº 12.551/2011, que equipara os efeitos jurídicos do trabalho realizado a distância àqueles decorrentes da atividade laboral

²² ALVARENGA, Rúbia Zanotelli de. O teletrabalho e a subordinação estrutural. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014. p. 78.

exercida mediante subordinação pessoal e direta e a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região, de modo a definir critérios e requisitos uniformes para a sua prestação.

Conceitua o teletrabalho como a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, fora das dependências da Justiça Federal da 2ª Região, mediante a utilização de tecnologias da informação, desconsiderando aquelas que, pela sua natureza, se constituem em trabalhos externos às dependências físicas do espaço institucional.

Restringe as atividades laborais realizadas em regime de teletrabalho a sistemas de informação e processos e documentos exclusivamente eletrônicos (judiciais e administrativos), cuja característica do serviço permita mensurar objetivamente o desempenho dos servidores, e nos quais se possam prescindir, a critério do gestor da unidade, do relacionamento interpessoal de modo presencial.

Estipula como requisitos metas de desempenho e prazos para a implantação do teletrabalho na unidade, a serem estabelecidos pelos gestores das unidades, observados os parâmetros da razoabilidade e em consenso com os servidores. Observa que as metas de desempenho e os prazos devem ser, respectivamente, superiores e ou inferiores aos estipulados para os servidores que realizam trabalho presencial.

A resolução veda a realização de teletrabalho pelos servidores:

- I - em estágio probatório;
- II - que tenham sofrido penalidade disciplinar (artigo 127 da Lei nº 8.112/1990) nos dois anos anteriores à indicação;
- III - que exerçam função ou cargos comissionados de natureza gerencial, salvo por motivo excepcional e temporário, a critério das autoridades constantes no parágrafo único do art. 6º;
- IV - que já tenham participado do teletrabalho anteriormente e não tenham cumprido as metas e os prazos fixados, conforme avaliação feita pelo gestor da unidade.

Limita a adesão ao regime de teletrabalho a 30% (trinta por cento) dos servidores em efetiva atividade na unidade de lotação, cabendo a verificação ao gestor da unidade de lotação do servidor e deve ser apurada a cada autorização para a realização de teletrabalho. Admite a elevação do limite por absoluta necessidade de serviço, desde que previamente autorizado pela Presidência do Tribunal ou pelos Diretores do Foro das respectivas Seções Judiciárias.

Estabelece a realização de teletrabalho por servidores como uma faculdade à disposição de cada unidade, a ser adotada em função da conveniência e da oportunidade do serviço, não constituindo direito do servidor, deverá ser autorizado por autoridades específicas.

O início do teletrabalho terá efeitos a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à autorização e seu término deverá ocorrer, preferencialmente, no último dia do mês e os nomes dos servidores autorizados serão divulgados na intranet do Tribunal e das Seções Judiciárias.

Determina, ainda, deverem as exclusões de servidores do regime de teletrabalho serem comunicadas pelo gestor da unidade à Secretaria Geral do Tribunal ou das Seções Judiciárias, conforme o caso, para fins de divulgação e providências por parte das áreas de gestão de pessoas e de tecnologia da informação.

Equipara o alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados ao cumprimento da jornada de trabalho, e, na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, prevê que o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.

Menciona que a ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o

servidor, sempre que necessário, comparecer na respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial, cabendo ao servidor verificar os horários de manutenção programada dos serviços de tecnologia, divulgados pelas unidades de Tecnologia da Informação.

Estipula que o atraso injustificado para o cumprimento da meta fará com que o gestor da unidade registre a frequência parcial e providencie o retorno imediato do servidor ao regime de trabalho presencial.

Prescreve que os registros diários de frequência do servidor deverão corresponder fielmente à forma de atuação (presencial ou a distância), a serem consignados os dias ou períodos de teletrabalho pelo gestor da unidade.

Veda ao servidor em teletrabalho a realização de serviço extraordinário para pagamento de adicional de serviço extraordinário ou conversão em banco de horas, salvo quando não houver expediente forense.

Estabelece para o servidor a observância das normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional, com sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Atribui às unidades de Tecnologia da Informação viabilizar a competência para, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos e procedimentos de configuração, promover o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas institucionais, permitindo o suporte técnico durante seu horário de funcionamento e restrito à verificação da disponibilidade dos sistemas institucionais, sendo vedada a intervenção direta ou orientação verbal de procedimentos a serem executados em equipamentos particulares.

Determina que o servidor deverá estar disponível para comparecer às dependências do Tribunal ou das Seções Judici-

árias sempre que houver necessidade de serviço, bem como para se reunir com a chefia imediata ou com o gestor da unidade, quando necessário.

Estabelece os seguintes deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I - cumprir as metas e prazos estabelecidos;
- II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;
- IV - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, atendendo as solicitações formuladas, bem como indicando eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o andamento das atividades.

Determina que o servidor providencie, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, e o respectivo suporte tecnológico ao desempenho de suas atividades. Antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências estabelecidas, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica da área de tecnologia da informação de seu órgão.

Elenca como deveres dos gestores das unidades que aderirem ao teletrabalho:

- I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, dando ciência à autoridade que autorizou o teletrabalho sobre sua evolução, dificuldades encontradas, frequência e quaisquer outras situações ocorridas;
- II - aferir e monitorar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
- III - realizar reuniões com os servidores, nos termos do art. 15;
- IV - encaminhar, por meio eletrônico, relatório trimestral à Secretaria Geral do Tribunal ou das Seções Judiciárias, conforme o caso, nos termos do modelo constante no Anexo II, informando as dificuldades verificadas, bem como quaisquer

outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, e também destacar os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V - comunicar a frequência dos servidores em regime de teletrabalho, incluindo os na frequência mensal enviada às unidades de gestão de pessoas, registrando as datas de inclusão e exclusão, quando for o caso.

Prevê a promoção ações de treinamento para gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, sempre que necessário, bem como a difusão de conhecimentos a respeito das implicações do teletrabalho e de orientações de saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios de divulgação disponíveis, em parceria com as áreas de saúde. Estabelece, ainda, que quando solicitado, as áreas de desenvolvimento auxiliarão no processo seletivo dos servidores, avaliando, dentre os interessados, aqueles cujo perfil mais se ajusta à realização do teletrabalho.

Prevê a cada um ano de realização do teletrabalho apresentação de relatório pelos Diretores da Secretaria Geral do Tribunal e das Seções Judiciárias, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, com base nos relatórios trimestrais encaminhados pelas unidades, para avaliação pela Presidência.

Externa a possibilidade do servidor, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial ou as autoridades, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Determina o cancelamento do regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto na Resolução.

Estabelece a data de início de implantação do regime de teletrabalho e o percentual máximo de servidores pela Presidência do Tribunal ou pelos Diretores da Seção Judiciária.

Atribui à resolução pela Presidência do Tribunal das dúvidas quanto à interpretação e aplicação da Resolução.

3.1.2 RESOLUÇÃO N. 92, DE 28 DE MAIO DE 2013 – REGULAMENTA O TELETRABALHO NO ÂMBITO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º E 2º GRAUS DA 4ª REGIÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Justifica a publicação da resolução nos seguintes aspectos: a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo possibilita a realização do trabalho remoto com o uso de tecnologias de informação e comunicação; as vantagens e benefícios advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade e, também, a relevância da prevenção e do monitoramento dos fatores de risco associados às mudanças na organização do trabalho; o princípio constitucional da eficiência (artigo 37) e o direito à saúde e à segurança no trabalho (artigos 6º, 7º, inciso XXII, e 39, § 3º, da Constituição Federal); a Lei nº 12.551/2011 reconhece a equiparação dos efeitos jurídicos do trabalho realizado a distância àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta; a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região, de modo a definir critérios e requisitos para sua prestação, bem como assegurar a avaliação da gestão, dos resultados e das repercussões sobre a saúde.

Define o teletrabalho como a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido pela administração para a realização do trabalho presencial atribuído à unidade de lotação, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, observadas as demais especificações da resolução.

Diferencia o teletrabalho em domicílio como “aquele executado na residência do servidor, observado o disposto no artigo 9º, inciso III desta resolução” e o teletrabalho distribuído como “aquele atribuído a determinada unidade de lotação, exe-

cutado em domicílio ou nas dependências do órgão, mas, nesse caso, à distância em relação à unidade para a qual presta auxílio, definido pela administração mediante plano de ação, tendo como principais características o trabalho em rede, as estratégias colaborativas e a visão sistêmica da gestão da carga de trabalho”.

Estabelece que as atividades da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região podem ser executadas a distância, em local diverso das dependências da unidade de lotação do servidor, observados os termos e condições da resolução.

Faculta ao servidor em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão, mediante aviso prévio ao gestor da unidade.

Consigna ser o regime de teletrabalho de adesão facultativa, a critério do titular da unidade, e abranger somente os processos exclusivamente eletrônicos, judiciais e administrativos, sendo restrito às atividades em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho dos servidores e em relação às quais se possa prescindir, a critério do titular da unidade, do relacionamento interpessoal a modo presencial.

Define a estipulação de metas de desempenho e prazos como requisito para a implementação do teletrabalho na unidade, a serem estabelecidos pelos gestores das unidades, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores. Os gestores indicarão (com apoio, se solicitado, da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGEP), no Tribunal, e os Núcleos de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano (NADH), nas Seções Judiciárias), dentre os servidores interessados, quais realizarão atividades em regime de teletrabalho

Estabelece que a meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho em domicílio deverá ser superior àquela

estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

Consigna que o gestor manterá a unidade com capacidade plena de atendimento ao público externo e interno, não podendo haver a realização de teletrabalho superior a 30% (trinta por cento) do quadro de servidores, calculado este percentual sobre o número efetivo de servidores da respectiva lotação.

Veda a realização de teletrabalho pelos servidores:

I - em estágio probatório;

II - que tenham sofrido penalidade disciplinar (artigo 127 da Lei nº 8.112/1990) nos dois anos anteriores à indicação;

III - que tenham subordinados, salvo autorização expressa do gestor da unidade.

Prevê a autorização do teletrabalho, a critério da administração, de acordo com a conveniência e oportunidade, ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro (a) que foi deslocado (a) ou se deslocou temporariamente, por motivo justificado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, hipótese em que serão afastadas as exigências previstas no artigo 9º, incisos II, III, VII e VIII.

Equipara os efeitos jurídicos do trabalho realizado a distância àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

Elenca como deveres do servidor participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, em dias de expediente, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da administração;

III - desenvolver suas atividades no município onde está instalada a sede da sua unidade de lotação ou em localidade próxima a esta, mantendo-se em condições de atender às convocações mencionadas no inciso II deste artigo ou, se for o caso, de retornar ao regime de trabalho presencial;

IV - manter telefones de contato e contas de correio eletrônico devidamente atualizados e ativos;

V - consultar nos dias úteis a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

VI - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou de outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução do trabalho, encaminhando à chefia imediata, quando solicitado, minuta do trabalho até então realizado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII - reunir-se presencialmente com a chefia imediata, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho mencionadas nos artigos 5º, § 1º, e 13 desta resolução.

Parágrafo único. Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor frente ao público externo.

Atribui exclusivamente ao servidor providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

Estipula que servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências estabelecidas, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica das unidades de tecnologia da informação e de ergonomia.

Veda a retirada das dependências da unidade de provas processuais; quanto aos demais documentos e materiais de pesquisa, autoriza a retirada de uma maneira geral, desde que não sejam de difícil restauração.

Estabelece como deveres dos gestores das unidades:

- I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;
- II - informar, para fins de registro junto à unidade de cadastro funcional, a inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho, bem como comunicar sua frequência;
- III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV - encaminhar relatório trimestral à SGEF, no Tribunal, ou aos NADHs, nas Seções Judiciárias, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;
- V - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial referidas nos artigos 5º, § 1º, e 15 desta resolução.

Atribui à Secretaria de Gestão de Pessoas e os Núcleos de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano o acompanhamento e promoção da capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, estabelecendo o acompanhamento, durante os 24 (vinte e quatro) primeiros meses de atividade em regime de teletrabalho, no mínimo de:

- I - três entrevistas individuais: a primeira após a conclusão do terceiro mês de teletrabalho, a segunda antes de o servidor iniciar o décimo mês e a terceira no décimo oitavo mês de teletrabalho;
- II - duas oficinas de capacitação e troca de experiências, quando o servidor completar o sexto e o décimo segundo mês de teletrabalho;
- III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Define que após os primeiros 24 (vinte e quatro) meses da implantação do regime de teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região, a Presidência, amparada nos resultados apurados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deliberará sobre sua continuidade e extensão, sendo que, caso mantida a avaliação terá, no mínimo, periodicidade anual. Findo este prazo, na hipótese de manutenção do teletrabalho em caráter definitivo, os servidores que tenham participado

com êxito terão preferência para continuarem exercendo suas atividades sujeitos ao referido regime.

Prevê a realização de atividades de desenvolvimento gerencial periódicas sobre o tema gestão do teletrabalho: durante os 12 (doze) primeiros meses de implementação do teletrabalho na unidade, o gestor participará de pelo menos duas oficinas de capacitação e troca de experiências sobre gestão do trabalho realizado a distância.

Estabelece que a Secretaria de Gestão de Pessoas e os Núcleos de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano promoverão a difusão de conhecimentos a respeito das implicações do teletrabalho e de orientações de saúde e ergonomia mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios de divulgação disponíveis.

Dispõe que as atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação próprio, a ser disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal, afirmando que na hipótese de descumprimento dos deveres descritos no artigo 9º, o fato será registrado no instrumento de acompanhamento mencionado, com ciência formal do servidor.

Institui a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

- I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor ajustes na regulamentação;
- II - apresentar relatório, ao final de cada um dos quatro primeiros semestres de implantação do teletrabalho, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região, a fim de subsidiar as decisões da administração;
- III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos, recomendar boas práticas; e
- IV - analisar e dar parecer fundamentado sobre os casos omissos.

Assegura que o alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, exceto na hipótese de atraso, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade. Se injustificado o atraso no cumprimento da meta, o gestor da unidade registrará a frequência parcial e providenciará o retorno imediato do servidor ao regime de trabalho presencial.

Prescreve que o servidor em regime de teletrabalho observará as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardará sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho por conta de tal atividade, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Atribui competência à Diretoria de Tecnologia da Informação, no Tribunal, e ao Núcleo de Tecnologia da Informação, nas Seções Judiciárias, viabilizar, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos, o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas institucionais, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso ao serviço de suporte aos usuários, os quais estarão disponíveis durante o horário de expediente do órgão, nas dependências deste ou à distância. Determina, ainda, que o serviço será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, bem como que na utilização dos serviços de acesso remoto, os servidores deverão observar a política de segurança da informação do Tribunal.

Faculta ao servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho solicitar, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial e igualmente à administração, propor o cancelamento do regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Determina o cancelamento do regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto na resolução.

Atribui deliberação aos casos omissos pela Presidência do Tribunal, com manifestação da Corregedoria Regional, se referentes a servidores do 1º Grau.

3.2 TELETRABALHO JUSTIÇA ESPECIALIZADA (DO TRABALHO)

3.2.1 RESOLUÇÃO CSJT N. 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

Definiu como justificativas para a publicação da Resolução 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; o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal; a vinculação da produtividade dos Órgãos do Judiciário do Trabalho à otimização do tempo de trabalho e à melhoria da qualidade de vida de seus servidores; a implantação do Processo Judicial Eletrônico no Judiciário do Trabalho com o acesso, a qualquer tempo e lugar, a todos os sistemas necessários à instrução, acompanhamento, manutenção e conclusão dos procedimentos judiciais.

Incorpora a realização do teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Define o teletrabalho como a “modalidade de trabalho realizado fora das dependências dos Órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, com a utilização de recur-

“tecnológicos”, excluindo as que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Órgão.

Atribui a faculdade de realização do teletrabalho, a critério do Tribunal, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Estabelece o objetivo aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, além de:

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.

Atribui competência 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; Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1743, 8 jun. 2015. Caderno Judiciário do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, p. 20-23.

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.

Estabelece ser a adesão ao teletrabalho uma faculdade à disposição dos Tribunais Regionais do Trabalho, a ser adotada a critério dos gestores das unidades, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor, além de condicionar a participação dos servidores indicados pela chefia imediata à aprovação do gestor da unidade, mediante expediente a ser publicado em Boletim Interno, os quais, uma vez escolhidos, terão o registro respectivo nos assentamentos funcionais.

Dispõe que no seletivo dos servidores, a critério do gestor da unidade participante do teletrabalho, as áreas de gestão de pessoas e de saúde do Tribunal poderão auxiliar, identificando, dentre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à sua realização.

Possibilita o aumento de até 50% do limite máximo de servidores em teletrabalho, mediante solicitação fundamentada da unidade interessada.

Veda 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.

Alude às atividades passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal como sendo aquelas 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.

Obrigam os servidores em regime de teletrabalho a apresentar um incremento na produtividade, a ser determinado

e aferido pelo titular da unidade, nunca inferior a 15%, cujas atividades, previamente acordadas entre a chefia imediata e o servidor, serão expressamente registradas no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos, a ser adotado no âmbito de cada unidade, a partir de modelo proposto no Anexo da Resolução. A gerência da rotina de trabalho será feita pela chefia imediata, a qual manterá registro com a indicação dos trabalhos a serem desenvolvidos, o quantitativo total de tarefas distribuídas e o período máximo para conclusão dos trabalhos, inclusive quanto à evolução das atividades realizadas, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

Responsabiliza o servidor para providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, estatuinto os seguintes deveres:

- 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.

Esclarece que 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.

Determina às unidades participantes o registro da frequência do período em que os servidores estiverem desenvolvendo suas atividades, ficando a distribuição do tempo de prestação dos serviços à critério do teletrabalhador, o qual, caso descumpra o prazo fixado, deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade, o qual, caso os julgue improcedentes, suspenderá sua participação no regime durante um ano, contado da data estipulada para conclusão da tarefa. Caso seja aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para conclusão dos trabalhos e na hipótese da não 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.

Prevê que se 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. Se estes impedimentos forem 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.

Determina que os atrasos na entrega de trabalhos, com ou sem justificativa, sejam registrados pela chefia imediata,

com ciência formal do servidor, no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos previsto no anexo da resolução.

Atribui à unidade de tecnologia da informação do Tribunal a viabilidade do acesso remoto aos servidores participantes e disponibilidade das funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas, assim como providência das adaptações necessárias no sistema de frequência.

Estatui que 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.

Regulamenta a retirada de processos mediante termo de carga ao servidor e, quando couber, realização prévia de procedimentos que garantam eventual reconstituição do processo e de outros documentos, vedada a retirada de documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

Determina à unidade de tecnologia da informação dos Tribunais Regionais do Trabalho as seguintes responsabilidades:

- 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.

Prevê caso 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, além da comunicação imediata ao

gestor da unidade, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis e da ciência ao servidor de que não mais poderá participar do teletrabalho.

Obriga aos Tribunais Regionais do Trabalho que adotarem o teletrabalho instituírem uma Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a finalidade de assegurar a utilização adequada dessa modalidade de trabalho, com 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.

A composição da Comissão será 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.

Sujeita o servidor em regime de teletrabalho às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que se ative nas dependências do Órgão Judiciário, os quais não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.

Estabelece o dever dos Tribunais Regionais do Trabalho deverão na orientação dos 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, que poderá ocorrer mediante a elaboração de manuais, cartilhas, reuniões, palestras ou outras ações afins.

3.2.2 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1499, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2012 – REGULAMENTA O TELETRABALHO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TELETRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Tribunal Superior do Trabalho expõe como o primeiro motivo para a regulamentação do teletrabalho seu nível de atuação a motivação e comprometimento das pessoas, assim como a busca da melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida como objetivos estratégicos.

Justifica, ainda, que o avanço tecnológico, notadamente com a implantação do sistema de processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância e a necessidade de regulamentar o teletrabalho, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho.

Considera as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade, bem como o reconhecimento de tais vantagens pela Lei nº 12.551/2011 aos trabalhadores que prestam serviço sob vínculo empregatício, bem como o trabalho realizado por Comissão específica em seu âmbito que objetivou realizar estudos e propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento do modelo de Gestão de Pessoas do TST.

Faculta aos gestores da unidade (a adesão do Gabinete condicionada à anuência do Ministro e das unidades vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência, à Diretoria-Geral e à Secretaria-Geral Judiciária à concordância do Secretário-Geral da Presidência, do Diretor-Geral da Secretaria ou do Secretário-Geral Judiciário, respectivamente) o trabalho sob tal modalidade, restrita às atribuições nas quais seja possível o serviço, possibilitando a mensuração objetiva do desempenho do servidor.

Dispõe a Regulamentação ser a estipulação de metas de

desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico do TST, requisito para a implantação do teletrabalho em determinada unidade. Tais metas e prazos serão estabelecidos pelos gestores das unidades, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, mediante consenso com os servidores.

Estabelece a meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho de, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TST, competindo ao gestor da unidade (com o apoio e auxílio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas — CDEP da Secretaria de Gestão de Pessoas, quando solicitados) indicar os servidores interessados no teletrabalho, aqueles que realizarão atividades fora das dependências do TST, observados os seguintes requisitos:

I — é vedada a realização de teletrabalho pelos servidores em estágio probatório; que tenham subordinados; e que tenham sofrido penalidade disciplinar (art. 127 da Lei nº 8.112/1990) nos dois anos anteriores à indicação;

II — terão prioridade os servidores com deficiência;

III — 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; e

IV — será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação das autoridades mediante expediente a ser publicado no Boletim Interno.

A Resolução elenca os seguintes deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – desenvolver suas atividades no Distrito Federal e deste não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu superior;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do TST, sempre que houver necessidade da unidade

e/ou interesse da Administração;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

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

VI – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do TST, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento; e

VII – reunir-se com a chefia imediata, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações.

Atribui competência exclusiva ao servidor de providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, assinando declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica do Tribunal.

Estabelece os seguintes deveres dos gestores das unidades:

I — acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II — aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III — encaminhar relatório trimestral à CDEP com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Sobre o monitoramento e controle do teletrabalho estabelece a norma que será executado por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio, no qual será também registrada qualquer hipótese de descumprimento dos deveres, com ciência formal do servidor.

Considera que o alcance das metas equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, cujo abono será

feito mediante lançamento da unidade de lotação no Sistema de Ponto Eletrônico informação sobre o período de atuação do servidor fora das dependências do Tribunal, permanecendo o banco de horas do servidor inalterado. Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade e, caso ultrapasse cinco dias úteis, acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade. Consigna que o excesso de prazo não justificado configurará impontualidade, falta injustificada, falta habitual de assiduidade ou abandono de cargo.

Estipula ser a retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal feita mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor, observados os procedimentos relativos à segurança da informação, devendo o servidor guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade. Caso não sejam devolvidos ou devolvidos com qualquer irregularidade sem fundada justificativa para a ocorrência, dirige ao gestor da unidade as seguintes atuações:

- I — comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;
- II — excluir o servidor do regime de teletrabalho.

Atribui a competência pela viabilidade do acesso remoto e controlado dos servidores aos sistemas do Tribunal à Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso, podendo os servidores valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal, o qual será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial ou remoto.

Prevê a possibilidade do servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal ou do gestor da unidade, no interesse da administração, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, além de desautorizar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto no Ato.

Consigna que os primeiros 12 (doze) meses de implantação do teletrabalho dar-se-á como projeto piloto, ficando instituída uma Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

I — analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor ajustes na regulamentação;

II — apresentar relatório ao final do projeto piloto, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da Administração acerca da continuidade do teletrabalho no âmbito do TST; e

III — analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.

Prevê a composição da Comissão de Gestão do Teletrabalho, sob a supervisão do Secretário-Geral da Presidência, de 4 (quatro) servidores efetivos do Quadro de Pessoal, em exercício no Tribunal..

Ao término do projeto piloto, e amparado nos resultados apurados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, o Presidente deliberará sobre a continuidade e extensão do teletrabalho no âmbito do TST.

3.2.3 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N. 080/2013 – DISPÕE SOBRE O TELETRABALHO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

O Tribunal Regional do Trabalho sediado em Cuiabá determinou análise prévia do posto de trabalho remoto, com o objetivo de avaliar a segurança das condições ergonômicas e

tecnológicas do posto de trabalho na residência do servidor, assim dispendo:

Atendido o disposto no § 3º do art. 4º da Resolução n. 109/CSJT, caberá ao gestor da unidade solicitar ao Núcleo de Saúde e Qualidade de Vida bem como à Secretaria de Tecnologia da Informação visitas técnicas de profissionais de ambas as unidades para avaliar as instalações domésticas do interessado em praticar o teletrabalho, a fim de verificar se são seguras do ponto de vista ergonômico e tecnológico, nos termos dos anexos que acompanham esta Resolução Administrativa.

Os responsáveis pelas visitas técnicas deverão atestar a segurança em documento próprio e assinado e entregue ao servidor que pretende exercer o trabalho remoto, e, caso aprovada a estação de trabalho, este apresentará perante o gestor da unidade os seguintes documentos para a autorização do teletrabalho:

Caso aprovada a estação de trabalho instalada na residência do servidor, este apresentará ao gestor da unidade os seguintes documentos para autorização da prática do teletrabalho:

I - cópia do atestado emitido por ocasião da visita técnica (§ 1º do art. 2º);

II - termo de responsabilidade assinado pelo servidor comprometendo-se a manter inalteradas suas instalações de trabalho da forma como aprovadas na visita técnica;

III - formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos de que trata o Anexo da Resolução n. 109/CSJT.

Em razão do controle de jornada “aberto”, os servidores sujeitos ao regime de teletrabalho não poderão compensar a jornada, tampouco receber horas extras, conforme prescreve a aludida Recomendação:

Em razão do caráter de controle de jornada aberta, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.

Para levar processos e documentos oficiais para a sua residência o servidor anotará a carga e termo de responsabilidade pela guarda mediante assinatura em controle interno:

O servidor que estiver autorizado a realizar teletrabalho e que

necessite levar processos e documentos oficiais para sua residência deverá assinar controle interno de anotação de carga e o respectivo termo de responsabilidade pela guarda dos documentos e processos bem como observar as orientações relacionadas à segurança da informação de que tratam o Anexo II da presente Resolução.

A Resolução dispõe, ainda, sobre o cancelamento automático da autorização nas seguintes hipóteses:

I -quando modificada a atividade funcional que autoriza a prestação do serviço fora das dependências do órgão;

II - quando modificada a lotação, com mudança de chefia imediata;

III -quando o servidor não cumprir os prazos fixados para realização dos trabalhos ou para a devolução dos autos à unidade, salvo por motivo devidamente justificado;

IV -quando o servidor alterar sua estação de trabalho em descumprimento ao termo de responsabilidade mencionado no inciso II do art. 2º;

V - por juízo de conveniência e oportunidade da Administração.

Estabelece, ainda, que as despesas com instalações e equipamentos serão de inteira responsabilidade do servidor:

Quaisquer despesas com instalações e equipamentos para a realização do trabalho remoto ficarão sob a inteira responsabilidade do servidor, sem nenhum subsídio ou ressarcimento pelo Tribunal.

4 PROJETO DE LEI Nº 4793, DE 2012

O Projeto de Lei 4793/2012²³, de autoria do deputado Carlos Bezerra, acrescenta art. 457-B à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, dispondo sobre a remuneração do trabalho exercido à distância ou no domicílio do empregado.

²³ Projeto apresentado em 04/12/2012, em 27/12/2012 foi dirigido às Comissões de Trabalho, de Administração e Serviço Público e Constituição e Justiça e de Cidadania. Tramitação ordinária. Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=562117>>. Acesso em: 04/05/2015.

O Projeto possui a seguinte redação:

Art. 1º A Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 457-B:

“Art. 457-B As regras para a remuneração do trabalho exercido à distância ou no domicílio do empregado serão definidas em contrato individual de trabalho, convenção ou acordo coletivo de trabalho”.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

A justificativa para o projeto é a de que o trabalho à distância ou no domicílio do trabalhador vem crescendo exponencialmente nas últimas décadas e, à despeito de grande parte tratar-se de trabalho autônomo, regulado pela legislação sobre prestação de serviços, parte significativa dos que trabalham à distância o fazem sob os mesmos pressupostos do contrato de trabalho regido pela CLT: pessoalidade, subordinação e não eventualidade.

Fundamenta o projeto serem comuns os casos em que a atividade do empregado é realizada sempre em casa ou em plataformas de trabalho, ainda que vez por outra ele compareça na sede da empresa e, ainda, haver os casos em que o empregado cumpre sua jornada na empresa e é acionado após o horário normal por diversos meios, inclusive telemáticos.

Registra que apesar da existência da Lei nº 12.551/2011, ela não fixou regras para o cálculo da remuneração dessa nova forma de trabalho, nem poderia fazê-lo, em razão das peculiaridades dos setores de atividade, das profissões, dos horários etc., o que tem aumentado exponencialmente o número de reclamações trabalhistas solicitando horas extras, adicionais noturnos e de insalubridade, fins de semanas remunerados etc.

Pontua que em razão da inexistência de critério objetivo fixado em lei, as decisões têm se revelado as mais díspares possíveis, gerando indesejável insegurança jurídica em áreas sensíveis da economia brasileira.

Inicialmente previsto o direito à negociação coletiva pe-

lo regime jurídico do servidor público federal - Lei n. 8.212/90 foi ele posteriormente declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI n. 492-DF, cuja decisão reconheceu a celebração de convenções e acordos coletivos de trabalho como um direito reservado exclusivamente aos trabalhadores da iniciativa privada.

A recente edição do Decreto n. 7.944/13, com a consequente promulgação da Convenção 151 e da Recomendação 159 da OIT, outorgou aos servidores públicos relevante direito fundamental social de natureza coletiva – ao par dos já conquistados direitos de greve e de sindicalização: a liberdade ao exercício da negociação coletiva.

Ainda que estebelecidas regras para o teletrabalho em Resoluções específicas, estas poderiam ser alteradas ou discutidas pelos sindicatos representativos no processo da negociação coletiva²⁴.

5 PROJETO DE LEI DO SENADO Nº 326, DE 2013

O Projeto de Lei do Senado 326/2013²⁵, de autoria do Senador Eduardo Amorim, acrescenta ao Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, o Capítulo VIII-A para dispor sobre o trabalho exercido a distância.

O texto possui a seguinte redação:

²⁴ Para maior aprofundamento do tema consultar GUNTHER, Luiz Eduardo; BUSNARDO, Juliana Cristina. A negociação coletiva dos servidores públicos e a promulgação da Convenção nº 151 e da Recomendação nº 159 da OIT – movimento emancipatório supranacional em prol da liberdade de ação. *Direito internacional do trabalho e a Organização Internacional do Trabalho*: um debate atual. Joberto de Quadros Pessoa Cavalcante; Marco Antônio César Villatore (Coords). Luiz Alexandre Carta Winter; Luiz Eduardo Gunther (Orgs). São Paulo: Atlas, 2015. p. 245-246.

²⁵ Apresentado em 08/08/2013, desde 13/03/2015 pronta para a pauta, com relatório favorável ao Projeto na Comissão de Assuntos Econômicos. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=113905>. Acesso em: 04.05.2015.

O Congresso Nacional decreta:

Art. 1º Acrescenta ao Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, o seguinte Capítulo VIII-A:

“CAPÍTULO VIII-A DO TRABALHO A DISTÂNCIA

“Art. 504-A. Observado o disposto nos arts. 3º e 6º desta Consolidação, classifica-se o trabalho a distância nas seguintes modalidades:

I- regular, como se na empresa estivesse, só que a distância;

II - teletrabalho, o exercido por meios telemáticos e informatizados fora do estabelecimento da empresa.

§ 1º No trabalho regular não há qualquer distinção entre o trabalho exercido pelo empregado na sede ou estabelecimento da empresa ou em outro local que lhe for determinado.

§ 2º O teletrabalho compreende as atividades exercidas por meios telemáticos e informatizados sujeitos a monitoramento e comunicação permanente a distância pelos meios tecnológicos disponíveis, vedado o monitoramento por câmeras de vídeo.

§ 3º O empregado submetido ao teletrabalho deve respeitar a confidencialidade dos dados da empresa.

Art. 504-B. Entende-se como teletrabalho a relação formal de emprego em que o empregado cumpre mais do que cinquenta por cento de sua jornada de trabalho em domicílio ou em outro local de sua conveniência, utilizando-se de meios tecnológicos colocados à disposição pelo empregador.

§ 1º No teletrabalho não há controle de jornada de trabalho, mas sim a fixação de metas a serem cumpridas dentro de um período superior a cinquenta por cento da jornada de trabalho mensal.

§ 2º O empregado submetido ao teletrabalho está dispensado de comparecer à empresa por período inferior ao de seis dias úteis, mas poderá se utilizar das dependências da empresa sempre que for necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 3º O comparecimento do empregado em período inferior ao de seis dias úteis será considerado trabalho extraordinário.

§ 4º E vedada a contratação de empregado estrangeiro na Modalidade de teletrabalho sem a expressa autorização do Ministério do Trabalho e Emprego, na forma em que dispuser o regulamento.

§ 5º Pressupõe-se que o teletrabalho é exercido sempre com autonomia e individualmente pelo empregado.

Art. 504-C. A prestação de serviços por autônomo não se configura como teletrabalho.

Art. 504-D. O empregado submetido ao teletrabalho responde pelos riscos do local do trabalho em que é executado o serviço, mas faz jus a um seguro adicional de vida e acidentes pessoais, na forma em que dispuser o regulamento.

§ 1º O empregador não responde solidariamente ou subsidiariamente pelos danos decorrentes do trabalho efetuado fora do ambiente da empresa, exceto quando o acidente de trabalho ou o sinistro tiver como causa equipamentos telemáticos ou de comunicações fornecidos pela própria empresa ou ocorrer durante o percurso de ida ou retorno do local de trabalho ou residência para a sede da empresa.

§ 2º Não é permitida a visitação ao local de trabalho do empregado, exceto para uma vistoria inicial ou para instalação, manutenção, ou substituição de equipamentos, que deverá ocorrer das oito às dezoito horas de dias úteis, salvo expressa autorização do empregado.

Art. 504-E. O empregado submetido ao teletrabalho faz jus ao ressarcimento dos gastos extraordinários decorrentes das funções inerentes a esta atividade, caracterizando-se este ressarcimento como parcela indenizatória.

Art. 504-F. Não há pagamento de horas extras durante o período em que o empregado estiver submetido ao teletrabalho, excetuado o disposto no § 3º do art. 504-B.

Art. 504-G. No teletrabalho o empregado faz jus à metade do vale-transporte a que teria direito normalmente, mas o direito a alimentação é integral.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

A justificativa da proposição é a de dispor minimamente sobre o teletrabalho, a partir da sua legitimação, contida na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que teve a redação de seu art. 6º alterada pela Lei nº 12.551, de 2011, para conceder ao trabalho a distância igualdade de tratamento em relação ao trabalho no estabelecimento do empregador.

Nos termos do projeto conceitua-se o trabalho a distância, que se subdivide em regular e teletrabalho. No trabalho regular, o empregado desenvolve suas atividades como se na

empresa estivesse e, mo teletrabalho, o empregado exerce suas atividades, com a utilização dos meios telemáticos e informatizados, fora do estabelecimento da empresa.

O princípio norteador da proposição, segundo o autor do Projeto, é não permitir que a empresa transfira para o empregado o ônus do seu negócio, razão pela qual só é considerada teletrabalho a atividade desenvolvida em função de meios telemáticos e informatizados e de comunicações como, aliás, prevê o art. 6º da CLT.

Institui que o empregado submetido ao teletrabalho deve preservar a confidencialidade dos dados da empresa, pois tem acesso a dados e informações que devem ser preservadas, bem como que teletrabalho sempre será uma relação formal de emprego em que o empregado executa mais que cinquenta por cento de sua jornada de trabalho em domicílio ou em outro local de sua conveniência, mas também assume certas responsabilidades, assumindo os riscos do local do trabalho em que é executado o serviço, embora faça jus a um seguro adicional de vida e acidentes pessoais, na forma em que dispuser o regulamento.

Defende não responder o empregador solidariamente ou subsidiariamente pelo trabalho efetuado fora do ambiente da empresa, exceto quando o acidente de trabalho ou o sinistro tiver como causa equipamentos telemáticos ou de comunicações fornecidos pela própria empresa ou ocorrer durante o percurso para a sede da empresa ou da empresa para o seu local de trabalho ou residência.

Afirma o senador, como não há controle de jornada de trabalho, portanto indevido o pagamento de horas extras, exceto quando ficar definido o dever de comparecimento do empregado em período inferior ao de seis dias úteis.

E, para evitar abusos, ficou estabelecido a vedação de contratação de empregado estrangeiro na modalidade de teletrabalho sem a expressa autorização do Ministério do Trabalho

e Emprego, na forma em que dispuser o regulamento o que limita a transferência de trabalho e renda para o exterior.

Justifica o autor, que com esta regulamentação, objetivava-se conferir maior segurança jurídica ao teletrabalho, disciplinando as hipóteses de sua aplicação.

6 CONCLUSÕES

A atuação do Poder Público no nível institucional em uma realidade globalizada traz novas demandas e sistemas de gestão, dentre as quais se destaca a autorização para o teletrabalho dos servidores.

Distante das clássicas posições pessoais de comando e direção do trabalho e em compasso com a exigência de formas flexíveis de gestão e modernização institucional, o teletrabalho representa a migração da personalidade para a virtualidade com automação da força de trabalho baseada formação e relação de confiança estabelecida entre os contratantes.

O Poder Judiciário Federal, alinhado ao paradigma gerencial fundamentado nos princípios da confiança e descentralização da decisão, desconectou a noção do Tribunal do local de trabalho, propiciando um diferencial competitivo cumprimento de metas funcionais à distância.

Sinteticamente, as Resoluções existentes no âmbito do Poder Judiciário regulam o controle do desempenho mediante estipulação as metas e prazos a serem alcançados pelos servidores sujeitos ao teletrabalho, como substitutivos da submissão aos horários previstos na jornada ordinária, suprimindo o direito à horas extras ou ao banco de horas. Estabelecem regras de retirada de material da instituição, de confidencialidade com os conteúdos de acesso, atribuindo ao servidor a responsabilidade pelas despesas relativas à estrutura física e tecnológica necessárias ao desenvolvimento do trabalho, entretanto com previsão de suporte técnico nas duas áreas (ergonomia e tecnologia) de

setores específicos dos Tribunais, além de garantirem a reversibilidade, ou seja, a concordância expressa do trabalhador em trabalhar sob tal regime e a possibilidade de retornar ao trabalho presencial a qualquer momento.

Com a produção do trabalho à distância e a conseqüente alteração dos padrões de gerenciamento e da rotina do trabalho, o servidor garante maior autonomia para tomar decisões que assegurem a qualidade do trabalho e a o alcance das metas e prazos determinados em conjunto com a direção.

Neste aspecto se destaca a importância do Projeto de Lei 4793/2012, o qual prevê a remuneração por meio de negociação coletiva de trabalho para os empregados vinculados à CLT, o qual pode inspirar discussão, dentro das regras da Lei 8112/90, das proposições já existentes sobre o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário sobre a vedação ao recebimento de horas extras, eventual recebimento proporcional do vale alimentação ou a previsão de um adicional ao servidor público teletrabalhador em razão da natureza do trabalho (art. 61 do RJU), mormente em razão da transferência dos custos das ferramentas de trabalho necessárias ao seu desenvolvimento ao prestador do serviço.

Já o Projeto de Lei do Senado 326/2013, da mesma forma, estatui regras estabelecidas aos empregados regidos pela CLT, as quais também podem ser aplicáveis, condizentes com as peculiaridades dos servidores públicos federais, mediante alteração das proposições existentes, inspiração de resoluções futuras ou, similarmente, fonte de discussão em negociação coletiva.

Esse novo modelo de relação institucional entre servidores e Administração Pública, abrindo-se o conceito de relação de trabalho, é a base necessária à democratização do Estado, elevando a democracia com a plena garantia do exercício de direitos dos servidores públicos e assegurando a valorização da categoria e a qualidade dos serviços prestados sob o regime

do teletrabalho.



7 REFERÊNCIAS

ALVARENGA, Rúbia Zanotelli de. O teletrabalho e a subordinação estrutural. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.

BRASIL. Câmara dos Deputados. *Projeto de Lei 4793/2012*. Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=562117>>. Acesso em: 04.05.2015.

_____. Conselho Superior da Justiça do Trabalho. *Resolução n. 151, de 29 de maio de 2015*. Disponível em: <http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/bitstream/handle/1939/63630/2015_res0151_csjt.pdf?sequence=1>. Acesso em: 25 mai. 2015.

_____. Justiça Federal. *Resolução n. 92, de 28 de maio de 2013* – Regulamenta o Teletrabalho no Âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Grau da 4ª Região e dá Outras Providências. Disponível em: <http://www2.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/svr_resolucao-92-2013---teletrabalho.pdf>. Acesso em: 10 mai. 2015.

_____. _____. *Resolução 2014/00013 de 30 de junho de 2014* – Dispõe Sobre a Realização de Teletrabalho no Âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau da 2ª Região. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/diarios/72527238/trf-2-adm-trf-03-07-2014-pg-4>>. Acesso em: 10 mai. 2015.

_____. Senado Federal. *Projeto de Lei 326/2013*. Disponível em:

<http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=113905>. Acesso em: 04.05.2015.

_____. Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região. *Resolução Administrativa n. 080/2013* - Dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/diarios/55056132/trt-23-03-06-2013-pg-11>>. Acesso em: 15 mai. 2015.

_____. Tribunal Superior do Trabalho. *Resolução Administrativa n. 1499, de 1º de Fevereiro de 2012* - Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.tst.jus.br/documents/10157/3695914/RES%20OLU%C3%87%C3%83O+ADMINISTRATIVA+N%C2%BA%201499+-+TST+-+DJe+3-2-2012>>. Acesso em: 20 mai. 2015.

COLUCCI, Maria da Glória. Sociedade tecnocêntrica: reflexos na qualidade de vida da pessoa no teletrabalho. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.

DALLEGRAVE NETO, José Affonso. O teletrabalho: importância, conceito e implicações jurídicas. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.

DUTRA, Silvia Regina Bandeira; VILLATORE, Marco Antônio César. Teletrabalho e o direito à desconexão. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.

ESTRADA, Manuel Martín Pino. Teletrabalho e direito: conceito, classificação e natureza jurídica. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.

_____. A realidade do teletrabalho no Brasil e nos tribunais brasileiros. *Revista Direito e liberdade* – ESMARN, v.

- 12, n. 1, jan./jun. 2010, p. .
- FERREIRA, Fernanda. *Cresce o número de trabalho remoto no país*. Disponível em: <<http://www.metodista.br/rroonline/rrjornal/cresce-o-numero-de-trabalho-remoto-no-pais>>. Acesso em: 22.04.2015.
- FREITAS, Silvia Rodrigues de. *Teletrabalho na Administração Pública Federal: uma análise do potencial de implantação na diretoria de marcas do INPI*. Dissertação de Mestrado em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas, 2008. p. 69. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/3522/S.Freitas.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 01.05.2015.
- GLOBO. *Novas tecnologias facilitam trabalho remoto nas empresas*. Disponível em: <<http://g1.globo.com/economia/especial-publicitario/embratel/pense-inovacao/noticia/2014/12/novas-tecnologias-facilitam-trabalho-remoto-nas-empresas.html>>. Acesso em: 22.04.2015.
- GUNTHER, Luiz Eduardo; BUSNARDO, Juliana Cristina. A negociação coletiva dos servidores públicos e a promulgação da Convenção nº 151 e da Recomendação nº 159 da OIT – movimento emancipatório supranacional em prol da liberdade de ação. *Direito internacional do trabalho e a Organização Internacional do Trabalho: um debate atual*. Joberto de Quadros Pessoa Cavalcante; Marco Antônio César Villatore (Coords). Luiz Alexandre Carta Winter; Luiz Eduardo Gunther (Orgs). São Paulo: Atlas, 2015.
- HOFFMANN, Fernando. O teletrabalho e a nova competência da Justiça do Trabalho: um desafio aos direitos material e processual do trabalho. *Revista Eletrônica do Tribu-*

- nal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.
- JORGE NETO, Francisco Ferreira; CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. *Direito do trabalho*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- OFÍCIO ELETRÔNICO. *O que é certificação digital?* Disponível em: <<https://www.oficioeletronico.com.br/Downloads/CarilhacertificacaoDigital.pdf>>. Acesso em: 21.04.2015.
- OIT. *Conferencia Internacional del Trabajo* 82ª Reunião Uniforme. v. 1 e v. 2 del 5º punto del dia. Trabajo a domicilio. Oficina Internacional del Trabajo. Genebra, 1995.
- SAKO, Emília Simeão Albino. Teletrabalho telesubordinado, dependente e por conta alheia: reengenharia dos requisitos da relação empregatícia. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.
- WOJTECKI, Caroline Maria Rudek; BRUGINSKI, Márcia Kazenoh. A redefinição da subordinação jurídica no teletrabalho. *Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*. v. 3, n. 33, set. 2014.