



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 9.^a Região

ANGÉLICA
CÂNDIDO
NOGARA
SLOMP 30/07
/2026 JAP
TRT9

**Ata/Pauta - 10.07.2026 - 1ª Reunião ordinária do Subcomitê de Carreira,
Competência e Teletrabalho (SCCT) - 2026 (ID 18267532)**

Agendamento (ID 18267533)

Data: 10/07/2026

Horário: 09:00

Reunião Extraordinária: Não

Convidados:

FLÁVIA CARNEIRO DE ALMEIDA - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) estável do quadro permanente indicado pela Diretoria-Geral - SUPLENTE LAIZ MIEKO MUKAI

JULIANA KOPP - MEMBRO TITULAR - representante das unidades participantes do teletrabalho - SUPLENTE LUIZ ANTONIO BELTRAME

ADAIR JOSÉ BOLZON - MEMBRO TITULAR - Diretor(a) de Secretaria de Vara do Trabalho, indicado pela presidência - SUPLENTE SANDRA MARA PALMA

ROSSANA SANTOS CARVALHO - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - COORDENADOR - COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

ALESSANDRA CASARIL JOBIM - MEMBRO TITULAR - Magistrada de Primeiro Grau indicada pela Presidência

DANIELLE CORREA POLAK SIGWALT - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

ANGÉLICA CÂNDIDO NOGARA SLOMP - VICE-COORDENADOR - Juíz(a) Auxiliar da Presidência

BIANCA MERINO FERNANDES - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE ADMISSÃO, MOVIMENTAÇÃO E CARREIRA - COORDENADOR - COORDENADORIA DE ADMISSÃO, MOVIMENTAÇÃO E CARREIRA

ANA CRISTINA NAVARRO LINS - MEMBRO TITULAR - DIRETOR-GERAL - DIRETORIA-GERAL - DIRETOR-GERAL - DIRETORIA-GERAL

ROBERTA DE BIASIO PIRES - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA

CELSO MAURICIO GOMES BICALHO - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) representando o SINJUTRA

EDUARDO SILVEIRA ROCHA - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

THAYS DELMIRO VIEIRA - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE SAÚDE - COORDENADOR - COORDENADORIA DE SAÚDE

TATIANE KRIEGER DOS SANTOS RANGON - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento "Ata/Pauta - 10.07.2026 - 1ª Reunião ordinária do Subcomitê de Carreira, Competência e Teletrabalho (SCCT) - 2026", no sistema Vetor, processo "Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho (SCCT) (Nº 284394)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2026.DIKLD.TQVEG no endereço eletrônico: https://www.trt9.jus.br/vetor/des_casinado

PATRÍCIA BENETTI CRAVO - COORDENADOR - Magistrado(a) indicado(a) pela Presidência, que coordenará o Subcomitê

Local da reunião: Telepresencial

Participantes:

Coordenadora: Juíza Patrícia Benetti Cravo

Vice-Coordenadora: Juíza Angélica Cândido Nogara Slomp

Participantes: Adair José Bolzon, Alessandra Casaril Jobim, Ana Cristina Navarro Lins, Bianca Merino Fernandes, Danielle Correa Polak Sigwalt, Flávia Carneiro De Almeida, Juliana Kopp, Laiz Mieko Mukai, Luiz Antonio Beltrame, Roberta De Biasio Pires, Rossana Santos Carvalho, Tatiane Krieger Dos Santos Rangon e Thays Delmiro Vieira.


ANGÉLICA
CÂNDIDO
NOGARA
SLOMP 30/07
/2026 JAP
TRT9

Itens da reunião (ID 18267540)

Item (ID 18267541)

Nome do item: 1. Abertura

Descrição:

A sessão foi aberta pela Coordenadora do Subcomitê, Juíza Patrícia Benetti Cravo, que cumprimentou os presentes e externou agradecimentos à Secretária de Gestão de Pessoas, Tatiane Krieger Dos Santos Rangon, pelo assessoramento nas matérias do colegiado, e à Vice-Coordenadora, Juíza Angélica Cândido Nogara Slomp. Ficou estabelecido que a pauta seria conduzida pela Secretária de Gestão de Pessoas, com espaço para esclarecimentos das dúvidas dos membros no decorrer da apresentação.

Solução Proposta:

abertura da reunião.

Deliberação:

sem deliberação neste item.

(19983759) Item (ID 19983759)

Nome do item: 2. Tópicos da Pauta

2.1. Avaliação do Relatório de Teletrabalho - 2º Semestre de 2025

Descrição:

· **Apresentação e Normativa:** Foram apresentados os dados consolidados pela Coordenadoria de Informações Funcionais e analisados pela servidora Bianca Merino Fernandes (Coordenadoria de Admissão, Movimentação e Carreira). Esclareceu-se que a avaliação cumpre exigências do CNJ (Resolução 227), CSJT (Resolução 155) e Ato TRT9 nº 199/2018.



Documento "Ata/Pauta - 10.07.2026 - 1ª Reunião ordinária do Subcomitê de Carreira, Competência e Teletrabalho (SCCT) - 2026", no sistema Vetor, processo "Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho (SCCT) (Nº 284394)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2026.DIKLD.TQVEG no endereço eletrônico: <https://www.trt9.jus.br/vetor/docassinado>

· **Metodologia e Eixos de Análise:** A metodologia organiza as informações dividindo-as por 1º Grau, 2º Grau, Apoio Judiciário e Área Administrativa. Os dados avaliam quatro eixos centrais: produtividade, qualidade de trabalho, aumento do comprometimento e desenvolvimento de cultura voltada a resultados.

· **Detalhamento das Ocorrências:**

o Apresentaram-se os dados de desempenho com esclarecimentos pontuais colhidos junto às unidades que haviam se manifestado até o momento.

o Observou-se um número expressivo de avaliações como "imperceptível" nos quesitos "Aumento de comprometimento" e "Assimila cultura voltada a resultados". Frente a isso, deliberou-se realizar contato direto com os gestores para compreender os critérios adotados nessa mensuração e repassar o diagnóstico ao colegiado.

Solução Proposta:

· **Encaminhamentos:** Finalizadas as coletas de justificativas e a identificação de eventuais medidas corretivas a serem adotadas pelos gestores, será formalizado despacho conclusivo à Presidência com o panorama do teletrabalho do 2º semestre de 2025.

Deliberação:

Acolher o encaminhamento.

(19983792) (19983759) Item (ID 19983792)

Nome do item: 2.2. Apresentação dos Projetos Institucionais em Andamento

Descrição:

Projeto 1: Testes de Soluções para Gestão do Teletrabalho

* **Sistemas Avaliados:** A Secretária Tatiane detalhou que o projeto testa duas ferramentas de TI para monitorar o trabalho remoto:

1. *Solução Local (Sistema Vetor):* Focada no acompanhamento e acompanhamento das atividades diárias dos servidores.

2. *Solução Externa (TRT da 14ª Região):* Composta pela integração do sistema **SMD** (que registra o uso dos sistemas corporativos) com o **Gestrab** (que gerencia o plano de trabalho e a entrega de metas pactuadas).

* **Resultados dos Ciclos de Teste:** Foram realizados ciclos de avaliação (dois ciclos com 10 servidores/10 gestores e um ciclo com 3 servidores/3 gestores).



Ambas as ferramentas apresentaram inconsistências ou necessidade de ajustes operacionais, os quais foram encaminhados à Secretaria de Governança da TI (SGTIC).

* **Fase Atual e Escopo:** Encerrado o terceiro ciclo, estão sendo elaborados um relatório de negócio (pelo Subcomitê) e um relatório técnico (pela TI) para subsidiar a escolha da Administração pela solução mais viável. Pontuou-se que qualquer um dos sistemas cobrirá apenas a gestão de produtividade/entregas, sendo necessária uma estrutura complementar para o fluxo de autorização, gestão do regime e governança/relatórios ao SCCT.

Projeto 2: Atendimento às Determinações da CGJT – Teletrabalho

o Diagnóstico de Excedentes e Teletrabalho no Exterior:

* Aprovado por unanimidade em reunião conjunta com o Comitê de Pessoas, o diagnóstico mapeou **46 servidores** excedentes no regime de teletrabalho que precisarão retornar ao regime presencial.

* Quanto ao teletrabalho no exterior, mapeou-se 14 casos. Destes, 10 decorrem de licença não remunerada para acompanhar cônjuge (onde a opção pelo teletrabalho é mantida por conveniência da Administração). Entendeu-se pela manutenção do regime enquanto durarem os pressupostos autorizadores para os servidores que estão acompanhando cônjuge.

o Cronograma e Prazos (Despacho SEGESPE nº 277/2026):

* Caberá aos gestores das unidades a autonomia para definir quais servidores retornarão. Os prazos fixados no cronograma de retorno são: **30 dias** (mesma localidade), **45 dias** (fora da localidade, mas no Estado do Paraná), **60 dias** (demais locais do País) e **90 dias** (no Exterior, contados da publicação do Ato nº 94 /2026).

* Ressaltou-se que o cumprimento rigoroso do prazo de 90 dias prevê eventual vacância por exoneração de quem optar por não retornar, viabilizando o provimento do cargo antes do término da vigência do concurso público em novembro de 2026.

o Unidades Impactadas e Painel do Teletrabalho:

* A medida afeta inicialmente 15 Varas do Trabalho (4 na Capital e 11 no Interior), 18 unidades administrativas e 11 unidades de Apoio Judiciário.

* Apresentou-se o **Painel do Teletrabalho** (em fase final de liberação pela TI), que traz dados em tempo real sobre a força de trabalho presencial/remota por unidade



. O painel utiliza um sistema de sinalização ("faróis"): **Verde** (unidades regulares até 30%), **Amarelo** (até 50%) e **Vermelho** (acima de 50% em teletrabalho), permitindo monitorar a presencialidade e garantir a transparência para o público interno, externo e para as instâncias de governança.

* A Vice-Coordenadora, Juíza Angélica, elogiou a transparência e sugeriu que no futuro seja desenvolvido um painel semelhante voltado para o projeto de movimentação de pessoas e vagas no Regional.

Grupo de Estudos: Sistema de Apuração da Frequência dos Servidores em Teletrabalho

o **Complexidade e Minuta:** O grupo trabalha na adequação normativa exigida pela correição. A servidora Laiz Mukai relatou que uma minuta preliminar de alteração do ato de controle de jornada foi submetida à validação técnica.

o **Debates sobre Jornada e Frequência:** A Juíza Angélica e a Juíza Patrícia destacaram a delicadeza de distinguir controle de frequência e controle de jornada, ponderando sobre a fixação de marcadores de sincronicidade, regras para assistentes/gabinetes, travamento de horas excedentes e o impacto subjetivo na vida dos servidores. A Juíza Patrícia ressaltou o cuidado necessário para evitar situações passíveis de compensação indevida de horas.

Solução Proposta:

Tópico destinado à exposição dos projetos e ações.

Deliberação:

tópico expositivo.

(19983822) (19983792) (19983759) Item (ID 19983822)

Nome do item: 2.3. Definição da Temática da Oficina Anual

Descrição:

Formatos da Capacitação para Gestores:

o Para cumprir a exigência normativa da oficina anual de teletrabalho, propôs-se uma capacitação *in company* (no formato online) com foco nos cerca de **50 gestores** diretamente afetados pelas adequações do retorno presencial. O conteúdo abarcará liderança de equipes remotas, gestão de mudanças, comunicação, flexibilidade, ferramentas de revezamento e clima organizacional.

o A Coordenadora, Juíza Patrícia, ressaltou a importância de abordar no treinamento um resgate motivacional sobre o valor da carreira pública e a visão positiva da convivência presencial e da prestação jurisdicional humanizada.



Ampliação do Público e Recursos:

O servidor Adair Bolzon e a Juíza Angélica defenderam que as dificuldades da gestão remota são comuns a todos os diretores/chefes e sugeriram estender o programa a todo o corpo gerencial do TRT9.

Ficou alinhado que, sem prejuízo de iniciar a ação imediata voltada aos 50 gestores mais impactados (usando a verba disponível de até R\$ 50.000,00), a Secretaria fará a cotação para mensurar o orçamento necessário para capacitar a totalidade dos gestores, além de articular o apoio pedagógico/presencial da Escola Judicial (inclusive no Encontro de Diretores).

Treinamento dos Servidores: Quanto aos servidores que permanecem em teletrabalho, deliberou-se por notificá-los a realizarem cursos específicos focados em planejamento e organização de atividades na plataforma da ENAP, devendo comprovar a participação mediante apresentação de certificado.

Solução Proposta:

Especificados na descrição do tópico.

Deliberação:

contidos na descrição.

(19984298) (19983822) (19983792) (19983759) Item (ID 19984298)

Nome do item: 2.4. Estudo sobre Atividades/Áreas Incompatíveis com Teletrabalho

Descrição:

Mapeamento e Metodologia: Em atendimento à solicitação da Administração, o SCCT elaborará estudo identificando as atribuições que exigem presencialidade estrita (como Agentes de Polícia Judicial, profissionais da Saúde, Cerimonial e Almoxarifado).

Fluxo de Trabalho: A unidade de apoio executivo compilará os dados do censo anterior e normas comparadas de outros tribunais para elaborar uma proposta preliminar. Essa minuta será disponibilizada no canal do SCCT para colaboração dos membros antes de ser levada à votação.

Prazo: O estudo final deverá ser entregue à Administração no prazo de 60 dias.

Solução Proposta:

Especificados na descrição do tópico.

Deliberação:



Documento "Ata/Pauta - 10.07.2026 - 1ª Reunião ordinária do Subcomitê de Carreira, Competência e Teletrabalho (SCCT) - 2026", no sistema Vetor, processo "Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho (SCCT) (Nº 284394)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2026.DIKLD.TQVEG no endereço eletrônico: <https://www.trt9.jus.br/vetor/docassinado>

contidos na descrição.

(19984416) (19984298) (19983822) (19983792) (19983759) Item (ID 19984416)

Nome do item: 3. Deliberações

Descrição:

1. **Consolidação do Relatório do 2º Semestre/2025:** Autorizado o contato com os gestores para esclarecer as avaliações do item "comprometimento/resultados" antes da remessa do despacho final à Presidência.

2. **Conclusão da Fase de Testes dos Sistemas (Projeto 1):** Deliberado o encaminhamento dos relatórios de negócio e de TI à Administração para definição do sistema de produtividade/plano de trabalho a ser implementado no Regional.

3. **Homologação das Medidas de Retorno (Projeto 2):** Validação do cronograma e diretrizes do Despacho SEGESPE nº 277/2026, com liberação pública iminente do Painel do Teletrabalho para acompanhamento contínuo dos percentuais por unidade.

4. **Plano de Capacitação da Oficina Anual:**

o Aprovado o início dos procedimentos para cotação e contratação de curso *in company* online para o grupo prioritário de 50 gestores das unidades impactadas (previsão de início em 45 dias).

o Aprovada a realização de cotação simultânea para dimensionar os custos de extensão da capacitação a todos os gestores do Tribunal, prevendo-se alinhamento com a Escola Judicial.

o Aprovada a notificação dos servidores em teletrabalho para realizarem capacitação sobre planejamento de atividades na plataforma ENAP.

5. **Agendamento de Reunião Extraordinária:** Ficou convocada a próxima reunião extraordinária do Subcomitê para o dia **21 de agosto de 2026, às 9h**, tendo como pauta a deliberação do Estudo de Atividades Incompatíveis com o Teletrabalho e a apreciação da minuta de alteração do Ato sobre controle de frequência e jornada.

Solução Proposta:

Especificados na descrição do tópico.

Deliberação:

contidos na descrição.



(19984445) (19984416) (19984298) (19983822) (19983792) (19983759)
Item (ID 19984445)



Nome do item: 4. Encerramento
Descrição:

Nada mais havendo, a reunião foi encerrada pela Coordenadora do colegiado após apreciação e agradecimentos aos participantes.

ANGÉLICA CÂNDIDO NOGARA SLOMP

Vice-Coordenadora do Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho

Solução Proposta:

Especificados na descrição do tópico.

Deliberação:

contidos na descrição.

