



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

NEIDE
ALVES DOS
SANTOS 29
/05/2026
GAB20 TRT9

PATRICIA
BENETTI
CRAVO 02
/06/2026
1VTRLA
TRT9

**Ata/Pauta - 11.05.2026 - 1ª Reunião extraordinária conjunta dos colegiados
Comitê de Pessoas e Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho -
2026 (ID 18267443)**

Agendamento (ID 18267444)

Data: 11/05/2026

Horário: 10:00

Reunião Extraordinária: Sim

Convidados:

ADRIANO ALVES RIBEIRO - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) indicado(a) pela Presidência, ad referendum do Tribunal Pleno - SUPLENTE TATIANE KRIEGER DOS SANTOS RANGON

RAFAEL TANNER FABRI - MEMBRO TITULAR - Magistrado(a) eleito(a) por votação direta entre os(as) magistrados(a) do primeiro grau a partir de lista de inscrição - SUPLENTE PAULA REGINA RODRIGUES MATHEUS

TATIANE KRIEGER DOS SANTOS RANGON - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) indicado, representante da Secretaria de Gestão de Pessoas - SUPLENTE BIANCA MERINO FERNANDES

HILDA MARIA BRZEZINSKI DA CUNHA NOGUEIRA - MEMBRO TITULAR - Juiz (íza) ou Servidor(a) indicado(a), representante da Corregedoria Regional - SUPLENTE PATRÍCIA CARRICONDO VIRGES

FLÁVIA CARNEIRO DE ALMEIDA - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) eleito(a) por votação direta entre os(as) servidores(as) a partir de lista de inscrição - SUPLENTE CLAUDIA MARIA DOS SANTOS DA SILVA

MARCOS D'ASSUMPÇÃO ZANIOL - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) escolhido(a) pelo Tribunal Pleno a partir de lista de inscritos(as) aberta a todos(as) interessados (as) - SUPLENTE CLAUDIA MARIA DOS SANTOS DA SILVA

CLAUDIA CRISTINA THAMM OTTA - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) indicado, representante da Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística - SUPLENTE LUIZ HENRIQUE TACCONI

ADILSON LUIZ FUNEZ - COORDENADOR - Magistrado(a) indicado(a) pela Presidência, ad referendum do Tribunal Pleno - SUPLENTE NEIDE ALVES DOS SANTOS

ANA MARCIA NOGUEIRA - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) eleito(a) por votação direta entre os(as) servidores(as) a partir de lista de inscrição - SUPLENTE CRISTINA ANGÉLICA BEZERRA MARQUES FELTRIN

MARCUS AURELIO LOPES - MEMBRO TITULAR - Magistrado(a) escolhido(a) pelo Tribunal Pleno a partir de lista de inscritos(as) aberta a todos os(as) interessados(as) - SUPLENTE VALÉRIA RODRIGUES FRANCO DA ROCHA

RENATA ALBUQUERQUE PALCOSKI - VICE-COORDENADOR - Magistrado(a) eleito(a) por votação direta entre os(as) magistrados(a) do primeiro grau a partir de lista de inscrição - SUPLENTE CHRISTIANE BIMBATTI

ANA CRISTINA NAVARRO LINS - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) indicado, representante da Diretoria-Geral - SUPLENTE CLAUDIA MAGDALENA CANESTRARO BOMFIM



SIMONE GALAN DE FIGUEIREDO - MEMBRO TITULAR - Juíza Coordenadora Pedagógica da Escola Judicial
ALESSANDRA CASARIL JOBIM - MEMBRO TITULAR - Magistrada de Primeiro Grau indicada pela Presidência - SUPLENTE DANIEL ROBERTO DE OLIVEIRA
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
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
PATRÍCIA BENETTI CRAVO - COORDENADOR - Magistrado(a) indicado(a) pela Presidência, que coordenará o Subcomitê

Local da reunião: Telepresencial

Participantes:

Magistradas e Magistrado: Dra. Neide Alves Dos Santos, Dra. Alessandra Casaril Jobim, Dra. Angélica Cândido Nogara Slomp, Dra. Christiane Bimbatti, Dra. Hilda Maria Brzezinski Da Cunha Nogueira, Dra. Patrícia Benetti Cravo, Dr. Rafael Tanner Fabri, Dra. Renata Albuquerque Palcoski e Dra. Valéria Rodrigues Franco Da Rocha.

Servidoras e Servidores: Adair José Bolzon, Adriano Alves Ribeiro, Ana Cristina Navarro Lins, Ana Marcia Nogueira, Bianca Merino Fernandes, Cátia Cristine Cunha Pauperio, Claudia Cristina Thamm Otta, Claudia Maria Dos Santos Da Silva, Cristina Angélica Bezerra Marques Feltrin, Danielle Correa Polak Sigwalt, Eduardo Silveira


NEIDE
ALVES DOS
SANTOS 29
/05/2026
GAB20 TRT9


PATRÍCIA
BENETTI
CRAVO 02
/06/2026
1VTRLA
TRT9



Rocha, Flávia Carneiro De Almeida, Hamilton Batista Da Silva, Juliana Kopp, Laiz Mieko Mukai, Luiz Antonio Beltrame, Marcos D'assumpção Zaniol, Patrícia Carricondo Virges, Roberta De Biasio Pires, Rossana Santos Carvalho, Tatiane Krieger Dos Santos Rangon e Thays Delmiro Vieira.

Entidades representativas: Sandra Cembraneli Correia – Associação dos Magistrados do Trabalho da 9ª Região – AMATRA IX; Renato Celso Moreira Filho, Miguel Sandor Szollosi e Andréa Cordeiro Galvão Van Erven – Sindicato dos Servidores da Justiça do Trabalho do Paraná – SINJUTRA.



Itens da reunião (ID 18267451)

Item (ID 18267452)

Nome do item: Apresentação da proposta do projeto "Teletrabalho - atendimento à Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho"

Descrição:

Atendimento às determinações 929.1 e 929.2 da Ata de Correição Ordinária do CSJT (16 a 20 de março de 2026), quanto a execução do teletrabalho.

Solução Proposta:

Aprovação do projeto em anexo.

Deliberação:

Submetido o projeto à votação, não houve manifestações de rejeição. O Comitê de Pessoas e o Subcomitê de Carreira, Competências e Teletrabalho aprovaram, por unanimidade dos presentes, o projeto institucional de adequação do teletrabalho às determinações da correição, na forma apresentada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com o registro expresso das preocupações, sugestões e ressalvas lançadas nesta ata.

Ficou consignado que o projeto, a ata da reunião e a proposta de inclusão de representantes do SINJUTRA e AMATRA IX na equipe executora serão encaminhados à Presidência para deliberação.

Também ficou ajustado que, nas próximas reuniões ordinárias dos colegiados, a Secretaria de Gestão de Pessoas apresentará informes sucintos sobre o andamento do projeto, com os principais marcos e decisões adotadas.

anexo: [Download: Minuta do Projeto.pdf](#)

Encerramento (ID 18985909)

..:

Nada mais havendo a tratar, a Desembargadora Neide Alves dos Santos e a Juíza Patrícia Benetti Cravo agradeceram a participação e as contribuições de todos e todas, ressaltando a importância do diálogo institucional na condução de tema sensível como o teletrabalho.



A reunião foi encerrada às 11h57, e eu, Tatiane Krieger dos Santos Rangon, secretária dos respectivos colegiados, lavrei a presente ata, que, após conferida, será encaminhada à apreciação da Presidência do Tribunal e divulgada pelos canais institucionais próprios.



NEIDE
ALVES DOS
SANTOS 29
/05/2026
GAB20 TRT9



PATRÍCIA
BENETTI
CRAVO 02
/06/2026
1VTRLA
TRT9



PROJETO

Nome do Projeto	Teletrabalho - atendimento à CGJT
Gerente do Projeto	Tatiane Krieger dos Santos Rangon
Gerente substituto	Rossana Santos Carvalho
Demandante	Desembargador Arion Mazurkevic
Área demandante	Presidência
Área(s) executora(s)	JAP, DG, SEGESPE (COINF/CS), ASSEJUR, SGTIC, SA, SEA, ASCOM, ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

Objetivo

O projeto tem como objetivo cumprir as determinações da Ata de Correição Ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho entre 16 e 20 de março de 2026 mediante ações estruturadas que adequem a política de teletrabalho do Tribunal aos limites e critérios estabelecidos, garantindo conformidade normativa, segurança jurídica e continuidade operacional das unidades.

Justificativa

A Ata de Correição Ordinária da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, realizada entre 16 e 20 de março de 2026, identificou pontos de adequação na implementação da política de teletrabalho do Tribunal que demandam ações imediatas e estruturadas. As determinações estabelecidas pelo Despacho ADG 516/2026 visam assegurar o cumprimento integral

Determinações a Cumprir:

1. Revisão do Ato nº 199/2018 — Base de Cálculo para Limite de Teletrabalho

Conforme item 929.1, alínea "a", a base de cálculo para o limite máximo de servidores em teletrabalho deve corresponder à lotação da unidade diretamente beneficiária desse regime, e não à lotação da secretaria, que abrange diversas unidades subordinadas. Essa revisão é essencial para evitar concentração desproporcional de teletrabalho em determinadas unidades e garantir que o percentual de 30% seja aplicado de forma equitativa

2. Observância do Limite de 30% — Aplicação Uniforme

Conforme item 929.1, alínea "b", deve-se observar o limite máximo de 30% do quadro permanente da vara do trabalho, gabinete ou unidade administrativa para autorização de servidores em teletrabalho, independentemente da modalidade adotada (integral ou parcial). A base de cálculo deve ser a lotação da unidade em que o servidor efetivamente presta serviço. Essa determinação exige auditoria completa das concessões atuais e saneamento dos casos que ultrapassem esse percentual.

3. Critérios Objetivos de Monitoramento — Garantia de Funcionamento

Conforme item 929.1, alínea "c", devem-se estabelecer critérios objetivos de monitoramento destinados a assegurar a manutenção da plena capacidade de funcionamento das unidades com elevada concentração de teletrabalho, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento ao público interno e externo. Isso inclui verificação periódica da suficiência da força de trabalho

presencial nos horários de maior demanda, análise dos impactos do teletrabalho nos fluxos de atendimento e adequação das escalas de revezamento quando necessário.

4. Revisão de Teletrabalho no Exterior — Interesse Público

Conforme item 929.1, alínea "d", devem-se revisar todos os processos de concessão de teletrabalho no exterior à luz do interesse público, estabelecendo, se necessário, cronograma para o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial.

5. Adequação ao Regime Híbrido do CNJ — Jornada 3+2

Conforme item 929.2, as unidades administrativas do Tribunal, inclusive gabinetes de desembargadores, devem adequar-se aos termos da decisão exarada pelo Conselho Nacional de Justiça, particularmente no tocante ao teletrabalho híbrido, cuja concessão deverá observar a jornada semanal de 3 (três) dias presencial por 2 (dois) dias de trabalho remoto. Essa determinação aplica-se inclusive aos servidores em estágio probatório que já tenham cumprido o primeiro ano de exercício, sendo imprescindível a presença de quantitativo suficiente de servidores na respectiva unidade durante todo o horário de expediente.

6. Implantação de Mecanismo de Controle de Frequência

Implantar mecanismo eletrônico ou biométrico de apuração da frequência dos servidores do Tribunal em teletrabalho, de primeiro e segundo graus, como também a regulamentação da matéria.

Benefícios

Presença institucional e legitimidade: Um Tribunal que funciona presencialmente tem maior visibilidade interna e externa. Servidores, partes, advogados e sociedade veem a instituição "viva" nos seus espaços. Isso reforça a percepção de uma Justiça do Trabalho atuante e presente.

Otimização de investimentos públicos: A instituição investe em infraestrutura (prédios, salas, equipamentos). Quando esses espaços funcionam com ocupação presencial adequada, esse investimento público se justifica melhor e gera maior retorno em termos de eficiência operacional e segurança patrimonial.

Integração e cultura institucional: O trabalho presencial fortalece a cooperação entre equipes, a transmissão de conhecimento entre servidores mais experientes e novos, e a coesão da cultura institucional. Isso impacta diretamente na qualidade das decisões e na efetividade da prestação jurisdicional.

Segurança e controle: Espaços ocupados são espaços mais seguros e melhor gerenciados. Há maior controle sobre acesso, documentação e patrimônio.

Para o Tribunal:

- Conformidade com as determinações da Correição.
- Segurança jurídica nas decisões sobre teletrabalho
- Garantia de capacidade operacional nas unidades

Para os Gestores:

- Facilitador do trabalho de gestão e comunicação
- Fortalecimento do senso de pertencimento e da atuação integrada nas unidades, promovendo maior coesão entre os servidores.

Para as Unidades:

- Reequilíbrio da força de trabalho presencial
- Melhoria na continuidade operacional

- Fortalecimento de vínculos entre servidores novos (em estágio probatório) e corpo técnico veterano, garantindo transmissão da cultura institucional

Para os Servidores:

- Clareza sobre as regras de teletrabalho
- Retorno presencial estruturado e escalonado
- Análise criteriosa de condições especiais de trabalho
- Reconexão com a instituição através da interação presencial com colegas da unidade de lotação, fortalecendo o senso de pertencimento e o clima organizacional.
- Reestabelecimento de espaços de cooperação e deliberação coletiva, essenciais para a resolução de problemas complexos.

Escopo

Contexto: Este projeto organiza as ações necessárias para cumprir o que foi determinado pela correição da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho (realizada em março de 2026) sobre a política de teletrabalho do Tribunal. O projeto inclui: conhecer a situação atual, analisar juridicamente as questões mais complexas, sanear os casos irregulares e criar procedimentos que permitam à Administração tomar decisões sobre teletrabalho de forma clara e bem fundamentada.

Escopo do Projeto — O que está incluído:

Diagnóstico e Mapeamento

- Mapeamento das unidades específicas (seção, vara, gabinete, coordenadoria) com quantificação de servidores em teletrabalho (integral e parcial) e cálculo de percentuais de impacto em relação ao quadro permanente.
- Levantamento de todos os casos de teletrabalho no exterior, incluindo vigências das concessões e fundamentos das decisões que as originaram.
- Auditoria de conformidade com o regime híbrido/parcial (3 dias presencial, 2 remotos), com identificação e saneamento dos casos.
- Levantamento de servidores em teletrabalho na área de TIC, com análise de percentual atual e aplicabilidade do limite de 30%
- Levantamento de servidores da área de TIC em teletrabalho lotados em unidade diversa da SGTIC
- Levantamento de servidores com especialidade diversa de TIC em teletrabalho lotados na SGTIC.

Análise Jurídica

- Parecer jurídico que embase as decisões administrativas relacionadas ao teletrabalho e às etapas do projeto
- Parecer jurídico específico sobre casos de teletrabalho no exterior, em especial aqueles em licença para acompanhar cônjuge
- Parecer jurídico sobre a inaplicabilidade ou aplicabilidade do limite de 30% na área de TIC, considerando as especificidades técnicas e as determinações da correição

Painel de Transparência e Monitoramento

- Construção de painel de transparência que permita visualizar, por unidade, o quantitativo de vagas, servidores em teletrabalho (integral e parcial), taxa de ocupação e situação de conformidade com as determinações da correição, funcionando como canal de monitoramento contínuo

- O painel deverá incluir indicadores de unidades com alto índice de teletrabalho concedido (sugestão: maior que 50%) e destacar aquelas em processo de adequação

Levantamento de Infraestrutura

- Levantamento junto à SGTIC sobre infraestrutura de TIC disponível para suportar o retorno presencial e o regime híbrido
- Levantamento junto à Secretaria Administrativa sobre infraestrutura de mobiliário disponível para suportar o retorno presencial e o regime híbrido
- Levantamento junto à Secretaria de Engenharia e Arquitetura quanto a parte elétrica e lógica para instalação das novas estações de trabalho.

Saneamento das Irregularidades

- Definição de critérios para retorno gradual com estabelecimento de cronograma
- Definição quanto ao retorno de ocupantes de cargo de chefia
- Definição quanto às unidades e/ou postos de trabalho restritos ao regime de teletrabalho
- Comunicação às unidades sobre as adequações necessárias e cronogramas de conformidade

Campanha de Comunicação

- Campanha de sensibilização e esclarecimentos sobre as determinações da correição e o processo de retorno presencial, dirigida a servidores e gestores
- Divulgação do painel de monitoramento como ferramenta de transparência
- Capacitação de gestores sobre as novas diretrizes e procedimentos

Cronograma			
Etapas	Área	Início	Fim
DIAGNÓSTICO: Mapeamento das unidades específicas com quantificação de servidores em teletrabalho e cálculo de percentuais de impacto			
Levantamento de dados brutos de servidores em teletrabalho (integral e parcial) por unidade.	COINF		
Identificação de servidores em teletrabalho com condições especiais de trabalho por unidade	COINF		

Cronograma			
Etapas	Área	Início	Fim
Cálculo de percentuais de impacto por unidade (com e sem servidores em condições especiais de trabalho)	COINF		
Análise comparativa: percentuais com e sem servidores em condições especiais de trabalho	COINF		
Levantamento de casos de servidores em teletrabalho no exterior, com análise de vigência e respectivos fundamentos que ensejaram as autorizações.	COINF		
Levantamento de servidores em teletrabalho (integral e parcial) na área de TIC (com demonstrativo do % atual em relação ao quadro da unidade)	COINF		
- Resposta à Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, com envio dos Planos de Trabalho atualizados	SGP	8/5/2026	8/5/2026
- Análise dos Planos de Trabalho apresentados e eventual solicitação de ajuste	SEGESPE		
Levantamento de servidores da área de TIC em teletrabalho lotados em unidade diversa da SGTIC (com demonstrativo do % atual em relação ao quadro da unidade em que estão lotados)	COINF		
Levantamento de servidores com especialidade diversa de TIC em teletrabalho lotados na SGTIC (com demonstrativo do % atual em relação ao quadro da unidade)	COINF		
Relatório consolidado das informações	COINF		
PARECER JURÍDICO			
Elaboração de parecer jurídico sobre casos de teletrabalho no exterior, em especial aqueles em licença para acompanhar cônjuge	ASSEJUR		

Cronograma			
Etapas	Área	Início	Fim
Elaboração de parecer jurídico sobre a inaplicabilidade do limite de 30% na área de TIC	ASSEJUR		
Concessão de Condições Especiais de Trabalho - Ato 4	ASSEJUR		
INVENTÁRIO DE INFRAESTRUTURA			
Levantamento de infraestrutura de TIC para atendimento à demanda de servidores sujeitos ao retorno presencial	TIC		
Levantamento de infraestrutura de mobiliário para atendimento à demanda de servidores sujeitos ao retorno presencial	SA		
Levantamento de infraestrutura elétrica lógica para atendimento à demanda de servidores sujeitos ao retorno presencial	SEA		
SANEAMENTO: Saneamento com base no relatório consolidado e parecer jurídico			
Definição de critérios para retorno gradual com estabelecimento de cronograma			
Definição quanto ao retorno de ocupantes de cargo de chefia			
Definição quanto às unidades e/ou postos de trabalho restritos ao regime de teletrabalho			
Equalização do Relatório Consolidado após aplicação dos critérios	COINF		
Aviso de saneamento às unidades com servidores acima do percentual permitido, com observação do cronograma de retorno estabelecido	SEGESPE		
Aviso de saneamento às unidades com servidores em regime híbrido/parcial irregular	SEGESPE/em andamento		

Cronograma			
Etapas	Área	Início	Fim
Aviso de saneamento às unidades com servidores em regime de teletrabalho no exterior, observando-se o cronograma estabelecido para essa categoria	SEGESPE		
Acompanhamento da regularização das unidades aos limites e critérios estabelecidos	SEGESPE		
PAINEL DE MONITORAMENTO			
Criação de painel de monitoramento da força de trabalho presencial (painel deverá prever unidade, vagas para teletrabalho, se possui servidor em ATO 4, destaque para aquelas com alto índice de teletrabalho concedido – sugestão maior que 50%)	TIC/SEGESPE		
REVISÃO NORMATIVA			
Revisão do Ato 199/2018 (30% Unidade)	ASSEJUR/em andamento		
REVISÃO DE CONCESSÕES DE ATO 4			
Levantamento do quantitativo de processos de concessão de ATO 4 (modalidade, integral, parcial, híbrido, data de concessão, vigência e situação atual – se em processo de renovação, etc)			
Verificação sobre outras possibilidades previstas no normativo que regulamenta a concessão de ATO 4, que poderiam ser aplicadas aos casos em análise, considerando alternativas ao teletrabalho.			
Verificação sobre a necessidade de adequação dos planos de trabalho por ATO 4 (meio período, híbrido/parcial, etc.)			
Avaliar o impacto nas unidades após os ajustes nas concessões de ATO 4, considerando força de trabalho presencial, percentuais de teletrabalho e capacidade operacional			

Cronograma			
Etapa	Área	Início	Fim
CAMPANHA DE PREPARAÇÃO PARA O RETORNO PRESENCIAL			
A ser definido pela ASCOM (deverá prever divulgação das determinações da correição, publicidade do painel de monitoramento, esclarecimentos sobre o cronograma de retorno, FAQ etc.)	ASCOM		
Capacitação para gestores			

Matriz de Riscos					
Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Estratégica de Mitigação	Responsável
Aumento de pedidos de remoção	Servidores que buscam remoção para unidades com teletrabalho	Alto	Alto	Comunicar claramente a política de transição; congelar novas aprovações durante adequação; estabelecer critérios objetivos no painel de monitoramento	SEGESPE / ASCOM
Aumento de condições especiais	Servidores solicitam condições especiais como alternativa ao retorno	Alto	Alto	Estruturar fluxo claro com critérios objetivos para concessões;	SEGESPE (CS) / ASSEJUR
Aumento de licenças médicas	Servidores usam licenças para evitar retorno presencial	Alto	Alto	Acompanhar padrões de licenças por unidade	SEGESPE / COORD. DE SAÚDE
Falta de infraestrutura	Unidades sem computadores, mesas, estrutura lógica, espaço para retorno.	Médio	Médio	Levantamento prévio; realocação; comunicar prazos realistas	TIC / SA / SEA

Baixa adesão à campanha	Servidores não compreendem ou não aceitam determinações	Médio	Médio	Campanha multifacetada; destacar benefícios; envolver lideranças como multiplicadores	ASCOM / SEGESPE
Sobrecarga de SEGESPE	Volume alto de análises de condições especiais e pedidos de remoção	Alto	Alto	Considerar a definição de critérios de priorização de análise dos casos.	SEGESPE/CS /DG
Falta de preparação dos gestores	Gestores não preparados para acompanhar retorno	Médio	Alto	Capacitação específica; canal de dúvidas; suporte contínuo	SEGESPE/EJ

Áreas envolvidas

JAP, DG, SEGESPE (COINF/CS), ASSEJUR, SGTIC, SA, SEA, ASCOM, ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

Membros

Participante	Lotação
Dra. Angélica Cândido Nogara Slomp	JAP
Ana Cristina Navarro Lins	DG
Laiz Mieko Mukai	ADG
Claudia Magdalena Canestraro Bomfim	ADG
Tatiane Krieger dos Santos Rangon	SEGESPE
Rossana Santos Carvalho	COINF/SEGESPE
Thays Delmiro Vieira	CS/SEGESPE
Hamilton Batista da Silva	CGQP/SEGESPE
Guaraci Carvalho	ASSEJUR
Eduardo Silveira Rocha	SGTIC
Hilma Maria Wielewski	SA

Irinêo Frare Baptista Netto	ASCOM
Adriana Medeiros	SEA

Informações Complementares

Premissas:

- O projeto pressupõe apoio da Alta Administração, disponibilidade de dados completos da COINF, parecer jurídico único da ASSEJUR, participação ativa dos gestores, infraestrutura adequada nas unidades, canais de comunicação operacionais, e reintegração de servidores em teletrabalho irregular conforme cronograma de retorno gradual.

Restrições:

-

Links para informações:

- [Ata de Correição Ordinária do TRT9](#);

- [Acórdão CSJT de 17/10/2024](#), do Procedimento de Auditoria Sistemática do processo nº Processo A-0001802-03.2023.5.90.0000;

- [Ato 199/2018](#), que dispõe sobre a realização de teletrabalho e do trabalho remoto no Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- [Resolução CNJ 227/2016](#), que Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

- [Resolução CSJT 151/2015](#), que 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.

Custos

Há custos previstos para o Projeto?

☐ Sim ☒ Não

TIPO DO CUSTO*	VALOR ESTIMADO (R\$)
*Tipo do custo: Diárias, aquisições, <i>coffee-break</i> , etc.	0,00
TOTAL DOS CUSTOS	0,00
Item do Plano Anual de Contratações ou item do SIGEO autorizado pela área responsável, ou Despacho autorizador dos custos	