

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 431/2023 *



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DIRETORIA-GERAL
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

** Texto atualizado até as alterações promovidas pela Portaria TRT18 nº 1553/2023*

Institui o Subcomitê de Gestão do Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 13730/2015,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa TRT 18ª Região nº 160/2016, alterada pelas Resoluções Administrativas TRT 18ª Região nºs 69/2018, 38/2021 e 05/2023, que dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

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

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT 18ª Região nº 96/2022, que disciplina a organização e o funcionamento dos colegiados temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Fica instituído o Subcomitê de Gestão do Teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em harmonia com o preconizado pela Resolução CSJT nº 325/2022.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Subcomitê de Gestão do Teletrabalho será composto pelos

seguintes membros:

I – o(a) Desembargador(a) Vice-Presidente do Tribunal, que atuará como coordenador(a);

II – o(a) Juiz(iza) indicado(a) pela Associação dos Magistrados do Trabalho da 18ª Região – AMATRA 18, que atuará como vice-coordenador(a);

III – o(a) Diretor(a)-Geral;

IV – o(a) Secretário(a)-Geral da Presidência;

V – o(a) Secretário(a)-Geral Judiciário;

VI – o(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VII – o(a) Diretor(a) da Divisão de Saúde;

VIII – o(a) Diretor(a) da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal; e

~~IX – um(a) servidor(a) indicado(a) pela Associação dos Servidores da Justiça Trabalhista do Estado de Goiás – ASJUSTEGO, entre servidores(as) da ativa; e~~

IX – um(a) servidor(a) indicado(a) pelo Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário Federal no Estado de Goiás - SINJUFEGO, entre servidores(as) da ativa *(inciso alterado pela Portaria TRT18 n° 1553/2023)*

X – um(a) servidor(a) indicado(a) pela Secretaria-Geral de Governança e Estratégia – SGGOVE, dentre aqueles(as) lotados(as) naquela unidade.

§1º Fica dispensada a edição de ato normativo para indicação nominal dos membros, quando designados na forma do inciso I, III, IV, V, VI, VII e VIII, do *caput* deste artigo.

§ 2º Será publicado ato administrativo específico, de vigência temporária, para indicação nominal dos membros, quando designados na forma dos incisos II, IX e X do *caput* deste artigo.

§ 3º Os(as) suplentes serão designados(as) nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos do referido Subcomitê e terão direito a voto quando do não comparecimento do membro titular.

CAPÍTULO III DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 3º O Subcomitê de Gestão do Teletrabalho será associará ao Comitê de Pessoas.

Parágrafo único. A associação referida no caput deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Pessoas das deliberações tomadas e dos resultados alcançados pelo colegiado, nos termos do art. 33 da Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições do Subcomitê de Gestão do Teletrabalho:

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

II – apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal, com descrição

dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos estabelecidos no art. 3º da Resolução Administrativa TRT 18ª Região nº 160/2016;

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

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

V – propor à Presidência do Tribunal alterações na regulamentação do regime de teletrabalho.

Art. 5º Compete ao(à) coordenador(a) do Subcomitê:

I – convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador(a);

III – estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV – zelar pela eficiência do colegiado;

V – mediar conflitos no âmbito do colegiado;

VI – imprimir celeridade aos processos de deliberação;

VII – assinar as atas de reunião; e

VIII – justificar eventual descumprimento do calendário.

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

CAPÍTULO V DO APOIO EXECUTIVO

Art. 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Gestão do Teletrabalho.

§1º Cabe à UAE:

I – receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II – enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III – convidar os membros para as reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

IV – providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V – redigir as atas das reuniões e colher a assinatura do(a) coordenador(a);

VI – fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII – monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado; e

VIII – providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Compete ao(à) titular da UAE:

I – zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II – manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III – dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV – reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V – comunicar(a) à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

§ 4º Deverá ser autuado processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos deste colegiado, a fim de armazenar pautas, atas, normativos e demais instrumentos correlacionados.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 7º O Subcomitê de Gestão do Teletrabalho reunir-se-á, ordinariamente, a cada seis meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

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

§ 2º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu(sua) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

Art. 8º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VII DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 9º As atas de reunião do Subcomitê conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I – a data, o horário e o local da reunião;

II – o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III – as deliberações tomadas;

IV – o responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

V – os nomes dos participantes.

§ 1º A ata de reunião conterà, no mínimo, a assinatura do coordenador, podendo ainda conter as assinaturas dos demais membros presentes e convidados.

§ 2º As pautas deverão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez

de serem apresentadas em documento à parte.

§ 3º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 15 (quinze) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 4º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 3º deste artigo seja cumprido.

CAPÍTULO VIII DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 10. Para abertura de reunião do Subcomitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o vice-coordenador(a).

Art. 11. As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

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

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/SGPE nº 614/2021.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)
GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região