	Ata de Reunião	
	Assunto: Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT	Data: 31/01/2025
	Redator: Julia Duarte Di Tullio	Local: Sala de reuniões das Corregedorias e Microsoft Teams
		Horário Início/Fim: 10:26 às 11:52h

Participantes:

Eduardo Augusto Leopoldino Santana - Juiz de Direito indicado pela Presidência, na qualidade de Presidente

Suélvia dos Santos Reis - Juíza de Direito eleita entre os magistrados

Gersonara Vieira Santana Haack - servidora representante da Corregedoria das Comarcas do Interior

Pedro Vítor Costa Santos Rebouças - servidor representante da Corregedoria-Geral da Justiça, na qualidade de suplente

Larissa Augusta Coutinho Resende Peres - servidora indicda pela SEGESP

Alberto Abreu Vieira - servidor eleito, representante da área Administrativa

Josué Amaral Fonseca - servidor representante da ASSETBA

Luiz Eduardo Correia Vila Nova - servidor eleito, representante das unidades de 1º Grau

Tiago Pascoal dos Santos - servidor representante do SINPOJUD

Mardey Machado Pereira - servidor representante do SINTAJ

Luan Rafael Santana Galvão - servidor convidado, lotado na COJE

Julia Duarte Di Tullio - servidora designada pela Presidência para prestar apoio direto às reuniões

DESENVOLVIMENTO DA PAUTA

Aos 31 dias do mês de janeiro de 2025, às 10h26min, realizou-se, em formato híbrido, na sala de reuniões das Corregedorias e por meio da plataforma Microsoft *Teams*, reunião ordinária da Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT, com a presença dos participantes previamente elencados.


Aberta a reunião, a servidora **Julia Duarte** deu as boas-vindas ao novo integrante da Comissão, o servidor **Mardey**, representante do **SINTAJ**, em substituição ao servidor José Fábio. O membro apresentou-se, destacando sua experiência prática com o regime de teletrabalho e manifestando interesse em contribuir com os trabalhos da Comissão.

Na sequência, foi apresentado o servidor **Luan Galvão**, lotado na COJE, convidado a participar da reunião e a auxiliar nos debates, em razão de sua expertise na elaboração de planilhas e relatórios, tendo já auxiliado a Chefia de Gabinete da Presidência e o Núcleo de Precatórios.

1. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES – 2024

A servidora **Julia** apresentou o Relatório Anual de Atividades da CGT referente ao exercício de 2024, destacando o histórico normativo, a composição da Comissão, as atividades desenvolvidas e os principais resultados alcançados.

Ressaltou-se o número de reuniões realizadas, a atuação da Comissão na padronização de entendimentos sobre renovações sucessivas (Parecer Técnico enviado à SEGESP), com impacto na redução de processos, e

	Ata de Reunião	
	Assunto: Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT	Data: 31/01/2025
	Redator: Julia Duarte Di Tullio	Local: Sala de reuniões das Corregedorias e Microsoft Teams
		Horário Início/Fim: 10:26 às 11:52h

o balanço positivo do acervo de processos no sistema SIGA, que se manteve entre 100 e 170 processos pendentes.

Foram relacionadas outras atividades, como: elaboração de planilhas e controles; elaboração de ofícios (inclusive de atualização de acessos às pastas); e atendimento a servidores, principalmente por meio do e-mail institucional da Comissão, sob responsabilidade de **Alberto**.

Apontaram-se, ainda, dificuldades estruturais, tais como o início tardio das atividades (a partir de maio/2024, em razão do atraso de decreto instituidor), a ausência de servidores com habilidades especializadas, a inexistência de servidor dedicado exclusivamente à Comissão, o que gera sobrecarga, e a falta de normativo específico que estabeleça parâmetros de produtividade por servidor, dificultando a mensuração objetiva do desempenho, ressalvados os Juizados Especiais, que adotam meta de 120 movimentações diárias.

Entre as necessidades identificadas, destacaram-se:

A reestruturação da composição da Comissão (com acréscimo de 2 novos membros para compor o art. 31 da Resolução). A exemplo do observado nas Comissões de Teletrabalho de outros Tribunais (STJ, TJ/CE, TJ/AL, TJ/SC e TJ/MG);

o apoio de áreas estratégicas, como Planejamento e Tecnologia da Informação, a ser solicitado por ofício à Presidência a curto prazo;

a atualização do portal institucional da Comissão, que se encontra desatualizado;

e a implementação de ações de capacitação para gestores e servidores, conforme previsto no art. 20 da Resolução n. 11/2020 do TJBA.

Quanto à capacitação, a servidora **Larissa Peres** informou que havia iniciativa anterior de disponibilização de curso pela UNICORP sobre o tema, mas que não foi levada adiante.

Discutiu-se a importância de o servidor em teletrabalho compreender suas obrigações de disponibilidade e comunicação, sem, contudo, subverter o princípio da flexibilidade de horário que é inerente ao regime. Nesse ponto, o servidor **Luiz Eduardo** destacou a necessidade de se coibir também o comportamento oposto: o da chefia que exige do servidor em teletrabalho cumprimento de horário fixo idêntico ao presencial, em contrariedade ao próprio instituto.

Chegou-se ao consenso de que a capacitação deve esclarecer que a flexibilidade de horário existe para execução das tarefas, mas que a disponibilidade mínima para comunicações durante o expediente do Tribunal é esperada, devendo ser acordada entre o servidor e o magistrado ou gestor da unidade, preferencialmente de forma expressa no plano de trabalho.


2. ATRIBUIÇÕES DA CGT E FLUXO DE PROCESSOS

Procedeu-se à revisão das atribuições da CGT, conforme a Resolução n. 11/2020, com o objetivo de racionalizar o fluxo de processos e evitar sobrecarga indevida.

Julia promoveu leitura e debate sobre as atribuições da Comissão previstas na Resolução, a fim de aprofundar a temática do que compete ou não à CGT, evitando fluxos inadequados.

Nesse contexto, ficando definido que:

Pedidos iniciais de teletrabalho: o deferimento de pedidos iniciais é atribuição da Segesp, e não da CGT. A Comissão não tem obrigação normativa de apreciar esses processos, que foram recebidos em decorrência

	Ata de Reunião		
	Assunto: Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT		Data: 31/01/2025
	Redator: Julia Duarte Di Tullio	Local: Sala de reuniões das Corregedorias e Microsoft Teams	Horário Início/Fim: 10:26 às 11:52h

de um fluxo imposto que se estabeleceu informalmente. Deliberou-se que a planilha de controle de pedidos iniciais deixará de ser alimentada, uma vez que esse controle já é mantido pela Segesp e o trabalho seria redundante. O que compete à CGT é ter acesso à relação de servidores em teletrabalho para fins de cobrança dos relatórios semestrais dos gestores.

Renovações: da mesma forma, o fluxo de renovações corriqueiras não deve onerar a Comissão. A CGT deve ser envolvida apenas em casos excepcionais, como os que ultrapassem os limites normativos ou que envolvam dúvidas interpretativas.

Teletrabalho parcial (3 dias): Larissa informou que havia encaminhado processo de pedido de teletrabalho parcial (3 dias por semana), caso que deve ser submetido à CGT por se tratar de situação específica. Deliberou-se que a Comissão construa pareceres-modelo para as situações recorrentes, evitando que cada caso individual retorne para nova deliberação.

Relatórios semestrais de produtividade: este é o objeto central de análise da CGT. Os gestores de unidade têm a obrigação de encaminhar relatórios semestrais à Comissão, contendo a relação de servidores em teletrabalho, a avaliação do cumprimento das metas e as dificuldades verificadas. A meta mínima de produtividade prevista é de incremento de 15 a 20% em relação a atividades similares em modalidade presencial.

Luiz Eduardo fez considerações práticas sobre as dificuldades de mensuração objetiva de produtividade no âmbito da Justiça Comum, onde as atividades são heterogêneas e variáveis, distinguindo-se, por exemplo, do Juizado Especial, que possui sistemática de contagem de movimentações bem definida.

Mardey relatou experiência própria, em que atuava em diversas frentes conforme a demanda do magistrado, o que tornava a aferição de metas por atividade padronizada ineficaz para retratar o trabalho real.

Tiago reiterou a importância de se fixar datas e prazos para envio dos relatórios semestrais, a exemplo do que ocorre com a avaliação de desempenho, de modo que gestores e servidores possam se organizar e a Comissão possa planejar suas ações. Sugeriu avaliar se o período do relatório semestral de teletrabalho poderia ser harmonizado com o período da avaliação de desempenho.

Julia concordou com a necessidade de datas fixas e acrescentou que o gestor, ao elaborar o relatório semestral, poderá aproveitar o momento para realizar a avaliação de desempenho, integrando os dois instrumentos de gestão de forma complementar.

3. CONTROLE DE DADOS E GESTÃO DO ACERVO


Julia destacou que o acervo no SIGA conta, atualmente, com 125 processos, ressaltando-se a necessidade de regularização do fluxo.

No que se refere às planilhas de controle, deliberou-se:

pela descontinuidade das planilhas de pedidos iniciais e de renovações;

pela centralidade da planilha de relatórios semestrais de produtividade, que deverá ser aprimorada com dados qualitativos e quantitativos.

Ficou consignado que os dados oficiais sobre servidores em teletrabalho deverão ser obtidos junto à SE-GESP, evitando duplicidade de controles.

	Ata de Reunião	
	Assunto: Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT	Data: 31/01/2025
	Redator: Julia Duarte Di Tullio	Local: Sala de reuniões das Corregedorias e Microsoft Teams
		Horário Início/Fim: 10:26 às 11:52h

Reforçou-se, ainda, a necessidade de aprimoramento da planilha eletrônica, com apoio técnico especializado, de modo a possibilitar a extração de relatórios consolidados por unidade, período e servidor. Necessária a colaboração de algum servidor com *expertise*.

No âmbito conceitual, consolidou-se a distinção entre: relatório individual, de uso interno entre servidor e gestor; e relatório semestral, de responsabilidade do gestor da unidade, a ser encaminhado à CGT.

4. PRODUTIVIDADE E CAPACITAÇÃO

Discutiram-se as dificuldades de mensuração da produtividade, especialmente na Justiça Comum, em razão da diversidade de atividades desempenhadas.

Reafirmou-se que o teletrabalho pressupõe flexibilidade de jornada, sem afastar o dever de disponibilidade e comunicação, devendo tais aspectos ser previamente ajustados entre servidor e gestor.

Pontuou-se a necessidade de implementação de ações de capacitação, em parceria com a UNICORP, voltadas ao esclarecimento das regras do regime.

5. REFORMA DA RESOLUÇÃO N. 11/2020

Foi discutida a necessidade de atualização da Resolução n. 11/2020, com vistas ao aprimoramento de sua redação, à definição mais clara de fluxos e à adequação da composição da Comissão.

Ficou consignado que a proposta de reforma será submetida à Presidência, bem como que será encaminhado ofício solicitando apoio técnico de servidores das áreas estratégicas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao final, deliberou-se que:
os relatórios semestrais serão padronizados e terão prazos definidos para envio;
a CGT não apreciará pedidos iniciais e renovações ordinárias, salvo exceções;
será solicitado apoio técnico especializado à Presidência;
serão instituídos grupos de trabalho para tratar de relatórios, capacitação e fluxos;
será promovida a atualização do portal institucional da Comissão.

Ficou indicada, preliminarmente, a próxima reunião para o dia 21 de fevereiro de 2025.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata por mim, Julia Duarte Di Tullio. *Link* da reunião:

[Reunião CGT_31_01_25-20250131_102655-Gravação de Reunião.mp4](#)