



TRT DA 10ª REGIÃO  
 SGAN - QUADRA 916 - LOTE A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br  
 Complexo Administrativo da Fazendinha

### PLANO

<b>WORKSHOP "IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO TELETRABALHO"</b>	
OBJETIVO GERAL	Compartilhar experiências e boas práticas de gestão de teletrabalho, com aplicação e utilização de soluções que possibilitem e facilitem a gestão da modalidade de trabalho remota.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Após a realização do <i>Workshop</i> , os participantes deverão ser capazes de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar e gerenciar o regime de teletrabalho;</li> <li>• Conhecer, aplicar e utilizar ferramentas de TI gratuitas para auxiliar no gerenciamento do teletrabalho;</li> <li>• Conhecer, aplicar e utilizar metodologia de metrificação da atividade;</li> <li>• Conhecer, aplicar e utilizar metodologia de mensuração e controle da produtividade;</li> <li>• Entender a dinâmica de entrada, manutenção e saída do servidor no regime de teletrabalho;</li> <li>• Conhecer, aplicar e utilizar mecanismos de comunicação com equipe em trabalho remoto;</li> </ul>
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	<b>O conteúdo mínimo</b> abordará as seguintes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de metrificação;</li> <li>• Gerenciamento do teletrabalho nos aspectos: pessoas, processos e produtos;</li> <li>• Estrutura do TRT10 para funcionamento do Teletrabalho (governança, documentação e suporte).</li> </ul>
PROFISSIONAIS DE ENSINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Francisco Henrique Mendonça Nina Cabral, Coordenador de Processos Eletrônicos - CPE, servidor do Tribunal Superior do Trabalho - TST.</li> <li>• Ana Cláudia Braga Mendonça, Coordenadora de Educação e Desenvolvimento, servidora do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.</li> </ul>
PERÍODO DE REALIZAÇÃO E HORÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turma 1: 14 de fevereiro de 2019 (8h30 às 18h).</li> <li>• Turma 2: 15 de fevereiro de 2019 (8h30 às 18h).</li> </ul>
CARGA-HORÁRIA TOTAL	8 horas-aula em cada turma.
MODALIDADE	Presencial
ÁREA	Administrativa/Gestão
PRÉ-REQUISITO	Atuar como Gestor de Unidade Funcional do TRT da 10.ª Região (Gestor, para os efeitos da Portaria PRE-DIGER n.º 31/2018, é aquele responsável por formalizar os pedidos de autorização para a realização do teletrabalho)
PÚBLICO-ALVO	Gestores de Unidades Funcionais do TRT da 10.ª Região (Gestor, para os efeitos da Portaria PRE-DIGER n.º 31/2018, é aquele responsável por formalizar os pedidos de autorização para a realização do teletrabalho)
NÚMERO DE VAGAS	Até 25 vagas em cada turma.
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Sala de Aula do Térreo, Anexo I, do Edifício Sede do TRT10.
METODOLOGIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposição dialogada.</li> <li>• Dinâmicas em grupo.</li> <li>• Estudo de Casos/simulações.</li> <li>• Compartilhamento de boas práticas.</li> </ul>
INSCRIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A inscrição, em uma das turmas, é de responsabilidade de cada interessado e deverá ser realizada no Portal da Escola Judicial (<a href="https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html">https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html</a>) <b>até</b> às 23h59 do dia 11 de <b>fevereiro</b> de 2019 (segunda-feira)</li> <li>• Após a inscrição, os inscritos receberão e-mail, automático, de confirmação da inscrição.</li> </ul>

CRITÉRIOS DE FREQUÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os participantes deverão ter frequência de 75% nas atividades da turma, isto é, frequentar, no mínimo, 6 horas-aula.</li> <li>A lista de frequência ficará disponível para assinatura até 30 (trinta) minutos após o início de cada turno. Após esse período, o participante não poderá assinar a lista de frequência e poderá preencher o "Registro de ocorrência", registrando a hora de chegada.</li> <li>Eventual ausência deverá ser justificada no <u>PA SEI nº 18.0.000008282-8</u>, para análise e deliberação da Direção da Escola Judicial.</li> </ul>
AVALIAÇÃO	Após a conclusão do <i>Workshop</i> , os participantes receberão no endereço de <i>e-mail</i> institucional o <i>link</i> para acessar o formulário eletrônico da Avaliação de Reação, que deverá ser preenchido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
CRITÉRIO DE CERTIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>O recebimento do certificado ficará condicionado ao cumprimento dos dois quesitos: frequência mínima no <i>Workshop</i> e preenchimento do formulário de Avaliação de Reação.</li> </ul>
CRITÉRIOS PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>O pedido de cancelamento de inscrição deverá ser realizado em até 2 dias úteis anteriores ao início da turma, <u>conforme art. 6º da Portaria PRE-DGA nº 276/2005, deste TRT-10.</u></li> <li>Após o início do <i>Workshop</i>, o pedido de desistência deverá ser elaborado por escrito e incluído no PA-SEI n.º 18.0.000008282-8 devidamente fundamentado e com as comprovações que se fizerem necessárias, se for o caso, para análise e deliberação da Direção da Escola Judicial.</li> </ul>
INVESTIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>As despesas referentes as contratações dos profissionais de ensino para a realização deste Evento serão empenhadas com recursos orçamentários da <b>Rubrica Capacitação de Recursos Humanos</b>.</li> <li>O custo das contratações das instrutorias totalizou R\$ 6.678,20 (seis mil seiscentos e setenta e oito reais e vinte centavos). Assim, o custo por participante é de R\$ 133,56 (cento e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), além de outras despesas com passagens e diárias, conforme o caso.</li> </ul>
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Biblioteca Fernando Américo Veiga Damasceno dispõe de um acervo de cerca de 7.000 livros e periódicos. As obras são em maioria da área do Direito, com prioridade para as relacionadas ao Direito do Trabalho.</li> <li>Conta também com obras de áreas do conhecimento correlatas, como filosofia, sociologia, português, administração, dentre outras, e obras de referência como dicionários e manuais.</li> <li>As obras da editora LTr podem ser acessadas por servidores e magistrados na biblioteca LTr digital, por meio do endereço eletrônico <a href="http://ltrdigital.com.br">http://ltrdigital.com.br</a>.</li> <li>Artigos e livros eletrônicos podem ser selecionados pela equipe de bibliotecários a partir de bases de dados jurídicas de legislação, doutrina e jurisprudência.</li> </ul>
INFORMAÇÕES GERAIS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em virtudes dos cortes orçamentários, a Escola Judicial custeará a participação de até <b>1 Gestor de cada Vara do Trabalho e de até 1 Gestor das Diretorias de Foro do Tocantins</b>, conforme o caso, para participação em uma das turmas do <i>Workshop</i>.</li> <li>Nos termos do art. 9º, <i>caput</i>, da Resolução CSJT n.º 159, de 27 de novembro de 2015, "A <u>frequência em eventos presenciais</u> de capacitação, oferecidos pelo órgão, será considerada como <u>hora trabalhada</u>."</li> <li>Este <i>Workshop</i> será válido para fins de adicional de qualificação.</li> <li>Os profissionais de ensino poderão incluir, no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) no Portal da Escola Judicial, material complementar para estudos (manuais, legislação, por exemplo), de acesso facultativo. Por tal razão, as horas destinadas a estes acessos <b>não</b> serão computadas para efeito de carga horária na presente capacitação.</li> </ul>



Documento assinado eletronicamente por **JOAO BATISTA PORTUGUES JUNIOR, Secretário(a) Executivo(a) da Escola Judicial Substituto(a)**, em 03/01/2019, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **1076921** e o código CRC **10A1D3C9**.