



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECIN/COAUD/SEARP

INFORMAÇÃO Nº 2050418/2020

Assunto: *Relatório de Auditoria de Conformidade nº 09/2020 - SEI 1801558*

AUDITORIA DE CONFORMIDADE DE TELETRABALHO

PROCESSO

UNIDADE: Secretaria de Controle Interno (SECIN)

SEI Nº: 006890/20-00.13

Período do Trabalho: setembro de 2019 a março de 2020

Ministro Presidente: Marcus Vinicius Oliveira dos Santos

Data do despacho da Presidência: 24/12/2020

Unidade auditada: Unidades subordinadas da Diretoria-Geral (DIREG) e Presidência

OBJETIVO

Avaliar os processos de concessão de teletrabalho dos servidores que estão em regime de trabalho remoto, conforme legislação pertinente, visando verificar o cumprimento das diretrizes, termos e condições estabelecidas pelos normativos que regulamentam a matéria na Justiça Militar da União (JMU).

RESULTADOS/ACHADOS

Ao final dos trabalhos, foram identificados os seguintes achados:

1. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas nos Planos de Trabalho nºs 1400459 e 1311494 dos servidores de matrículas nºs 1152 e 8407, respectivamente, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por esses citados servidores sejam singulares ou exclusivas a eles, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores.
2. Os relatórios de atividades mensais, constantes nos processos SEI nºs 011513/19-00.09, 019582/18-00.09, 005331/19-00.09, 006721/18-00.09, 017806/18-00.09 e 014803/19-00.09, apresentados pelos servidores de matrículas nºs 1152, 8709 e 8407, 8977, 9391 e 8656, devem ser assinados pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.

3. Conforme o Plano de Trabalho nº 1577516 da servidora de matrícula nº 8709, a meta estipulada será de 8 processos por dia, o que somaria, aproximadamente, 160 a 176 processos por mês. Conforme os relatórios de atividades mensais constantes nos processos nºs 019582/18-00.09 e 004426/20-00.09, as metas estipuladas apresentam-se variáveis a cada mês. Como exemplo, durante o mês de setembro, a meta a ser cumprida era de até 188 processos, e, portanto, a meta alcançada foi de 188 processos; durante o mês de novembro, a meta a ser cumprida era de até 152 processos, e, portanto, a meta alcançada foi de 152 processos; durante o mês de fevereiro, a meta a ser cumprida era de até 159 processos, e, portanto, a meta alcançada foi de 159 processos. Desse modo, solicita-se que os relatórios de atividades mensais apresentados, reflitam com fidedignidade a efetiva diferença entre a meta estipulada e a meta alcançada, ressaltando não haver qualquer problema em que sejam apresentadas variações de produtividades.
4. Os relatórios de atividades mensais, Docs. SEI nºs 1757218 e 1721442, apresentados pelo servidor de matrícula nº 8939, devem ser assinados pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
5. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho nº 1409396 do servidor de matrícula nº 8656. Caso as atividades desempenhadas por esse citado servidor sejam singulares ou exclusivas a ele, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Deve-se esclarecer que a unidade de medida "tempo" não é adequada para mensurar a produtividade dos servidores, por isso esta Secretaria de Controle Interno recomendou, no último Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos (páginas, laudas, quantidade de textos revisados, etc.) de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme art. 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
6. Incluir no processo SEI nº 023753/18-00.08, relacionado a concessão de teletrabalho, a folha de ponto do servidor de matrícula nº 9296 referente ao primeiro mês de exercício em regime de teletrabalho até março de 2020, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento do servidor em regime de teletrabalho às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
7. Encaminhar os relatórios de atividades mensais do servidor de matrícula nº 9296 referente ao primeiro mês de exercício em regime de teletrabalho até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas nos seus respectivos Planos de Trabalho. Cada servidor em teletrabalho deverá possuir um processo referente à autorização/renovação para o teletrabalho e outro processo, correlacionado a este, que conste o acompanhamento das atividades por meio de relatórios de atividades mensais, assinados pelo servidor e pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354.
8. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas nos Planos de Trabalho nºs 1638759 e 1651518 referentes aos servidores de matrículas nºs 9281 e 9296, respectivamente, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por esses citados servidores sejam singulares ou exclusivas a eles, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Deve-se esclarecer que a unidade de medida "tempo" não é adequada para mensurar a produtividade dos servidores, por isso esta Secretaria de Controle Interno recomendou, no último Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme art. 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).

9. Os relatórios de atividades mensais da servidora de matrícula nº 9281 devem ser assinados pela servidora e a respectiva chefia desde o primeiro mês de exercício em regime de teletrabalho, bem como a periodicidade da elaboração dos relatórios de atividades mensais deverá ser mensal e não trimestral ou quadrimestral, como ocorre, por exemplo, nos Docs. SEI nºs 1817707 e 1706101.
10. Encaminhar os relatórios de atividades mensais, assinados pela servidora de matrícula nº 9183 e a respectiva chefia, a partir de setembro de 2019.
11. Encaminhar a folha de ponto da servidora de matrícula nº 9281, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento às dependências do órgão, a partir de dezembro de 2019, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
12. Os relatórios de atividades mensais, constantes nos processos SEI nºs 028871/17-00.11, 022063/18-00.11, 028827/17-00.11, apresentados pelos servidores de matrículas nºs 8762, 9344 e 9251, devem ser assinados pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
13. Encaminhar o processo com os relatórios de atividades mensais referentes aos meses de fevereiro e março do ano de 2020 do exercício em regime de teletrabalho, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho nº 1474661, referente à servidora de matrícula nº 221.
14. Encaminhar os relatórios de atividades mensais referentes aos meses de setembro de 2019 até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho nº 1485779, referente à servidora de matrícula nº 9087. Não obstante, todos os relatórios de atividades mensais devem ser assinados pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas. Ainda, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento da servidora em regime de teletrabalho às dependências do órgão, deve-se incluir, no processo de Concessão de teletrabalho da respectiva servidora, a folha de ponto a partir do mês de setembro, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
15. Incluir no processo de Concessão de teletrabalho, SEI nº 016750/18-00.11, as folhas de ponto da servidora de matrícula nº 9193, a partir do mês de outubro, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento da servidora em regime de teletrabalho às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
16. Em relação ao servidor de matrícula nº 7460, solicita-se esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho nº 1294649, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por esse citado servidor sejam singulares ou exclusivas a eles, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Esclarecer, ainda, se a meta do servidor é 50% (item 1 do Plano de Trabalho) ou 20% (item 2 do Plano de Trabalho) superior àquelas estipuladas para os servidores que executam as mesmas atividades nas dependências do Tribunal.
17. Encaminhar os relatórios de atividades mensais do servidor de matrícula nº 7460 referentes aos meses de setembro de 2019 até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho. Não obstante, todos os relatórios de atividades mensais devem ser assinados pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas. Ainda, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento do servidor em regime de teletrabalho às dependências do

órgão, incluir no processo de Concessão de teletrabalho, SEI nº 000742/19-00.11, as folhas de ponto do servidor, de setembro de 2019 até março de 2020, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.

18. Encaminhar os relatórios de atividades mensais assinados pela respectiva servidora de matrícula nº 1188 e pela chefia imediata, referentes aos meses de setembro de 2019 até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no plano de trabalho.
19. Incluir no respectivo processo SEI nº 020182/18-00.02, relativo ao acompanhamento de teletrabalho, o comparecimento da servidora de matrícula nº 1188, por meio de registro no sistema do ponto eletrônico, referente ao mês de setembro de 2019 até março de 2020.
20. Encaminhar os relatórios de atividades mensais referentes ao mês de outubro de 2019 até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho nº 1605180, relativo à servidora de matrícula nº 996. Cada servidor em teletrabalho deverá possuir um processo referente à autorização/renovação para o teletrabalho e outro processo, correlacionado a este, que conste o acompanhamento das atividades por meio de relatórios de atividades mensais, assinados pelo servidor e pelo respectivo gestor, conforme art. 12 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
21. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pelo servidor em teletrabalho de matrícula nº 8693 desde o primeiro mês de exercício em regime de teletrabalho.
22. Encaminhar os relatórios de atividades mensais do servidor de matrícula nº 8693, de janeiro até março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas nos seus respectivos Planos de Trabalho.
23. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas pela servidora de matrícula nº 1180 no Plano de Trabalho nº 1645809, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por essa servidora sejam singulares ou exclusivas, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Ressalta-se que a servidora de matrícula nº 1180 já havia sido objeto de auditoria no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, portanto, conforme indica-se no capítulo 5.2 do Relatório de Auditoria SEARP, Doc. SEI nº 1500266, o caso ainda aguarda avaliação por parte da DIPES/DORFI em relação a possível adequação do Plano de Trabalho da servidora.
24. Encaminhar os relatórios de atividades mensais, da servidora de matrícula nº 1180, referentes ao mês de janeiro até março de 2020. Estes relatórios de atividades mensais e os demais documentos constantes no processo SEI nº 029796/17-00.16, apresentados pela servidora, devem ser assinados pelo respectivo gestor e servidor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
25. Incluir no processo de Concessão de teletrabalho o registro de ponto eletrônico do servidor de matrícula nº 626, a partir do mês de setembro de 2019, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento do servidor em regime de teletrabalho às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
26. Encaminhar o relatório de atividade mensal, do servidor de matrícula nº 626, referente ao mês de novembro de 2019. Este e os demais relatórios de atividades devem ser assinados, pelo servidor e o respectivo gestor, mensalmente a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
27. Encaminhar a folha de ponto da servidora de matrícula nº 9265, referente ao mês de setembro de 2019, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.

28. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pelos servidores em teletrabalho e a respectiva chefia, desde o primeiro mês de exercício em regime de teletrabalho, no que se refere aos servidores de matrículas n^{os} 9111 e 9265, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED n^o 1591354.
29. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pela chefia do servidor em teletrabalho de matrícula n^o 8835, referentes aos meses de setembro, Doc. SEI n^o 1623856, outubro de 2019, Doc. SEI n^o 1642003, e março de 2020, Doc. SEI n^o 1818370.
30. Solicitar a assinatura do Plano de Trabalho n^o 1445850 pela servidora em teletrabalho de matrícula n^o 9265 e a respectiva chefia, conforme as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho n^o 05/2019, Doc. SEI n^o 1295053.
31. Solicitar a assinatura da chefia imediata e do gestor da unidade, conforme estabelece o § 1^o do art. 9^o da [Resolução n^o 246/2017](#), nos Planos de Trabalho, Docs. SEI n^{os} 1720332, 1720270, 1720979, das servidoras de matrículas n^{os} 7746, 7829 e 801, respectivamente, e esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas nos citados Planos de Trabalho, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por esses citados servidores sejam singulares ou exclusivas a eles, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Esta Secretaria de Controle Interno recomendou no último Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho n^o 05/2019, Doc. SEI n^o 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF n^o 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme art 9^o, §2^o, da [Resolução n^o 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
32. Encaminhar os relatórios de atividades mensais assinados pelas servidoras de matrículas n^{os} 7829 e 801 e suas respectivas chefias, de setembro de 2019 até março de 2020, e da servidora de matrícula n^o 7746, referente ao mês de março de 2020. As assinaturas têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.
33. Encaminhar os relatórios de atividades mensais, referentes aos meses de fevereiro e março de 2020, no processo de concessão de teletrabalho da servidora de matrícula n^o 1052, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho n^o 1617621, apresentado pela servidora em teletrabalho. Cada servidor em teletrabalho deverá possuir um processo referente à autorização/renovação para o teletrabalho e outro processo, correlacionado a este, que conste o acompanhamento das atividades por meio de relatórios de atividades mensais, assinados pelo servidor e pelo respectivo gestor, conforme art. 12 da [Resolução n^o 246/17 do Superior Tribunal Militar](#), a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
34. Encaminhar os relatórios de atividades, referentes aos meses de setembro de 2019 até janeiro de 2020, da servidora de matrícula n^o 8361, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas nos seus respectivos Planos de Trabalho. Cada servidor em teletrabalho deverá possuir um processo referente à autorização/renovação para o teletrabalho e outro processo, correlacionado a este, que conste o acompanhamento das atividades por meio de relatórios de atividades mensais, assinados pelo servidor e pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED n^o 1591354.
35. Todos os relatórios de atividades mensais da servidora de matrícula n^o 8361 devem ser assinados pela servidora em teletrabalho e a respectiva chefia, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED n^o 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
36. Incluir novo Plano de Trabalho adequado ao segundo período de teletrabalho da servidora de matrícula n^o 8361, haja vista a não apresentação de um novo documento antes da renovação do regime de teletrabalho.

37. Incluir no processo de concessão de teletrabalho o comprovante de comparecimento periódico, referente ao mês de setembro de 2019 até março 2020, das servidoras de matrículas nºs 1065, 8805, 8648 e 9190, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento das servidoras em regime de teletrabalho às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a qual recomendou o registro do ponto eletrônico.
38. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho nº 1718774, referente à servidora de matrícula nº 1065, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por essa servidora sejam singulares ou exclusivas a ela, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Deve-se esclarecer que a unidade de medida "tempo" não é adequada para mensurar a produtividade das servidoras, por isso esta Secretaria de Controle Interno recomendou no último Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme art 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
39. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais referentes ao mês de setembro de 2019 até março/2020 pela chefia da servidora em teletrabalho de matrícula nº 1065. As assinaturas têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.
40. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho nº 1578259, referente à servidora de matrícula nº 8805, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por essa servidora sejam singulares ou exclusivas a ela, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Esta Secretaria de Controle Interno recomendou no último Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme estabelece o art 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
41. Encaminhar os relatórios de atividades mensais da servidora de matrícula nº 8805, referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2019, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
42. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pela chefia da servidora em teletrabalho de matrícula nº 8805, referente aos meses de dezembro de 2019, Doc. SEI nº 1718318, e janeiro de 2020, Doc. SEI nº 1727938, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354.
43. Solicitar a assinatura do Plano de Trabalho nº 1786244 pela chefia da servidora em teletrabalho de matrícula nº 9190, conforme as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
44. Encaminhar os relatórios de atividades mensais da servidora de matrícula nº 9190, referente ao mês de dezembro de 2019, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
45. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pela servidora em teletrabalho de matrícula nº 9190, referente aos meses de setembro, Doc. SEI nº 1597954, outubro, Doc. SEI nº 1628900, e novembro de 2019, Doc. SEI nº 1666317, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354.

46. Encaminhar os relatórios de atividades mensais da servidora de matrícula nº 8648, referente ao mês de setembro de 2019, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.
47. Encaminhar esclarecimentos, referente a servidora de de matrícula nº 8648, se existe processo de horário especial da citada servidora, já que o inciso IV, do artigo 8º da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#), dispõe que o servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência **beneficiado por horário especial** previsto no art. 98, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, devem ser contabilizados no total da força de trabalho da unidade, mas serão desconsiderados para fins de aferição dos limites previstos no art. 7º.
48. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais pelo servidor em teletrabalho de matrícula nº 9203 e a respectiva chefia, referente ao mês de setembro, Doc. SEI nº 1600487, outubro, Doc. SEI nº 1642635, novembro, Doc. SEI nº 1671688, dezembro de 2019, Doc. SEI nº 1707178, e janeiro de 2020, Doc. SEI nº 1733585, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354.
49. Ao analisar o processo de Concessão de teletrabalho SEI nº 003161/19-00.11, referente ao servidor de matrícula nº 1000, constatou-se que a autorização, Doc. SEI nº 1354909, foi deferida para a realização de atribuições na Seção de Diligências - SEDIL, na Secretaria Judiciária – SEJUD. No entanto, os relatórios de atividades mensais referentes aos meses de março a setembro de 2019, Doc. SEI nºs 1354909 e 1602391, e outubro de 2019, Doc. SEI nº 1630721, são relacionados à lotação na Seção de Acórdãos e Jurisprudência – SEAJU. Solicita-se verificar a necessidade de novo despacho DIREG, tendo em vista que o servidor iniciou suas atividades em trabalho remoto a partir de 19 de março de 2019 e, desde então, suas atividades, já estão atribuídas à SEAJU. Constatou-se, ainda, que seu Plano de Trabalho nº 1602312 foi atualizado para essa Seção em 09 de outubro de 2019.
50. Solicitar a assinatura nos relatórios de atividades mensais, referentes aos meses de março a outubro de 2019, pelo servidor e pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354, a fim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas. Solicita-se ainda encaminhar os relatórios de atividades mensais, relativos aos meses de novembro de 2019 a março de 2020, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no seu respectivo Plano de Trabalho. Cada servidor em teletrabalho deverá possuir um processo referente à autorização/renovação para o teletrabalho e outro processo, correlacionado a este, que conste o acompanhamento das atividades por meio de relatórios de atividades mensais, assinados pelos servidores e pelo respectivo gestor, conforme estabelece o Ofício-Circular SEGED nº 1591354.
51. Tendo em vista o disposto no art. 7º da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#), depreende-se que a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, pode ser majorada para 50%, desde que autorizada pelo Diretor-Geral, na forma do inciso V do art. 3º da mesma Resolução e nas hipóteses elencadas nos incisos I e II do citado art. O servidor de matrícula nº 1000 foi o último a ter a concessão de teletrabalho na SEAJU, condição essa que extrapola o limite inicial de 30% de servidores por unidade. Solicita-se verificar a necessidade de autorização desse servidor para a majoração do limite de servidores em regime de teletrabalho para 50%, devidamente assinado pelo Diretor-Geral, conforme as hipóteses elencadas na citada Resolução.
52. Solicita-se esclarecimentos sobre as metas dos servidores de matrículas nºs 9203 e 1000. No capítulo 2 de seus respectivos Planos de Trabalho, Doc. SEI nº 1583891 e 1602312, consta que ambos os servidores exercerão a atividade de indexação de acórdãos de forma exclusiva, a partir de julho de 2018. As demais atividades descritas no capítulo 1 dos mesmos Planos de Trabalho serão executadas de forma excepcional. Salientamos que o servidor de matrícula nº 1000 só entrou em trabalho remoto no mês de março de 2019, portanto, a atividade de indexação era exclusiva do servidor de matrícula nº 9203. As demais atividades serão exercidas de forma esporádica, por isso faz-se necessário os esclarecimentos referentes à divisão de tarefas referentes aos servidores supramencionados, e, conforme o caso, verificar também a necessidade de uma possível adequação de seus Planos de Trabalho.
53. Encaminhar as folhas de ponto do servidor de matrícula nº 1000, a fim de comprovar a periodicidade de comparecimento do servidor em regime de teletrabalho às dependências do órgão, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal](#)

[Militar](#) e as recomendações constantes no Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053.

54. Esclarecer o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho nº 1740660, referente ao servidor de matrícula nº 8769, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas, em comparativo com os servidores que executam essas tarefas de forma presencial. Caso as atividades desempenhadas por esse citado servidor sejam singular ou exclusivas a ele, encaminhar os esclarecimentos e/ou evidenciar no Plano de Trabalho que essas atribuições não são passíveis de comparação com as dos outros servidores. Deve-se esclarecer que a unidade de medida "tempo", conforme citado no no item 2 do Plano de Trabalho, não é adequada para mensurar a produtividade dos servidores, por isso esta Secretaria de Controle Interno recomendou no último Relatório de Auditoria de Conformidade de teletrabalho nº 05/2019, Doc. SEI nº 1295053, a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#). A meta pode ter como base a quantidade de documentos produzidos, conforme o item 1.2 do Plano de Trabalho, de forma que seja pelo menos 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme art 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

Foram realizadas as seguintes recomendações:

1. Orientar aos gestores das Unidades da JMU, tendo em vista a fiscalização destas atividades serem singulares à chefia imediata, quanto a responsabilidade em acompanhar o cumprimento dos temas tratados nesses 3 itens por parte dos servidores em teletrabalho, quais sejam:
 - Falta de critérios objetivos na estipulação de metas no Plano de Trabalho do servidor, de forma que não demonstrem a meta no mínimo 15% superior em relação ao trabalhador presencial;
 - Monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas, avaliação da qualidade do trabalho, bem como a assinatura de todos os relatórios de atividades mensais elaborados pelos servidores subordinados em teletrabalho;
 - Controle do comparecimento periódico do servidor, com o devido registro no ponto eletrônico.

Para tanto, deverá ser utilizado modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes abaixo descritos:

Acrescentar ao documento "modelo do Relatório de Atividades de Teletrabalho do SEI" um atesto a ser preenchido e assinado pela chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho, a fim de ratificar a qualidade das atividades desenvolvidas e o cumprimento das metas por parte do servidor, conforme proposta abaixo:

“Em conformidade com o parágrafo 1º dos arts. 9º, 12, 14, e parágrafo 2º do art. 17, da [Resolução nº 246/17](#), atesto ter pleno conhecimento do Relatório Mensal de Atividades apresentado pelo(a) servidor(a), o qual manifesto as seguintes considerações:

Referente a qualidade das atividades executadas:

- Atendeu as expectativas;
- Não atendeu as expectativas;
- Atendeu parcialmente às expectativas.

Cumprimento de metas e produtividade:

- Cumpriu e atingiu de maneira satisfatória as metas;

() Não cumpriu as estimativas de metas, porém compensou realizando outras atividades;

() Não cumpriu com as estimativas de metas.

Comprovação do exercício regular de atividades presenciais:

() Servidor compareceu ao local de trabalho (art. 18, inciso III);

() Servidor não compareceu ao local de trabalho, mas exerceu suas atividades a contento;

() Servidor não compareceu ao local de trabalho.

Declaro, ainda, que providenciei o devido *feedback* das inconformidades e/ou não atendimento de expectativas ao teletrabalhador, bem como dei ciência da avaliação ao gestor responsável, estando o servidor ciente de que em caso de reincidência injustificada, o mesmo estará sujeito à suspensão temporária ou definitiva/ cancelamento do teletrabalho nos termos dos art. 14 e 17 da [Resolução nº 246/17](#)."

2. Realizar estudos para possível implantação de modelo diferenciado de gestão de atividades dos servidores, nos moldes do modelo adotado pelo Supremo Tribunal Federal - STF, priorizando a gestão voltada para resultados e integração entre trabalho presencial e remoto. Para tanto deverão ser observadas as recomendações contidas no Relatório de Análise Qualitativa do *Home Office* nº 06/2020 (2015064).
3. Atualizar o teor da [Resolução nº 246, de 20 de setembro de 2017](#), para se adequar ao teor da [Resolução nº 298/2019](#) do CNJ. Para tanto deverão ser observadas as recomendações contidas no Relatório de Análise Qualitativa do *Home Office* nº 06/2020 (2015064).
4. Solicitar aos respectivos gestores que averiguem se a participação dos servidores citados nesse item, como sócios de sociedade empresariais, está ocasionando possíveis interferências no desempenho das metas e atividades de teletrabalho. (adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9)
5. Adequar o parâmetro de mensuração das metas apresentadas em possíveis concessões futuras de teletrabalho, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas. A unidade de medida "tempo" não é adequada para mensurar a produtividade dos servidores. Sugere-se a adoção dos parâmetros constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#).
6. Recomendar ao servidor em teletrabalho de matrícula nº 9296 o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades.
7. Verificar se os próximos relatórios de atividades mensais a serem executados pela servidora de matrícula nº 9281, serão elaborados mensalmente, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.
8. Solicitar à chefia imediata a assinatura dos relatórios de atividades mensais constantes nos processos SEI nºs 022063/18-00.11 e 028827/17-00.11, apresentados pelos servidores de matrículas nºs 9344 e 9251, afim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.
9. Recomendar ao servidor em teletrabalho de matrícula nº 7460 o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades. (adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9).
10. Orientar a servidora em teletrabalho de matrícula nº 1188 o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades, conforme determina

o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#). (adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9).

11. Encaminhar os relatórios de atividades mensais, da servidora de matrícula nº 1180, referentes ao mês de janeiro até março de 2020.
12. Encaminhar o relatório de atividade mensal, do servidor de matrícula nº 626, referente ao mês de novembro de 2019.
13. Encaminhar os relatórios de atividades mensais, referentes aos meses de setembro de 2019 até março de 2020, assinados pelas servidoras de matrículas nºs 7829 e 801 e suas respectivas chefias, e da servidora de matrícula nº 7746, referente ao mês de março de 2020. As assinaturas têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.
14. Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais referentes ao mês de setembro de 2019 até março de 2020 pela chefia da servidora de matrícula nº 1065. As assinaturas têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.
15. Adequar o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho com os resultados das atividades desenvolvidas, constantes nos relatórios de atividades mensais. Esta Secretaria de Controle Interno recomenda que as metas sejam mensuradas, por exemplo, por quantidade de documentos produzidos no regime de teletrabalho, de forma que seja possível comprovar o trabalho de, pelo menos, 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme estabelece o art. 9º, §2º, da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).
16. Encaminhar o processo de teletrabalho à DIPES para emissão de novo despacho de autorização do Diretor-Geral, quando houver mudança de lotação do servidor em teletrabalho.
17. Realizar a assinatura dos relatórios de atividades mensais do servidor de matrícula nº 1000, por parte da chefia imediata, referentes aos meses de março a outubro de 2019, a fim de validar o cumprimento das metas do teletrabalho.
18. Atualizar a Resolução nº 246/2017, a fim de regulamentar o disposto no inciso III do art. 18, referente à carga horária que o servidor deverá cumprir presencialmente para o exercício regular de suas atividades.

MONITORAMENTO

As ações de monitoramento das recomendações são realizadas a cada elaboração de novo relatório.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA**, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO, em 29/12/2020, às 18:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2050418** e o código CRC **F775E274**.