

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Daniela Odebrecht dos Santos Frankowiak

Djennifer Butendorff

**TELETRABALHO: NOVA FORMA DE TRABALHO DO PODER JUDICIÁRIO
ESTADUAL NA COMARCA DE JARAGUÁ DO SUL/SC**

Pólo Jaraguá do Sul/SC

2021

Daniela Odebrecht dos Santos Frankowiak

Djennifer Butendorff



Documento assinado digitalmente

DANIELA ODEBRECHT DOS SANTOS FRANKOWIA

Data: 22/07/2021 17:35:58-0300

CPF: 901.902.549-04

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

**TELETRABALHO: NOVA FORMA DE TRABALHO DO PODER JUDICIÁRIO
ESTADUAL NA COMARCA DE JARAGUÁ DO SUL/SC**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à disciplina,
CAD 9184 - Trabalho de Conclusão IV como requisito parcial
para a obtenção do grau de Bacharel em Administração
Pública pela Universidade Federal de Santa Catarina.

Área de concentração: Administração Pública, Gestão Pública.

Orientador: Profa. Dra. Clenia De Mattia

Florianópolis

2021

Ficha de identificação da obra elaborada pelas autoras, através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Universitária da UFSC.

Frankowiak, Daniela Odebrecht dos Santos; Butendorff, Djennifer
Teletrabalho: Nova forma de trabalho no Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC / Daniela Odebrecht dos Santos Frankowiak, Djennifer Butendorff; orientador, Clenia de Mattia, coorientador, Alessandra Knoll, 2021.

88 p.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Socioeconômico, Graduação em Administração Pública, Florianópolis (Polo Praia Grande), 2021.

Inclui referências.

1. Administração. 2. Administração Pública. 3. Gestão de Pessoas. 4. Teletrabalho. 5. Home Office. I. Butendorff, Djennifer. II. De Mattia, Clenia. III. Knoll, Alessandra. IV. Universidade Federal de Santa Catarina. Graduação em Administração Pública. V. Título.

Daniela Odebrecht dos Santos Frankowiak

Djennifer Butendorff

**TELETRABALHO: NOVA FORMA DE TRABALHO DO PODER JUDICIÁRIO
ESTADUAL NA COMARCA DE JARAGUÁ DO SUL/SC**

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi julgado adequado para obtenção do Título de Bacharel em Administração Pública e aprovado em sua forma final pelo Departamento de Ciências da Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.

Polo Joinville, de julho de 2021.

Examinadores: Profa. Dra. Clenia de Mattia e Alessandra Knoll



Documento assinado digitalmente

Clenia de Mattia

Data: 23/07/2021 16:38:34-0300

CPF: 052.343.829-07

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Prof. Dra. Clênia de Mattia
Universidade Federal de Santa Catarina

Alessandra Knoll
Universidade Federal de Santa Catarina

Daniela: Dedico este trabalho a meu marido Gilvan e a meus filhos
Arthur Gabriel e João Pedro pela paciência e compreensão.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, gostaríamos de agradecer a Deus e a nossos pais pela dádiva da vida e ensinamentos recebidos.

Gostaríamos de agradecer a nossa orientadora Profa. Dra. Clênia pela ajuda, paciência e motivação para concluirmos nosso trabalho, bem como aos Tutores da UFSC Helen Fischer Günter, Bernardo E. da Silva Junior e Rosana Adélia Gomes pelas orientações necessárias.

RESUMO

O ano de 2020 iniciou com uma crise que vai entrar para a História Mundial: a pandemia do novo coronavírus (COVID-19). Tendo como a principal estratégia para prevenção da pandemia o isolamento social, a pandemia impacta a vida humana em todos os seus aspectos, dentre eles a forma de como o trabalho é executado, tendo grande destaque a difusão do teletrabalho e do *home office*.

A proposta deste trabalho é analisar os pontos positivos e negativos do teletrabalho e do *home-office* na percepção dos funcionários do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

Para isto, foi feita uma pesquisa na literatura existente, bem como foi empregada uma pesquisa qualitativa, através de pesquisa enviada aos 87 servidores concursados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC a fim de conhecer um pouco mais sobre a realidade dos servidores em *home office* e teletrabalho.

Os resultados mostraram que, embora algumas dificuldades de se trabalhar no sistema de teletrabalho e *home office* tenham sido levantadas, a maioria dos entrevistados consideraram haver mais vantagens do que desvantagens nestes modos de trabalho, em detrimento do trabalho presencial.

Palavras chave: Gestão de Pessoas, Administração Pública, Teletrabalho, *Home Office*.

LISTA DE FIGURAS

- Figura 01: Principais diferenças entre Teletrabalho e *Home office* no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- Figura 02: Local de lotação dos servidores pesquisados.
- Figura 03: Faixa etária dos servidores pesquisados.
- Figura 04: Sexo dos servidores pesquisados.
- Figura 05: Tempo de serviço no PJSC.
- Figura 06: Experiência dos servidores pesquisados com trabalho remoto.
- Figura 07: Trabalho de forma remota antes da pandemia.
- Figura 08: Interesse dos servidores pesquisados em trabalhar de forma remota após a pandemia.
- Figura 09: Facilidade de adaptação ao trabalho remoto.
- Figura 10: Falta do trabalho presencial.
- Figura 11: Como as tarefas são passadas aos servidores pesquisados.
- Figura 12: Documento e sistemas necessários.
- Figura 13: Flexibilidade de horário.
- Figura 14: Extinção dos problemas de trânsito.
- Figura 15: Ausência de competição entre colegas de trabalho.
- Figura 16: Deslocamento para local de trabalho.
- Figura 17: Diminuição das interrupções.
- Figura 18: Dificuldade de concentração no trabalho.
- Figura 19: Distância dos colegas de trabalho.
- Figura 20: Distância do chefe imediato.
- Figura 21: Disciplina para trabalhar em determinados horários.
- Figura 22: Dificuldade em obter informações atualizadas.
- Figura 23: Interrupções do trabalho remoto.
- Figura 24: Insegurança em trabalhar de forma remota.
- Figura 25: Necessidade de supervisão.
- Figura 26: Dúvidas e angústias dos servidores pesquisados.
- Figura 27: Redução do stress e tensão profissional.
- Figura 28: Acréscimo na motivação.
- Figura 29: Carga de trabalho.
- Figura 30: Qualidade e produtividade do trabalho.
- Figura 31: Responsabilidade profissional.

Figura 32: Aumento da produtividade.

Figura 33: Impacto na prestação do serviço público.

Figura 34: Trabalho remoto após o término da pandemia.

LISTA DE QUADROS

Quadro 01: Quadro comparativo da literatura existente em relação às vantagens do teletrabalho.

Quadro 02: Quadro comparativo da literatura existente em relação às desvantagens do teletrabalho.

Quadro 03: Quadro de possíveis manifestações em relação à Síndrome de Burnout.

Quadro 04: Quadro comparativo da evolução da COVID-19 no Brasil.

Quadro 05: Quadro comparativo entre as formas de trabalho remoto do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Quadro 06: Quadro comparativo entre o home office e teletrabalho, de acordo com a situação funcional do servidor.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CF/88	Constituição Federal de 1988
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
DORT	Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho
LER	Lesão por Esforço Repetitivo
MS	Ministério da Saúde
OIT	Organização Internacional do Trabalho
OMS	Organização Mundial da Saúde
PJSC	Poder Judiciário de Santa Catarina
TJSC	Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

SUMÁRIO

Introdução	11
Tema e Problema de Pesquisa	11
Objetivos	12
Justificativa	12
Fundamentação Teórica	14
O que é Teletrabalho	14
Formas de Teletrabalho	15
Vantagens do Teletrabalho	16
Desvantagens do Teletrabalho	17
O perfil do Trabalhador em Teletrabalho	18
Saúde em Teletrabalho	19
Teletrabalho no Setor Público	28
Metodologia da Pesquisa	32
Caracterização da Pesquisa	32
Classificação da Pesquisa	32
Delimitação do Universo da Pesquisa	33
Técnicas de Coleta e Análise de Dados	34
Formas de Teletrabalho no PJSC	36
Presencial	36
Teletrabalho	36
<i>Home-Office</i>	46
Influência da pandemia no teletrabalho do TJSC	54
Resultados da pesquisa	56
Conclusão	76
Referências Bibliográficas	78
Apêndice	82

1. INTRODUÇÃO

Uma nova forma de trabalho vem se tornando popular entre os servidores do Poder Judiciário Estadual da Comarca de Jaraguá do Sul/SC: o teletrabalho.

O Tribunal de Justiça de Santa Catarina (2021) caracteriza o teletrabalho como -uma modalidade de trabalho realizado à distância, mediante acesso remoto, com flexibilidade de horário e efeitos jurídicos equiparados aos mesmos da atuação presencial

Jack M. Nilles foi o pioneiro em tratar do tema teletrabalho, visando responder às necessidades e demandas do mundo do trabalho informatizado, ágil e instantâneo, conectado sem problemas de distância ou horários com toda a produtividade do planeta.

Regulamentado pela Resolução TJSC nº 14, de 03 de junho de 2015, o teletrabalho foi instituído no Poder Judiciário Estadual Catarinense no ano de 2014, por meio de um projeto experimental e tem avançado como uma modalidade de trabalho diferenciada, embasada no incremento da produtividade, no aumento da qualidade do trabalho, na melhoria de qualidade de vida do servidor público e também na redução de custos do Poder Judiciário Estadual catarinense.

Após o início da pandemia mundial de COVID-19, o TJSC – Tribunal de Justiça de Santa Catarina suspendeu o atendimento ao público e às partes. Desta forma, os servidores que trabalhavam presencialmente começaram a trabalhar no sistema de *home-office* para atender às necessidades judiciárias.

O PJSC – Poder Judiciário Estadual Catarinense conta atualmente com duas formas de trabalho não presenciais (teletrabalho e *home-office*) que, a princípio, se caracterizam de forma semelhante, mas possuem grandes diferenças de aplicação.

Este estudo priorizará a efetividade do teletrabalho e do *home-office*, os cuidados a serem observados na implantação dessa modalidade, sendo enumeradas vantagens incontestáveis, bem como, acrescentam-se possíveis desvantagens. Como se trata de uma tendência inovadora, muitos são os fatores que podem comprometer sua efetividade, podendo-se apontar como causa principal a resistência às mudanças.

1.1 Tema e Problema de Pesquisa

Com a chegada desta nova forma de trabalho, há muitas dúvidas e incertezas na escolha do teletrabalho, mesmo com a adesão dos servidores públicos.

Esta situação está se tornando evidente no dia a dia, onde se faz a pergunta: “quais são os pontos positivos e negativos do teletrabalho e do *home-office* na percepção dos funcionários do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC?”

1.2 Objetivos

Uma vez apresentado o problema de pesquisa, esta etapa consiste em definir os objetivos que irão nortear o desenvolvimento deste trabalho, nos quais se destacam os objetivos geral e específico.

1.2.1 Objetivo Geral

Neste trabalho o objetivo geral é analisar os pontos positivos e negativos do teletrabalho e do *home-office* na percepção dos funcionários do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

1.2.2 Objetivos Específicos

Para alcançar o objetivo geral, foram estabelecidos os seguintes objetivos específicos:

1. Identificar as formas de trabalho do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.
2. Descrever as diferenças entre teletrabalho e *home-office* no Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.
3. Identificar os pontos positivos e negativos da aplicação do teletrabalho e *home-office* no Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC e
4. Analisar o perfil do trabalhador de *home-office* e teletrabalho no Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

1.3 Justificativa

A relação homem-trabalho está mudando. Além de inevitável, em relação das mudanças sociais, políticas e econômicas, a evolução tecnológica viabilizou novas formas de interação do ser humano com o ambiente que facilitam seu domínio sobre a natureza, tempo e espaço.

O estudo de caso justifica-se uma vez que o estudo será dado por casos teóricos, e abordagem qualitativa de como o teletrabalho no âmbito judiciário pode ser aplicado e como o mesmo hoje é realizado.

O processo de automatização de procedimentos em diferentes áreas é visto como facilitador, mas ainda se faz necessário o estudo apurado de como o teletrabalho no setor público judiciário deve ser, tendo em vista suas inúmeras vantagens e também adversidades.

O teletrabalho já é uma realidade, mas a sua implementação só é admitida para atividades que desempenhem de maior esforço individual, não necessitando de interações coletivas para sua execução.

Com o início da pandemia mundial de COVID-19, muitas empresas e, principalmente as empresas estatais, recorreram a esta nova modalidade de trabalho para dar continuidade ao seu atendimento ao público e/ou clientes.

O estudo aqui proposto aborda a aplicação do teletrabalho e do *home office* no Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC. Para tanto, fixa sua atenção nas percepções sobre o teletrabalho a partir das perspectivas de indivíduos teletrabalhadores que exercem suas atividades em sua própria casa. Isso implica afirmar que o foco de análise dessa pesquisa não se constitui apenas em investigar e apontar as vantagens e desvantagens do exercício do teletrabalho sob o arranjo de *home-office*, mas sim analisar as demandas e decorrências que sua prática implica aos envolvidos.

O primeiro ponto trata da evolução histórica do teletrabalho, buscando discorrer a respeito de suas definições e as diferentes formas de teletrabalho.

No segundo ponto, descreve-se os aspectos positivos e negativos do teletrabalho em relação aos trabalhadores e às empresas encontrados na literatura

Em seguida, destaca-se a caracterização do perfil do trabalhador em teletrabalho, discorre sobre a qualidade de vida no teletrabalho, enumerando as principais doenças decorrentes do excesso e/ou má qualidade do teletrabalho (LER, DORT e Síndrome de Burnout) e as formas de ergonomia, bem como a nova doença (COVID-19) que está obrigando as empresas a adotarem o teletrabalho como forma de dar continuidade ao seu trabalho.

No capítulo de procedimentos metodológicos, descreve-se quais e como os dados para a pesquisa foram coletados, e como foi feita a análise.

A caracterização da empresa estudada é apresentada em seguida, no qual se descreve a caracterização do teletrabalho e o *home office* no Setor Público e, principalmente, no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Os resultados da pesquisa são apresentados, seguidos da conclusão deste trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1. O que é Teletrabalho?

Com o grande desenvolvimento das tecnologias da informação e das telecomunicações nas relações de trabalho, o teletrabalho surge como uma alternativa às tradicionais formas de trabalho conhecidas.

Segundo a OIT - Organização Internacional do Trabalho (2017), o teletrabalho é “a forma de trabalho realizada em lugar distante do escritório e/ou centro de produção, que permite a separação física e que implique o uso de uma nova tecnologia facilitadora da comunicação”.

Assim, com base no conceito acima, pode-se conceituar o teletrabalho como um trabalho realizado em local diverso do local empregador, utilizando-se de tecnologias que facilitem a comunicação e o desenvolvimento do trabalho.

Belmonte (2007) complementa tal conceituação, afirmando que:

Como o trabalho executado à distância, através das novas tecnologias de comunicação, permitindo a flexibilização do tempo e do lugar de trabalho, com redução de custos. Entende-se que o método de teletrabalho seria a otimização dos processos que podem ser efetuados à distância, que, de forma imediata, do lugar onde o resultado deste trabalho é esperado.

Borgna (1996, p. 17) define que o teletrabalho é uma atividade desenvolvida à distância da empresa (de modo estável ou móvel), com o suporte do computador (ligado em rede ou *stand alone*).

Em sua monografia, Lanzarini (2018), citando FINCATO (2003, p. 32), conceitua a regra do teletrabalho como sendo:

Que o trabalhador, utilizando-se de meios de tecnologias de informação e comunicação, executa trabalhos de forma constante e subordinada a um empregador, estando distante do local da efetiva prestação do serviço, recebendo proventos em pagamento de suas funções, sendo protegido pelas normas trabalhistas aplicáveis por caracterizar vínculo de emprego.

O primeiro registro de trabalho à distância aconteceu em 1857, nos Estados Unidos, na Companhia Estrada de Ferro Penn, conforme Mello (1999, p. 09) explica:

Vale salientar que o uso das telecomunicações no teletrabalho não é considerado algo totalmente inovador, pois, segundo Joel Kugelmass^{1*}, há indicadores do seu surgimento nos Estados Unidos em 1857, na companhia Estrada de Ferro Penn. Nesta época, a empresa usava o seu sistema privado de telégrafo para gerenciar o pessoal

^{1*} Kugelmass, Joel - Telecommuting, Lexington Books (1995)

que estava distante do escritório central, ao ser delegado aos funcionários o controle no uso de equipamentos e na mão de obra. Em outras palavras, a organização seguia o fio do telégrafo e a empresa acabou por se transformar num complexo de operações descentralizadas.

No Brasil, o teletrabalho passou a ser regulamentado pela Reforma Trabalhista, nos arts. 75-A a 75-E da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), onde as características do teletrabalho foram regulamentadas no art. 75-B, *in verbis*:

Art. 75-B. Considera-se teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.
Parágrafo único. O comparecimento às dependências do empregador para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho.

Assim, o teletrabalho possui como principal característica o trabalho realizado fora do estabelecimento sede, sem prejudicar o trabalho realizado dentro da empresa: o trabalho à distância.

Atualmente, as produções abordam o teletrabalho como sendo matéria das áreas de Direito, Sociologia e Medicina do Trabalho.

Rocha e Amador (2017, p. 04) identificam três focos de publicações em relação ao tema teletrabalho:

A primeira – e mais difundida – delas se relaciona à área empresarial e tende a uma espécie de promulgação dos benefícios do teletrabalho, divulgando-o como uma inovação vantajosa para todos. Em caminho oposto, encontramos leituras a respeito do teletrabalho em meio a entendimentos pessimistas sobre as novas formas de trabalho flexível decorrentes da informatização. Em tais materiais, a flexibilização do trabalho é tomada como uma nova maneira de dominação da força de trabalho, uma forma moderna de captura capitalista (ALVES, 2011; ANTUNES, 2009; ANTUNES e BRAGA, 2009). Nesses referenciais, a atual tendência à flexibilização do trabalho, no bojo da qual o teletrabalho se insere, é vista como forma de precarização e exploração dos trabalhadores. A terceira, e mais crescente via do que se encontra na literatura sobre o teletrabalho traz leituras críticas, sem cair em nenhum dos dois extremos referidos anteriormente.

Diante da análise da literatura, o teletrabalho possui vários nomes e formas de ser conduzido, conforme explanação seguinte.

2.2. Formas de Teletrabalho

Cardoso (2018) explica que o teletrabalho pode ser classificado em 04 conceitos:

Home Office: é a forma de teletrabalho mais conhecida, onde o trabalho desenvolvido é na residência do trabalhador.

Centro Compartilhado: o trabalho é feito em centrais, montados pela própria empresa, onde é oferecida toda a infraestrutura básica.

Trabalhador de Campo: o trabalho pode ser realizado em qualquer lugar (automóvel, shopping, avião, etc.) e revela totalmente a possibilidade de flexibilização do tempo e local de trabalho.

Teletrabalho em Equipes Transacionais: o trabalho é praticado de forma conjunta, onde é necessária a existência de grupos de trabalho para resolução de demandas e problemas corporativos e na execução de projetos específicos.

As modalidades de teletrabalho são agrupadas por vários critérios, de acordo com Cavalcante e Jorge Neto (2020). Um dos critérios é o **locativo**, segundo o qual o teletrabalho pode ser: em domicílio, em tele centros, nômade e transnacional. Conforme argumentam os autores:

- a) O trabalho em domicílio corresponde ao trabalho tradicional realizado no domicílio do empregado ou em qualquer outro local por ele escolhido.
- b) Já o teletrabalho realizado em tele centros (centro satélite ou centro local de tele serviço) é uma forma de organização das atividades em um espaço devidamente preparado para o desempenho do teletrabalho, que podem ou não pertencer à empresa.
- c) No trabalho nômade (também conhecido como móvel), o teletrabalhador não tem local fixo para a prestação dos serviços, o que pode ser verificar, e.g., com o trabalhador externo.
- d) Tem-se ainda o teletrabalho transnacional, o qual é realizado em partes, por trabalhadores situados em países distintos, com trocas de informações e elaboração de projetos em conjunto.

Outro critério trazido por Cavalcanti e Jorge Neto (2020) é o critério **temporal**, que “pode ser permanente, alternado ou suplementar”. O primeiro caracteriza-se quando mais de 90% do tempo trabalhado ocorre fora da empresa. O segundo se dá quando 90% da carga horária ocorre no mesmo local. E por fim o suplementar refere-se ao teletrabalho que é frequente, porém não é diário, mas ocorre ao menos um dia completo na semana. O último critério trazido pelos autores é o critério **comunicativo**, no qual o teletrabalho pode ser off-line (desconectado) ou online (conectado).

Diante de suas características, o teletrabalho possui vantagens e desvantagens pela sua escolha nas empresas.

2.3. Vantagens do Teletrabalho

As vantagens do teletrabalho são inúmeras, de acordo com a literatura existente. Após a análise de alguns autores, destacamos que as principais vantagens do teletrabalho são a economia dos custos das empresas, o aumento da produtividade, expediente 24 horas, redução dos custos com vestuário e deslocamentos e flexibilização do horário de trabalho.

Apresentamos, a seguir, um quadro comparativo entre as principais vantagens do teletrabalho, conforme a análise da literatura existente:

Quadro 01: Quadro comparativo da literatura existente em relação às vantagens do teletrabalho.

Vantagens	Autor
Economia de custos	Rob Rawson (2016), Álvaro Mello (1999, p. 10)
Aumento da produtividade	Rob Rawson (2016), Álvaro Mello (1999, p. 10), Pinel (2012)
Força trabalho eficiente e confiável	Álvaro Mello (1999, p. 10)
Melhoria da qualidade de vida	Pinel (2012)
Ausência de competição	Pinel (2012)
Maior capacidade de concentração	Pinel (2012)
Redução custos com vestuário e deslocamento	Rob Rawson (2016), Pinel (2012)
Flexibilização	Pinel (2012)
Expediente 24 horas	Rob Rawson (2016), Pinel (2012)

Fonte: Elaboração própria, 2021.

Percebe-se que a economia de custos, o aumento da produtividade, a redução com custos de deslocamento e vestuário e expediente 24 horas são consideradas vantagens do teletrabalho apresentadas pela maioria dos autores pesquisados.

2.4. Desvantagens do Teletrabalho

Alguns autores expõem que há desvantagens em relação à implementação do teletrabalho nas empresas. Enumeram como desvantagens do teletrabalho o isolamento social, aumento dos custos na residência do trabalhador, aumento da vulnerabilidade dos dados da empresa e o trabalho fica totalmente dependente de tecnologias de informação.

Apresentamos, a seguir, um quadro comparativo entre as principais desvantagens do teletrabalho, conforme a análise da literatura existente:

Quadro 02: Quadro comparativo da literatura existente em relação às desvantagens do teletrabalho.

Desvantagens	Autor
Isolamento social	Pinel (2012)
Aumento custos da residência	Pinel (2012)
Falta de lei específica sobre o teletrabalho	Pinel (2012), Pimentel (2016)
Aumento vulnerabilidade dados empresa	Pinel (2012), Pimentel (2016)
Trabalho dependente de tecnologias	Pinel (2012)
Aumento da jornada de trabalho	Tietze (2005)

Fonte: Elaboração própria, 2021.

Já com relação às desvantagens do teletrabalho, os autores pesquisados consideram a falta de leis específicas sobre o teletrabalho e o aumento da vulnerabilidade dos dados da empresa as maiores desvantagens do teletrabalho.

2.5. O Perfil do Trabalhador em Teletrabalho

De acordo com a literatura existente, qual seriam as principais características que um trabalhador precisa ter ao ingressar no teletrabalho? Estas características não são taxativas para o perfil ideal do trabalhador em teletrabalho.

Nilles (1997, p. 44) menciona as seguintes características que o teletrabalhador deve ter:

O profissional ideal para trabalhar em casa é muito auto motivado e autodisciplinado, com todas as habilidades necessárias para desempenhar sua função, possui um ambiente doméstico estruturado para o teletrabalho e ter entusiasmo em relação às perspectivas que surgem.

Segundo Nilles (1997, p. 44), estas são as principais características do trabalhador em teletrabalho que devem ser consideradas:

1. Automotivação;
2. Autodisciplina;
3. Conhecimentos específicos e experiência profissional;
4. Flexibilidade e criatividade;
5. Contato social;
6. Fase da vida: o trabalhador está em uma fase da vida em que trabalhar em casa é positivo, pois pode aproveitar os intervalos com os filhos, marido ou esposa e

7. Ambiente físico para trabalhar em casa.

Costa (2005, p. 05) afirma que os trabalhadores que melhor se enquadram no teletrabalho:

São aqueles seguros, independentes, confiáveis, auto motivados, capazes de gerir o seu tempo e determinar prioridades de maneira adequada – uma vez que o teletrabalho implica em nova situação familiar, em isolamento do ambiente da empresa e a na perda de sinais externos de *status*.

De uma forma geral, as principais características do trabalhador apontadas na literatura como fundamentais ao teletrabalho são: responsabilidade, confiabilidade, iniciativa, automotivação, autoconfiança, flexibilidade e autodisciplina.

2.6. Saúde em Teletrabalho

O teletrabalho é um aspecto novo para as relações de trabalho, onde encontrar um equilíbrio entre as novas liberdades de se trabalhar em casa e as responsabilidades que o trabalho necessita é um grande desafio, requerendo um nível de autodisciplina superior ao exigido no trabalho presencial.

A estrutura da família também é afetada pela instalação do teletrabalho. Além de ter um local para as atividades profissionais, é preciso dosar limites com os familiares levando em conta o espaço e o tempo de trabalho, evitando assim possíveis interrupções.

Para ter harmonia entre a vida profissional e pessoal no teletrabalho, destacam-se alguns pontos relevantes:

- a) Definição do horário de trabalho: o teletrabalho possui flexibilidade de horários, onde é fundamental a definição de horários para trabalhar de acordo com seu ritmo de trabalho;
- b) Saber a hora de parar: um dos maiores vícios do teletrabalho é o trabalho em excesso, sendo necessário estabelecer horários de descanso ou repouso;
- c) Manutenção da saúde: o teletrabalho pode oferecer uma tendência ao sedentarismo. A questão alimentar deve também ser levada em conta tanto pela facilidade de acesso à cozinha de casa como a supressão de refeições decorrente da concentração no trabalho;
- d) Desafio familiar: explicar aos familiares qual será a sua possível rotina de trabalho, fazendo ajustes necessários na rotina familiar e
- e) Adaptação à mudança: sempre haverá distrações e interrupções domésticas, necessitando adaptação do teletrabalhador para resolvê-las.

Mas o que é viver com qualidade? Bom Sucesso (2002) define que viver com qualidade é:

“Viver com qualidade é, acima de tudo, aprender a desfrutar do que se tem, valorizar conquistas, buscar o autoconhecimento, cuidar da saúde física e emocional, ter momentos de lazer e desenvolver-se emocionalmente.”

Por outro lado, estudos apontam que a falta de relacionamento com os colegas de trabalho é compensada pela maior interação entre familiares e amigos. De qualquer forma, o isolamento social e seus reflexos na saúde merecem atenção do servidor em teletrabalho.

O teletrabalho também busca a qualidade de vida do teletrabalhador, que irá contribuir com o cotidiano pessoal e profissional do servidor. Mas o que é ter saúde?

Segundo a OMS - Organização Mundial de Saúde (1946), a saúde é um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas a ausência de doenças ou enfermidades.

COBRA (2005) conceitua saúde como sendo:

São milhões de mecanismos interagindo e movimentando o interior do seu corpo para que tudo funcione adequadamente. A pessoa encantada com a vida tem o cérebro trabalhando na formação de hormônios de altíssima qualidade que vão nutrir a perfeita elaboração da química interna dos bilhões de reações que ocorrem no organismo todo o tempo.

O conceito de qualidade de vida é diferente para cada pessoa e tende a mudar ao longo da vida de cada um. São vários os fatores que determinam a qualidade de vida das pessoas apontadas por Delani (2013, p. 41/46):

- a) Estado de saúde/longevidade;
- b) Satisfação no trabalho/salário;
- c) Lazer;
- d) Relações familiares;
- e) Disposição/prazer e
- f) Espiritualidade.

Atualmente, o aparecimento de dores e doenças são decorrentes de um desequilíbrio entre as exigências no trabalho e as capacidades funcionais do trabalhador. O desgaste da estrutura do sistema musculoesquelético e emocional atinge várias categorias de profissionais, possuindo as seguintes denominações:

- a) Lesões por esforços Repetitivos (LER);
- b) Doenças Osteomusculares Relacionadas ao trabalho (DORT)
- c) Síndrome de Burnout

2.6.1. LER

Moraes (2020) conceitua LER como sendo:

Toda e qualquer lesão causada por movimentos repetitivos, como digitação, má postura, tocar piano, dirigir, algumas atividades físicas que exijam muito esforço, fazer crochê, entre tantos outros. A **LER** abrange um grupo de doenças que atinge principalmente os músculos, nervos e tendões, provocando irritações e inflamações em razão da sobrecarga do sistema musculoesquelético.

Várias são as causas que levam uma pessoa a apresentar LER, entre elas podemos citar:

- a) Repetitividade de movimentos;
- b) Postura inadequada por um longo período de tempo;
- c) Atividades de trabalho que exijam força excessiva com as mãos;
- d) Atividades esportivas que exijam grande esforço dos membros superiores;
- e) Ritmo intenso de trabalho;
- f) Mobiliário mal projetado e ergonomicamente errado;
- g) Esforço físico;
- h) Trabalho muscular estático;
- i) Choques e impactos;
- j) Executar a mesma tarefa por tempo prolongado;
- k) Pressão mecânica sobre algumas regiões do corpo;
- l) Pressão no ambiente de trabalho;
- m) Cobrança por produtividade e
- n) Má divisão das tarefas.

O primeiro sintoma da LER é a dor, seguida de outros sintomas como formigamento, dormência, insensibilidade ou falta de força para segurar objetos. Em estágios mais avançados da LER, as inflamações podem se tornar um processo degenerativo que afeta nervos e vasos sanguíneos de maneira prejudicial, podendo causar deformidades como cistos, inchaços, perda de potência, sendo que a dor pode se tornar insuportável e tarefas rotineiras como escovar os dentes e amarrar os sapatos tornam-se impraticáveis.

As doenças causadas pelo esforço repetitivo são muitas, dentre elas podemos citar: tendinite, síndrome do túnel do carpo, tenossinovites, bursite, mialgias, síndrome do pronador redondo, entre outras.

O tratamento para a LER é feito com anti-inflamatórios e uma equipe interdisciplinar que envolve médico, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e acupunturista. Especialistas recomendam a caminhada como um bom aliado ao tratamento, já que essa atividade estimula a liberação de endorfina, responsável pelo alívio da dor e também pelo relaxamento do corpo.

2.6.2. DORT

A Sociedade Brasileira de Reumatologia (2019) conceitua DORT como:

Representa a sigla para Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho e foi introduzida para substituir a sigla LER, particularmente por duas razões: primeiro porque a maioria dos trabalhadores com sintomas no sistema musculoesquelético não apresenta evidência de lesão em qualquer estrutura; a outra razão é que além do esforço repetitivo (sobrecarga dinâmica), outros tipos de sobrecargas no trabalho podem ser nocivas para o trabalhador como sobrecarga estática (uso de contração muscular por períodos prolongados para manutenção de postura); excesso de força empregada para execução de tarefas; uso de instrumentos que transmitam vibração excessiva; trabalhos executados com posturas inadequadas. Os distúrbios osteomusculares ocupacionais mais frequentes são as tendinites (particularmente do ombro, cotovelo e punho), as lombalgias (dores na região lombar) e as mialgias (dores musculares) em diversos locais do corpo.

O ideal ao teletrabalho é que o trabalhador consiga montar dentro de casa um ambiente de trabalho com móveis e instrumentos de trabalho adequados, adotando os mesmos cuidados que se costuma ter quando se está trabalhando no ambiente organizacional presencialmente.

Em um ambiente informatizado, é importante ater-se às características biofísicas do trabalhador, levando em consideração:

- a) A posição dos pés: deve-se sentar de modo a manter ambos os pés apoiados no chão, com os joelhos flexionados num ângulo de 90° a 100° e o quadril num ângulo de 100° a 110°;
- b) A posição da coluna: a coluna deve estar totalmente apoiada no encosto da cadeira durante o trabalho e manter os cotovelos e antebraços apoiados;
- c) A posição da cabeça: a cabeça deve estar em uma posição neutra, onde a altura do monitor deve estar alinhada à visão do trabalhador, evitando-se a flexão exagerada da coluna cervical e
- d) A posição do monitor: a altura dos monitores deve estar alinhada à visão do trabalhador.

Além do posto de trabalho, deve-se planejar o ambiente que o cerca, garantindo ao local tranquilidade, boa iluminação e temperatura confortável.

Após a Revolução Industrial, com a intensificação dos trabalhos, as empresas passaram a exigir dos trabalhadores:

- a) Intensificação do trabalho;
- b) Aumento real da jornada de trabalho;
- c) Prescrição rígida de procedimentos;

- d) Alta demanda de movimentos repetitivos e
- e) Ausência de pausas.

Desta forma surgiu a Ergonomia para minimizar os efeitos prejudiciais do trabalho à saúde. Assim explica Fialho (1997):

Os esforços do homem em adaptar ferramentas, armas e utensílios às suas necessidades marcaram o advento da ergonomia, que surgiu oficialmente em 1949 com a finalidade de auxiliar inúmeros trabalhadores. Nos seus fundamentos, a ergonomia possibilita a humanização da tecnologia, a melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida.

A Associação Brasileira de Ergonomia adota a seguinte definição, conforme Iida (2005, p. 02):

Entende-se por ergonomia o estudo das interações das pessoas, com a tecnologia, a organização e o ambiente, objetivando intervenções e projetos que visam melhorar, de forma integrada e não-dissociada, o bem-estar e a eficácia das atividades humanas.”

Iida (2005, p. 02) ainda classifica a ergonomia em:

- a) Ergonomia física: ocupa-se das características da anatomia humana, antropometria, fisiologia e biomecânica, relacionados com a atividade física;
- b) Ergonomia cognitiva: ocupa-se dos processos mentais, como a percepção, memória, raciocínio e resposta motora, relacionados com as interações entre as pessoas e outros elementos de um sistema e
- c) Ergonomia organizacional: ocupa-se da otimização dos sistemas sócio técnicos, abrangendo as estruturas organizacionais, políticas e processos.

A ergonomia nas empresas tem como objetivos, segundo Iida (2005, p. 02):

- a) Criar harmonia entre o homem e o que está a sua volta;
- b) Melhorar a segurança e ao ambiente físico no trabalho;
- c) Reduzir as particularidades do trabalho repetitivo;
- d) Reduzir a fadiga, o estresse, os erros e os acidentes;
- e) Proporcionar satisfação e saúde aos trabalhadores;
- f) Melhorar a qualidade dos produtos e
- g) Aumentar o conforto e a eficácia produtiva.

A Norma Regulamentadora nº 17 trata da ergonomia e estabelece os parâmetros que permitem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

Com relação ao mobiliário nos postos de trabalho para trabalho sentado, temos:

- a) Ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento;
- b) Ter área de trabalho de fácil alcance e visualizador pelo trabalhador e

- c) Ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

Os principais equipamentos ergonômicos para o teletrabalho são:

- a) Apoio para mouse e teclado para proteger o punho;
- b) Apoio quebra quina para proteção do antebraço, cotovelo e ombro;
- c) Base que controla a altura e a inclinação do monitor para a proteção da coluna e dos olhos;
- d) Base de apoio para os pés para a manutenção da circulação sanguínea das pernas e prevenção da fadiga muscular;
- e) Mesa em altura compatível com o tipo de atividade a ser desenvolvida, possibilitando a movimentação de braços e pernas do teletrabalhador e
- f) Cadeira com apoio de braço e ajuste de altura.

2.6.3. *Síndrome de Burnout*

A Síndrome de Burnout, também citada como Síndrome do Esgotamento Profissional, foi descrita pela primeira vez em 1974 por Freudenberger, médico americano, como sendo um distúrbio psíquico caracterizado pelo estado de tensão emocional e estresse provocados pelas condições de trabalho desgastantes.

O Burnout (chamuscado em inglês) está relacionado com o excessivo esforço físico, mental ou emocional, seguido de poucos momentos de descanso ou descontração. Tudo que ocupa muito o seu tempo e acaba sugando a sua energia pode ser motivo para que o Burnout apareça, conforme explica a psicóloga Kestenberg (2018):

Esses profissionais acabam se esforçando muito com o trabalho e, várias vezes, se esquecem dos momentos de descontração e relaxamento. É como se a mente dessas pessoas estivesse alerta o tempo todo, fazendo com que se sintam exaustas. Muitas vezes, o Burnout também está ligado ao fato das pessoas trabalharem em empregos que exigem bastante delas, isso faz com que se tornem exageradamente perfeccionistas. A cobrança exacerbada de si mesmo, e pelos superiores, acaba impactando de forma negativa na vida pessoal e profissional. No caso das mulheres, vale a pena ressaltar que a maioria delas acaba sendo afetada em decorrência de uma jornada dupla de trabalho: no emprego, propriamente dito, e nas demais tarefas de casa – as responsabilidades de mãe, esposa, estudante etc.

Kestenberg (2018) cita as seguintes manifestações que podem estar associadas a esta Síndrome:

Quadro 03: Quadro de possíveis manifestações em relação à Síndrome de Burnout.

Físicas	Atitudes
Distúrbios do sono	Irritabilidade
Dores musculares	Alterações de humor
Dores de cabeça	Falhas de memória
Falta de apetite	Dificuldade de concentração
Baixa imunidade	Agressividade
Hipertensão (pressão alta)	Isolamento
Problemas estomacais	Pessimismo
	Baixa auto estima
	Perda de prazer

Fonte: Kestenberg, 2018.

A Síndrome de Burnout geralmente se confunde com outros problemas emocionais tendo em vista que seus sintomas estão presentes em outras patologias mentais. O diagnóstico deve ser feito um profissional da saúde, geralmente Psicólogos ou Psiquiatras.

Kestenberg (2018) diferencia Burnout, Depressão e Estresse como sendo:

1. **Burnout**: a pessoa se sente estressado e sobrecarregado por muito tempo, mesmo quando não seria necessário a pessoa estar tão ligada e ativa. Estes fatores tendem a ocorrer por causa do trabalho, gerando sentimento de culpa e cansaço;
2. **Depressão**: é um desequilíbrio nos neurotransmissores, causando alterações nas respostas emocionais, principalmente nas relacionadas ao prazer e bem-estar. O quadro depressivo compromete diversas atividades da vida cotidiana (relacionamentos sociais, trabalho, sono alimentação)
3. **Estresse**: É uma resposta física e psicológica a tudo o que uma pessoa sente, como cobranças e pressão excessiva. Após ao momento de estresse, a pessoa tende a descontraír, relaxar e voltar ao seu ritmo normal.

Em seu artigo, Salles (2018) enumera os 12 estágios da Síndrome, conforme uma lista criada pelos psicólogos Herbert Freudenberger e Gail North para servir de indicador de sinais da Síndrome de Burnout:

1. Compulsão em demonstrar seu próprio valor;
2. Incapacidade de se desligar do trabalho;

3. Negação das próprias necessidades;
4. Fuga de conflitos;
5. Reinterpretação de valores pessoais;
6. Negação de problemas;
7. Distanciamento da vida social;
8. Mudanças estranhas de comportamento;
9. Despersonalização;
10. Vazio interno;
11. Depressão e
12. Síndrome de Burnout ou esgotamento.

Existem meios de prevenir e tratar a Síndrome de Burnout, conforme relaciona KESTENBERG (2018):

1. Prática de exercícios físicos;
2. Alimentação adequada;
3. Momentos de lazer;
4. Menos cobranças;
5. Reorganização;
6. Utilizar seus dias de férias e folgas;
7. Cultivar relacionamento saudáveis no trabalho;
8. Meditação ou Yoga e
9. Medicação, caso necessário.

2.6.4. COVID-19

Os coronavírus são uma grande família de vírus comuns em muitas espécies diferentes de animais, incluindo camelos, gado, gatos e morcegos. Raramente, os coronavírus que infectam animais podem infectar pessoas, como exemplo do MERS-CoV e SARS-CoV. Recentemente, em dezembro de 2019, houve a transmissão de um novo coronavírus (SARS-CoV-2), o qual foi identificado em Wuhan na China e causou a COVID-19, sendo em seguida disseminada e transmitida de pessoa a pessoa. Em 11 de março de 2020 a OMS – Organização Mundial da Saúde decretou o estado de pandemia mundial em relação a COVID-19.

A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com COVID-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas), e aproximadamente 20% dos casos detectados requer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório.

Para avaliar se é um caso de coronavírus, o profissional de saúde deverá coletar duas amostras respiratórias. Orienta-se a coleta de aspirado de nasofaringe (ANF) ou swabs combinado (nasal/oral) ou também amostra de secreção respiratória inferior (escarro ou lavado traqueal ou lavado bronca alveolar).

As amostras devem ser encaminhadas com urgência para os Laboratórios Centrais de Saúde Pública (LACEN) para o chamado exame de exclusão. No caso de Santa Catarina, os exames são realizados em Florianópolis.

O novo coronavírus é capaz de infectar humanos e pode ser transmitido de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias, por meio de tosse ou espirro, pelo toque ou aperto de mão ou pelo contato com objetos ou superfícies contaminadas, seguido então de contato com a boca, nariz ou olhos.

Os sintomas da COVID-19 podem variar de um resfriado, a uma Síndrome Gripal-SG (presença de um quadro respiratório agudo, caracterizado por, pelo menos dois dos seguintes sintomas: sensação febril ou febre associada a dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza) até uma pneumonia severa. Sendo os sintomas mais comuns:

- a) Tosse;
- b) Febre;
- c) Coriza;
- d) Dor de garganta;
- e) Dificuldade para respirar;
- f) Perda de olfato (anosmia);
- g) Alteração do paladar (ageusia);
- h) Distúrbios gastrintestinais (náuseas/vômitos/diarreia);
- i) Cansaço (astenia);
- j) Diminuição do apetite (hiporexia) e
- k) Dispnéia (falta de ar).

No site do Ministério da Saúde há um acompanhamento diário acerca dos números da evolução da COVID-19 no Brasil:

População: 210.147.125

Quadro 04: Quadro comparativo da evolução da COVID-19 no Brasil.

	Consulta em 29/07/2020	Consulta em 12/03/2021	Consulta em 11/06/2021
Recuperados	1.721.560	10.000.980	15.718.593
Casos	2.483.191	11.363.380	17.296.118
Óbitos	88.539	275.105	484.235

Fonte: Ministério da Saúde, 2021.

Em 16/03/2020 foi instituído o *home-office* no TJSC, através da Resolução CNJ nº 313 de 19/03/2020, em resposta à pandemia de COVID-19, de forma a prevenir o contágio pelo novo Coronavírus.

2.7. Teletrabalho no Setor Público

A administração pública brasileira adota um regime jurídico diferenciado para seus servidores em relação aos trabalhadores de empresas privadas: regime estatutário. O estatuto regulamenta os direitos e deveres dos servidores públicos, compilados em Lei.

Após o servidor optar pelo teletrabalho, este irá exercer suas funções fora do ambiente físico de trabalho do órgão lotado, com o apoio de recursos tecnológicos e mensuração de seu trabalho pelo superior hierárquico.

Nos Estados Unidos foi criado em 2010 o *Teleworking Enhancement Act*, uma lei de incentivo obrigatório ao uso do teletrabalho no setor público e pode servir de exemplo como experiência para a adoção do teletrabalho no Brasil, conforme explana Silva (2015):

O teletrabalho no serviço público estadaniense é tratado como um arranjo de trabalho flexível, sob o qual o servidor exerce suas atribuições e competências a partir de um local de trabalho previamente aprovado, diverso do endereço onde ele normalmente trabalha. Só pode ser elegível para o programa de teletrabalho aquele servidor que, no mínimo, mantenha ou eleve o seu desempenho em relação a critérios pré-estabelecidos pela Administração. Além disso, ninguém pode desempenhar o teletrabalho se não houver um acordo por escrito entre o chefe ou a unidade administrativa e o servidor. Esse acordo escrito delimita e define todas as regras, deveres e direitos, em relação ao teletrabalho. Há obrigatoriedade de treinamento prévio, ou seja, nenhum servidor pode se candidatar ao teletrabalho se não tiver sido previamente treinado, principalmente nas funcionalidades da tecnologia de informação e comunicação. Nenhuma unidade administrativa do governo americano pode implementar qualquer tipo de teletrabalho se esta não cumprir previamente os requisitos de segurança da informação. A preocupação fundamental desse processo é justamente entender que o teletrabalhador trabalha apenas virtualmente à distância,

devido este estar integralmente conectado ao seu processo de trabalho. Não se faz o controle por e-mail, nem por telefone. O trabalhador precisa estar disponível para acessar ao sistema de informação, ou qualquer outro sistema de aplicativo de que necessite para executar seu trabalho, como se estivesse trabalhando dentro da unidade organizacional. A relação do servidor com o trabalho tende a ser, do ponto de vista virtual, exatamente igual àquela que ele teria se estivesse dentro da sua organização trabalhando presencialmente.

No setor público brasileiro, o primeiro órgão a adotar o modelo de teletrabalho foi a empresa de informática Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), vinculada ao Ministério da Fazenda, que presta serviços de tecnologia da informação para o setor público. A iniciativa surgiu com um projeto piloto em 2006, com 18 empregados participantes num primeiro edital lançado. Em 2007 foi lançado o segundo edital com 50 empregados participantes. No ano de 2013 eram 31 empregados participantes da modalidade de teletrabalho.

No Poder Judiciário, o teletrabalho está tendo maior destaque, sendo que está neste âmbito da administração pública desde 2012, conforme mencionam Santos e Espósito (2018):

No entanto, é no poder judiciário que o teletrabalho ganha destaque, sendo que existe nesse âmbito da administração pública desde 2012. Antes mesmo da edição da Resolução 227 (BRASIL, CNJ, res. 227, 2016) do Conselho Nacional de Justiça, implantando e regulando o trabalho a distância para os servidores judiciários, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho editou a Resolução CSJT nº 151 de 29 de maio de 2015, incorporando “a modalidade do teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa.” (BRASIL, CSJT, res. 151, 2015).

No Poder Judiciário, o teletrabalho foi criado com base nos princípios da eficiência da administração pública e, buscando o aprimoramento da gestão de seus servidores, da implantação do processo judicial eletrônico em 2006, onde neste ano foi instituída a Lei nº 11.419/2006, que regulamenta a informatização do processo judicial em todo território brasileiro.

Santos e Espósito (2018) ainda ilustram:

A Resolução 227 (BRASIL, CNJ, res. 227, 2016) veio para suprir a necessidade de regulamentação do teletrabalho no poder judiciário, definindo os critérios e requisitos para a sua prestação, levando em consideração as vantagens para a administração pública, para os servidores e para a sociedade em geral. Cabe salientar que, com a instituição do teletrabalho, o público externo não sofre prejuízos em seu atendimento, uma vez que a regulamentação prevê a manutenção da capacidade plena de funcionamento nos setores que lidam com o atendimento ao público. No que diz respeito à estrutura física e tecnológica para a prestação do serviço à distância, o teletrabalho realizado no poder judiciário difere-se do previsto na legislação trabalhista, uma vez que a resolução prevê expressamente a responsabilidade do servidor em providenciar e manter tal estrutura.

Em 22 de outubro de 2019, o Ministro Dias Toffoli sancionou a Resolução nº 298/2019, que altera a Resolução nº 227/2016, referente ao teletrabalho. Nesta Resolução foi alterada nos seguintes artigos:

Art 1º: O artigo 5º da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos: Art. 5º: I – O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do tribunal, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações: III – a quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas por proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho de cada órgão, devidamente justificada, e aprovada por ato de sua respectiva Presidência, observando-se as vedações constantes inciso I;

§ 10. O servidor que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, previsto no art. 84 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo. § 11. Fica expressamente autorizado o teletrabalho para os servidores do Poder Judiciário no exterior desde que no interesse da Administração. (NR)

Art. 2º: Fica revogada a alínea f do inciso I do art. 5º da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016. Art. 3º: O § 2º do art. 6º da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte alteração: Art. 6º § 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embarçar o direito ao tempo livre”. (NR)

Art. 4º: O art. 7º da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com o seguinte acréscimo: Art. 7º § 3º Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas. (NR)

Art. 5º: O art. 9º da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com os seguintes acréscimos: Art. 9º IX – realizar exame periódico anual, de acordo com as regras do órgão competente de saúde do tribunal, nos termos da Resolução CNJ no 207/2015. § 3º Nas hipóteses dos incisos II e VI, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência; caso seja necessária a presença física no servidor da sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento. § 4º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho. § 5º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho. § 6º O tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho. (NR)

Art. 6ª: O art. 11 da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com o seguinte acréscimo: Art. 11. Parágrafo Único. A entrevista individual ou a oficina anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, com a devida justificativa da Comissão de Gestão do Trabalho. (NR)

Art. 7º: O art. 13 da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com o seguinte acréscimo: Art.13. Parágrafo Único. O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho. (NR)

Art. 8º: O art. 17 da Resolução no 227, de 14 de junho de 2016, passa a vigorar com o seguinte acréscimo: Art.17. IV – propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho. (NR)

De acordo com o CNJ - Conselho Nacional de Justiça (2020) o teletrabalho é vedado a servidores que:

- a) Estejam em estágio probatório;
- b) Tenham subordinados;
- c) Ocupem cargos de direção ou chefia;
- d) Apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- e) Tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação e
- f) Estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge.

O CNJ (2020) ainda explica como funciona o teletrabalho no Poder Judiciário:

Como Funciona: A implantação do teletrabalho é de caráter facultativo e cabe aos gestores decidir se a modalidade será adotada. Pelas normas do CNJ, criadas em 2015, no máximo 30% dos servidores podem trabalhar de forma remota em cada unidade judiciária. A indicação dos servidores beneficiados com a medida é feita pelos gestores e deve ser aprovada pelo presidente de cada tribunal.

Existem critérios para que o servidor realize suas tarefas fora das dependências judiciárias. Ele deve produzir mais do que os servidores presenciais, deve comparecer nas dependências do órgão sempre que convocado, deve manter os telefones ativos, consultar a caixa de correio eletrônico diariamente e outras exigências necessárias. Caso não as cumpra, o supervisor do servidor poderá suspender imediatamente sua condição de trabalho remoto.

“A proposição (teletrabalho) está alinhada aos macro desafios do Poder Judiciário, conforme o teor da Resolução CNJ nº 198, que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar o aperfeiçoamento do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores”, explica o ex-conselheiro Carlos Eduardo Oliveira Dias, relator da Resolução do CNJ.

A seguir descreveremos como será a metodologia empregada para o presente estudo de caso.

3. METODOLOGIA DA PESQUISA

Neste capítulo, são detalhados qual o tipo de pesquisa, o público-alvo e os procedimentos de coleta de dados utilizados para se atingir os objetivos geral e específicos deste trabalho.

3.1 Caracterização da Pesquisa

O presente estudo refere-se a um estudo de caso, com abordagem qualitativa, onde foi aplicado um questionário aos servidores e magistrados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

Na pesquisa bibliográfica buscou-se uma compreensão do desenvolvimento do teletrabalho em meio à sociedade e, como tópico de pesquisas acadêmicas, objetivando também identificar a existência de estudos no que concerne às percepções do teletrabalhador sobre a temática. Esse trabalho permite uma melhor estrutura para compreensão do tema, criando referencial necessário para sustentação e elucidação dos dados que foram coletados por meio da pesquisa.

Segundo Minayo (2001, p. 14), a pesquisa qualitativa é:

A pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.

Miguel (2020) continua a explicação sobre a pesquisa qualitativa:

A pesquisa qualitativa é específica para compreender e interpretar comportamentos, expectativas, formas de pensar do indivíduo dentro de um grupo social e perfil selecionado. Os resultados podem ser imprevisíveis, já que a análise exploratória faz descobertas que não cabem em análises quantitativas.

A abordagem qualitativa requer um estudo amplo do objeto da pesquisa, considerando as características da sociedade a que pertence ao contexto inserido.

3.2 Classificação da Pesquisa

A presente pesquisa é classificada como uma pesquisa descritiva, que tem o objetivo de descrever os fatos e os fenômenos de determinada realidade. É um tipo de estudo muito

utilizado em Administração Pública para descrever as características de um determinado fato ou fenômeno.

A pesquisa descritiva utiliza um amplo grau de generalização, estudando os fatos em seu modo natural, sem influências, trabalhando com sistemas em permanente mudança.

Quanto aos procedimentos adotados na coleta de dados, foi utilizado os seguintes procedimentos:

- a) Pesquisa bibliográfica: investigação predominantemente teórica, realizada tendo como fontes livros, artigos e outros textos de caráter científico já publicados, realizando comparação entre conceitos, ideias e características de um objeto;
- b) Pesquisa documental: utiliza como fontes documentos que não tenham caráter científico, que possuem informações sobre um fato, fenômeno ou acontecimento, sendo fontes documentais encontrados junto à organização e
- c) Estudo de caso: forma de pesquisa que procura conhecer a realidade de uma organização.

O estudo de caso é definido por Yin (2001) como um estudo empírico que:

“Investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real e se beneficia do desenvolvimento prévio de proposições teóricas para conduzir a coleta de dados.”

Desta forma, utilizaremos em nossa pesquisa o estudo de caso para avaliarmos quais são os pontos positivos e negativos do teletrabalho e do *home-office* na percepção dos funcionários do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

3.3 Delimitação do Universo da Pesquisa

As fontes de informação devem ser escolhidas levando-se em conta sua representatividade e número. Por isso, é preciso identificar quais os indivíduos que possuem a vinculação mais significativa com a pesquisa, pois a delimitação do universo de estudo envolve as fontes de informação que têm relação com o problema estudado.

A população da pesquisa é o universo da pesquisa, identificando quem são os elementos que possuem características para atender os objetivos da pesquisa.

A população do estudo está dividida em servidores concursados e magistrados lotados na Comarca de Jaraguá do Sul/SC, divididos em 09 Varas (Cíveis, Criminais, Família, Juizado Especial, Fazenda e Bancária), totalizando 87 servidores.

Uma amostra é um subconjunto de indivíduos da população-alvo, é a parte representativa do universo a ser pesquisado. A utilização de amostras é uma prática frequente nos estudos de opinião pública.

A amostragem do estudo será probabilística estratificada, ou seja, quando a população é dividida em subconjuntos e todos os elementos têm características comuns dentro de cada subconjunto (Varas). Uma amostra estratificada garante que cada elemento da população tenha a mesma probabilidade de pertencer à amostra, reduzindo o erro amostral, melhorando a precisão dos resultados obtidos.

Segundo Lima Filho, a amostra estratificada consiste:

Em dividir a população em subgrupos mais homogêneos (estratos), de tal forma que haja uma homogeneidade dentro dos estratos e uma heterogeneidade entre os estratos. A definição dos estratos pode ser de acordo com sexo, idade, renda, grau de instrução, etc. Em geral, a retirada das amostras nos estratos é realizada de forma aleatória simples.

De maneira geral, utilizando a amostra estratificada, pretende-se otimizar a obtenção de informações sobre a população, utilizando os princípios onde a variação é menor e os elementos que são necessários caracterizam o comportamento variável. Sendo assim, quando temos um número menor total de elementos na amostra consegue-se uma quantidade de informação equivalente à obtida em demais casos. É preciso salientar que uma das principais dificuldades na amostra estratificada é a utilização desse tipo de amostragem reside nas complicações teóricas relacionadas a análise dos dados, muitas vezes, não podemos avaliar de antemão o desvio padrão da variável.

3.4 Técnicas da Coleta e de Análise dos Dados

A coleta de dados é uma forma de reunir os dados para uso secundário, por meio de técnicas de pesquisa. Ao realizar a coleta de dados, podemos estabelecer um contato direto com o objeto de estudo, de maneira a conhecer suas percepções acerca de um determinado assunto. Possibilita ainda, o uso de dados que não se encontram em fontes documentais.

Segundo Yin (2005), a coleta de dados:

“pode ser uma tarefa difícil e complexa, e se não for bem planejada e conduzida, todo trabalho de investigação poderá ser prejudicado”.

A pesquisa descritiva é elaborada a partir de documentos, levantamentos e abordagens de campo, utilizando diversas modalidades de fontes, como: questionários, entrevistas, levantamento de dados, análise de documentos, abordagens de campo e formulários.

O questionário é um instrumento de coleta de dados constituído por uma série de perguntas, que devem ser respondidas por escrito, constituído por uma série ordenada de perguntas chamadas:

- a) Descritivas: o objetivo é descrever o perfil da pessoa entrevistada, como por exemplo: idade, escolaridade, cargo ocupado;
- b) Comportamentais: é utilizado para conhecer o comportamento do entrevistado, como por exemplo: padrão de comportamento social, pessoal; e
- c) Preferenciais: avalia a opinião de alguma condição que tem relação com o problema da pesquisa.

O questionário é um instrumento que possibilita atingir um grande número de pessoas, podendo ser enviado pelo correio, meio digital (e-mail) ou por telefone. Ao optar por este instrumento de coleta de dados, teremos como vantagem o anonimato das respostas, onde o entrevistado terá a liberdade de expor sua opinião.

A coleta de dados será feita via formulário impresso a ser respondido pelos servidores e magistrados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

As perguntas dos questionários foram criadas com embasamento na revisão teórica deste trabalho e em estudos realizados por outros autores. O propósito foi permitir que as respostas obtidas nessa pesquisa pudessem ser comparadas e avaliadas com maior embasamento teórico.

Alves-Mazzoti e Gewandsznajder (2004, p. 170) argumentam que:

À medida que os dados vão sendo coletados, o pesquisador vai procurando tentativamente identificar temas e relações, construindo interpretações e gerando novas questões e/ou aperfeiçoando as anteriores, o que por sua vez, o leva a buscar novos dados, complementares ou mais específicos, que testem suas interpretações, num processo de 'sintonia fina' que vai até a análise final.

Os dados coletados foram analisados em uma planilha eletrônica para comparação e totalização dos dados analisados.

4. FORMAS DE TRABALHO NO PJSC – PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

A vida funcional tem início com a investidura regular em cargo público, através de nomeação, seguida de posse e exercício público. Ao ingressar no PJSC - Poder Judiciário de Santa Catarina, o servidor passa a integrar o quadro pessoal, ocupando um cargo público com denominação própria e atribuições específicas.

Durante 03 anos de efetivo exercício, o servidor estará em estágio probatório e será avaliado pelos seus superiores hierárquicos com base nos quesitos idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina e eficiência. Após este período, a Comissão de Estágio Probatório decidirá, com base nas avaliações anteriores, se o servidor deverá ser efetivado ou não. Após a estabilidade, o servidor está sujeito a penalidades que podem acarretar em sua demissão, caso o servidor não se atente às regras institucionais.

O TJSC – Tribunal de Justiça de Santa Catarina possui 03 formas de trabalho para os servidores, conforme Resolução TJ nº 22 de 15 de agosto de 2018 e Resolução GP nº 31 de 03 de novembro de 2020:

1. Presencial;
2. Teletrabalho e
3. *Home office*.

4.1. Presencial

Nesta modalidade, o servidor trabalha presencialmente em um dos Fóruns pertencente a uma das 111 Comarcas do Estado, com uma jornada de trabalho de 07 horas ininterruptas, totalizando 35 horas semanais. O horário de expediente de todas as Comarcas é das 12:00 às 19:00, com 15 minutos de intervalo.

Caso haja a necessidade de alteração do horário de trabalho do servidor, a alteração poderá ser feita, desde que não haja prejuízo para o serviço público e redução da carga horária.

4.2. Teletrabalho

No caso do Poder Judiciário de Santa Catarina, ficou estabelecido que: “teletrabalho é a modalidade de trabalho realizado de forma remota, em local adequado às condições de

privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.” (art. 2º, inciso I da Resolução TJ nº 22/2018).

De acordo com as diretrizes do Poder Judiciário de Santa Catarina (TJSC, 2018), fica claro que:

- a) As atividades devem ser realizadas em local com segurança e privacidade, não se estipulando que o teletrabalho deve ser realizado na residência do servidor;
- b) Cabe ao servidor em teletrabalho, ao definir um local definitivo ou provisório, refletir se o ambiente para a realização de suas atividades este em conformidade com o estabelecido pela norma reguladora e
- c) A segurança e a privacidade referidas devem abranger diferentes aspectos do trabalho, desde o local de atividade até o sigilo das informações.

O teletrabalho iniciou no Tribunal de Justiça de Santa Catarina com um projeto-piloto, construído após inúmeras reuniões entre os setores do Gabinete da Presidência, da Assessoria de Planejamento, da Diretoria de Tecnologia e Informação e da Diretoria de Gestão de Pessoas, sendo esta a responsável pela coordenação do teletrabalho no Poder Judiciário catarinense.

Durante o período do projeto-piloto, que durou de 04 de agosto de 2014 a 04 de dezembro de 2014, os servidores em teletrabalho e suas equipes presenciais, foram acompanhados pelos setores de Gestão de Pessoas, Saúde e Informática, com o objetivo de estabelecer os caminhos a serem percorridos pelo teletrabalho no Poder Judiciário de Santa Catarina.

Desde o início, ficou estabelecido que o programa deveria ser norteado pelo aumento da produtividade, sem prejuízo à qualidade do serviço apresentado e pelo cuidado com a qualidade de vida do servidor em teletrabalho.

O Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC, 2018) informa em seu site os objetivos do teletrabalho neste órgão, conforme artigo 4º da Resolução TJ nº 22/2018:

- a) aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida e do trabalho dos servidores;
- b) otimizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- c) flexibilizar dias e horários de trabalho;
- d) motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;
- e) promover mecanismos para atrair e reter talentos;
- f) contribuir para a melhoria dos resultados dos programas socioambientais;
- g) ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- h) promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- i) estimular o desenvolvimento de competências, a criatividade e a inovação;

- j) respeitar a diversidade dos servidores;
- k) considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e o implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- l) possibilitar a cooperação do servidor em teletrabalho com unidade diversa de sua lotação; e
- m) fomentar o desenvolvimento de gestores para aprimorar o gerenciamento das equipes de trabalho e da produtividade.

A Resolução TJ nº 22, que entrou em vigor em 1º de setembro de 2018, surgiu da necessidade de adequar os preceitos da Resolução TJ nº 14/2015 aos da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina.

A Resolução TJ nº 06 de 19 de fevereiro de 2020 alterou a Resolução nº 22/2018, em razão da necessidade de adequar o teletrabalho no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina às novas regras estabelecidas na Resolução nº 298 de 22 de outubro de 2019 do Conselho Nacional de Justiça. As principais inovações foram a autorização do teletrabalho no exterior e o regime parcial do teletrabalho a ser regulamentado por resolução do Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

São partes envolvidas no teletrabalho no Poder Judiciário de Santa Catarina:

- a) Servidor em Teletrabalho: servidor efetivo do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina que executa atividades em meio físico ou eletrônico compatíveis com a prestação de forma remota, de acordo com a Resolução TJ nº 22/2018;
- b) Unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário de Santa Catarina, dotada de gestor. São exemplos: Varas da Justiça de 1º grau (cartórios e gabinetes), Distribuições judiciais, Contadorias judiciais, Secretarias do Foro e as seções das Diretorias do Tribunal de Justiça de Santa Catarina;
- c) Gestor de Unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão de diretor ou equivalente, responsável pelo gerenciamento da unidade. É ele que autoriza a entrada do servidor em teletrabalho. O gestor ainda pode indicar uma chefia imediata que será responsável por acompanhar o trabalho do servidor e sua adaptação ao teletrabalho;
- d) Chefia Imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada, o qual se reporta diretamente ao magistrado, com vínculo de subordinação. Exemplo: Chefes de Cartório;

- e) Comitê Gestor do Teletrabalho: analisa e delibera sobre dúvidas e casos omissos, analisa os resultados semestrais apresentados pelas unidades, propõe aperfeiçoamentos, apresenta relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e ao Conselho Nacional de Justiça a cada 02 anos, define o quantitativo de servidores que poderão executar suas atividades em teletrabalho e decidir sobre as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho e
- f) Diretoria de Gestão de Pessoas: unidade de coordena o teletrabalho. Atualmente, a unidade que executa tal atribuição é a Seção de Análise de Cargos, vinculada à Divisão de Gestão de Cargos da Diretoria de Gestão de Pessoas.

A realização do teletrabalho é facultativa ao servidor, não se constituindo direito ou dever do servidor. A sua concessão é restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho.

O limite de servidores em teletrabalho por unidade é fixado em 30% do quadro pessoal de sua lotação, incluindo o gestor e a chefia imediata. A critério da Presidência do Tribunal de Justiça de Santa Catarina é possível a majoração desse limite para 50%, mediante justificativa apresentada pelo gestor da unidade que demonstre a ausência de prejuízo aos serviços realizados. No caso de gabinetes de magistrados a autorização de majoração para 50% fica a critério do Diretor de Gestão de Pessoas.

O ingresso do servidor em teletrabalho é solicitado através de ofício, possuindo o aval do gestor da unidade e da chefia imediata, dando início a um processo administrativo. Além deste ofício, é necessário encaminhar um plano de trabalho individualizado com a descrição das atividades a serem desempenhadas, a meta diária de produtividade estabelecida, o período de duração do teletrabalho, a periodicidade e a forma de contato com a chefia imediata e gestor da unidade.

Após o deferimento do pedido de ingresso no teletrabalho, o servidor será designado ao teletrabalho, por meio de portaria da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Diário da Justiça.

A duração do prazo do teletrabalho será de 06 meses a 01 ano, a contar da data de seu efetivo início pelo servidor, podendo ser prorrogada a sua duração a critério do gestor da unidade. O início das atividades remotas somente deverá ocorrer após a decisão que autoriza o ingresso no teletrabalho.

A questão do controle sobre o teletrabalhador e o trabalho por ele produzido muda de perspectiva: anteriormente importava a atenção ao tempo de trabalho, atualmente o que importa são os resultados do trabalho efetuado.

Com relação a meta de produtividade, o TJSC estabelece que o cumprimento da meta de produtividade pelo servidor em teletrabalho é equivalente ao cumprimento de sua jornada de trabalho, ou seja, a meta é diária. A meta deve ser definida de forma executável pelo servidor e seu chefe imediato, baseada nos três pilares do teletrabalho: incremento da produtividade, aumento da qualidade do trabalho e melhoria da qualidade de vida do servidor. O percentual de aumento deve ser de no mínimo 20% sobre a média da produtividade dos últimos 06 meses dos servidores presenciais que exercem atividades correlatas às que o servidor em teletrabalho executará.

Um dos grandes desafios do gestor é o estabelecimento de uma produtividade que seja considerada justa para o servidor em teletrabalho, para sua equipe, para a instituição e para o usuário cidadão. No âmbito do serviço público, o gestor deve acompanhar a evolução da produção do servidor. A medição clara e segura de uma meta tornará os critérios para ingresso e manutenção de um servidor em teletrabalho mais eficientes e eficazes.

Ao ser definida a meta de produtividade, deverá ser firmado um acordo de trabalho, por meio de formulário próprio, onde deverá constar a meta diária a ser cumprida, a periodicidade, a forma de contato com o gestor/chefia imediata e o prazo de vigência do teletrabalho (geralmente válido por 01 ano, prorrogável conforme acordo entre as partes).

Na mensuração da produtividade do teletrabalho, os envolvidos devem refletir se a meta definida está sendo positiva para os fins estabelecidos pelo programa do teletrabalho. Para refletir sobre esta questão, estes questionamentos devem ser feitos:

- a) O gestor consegue aferir se as atividades executadas pelo servidor em teletrabalho estão contribuindo para a produção da unidade, evitando ter que gerenciar conflitos entre a equipe presencial e o servidor em teletrabalho?
- b) A equipe presencial consegue perceber que a ausência física do servidor no setor está aumentando a produtividade e dando mais condições para atividades mais urgentes e atendimentos presenciais?
- c) O servidor em teletrabalho tem consciência de que a meta estabelecida lhe consome uma carga horária bem semelhante à da atuação presencial e que deve atender às demandas urgentes solicitadas pelo seu gestor?

d) O servidor em teletrabalho sabe que seu teletrabalho auxilia os demais servidores colaborando com mais tempo para que realizam melhor as demais atividades?

Caso as respostas desses questionamentos forem afirmativas, isso significa que o teletrabalho está sendo um sucesso na unidade. Caso contrário, é necessário que os envolvidos tracem novas metas para o teletrabalho na unidade, a fim de alcançarem os objetivos pelos quais ele foi implantado.

Mello (1999, p. 35) indica como se alcançar o sucesso do programa de teletrabalho em uma organização:

“A resposta do sucesso do teletrabalho está na comunicação aberta, honesta e frequente entre teletrabalhadores, colegas e chefes.”

O gestor deve comunicar a equipe presencial sobre o que foi acordado com o servidor em teletrabalho: suas atividades a serem exercidas, a meta estabelecida e os resultados esperados com o teletrabalho.

A produtividade de cada mês corresponde a seu resultado decorrente da multiplicação da meta de produtividade diária estabelecida pelo total de dias úteis do mês, deduzidos os afastamentos legais e suspensões temporárias.

O gestor da unidade deverá controlar mensalmente a produtividade do servidor em teletrabalho e encaminhar, semestralmente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, o relatório de acompanhamento do trabalho feito pelo servidor em teletrabalho. No referido relatório, além de questões relativas à meta diária de produtividade, há outras questões como sobre a qualidade do trabalho prestado, sobre a qualidade de vida do servidor e sobre a gestão da unidade.

Os direitos do servidor em teletrabalho, de acordo com a Resolução nº 22/2018 do TJSC, são:

1. O servidor em teletrabalho possui os mesmos direitos e deveres que o servidor que trabalha de forma presencial;
2. Nenhum servidor pode ser obrigado a ingressar no teletrabalho;
3. O teletrabalho não deve impedir o convívio social e laboral, a participação e a integração do servidor que está na modalidade remota;
4. No caso de convocação para o comparecimento nas dependências da unidade lotacional, deve ser observado o prazo razoável de antecedência;

5. Na hipótese de suspensão temporária, que não seja o caso de designação para substituição remunerada, o período será acrescido ao prazo do teletrabalho, estipulado quando do ingresso;
6. No caso de licença-gestação/adoção, o servidor em teletrabalho poderá requerer a prorrogação da duração do teletrabalho pelo prazo de 06 meses após o término da respectiva licença, desde que concedida após ao ingresso no teletrabalho e
7. Na hipótese de desligamento por solicitação justificada do gestor da unidade, deve ser assegurado ao servidor em teletrabalho prazo razoável para retorno ao trabalho presencial, observadas as peculiaridades do caso concreto.

O TJSC (2020) orienta aos servidores em teletrabalho como sendo seus deveres:

1. cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;
2. ajustar com a chefia imediata e o gestor da unidade a periodicidade da presença na unidade;
3. atender às convocações para comparecimento às dependências do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina quando houver fato superveniente ao ingresso no teletrabalho que justifique o realinhamento de atividades ou a instrução acerca de alteração ou criação de rotina de trabalho;
4. manter contatos institucionais e pessoais permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;
5. consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;
6. manter a chefia imediata e o gestor da unidade informados acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, ocorrências ou dúvidas que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento da meta de produtividade;
7. apresentar à chefia imediata e ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais da meta de produtividade mensal estabelecida, e consultar sobre orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
8. assinar termo de recebimento e responsabilidade de processos e documentos que retirar das dependências da unidade e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;
9. preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota e dos conteúdos nos processos e demais documentos, observando as normas internas de segurança da informação e da comunicação, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação aplicável;

10. manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
11. atender, nos prazos estipulados, as solicitações da chefia imediata, do gestor da unidade e da Diretoria de Gestão de Pessoas;
12. comparecer à unidade quando convocado para participar de reuniões de trabalho;
13. participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela Administração;
14. priorizar as atividades urgentes indicadas pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade; e
15. manter a chefia imediata e o gestor da unidade informados da realização de suas atividades fora da sede funcional (acrescentado pela Res. TJ 6/2020).

O descumprimento dos deveres do servidor em teletrabalho ensejará o desligamento do servidor do teletrabalho e a instauração de procedimento administrativo disciplinar para a apuração de sua responsabilidade.

A suspensão temporária do teletrabalho consiste no retorno do servidor ao trabalho presencial em caso de necessidade pontual e transitória, conforme abaixo listado:

- a) Casos de ausência: para suprir as ausências e os afastamentos legais de servidor presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade;
- b) Substituição de servidor: para substituir servidor, caso a atuação presencial seja necessária ou a função a ser exercida seja incompatível com o teletrabalho;
- c) Participação em cursos: para a participação em cursos presenciais, quando autorizada pela Academia Judicial e
- d) Situações excepcionais: necessidade de viajar a serviço e a realização de visitas técnicas ou intervenções, mediante justificativa do gestor da unidade a ser avaliada pela Administração.

De acordo com o art. 45 da Resolução sobre o teletrabalho, é possível suspender a participação no teletrabalho pelos seguintes períodos:

- a) Período mínimo: 05 dias
- b) Período máximo: 06 meses ininterruptos.

No requerimento de suspensão temporária do teletrabalho, deve constar:

1. A justificativa;
2. As datas de início e término da suspensão temporária e
3. Na hipótese de substituição: o período correspondente, a função para a qual o servidor foi designado e a unidade de atuação.

Caso a meta estabelecida não seja cumprida, devem ser tomadas as providências estabelecidas na Resolução TJ nº 22:

- a) Pelo servidor: deverá ser justificado o não cumprimento da meta estabelecida e informar o interesse em compensar o déficit de produtividade, que deverá ocorrer no mês seguinte.
- b) Pelo gestor da unidade/chefe imediato:
 1. Justificativa do servidor aceita: é autorizada a compensação do déficit de produtividade no mês seguinte, salvo servidor em atuação no primeiro trimestre do teletrabalho ou
 2. Se o servidor não compensar: o gestor deve apurar o déficit de produtividade e comunicá-lo à Diretoria de Gestão de Pessoas, para fins de registro e desconto em folha de pagamento. A mesma comunicação deve ser feita no caso de o servidor deixar de apresentar justificativa.
- c) Pela Diretoria de Gestão de Pessoas: será feita a conversão do déficit de produtividade em horas de trabalho, considerando a jornada de 07 horas para servidor efetivo e de 08 horas para servidor em cargo de comissão, bem como descontar em folha de pagamento de forma proporcional. Caso a justificativa não seja apresentada pelo servidor ou ela não seja aceita pelo gestor da unidade ou chefe imediato, a DGP deve instaurar procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade do servidor. Sua atribuição também se dá ao excluir o servidor do teletrabalho, o qual não atinja, de forma injustificada, a meta de produtividade estabelecida por 02 meses consecutivos ou por 02 meses alternados no período de 01 ano.

De acordo com o art. 47 da Resolução sobre o teletrabalho, existem algumas situações que podem fazer com que o servidor seja desligado do teletrabalho:

- a) Automaticamente:
 1. Após o decurso do prazo de duração estabelecido na portaria de ingresso no teletrabalho, caso não haja prorrogação;

2. No caso de penalidade disciplinar aplicada.

b) A qualquer tempo:

1. Por solicitação justificada do gestor da unidade no interesse da Administração;
2. A requerimento do servidor;
3. No caso de aposentadoria, exoneração, demissão, remoção, disposição ou relocação do servidor.

c) Descumprimento das regras:

1. Não atingimento da meta em 02 meses seguidos ou por 02 meses alternados no período de 01 ano;
2. No caso de não serem devolvidos os processos/os documentos físicos ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa fundada para a ocorrência e
3. Descumprimento dos deveres previstos no art. 42 da Resolução TJ nº 22/2018.

Em 19 de fevereiro de 2020, foi criada a Resolução TJ nº 06/2020, onde atualiza a Resolução TJ nº 22/2018 referente ao teletrabalho. Suas principais inovações foram:

1. Teletrabalho parcial: permitido a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, no interesse da Administração;
2. Teletrabalho no exterior: permitido a todos os servidores, desde que seja no interesse da Administração, e seja autorizado pelo gestor da unidade;
3. Acompanhamento semestral: o relatório de acompanhamento das atividades realizadas pelos servidores em teletrabalho deverá ser remetido semestralmente à Diretoria de Gestão de Pessoas;
4. Vale-transporte/horas extras: durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao vale-transporte, gratificação de horas extras e formação de banco de horas e
5. Limite de servidores: o limite de servidores no teletrabalho por unidade será definido por proposta do Comitê Gestor do teletrabalho, devidamente justificada e aprovada por resolução da Presidência do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Por fim, salienta-se que o teletrabalho não pode ser tratado como um prêmio ou punição ao servidor, pois se trata de uma nova modalidade de trabalho que deve beneficiar tanto a instituição como o servidor em teletrabalho.

4.3. *Home Office*

A modalidade de *home office* foi uma resposta do PJSC – Poder Judiciário de Santa Catarina à pandemia mundial de COVID-19, sendo uma forma de trabalho nova e regulamentada pela Resolução GP n. 31/2020.

O *home office* consiste no desempenho das funções do servidor em sua residência, mediante o cumprimento da carga horária da jornada de trabalho, com a manutenção do atendimento ao público pelo setor durante o horário de expediente do PJSC.

Esta nova forma de trabalho possui 02 modalidades:

1. *Home office integral*: o servidor realiza suas atividades de forma não presencial em todos os dias do mês, exceto aos sábados, domingos e feriados e
2. *Home office parcial*: o servidor realiza suas atividades de forma não presencial em parte do mês. Desta forma, é obrigatório a realização de trabalho presencial nas dependências da instituição por, no mínimo, 04 dias úteis por mês, sendo vedado a presença em apenas parte da jornada diária.

Nesta modalidade, o servidor tem sua jornada de trabalho controlada pelo registro ponto no sistema eletrônico, sendo observadas as normas que disciplinam o controle de frequência dos servidores do PJSC, bem como em conformidade com o horário de expediente acordado entre servidor, chefe imediato e o gestor da unidade. Através desta medida, fica assegurado ao servidor que ele não seja requisitado fora de seu horário de expediente, respeitando assim a carga horária diária de trabalho.

O ingresso no regime de *home office* se dá por meio de inscrição do servidor em sistema próprio, necessitando de um acordo de trabalho, onde haverá um acompanhamento contínuo do desempenho do servidor e também a qualidade de seu trabalho.

Os servidores que estão em *home office* por conta da pandemia mundial de COVID-19, estão amparados pela Resolução Conjunta GP/CNJ n. 5/2020 e possuem 02 opções:

1. Migrar para o *home office*, disciplinado na Resolução GP n. 31/2020, a qualquer momento ou
2. Permanecer em *home office* por conta da pandemia até que a Resolução Conjunta GP/CNJ n. 5/2020 seja revogada ao fim da pandemia. Após a revogação, os servidores terão prazo

de 30 dias para a inscrição no *home office* disciplinado pela Resolução GP n. 31/2020 ou retorno ao trabalho presencial.

Segue abaixo um quadro comparativo entre as formas de trabalho não presencial do PJSC – Poder Judiciário de Santa Catarina, a fim de mostrar as principais diferenças entre as modalidades de Teletrabalho e *Home Office*:

Quadro 05: Quadro comparativo entre as formas de trabalho remoto do Poder Judiciário de Santa Catarina.

	<i>Home office</i> integral	<i>Home office</i> parcial	Teletrabalho integral	Teletrabalho parcial
Participantes	Servidores efetivos e comissionados, estagiários e voluntários	Servidores efetivos e comissionados, estagiários e voluntários	Servidores efetivos e comissionados	Servidores efetivos e comissionados
Jornada de trabalho	Diária e integral, como se estivesse em regime presencial	<u>Dias de trabalho não presencial</u> : diária e integral, como se estivesse em regime presencial. <u>Dias de trabalho presencial</u> : conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial	O alcance da produção mensal prevista equivale ao cumprimento da jornada de trabalho	<u>Dias de trabalho não presencial</u> : o alcance da produção mensal prevista equivale ao cumprimento da jornada de trabalho. <u>Dias de trabalho presencial</u> : conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Horário de expediente	Mesmo adotado no regime presencial	<u>Dias de trabalho não presencial</u> :	Flexibilidade de horário, não vinculado ao	<u>Dias de trabalho não presencial</u> : flexibilidade do

		mesmo adotado no regime presencial. <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial	expediente do PJSC	horário, não vinculado ao expediente do PJSC. <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Controle da jornada de trabalho	Mediante registro e ponto no sistema eletrônico, observadas as normas que disciplinam o controle de frequência no regime presencial	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> Mediante registro e ponto no sistema eletrônico, observadas as normas que disciplinam o controle de frequência no regime presencial <u>Dias de trabalho presencial:</u> o controle da jornada de trabalho observará as regras e procedimentos próprios do regime presencial	Não haverá registro de ponto e o cumprimento da jornada de trabalho é controlada de acordo com a produção mensal do servidor	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> o alcance da produção mensal prevista equivale ao cumprimento da jornada de trabalho <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Atendimento externo	Irrestrito, durante o horário de expediente por telefone ou por	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> irrestrito, durante o horário de	Não há atendimento telefônico	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> não há

	outro meio de comunicação	expediente por telefone ou por outro meio de comunicação <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial		atendimento telefônico <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Comparecimento presencial	Durante o seu horário de expediente, a critério do gestor, assegurado prazo razoável para deslocamento	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> durante o seu horário de expediente, a critério do gestor, assegurado prazo razoável para deslocamento <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial	Assegurado prazo razoável de antecedência na convocação, nas hipóteses de suspensão temporária ou quando necessário caso não seja possível contato/participação em reuniões por videoconferência ou outro recurso tecnológico de comunicação	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> assegurado prazo razoável de antecedência na convocação, nas hipóteses de suspensão temporária ou quando necessário caso não seja possível contato/participação em reuniões por videoconferência ou outro recurso tecnológico de comunicação <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos

				próprios do regime presencial
Comunicação interna (sistema de mensagens)	Acessível durante todo o horário de expediente	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> acessível durante todo o horário de expediente <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial	Periodicidade ajustada no plano de trabalho, mantendo contatos institucionais e pessoais ativos nos dias úteis	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> periodicidade ajustada no plano de trabalho, mantendo contatos institucionais e pessoais ativos nos dias úteis <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Produtividade	Ajustado, no acordo de trabalho, competindo ao gestor analisar continuamente o desempenho e a qualidade das atividades desempenhadas	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> ajustado, no acordo de trabalho, competindo ao gestor analisar continuamente o desempenho e a qualidade das atividades desempenhadas <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos	No mínimo 20% superior à média da produtividade dos servidores que executam atividades correlatas na unidade de lotação, a ser aferida pelo gestor da unidade	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> no mínimo 20% superior à média da produtividade dos servidores que executam atividades correlatas na unidade de lotação, a ser aferida pelo gestor da unidade <u>Dias de trabalho presencial:</u>

		próprios do regime presencial		conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Formalização do ingresso	O gestor/chefe imediato informa o ingresso do servidor mediante sistema próprio, sem a necessidade de publicação de portaria no Diário Oficial da União	O gestor/chefe imediato informa o ingresso do servidor mediante sistema próprio, sem a necessidade de publicação de portaria no Diário Oficial da União	O pedido é autorizado e submetido à deliberação do Diretor de Gestão de Pessoas. Autorizado o ingresso, ocorre a publicação de portaria no Diário Oficial da União	O pedido é autorizado e submetido à deliberação do Diretor de Gestão de Pessoas. Autorizado o ingresso, ocorre a publicação de portaria no Diário Oficial da União
Fixação das atividades e do desempenho	Mediante acordo de trabalho, não necessariamente documental	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> mediante acordo de trabalho, não necessariamente documental <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial	Mediante plano de trabalho forma, o qual deve integrar o pedido de ingresso no teletrabalho	<u>Dias de trabalho não presencial:</u> mediante plano de trabalho forma, o qual deve integrar o pedido de ingresso no teletrabalho <u>Dias de trabalho presencial:</u> conforme regras e procedimentos próprios do regime presencial
Distanciamento territorial	Distância entre a residência e o local de trabalho deve permitir o	Distância entre a residência e o local de trabalho deve permitir o	Não há limitação, sendo possível inclusive o exercício de	Não há limitação, devendo, no entanto, viabilizar o comparecimento

	comparecimento à unidade em prazo razoável, ajustado no acordo de trabalho	comparecimento à unidade em prazo razoável, ajustado no acordo de trabalho	atividades no exterior	à unidade nos dias acordados com o gestor da unidade (no mínimo 04 dias úteis presenciais no mês)
Estruturas físicas e tecnológicas	Há a possibilidade de o servidor movimentar os equipamentos de informática e de mobiliário do PJSC para o imóvel onde reside	Compete ao servidor providenciar	Compete ao servidor providenciar	Compete ao servidor providenciar

Fonte: PJSC – Poder Judiciário de Santa Catarina, 2021.

Figura 01: Principais diferenças entre Teletrabalho e *Home office* no Poder Judiciário de Santa Catarina.



Fonte: Poder Judiciário de Santa Catarina, 2021.

Os regimes ainda diferem de acordo com a situação funcional do servidor, conforme quadro a seguir:

Quadro 06: Quadro comparativo entre o home office e teletrabalho, de acordo com a situação funcional do servidor.

Situação funcional	<i>Home office</i>	Teletrabalho
Em estágio probatório	Permitidas as modalidades integral e parcial	Permitida modalidade parcial (em caráter experimental por 01 ano)
Exclusivamente comissionado com menos de 365 dias de exercício	Permitidas as modalidades integral e parcial	Permitida modalidade parcial (em caráter experimental por 01 ano)
Designado para atuar em comissões ou grupos de trabalho e estudo	Permitidas as modalidades integral e parcial	Permitida modalidade parcial (em caráter experimental por 01 ano)
Chefia e direção	Permitidas as modalidades integral e parcial	Vedado o teletrabalho integral ou parcial
Contador, distribuidor, coordenador de central de mandados, assistente de atividades específicas e secretário do atividades específicas	Permitidas as modalidades integral e parcial	Vedado o teletrabalho integral ou parcial
Cargo de oficial de justiça, oficial de justiça avaliador, comissário da infância e juventude, oficial da infância e juventude, assistente social e psicólogo	Permitida a modalidade parcial	Permitida a modalidade parcial (em caráter experimental por 01 ano)

Fonte: Poder Judiciário de Santa Catarina, 2021.

Por se tratar de regimes de trabalho não presencial, o *Home Office* e o Teletrabalho possuem algumas características semelhantes:

1. Equiparação dos efeitos jurídicos com aqueles decorrentes das atividades exercidas presencialmente;
2. Existência de chefia imediata e gestor de unidade;
3. Possibilidade de realização nas modalidades integral ou parcial;
4. Na modalidade parcial mínimo de 04 dias úteis por mês de atividade presencial;
5. Período de duração mínima de 06 meses;
6. Prorrogação automática, observando o período de duração inicial;
7. Permissão para retirada de processos e documentos físicos das dependências da unidade mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade;
8. Participação no plantão judicial, observada, pela chefia imediata ou o gestor da unidade, a compatibilidade entre o trabalho realizado de forma não presencial e o atendimento excepcional.

O limite do número de servidores em trabalho não presencial no PJSC foi aprovado da seguinte forma, cabendo às chefias imediatas e aos gestores da unidade avaliarem a situação de cada unidade, observando a manutenção de uma quantidade de servidores suficientes em trabalho presencial, a fim de garantir o atendimento ao público interno e externo:

1. 70% do quadro de servidores de cada unidade, admitida a majoração do limite caso não haja prejuízo do atendimento ao público e
2. No cálculo do limite estabelecido deverão ser inclusos servidores, chefia imediata e gestor da unidade em trabalho não presencial, em qualquer regime e modalidade (parcial ou integral).

4.4. A Influência da pandemia no Teletrabalho do TJSC

- a) Em 10 de agosto de 2020, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) criou um novo formulário de acompanhamento semestral, cujo propósito é facilitar a vida do servidor em teletrabalho e também de seu gestor. O novo formulário do Programa de Teletrabalho possui duas etapas: na primeira, o servidor lança mensalmente as informações relativas à meta de produtividade e envia a prestação de contas ao gestor; na segunda, o gestor valida as informações nos meses de janeiro e julho. O formulário poderá ainda ser utilizado como ferramenta de comunicação entre o gestor e o servidor, pois tem campo aberto para descrição de observações.

- b) Em 20 de agosto de 2020, foram criadas iniciativas para aproximar a gestão do TJSC e os colaboradores em meio à pandemia. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/iniciativas-ineditas-aproximaram-gestao-e-colaboradores-do-pjsc-em-meio-a-pandemia?inheritRedirect=true>).
- c) Em 21 de agosto de 2020, o Poder Judiciário catarinense compartilhou, via videoconferência, suas experiências em relação ao teletrabalho com os representantes do Poder Judiciário do Acre. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/poder-judiciario-catarinense-compartilha-experiencia-de-teletrabalho-com-o-tj-do-acre?inheritRedirect=true>).
- d) Em 25 de agosto de 2020, o Poder Judiciário catarinense alcançou posição de destaque no Relatório Justiça em Números 2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com base em dados obtidos no ano passado. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/justica-em-numeros-2020-destaca-a-productividade-de-magistrados-e-servidores-de-sc?inheritRedirect=true>).
- e) Em 23 de setembro de 2020, o Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC) retomou as atividades presenciais de forma gradual, seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS) em relação à Covid-19. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/foruns-retomam-atividades-presenciais-com-atencao-a-saude-dos-servidores-e-usuarios>).
- f) Em 28 de setembro de 2020, o Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC) completou seis meses de atividades realizadas prioritariamente em home office em setembro. O presidente do PJSC, Desembargador Ricardo Roesler, respondeu a algumas perguntas sobre o tema. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/entrevista-o-poder-judiciario-estara-muito-mais-forte-quando-a-pandemia-passar->).
- g) Em 05 de outubro de 2020, a Diretoria Geral Administrativa do PJSC criou o primeiro *coworking* do Judiciário brasileiro. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/diretoria-geral-administrativa-do-pjsc-cria-o-primeiro-coworking-do-judiciario-brasileiro?inheritRedirect=true>).
- h) Em 20 de outubro de 2020, o Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC) se aproximou de um milhão de decisões judiciais durante a pandemia. A notícia completa poderá ser lida no

site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/judiciario-de-sc-se-aproxima-de-um-milhao-de-decisoes-judiciais-durante-a-pandemia?inheritRedirect=true&redirect=%2F>).

- i) Em 21 de outubro de 2020, o Poder Judiciário catarinense aprovou medidas de desburocratização e também a flexibilização do trabalho não presencial no Judiciário catarinense. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/pjsc-inova-ao-regulamentar-trabalho-nao-presencial-atraves-do-teletrabalho-e-home-office?inheritRedirect=true&redirect=%2F>).
- j) Em 21 de outubro de 2020, o presidente do PJSC sancionou a Resolução TJ nº 17 que trata da regulamentação do teletrabalho no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- k) Em 03 de novembro de 2020, o presidente do PJSC sancionou a Resolução GP nº 30 que regulamenta o teletrabalho parcial no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- l) Em 03 de novembro de 2020, o presidente do PJSC sancionou a Resolução GP nº 31 que disciplina o home office no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- m) Em 03 de novembro de 2020, o presidente do PJSC sancionou a Resolução GP nº 32 que define o limite de servidores em trabalho não presencial no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- n) Em 25 de maio de 2021, o presidente do PJSC sancionou a Resolução GP/CNJ nº 15 que regulamenta o expediente remotamente, em regime de *home office* no Poder Judiciário de Santa Catarina.
- o) Em 26 de maio de 2021, o Tribunal de Justiça de Santa Catarina – TJSC prorroga o *home office* até 30 de junho de 2021. A notícia completa poderá ser lida no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/pjsc-prorroga-home-office-ate-30-de-junho-e-preve-retorno-do-tribunal-do-juri-com-reu-presos?inheritRedirect=true>).

4.5. Resultados da Pesquisa

Nossa pesquisa foi aplicada através de um e-mail enviado aos 87 servidores concursados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC, onde foi respondido um questionário qualitativo, que se encontra no apêndice.

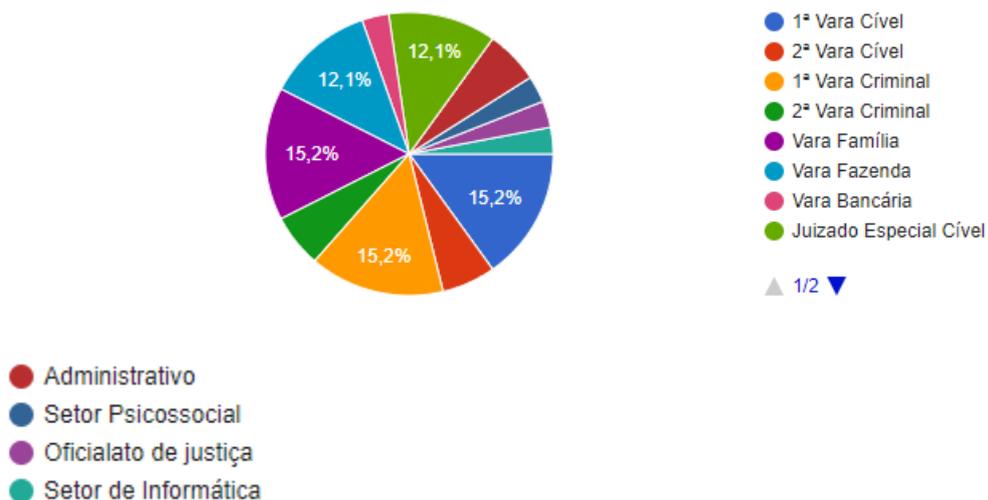
Dentre este universo de 87 servidores concursados, recebemos 33 questionários respondidos, totalizando 37,93% do total de servidores.

A primeira pergunta refere-se ao local de trabalho dos entrevistados dentro da Comarca de Jaraguá do Sul/SC, onde a pesquisa abrangeu todas as Varas da Comarca, bem como outros setores auxiliares.

Figura 02: Local de lotação dos servidores pesquisados.

Local de lotação

33 respostas



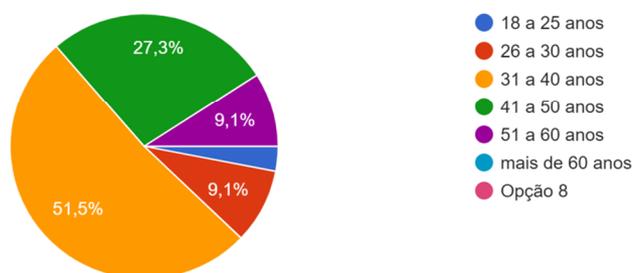
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

O questionamento seguinte pergunta sobre a faixa etária dos entrevistados.

Figura 03: Faixa etária dos servidores pesquisados.

Qual sua faixa etária?

33 respostas

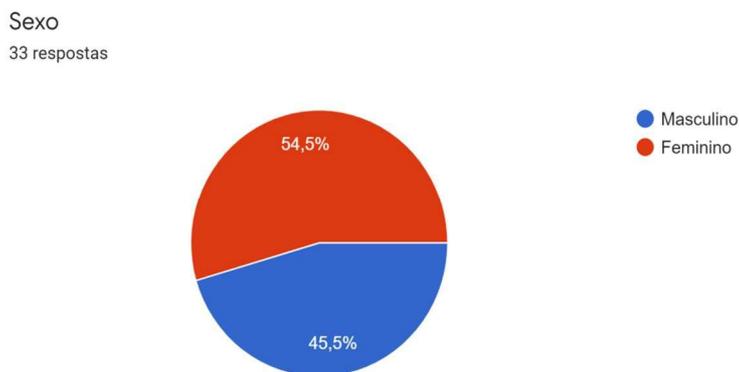


Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A faixa etária da maioria dos entrevistados é de 31 a 40 anos.

Já a terceira pergunta refere-se ao sexo dos entrevistados.

Figura 04: Sexo dos servidores entrevistados.

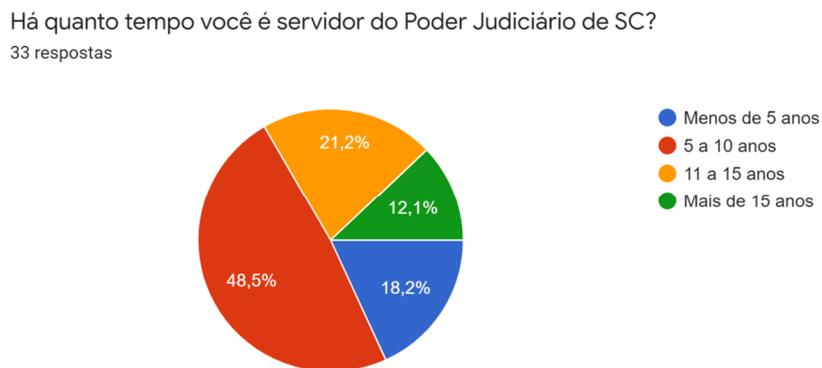


Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos entrevistados é do sexo feminino.

O próximo questionamento refere-se ao tempo de serviço do servidor dentro da Instituição.

Figura 05: Tempo de serviço dos servidores entrevistados no PJSC.



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

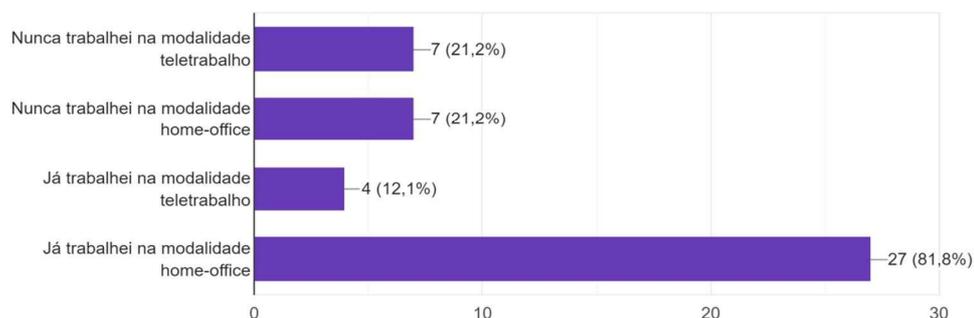
Com relação ao tempo de serviço dos servidores, a maioria dos entrevistados está no serviço público entre 05 e 10 anos.

A pergunta seguinte refere-se à experiência em trabalhar de forma remota, seja em teletrabalho ou em *home office*.

Figura 06: Experiência dos servidores entrevistados com trabalho remoto.

Considerando a definição de teletrabalho e home-office como: Teletrabalho " é a modalidade de trabalho realizado de forma remota, sem horário f...as". Responda (é possível marcar mais de um item)

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

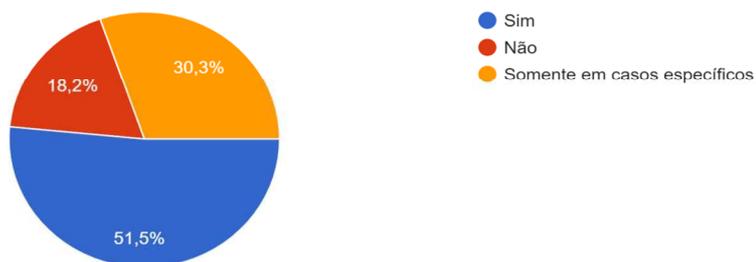
A maioria dos entrevistados já trabalhou na modalidade de *home office*.

Foi questionado se a Instituição que os servidores trabalham atuava de forma remota antes da pandemia de COVID-19.

Figura 07 – Trabalho de forma remota antes pandemia.

A Instituição que você trabalha permitia que os servidores atuassem de forma remota antes da pandemia de COVID19?

33 respostas



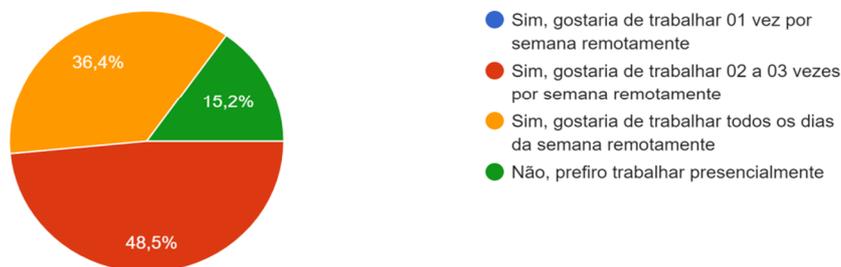
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos entrevistados afirmou que a Instituição trabalha de alguma forma remota antes da pandemia mundial.

O questionamento seguinte refere-se ao interesse do entrevistado em trabalhar remotamente após o término da pandemia mundial de COVID-19.

Figura 08 – Interesse dos servidores entrevistados em trabalhar de forma remota após pandemia.

Você teria interesse em continuar a trabalhar remotamente após a pandemia?
33 respostas



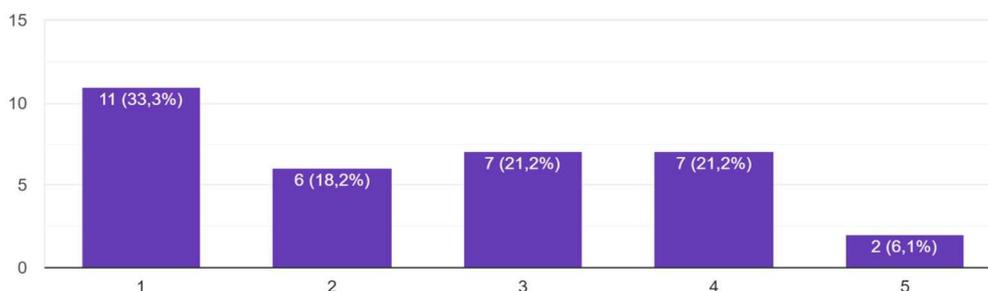
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

Com relação a este questionamento, 48,5% dos entrevistados gostaria de trabalhar de modo híbrido, ou seja, remotamente de 02 a 03 vezes por semana e os demais dias presencialmente.

Em seguida foi questionado acerca da dificuldade de adaptação do servidor ao trabalho remoto.

Figura 09 – Facilidade de adaptação ao trabalho remoto.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma dificuldade e 5 muita dificuldade, avalie como está sendo sua adaptação a este modelo de trabalho remoto.
33 respostas

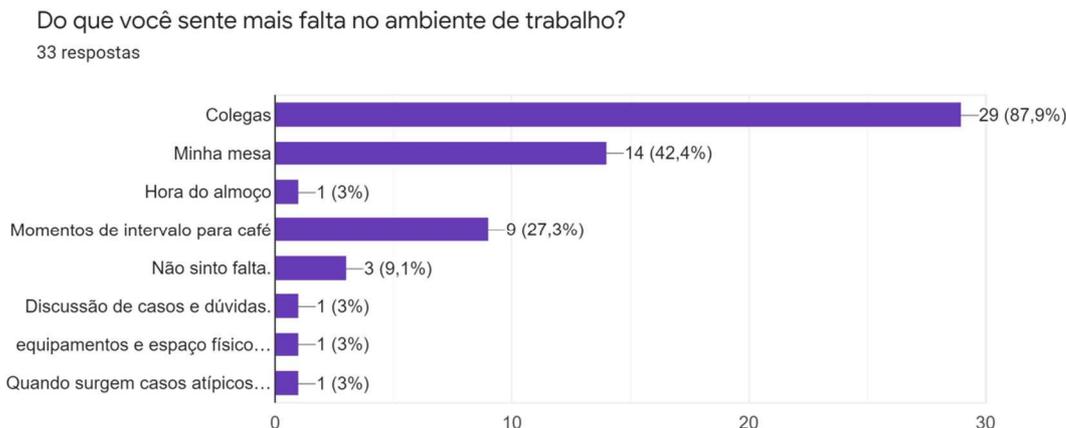


Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos servidores apontou não ter nenhuma dificuldade de adaptação a este modelo de trabalho.

A pergunta seguinte questiona o que o servidor sente mais falta em relação ao trabalho anteriormente feito de forma presencial.

Figura 10 – Falta do trabalho presencial.

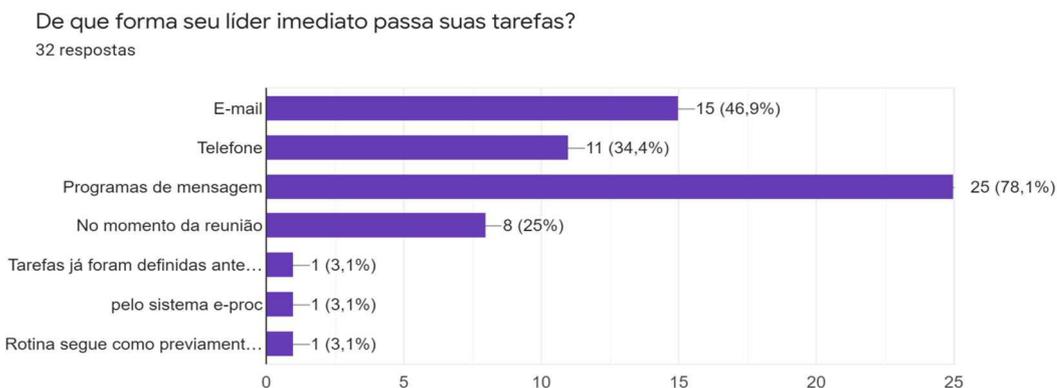


Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos entrevistados (87%) afirmou que sente falta do contato com os colegas de trabalho.

Outro questionamento foi em relação a como o seu líder ou supervisor imediato passa as tarefas para o servidor entrevistado.

Figura 11 – Como as tarefas são passadas aos servidores entrevistados.



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

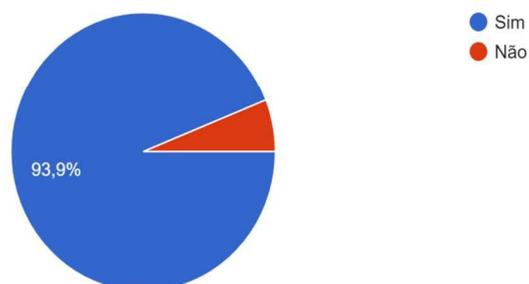
Das formas citadas, o programa de mensagens é a forma mais utilizada para encaminhar as tarefas ao servidor (78,1%).

A seguir, foi perguntado se o servidor entrevistado possui acesso a todos os documentos e sistemas necessários para desempenhar sua função remotamente.

Figura 12 – Documentos e sistemas necessários.

No atual momento, você tem acesso a todos os documentos e sistemas necessários para desempenhar a sua função?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

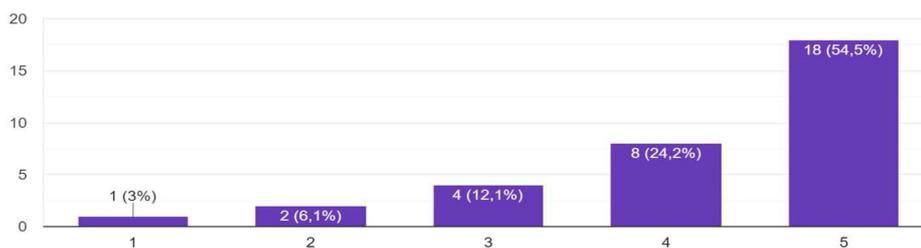
A maioria dos entrevistados (93,9%) respondeu que possui acesso a documentos e sistemas necessários para seu trabalho remoto.

A pergunta seguinte instiga o servidor entrevistado a analisar se a flexibilidade de horário é considerada uma vantagem de se trabalhar remotamente.

Figura 13 - Flexibilidade de horários.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a flexibilidade de horário é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

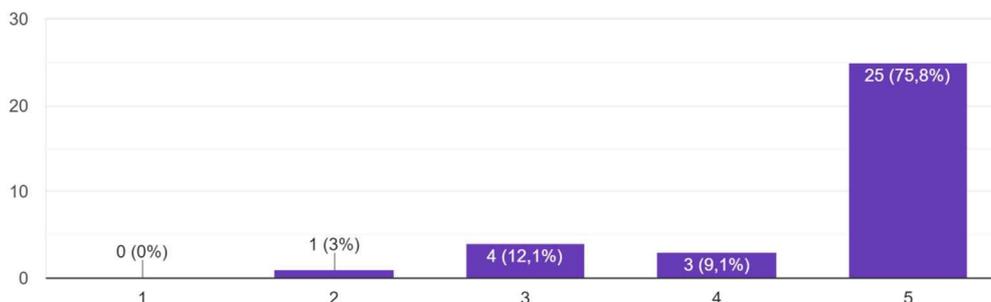
A escolha de 54,5 % dos servidores entrevistados classifica a flexibilidade de horário como uma vantagem de se trabalhar remotamente.

Outra pergunta ao servidor entrevistado refere-se à extinção de problemas com o trânsito e congestionamentos ao se trabalhar remotamente.

Figura 14 – Extinção dos problemas de trânsito.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a extinção de problemas com trânsitos e congestionamentos é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

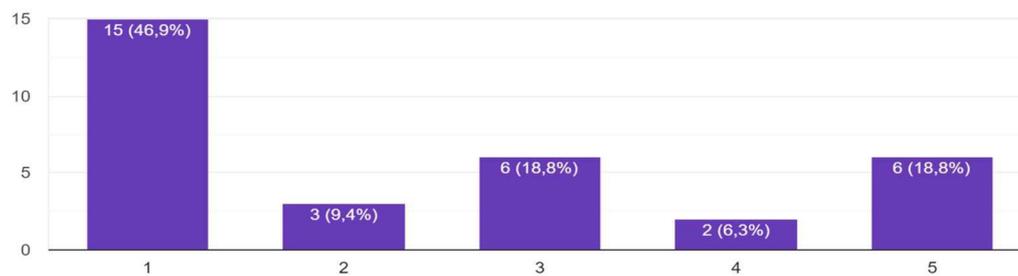
A grande maioria dos servidores entrevistados (75,8%) apontou como uma grande vantagem trabalhar remotamente é a extinção dos problemas de trânsito e congestionamentos.

No questionamento seguinte, foi perguntado se a ausência de competição entre colegas de trabalho é uma vantagem de se trabalhar em domicílio.

Figura 15 – Ausência de competição entre colegas de trabalho.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a ausência de competição entre colegas de trabalho é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

32 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

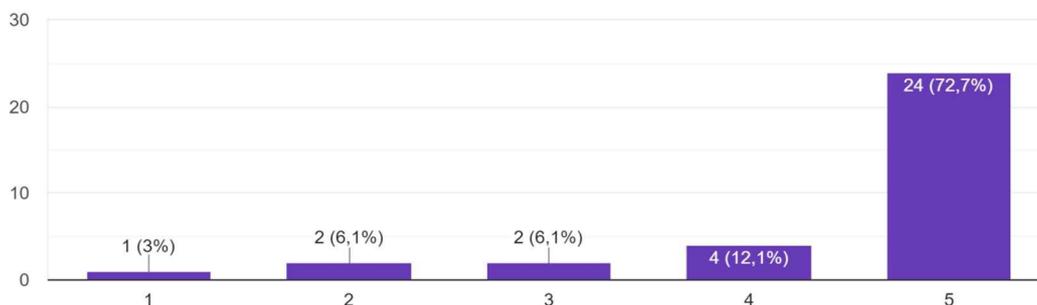
Para a maioria dos entrevistados (46,9%), a ausência de competição entre os colegas de trabalho não pode ser considerada uma vantagem de trabalhar remotamente.

A pergunta seguinte questiona se a falta de deslocamento para o local de trabalho é considerada uma vantagem de se trabalhar remotamente.

Figura 16 – Deslocamento para o local de trabalho.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a falta de deslocamento para o local de trabalho é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

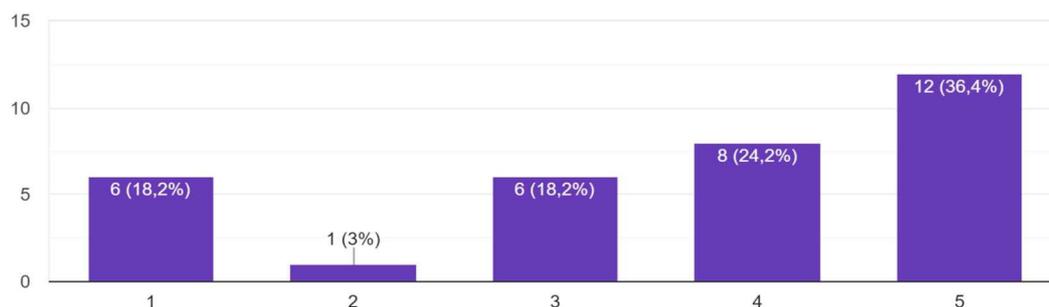
Outra vantagem de trabalhar remotamente qualificada pela maioria dos servidores entrevistados (72,7%) é a falta de deslocamento para o local de trabalho.

Outro questionamento é sobre a diminuição de interrupções é uma vantagem de se trabalhar em domicílio.

Figura 17 – Diminuição das interrupções.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a diminuição de interrupções (telefone, bate-papo e reuniões) é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A diminuição de interrupções no trabalho (telefone, bate-papo e reuniões) foi considerada uma grande vantagem pela maioria dos servidores entrevistados (36,4%).

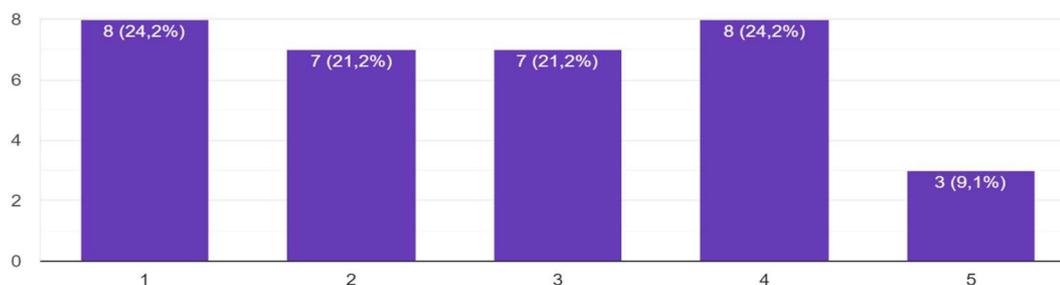
Foi solicitado aos servidores entrevistados que indicassem outra vantagem ao trabalho remoto que não havia sido listado anteriormente. Estas foram as respostas recebidas:

- a) não ter atendimento ao público presencial
- b) Ainda prefiro que trabalho e casa não se misturem.
- c) Pode-se ficar com vestimentas e calçados mais confortáveis, possibilita maior concentração.
- d) aumento significativo da qualidade de vida e redução da ansiedade/estresse (posso almoçar com meu filho, não preciso enfrentar trânsito todo dia e torcer para conseguir uma vaga de estacionamento próxima ao local de trabalho, já que não há vagas de estacionamento suficientes, sendo um verdadeiro CAOS estacionar perto do fórum no período vespertino), redução drástica de gastos com deslocamento e, considerando que sou mulher, com aparência (roupas, sapatos, maquiagem, cabelo), já que o ambiente exige que uma boa aparência seja mantida diariamente. Só vejo benefícios nessa modalidade de trabalho.
- e) Agradecer a Deus de não precisar colocar os pés no fórum
- f) Maior qualidade do trabalho devido à ausência de interrupções
- g) Aumento da qualidade de vida
- h) Em casa ficamos mais à vontade.
- i) Possibilidade de almoçar em casa

Com relação às desvantagens em relação ao trabalho remoto, a pergunta seguinte questiona se a dificuldade de concentração no trabalho (em relação a filhos, cônjuge, barulhos) é uma dificuldade de se trabalhar remotamente.

Figura 18 – Dificuldade de concentração no trabalho.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a dificuldade de concentração no trabalho (em relação a filhos, cô... é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?
33 respostas



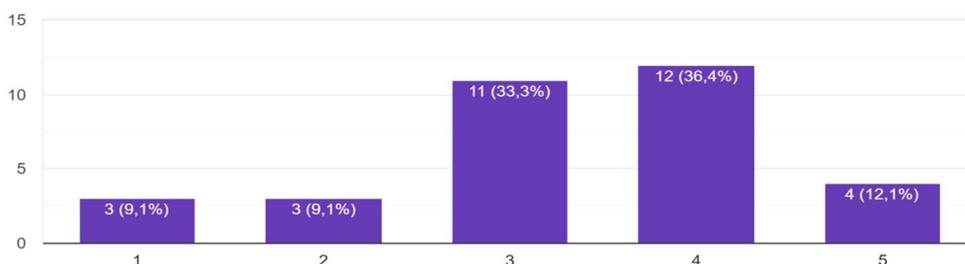
Os servidores entrevistados mostraram-se em dúvida em relação a este questionamento, conforme analisa-se o gráfico acima.

A questão seguinte instiga os servidores entrevistados a analisar se a distância dos colegas de trabalho pode ser considerada uma desvantagem do trabalho remoto.

Figura 19 – Distância dos colegas de trabalho.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a distância dos colegas de trabalho é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

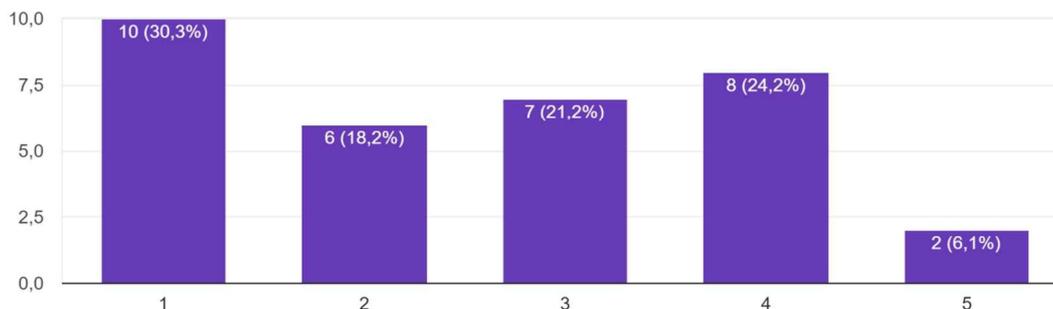
A maioria dos servidores entrevistados (36,4%) considera uma desvantagem do trabalho remoto a distância dos colegas de trabalho.

Outra questão refere-se se a distância do líder ou chefe imediato é uma desvantagem do trabalho remoto.

Figura 20 – Distância do chefe imediato.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a distância do líder imediato é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

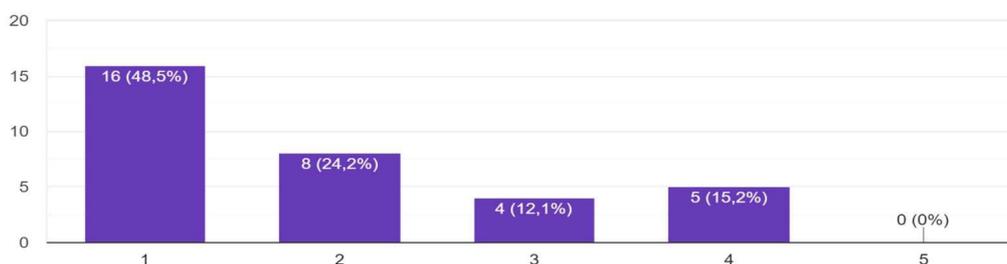
Para a maioria dos servidores entrevistados (30,3%) não é nenhuma desvantagem trabalhar remotamente longe de seu líder ou chefe imediato.

Apresentou-se na pesquisa a pergunta se a disciplina para trabalhar em determinados horários é uma desvantagem do trabalho remoto.

Figura 21 – Disciplina para trabalhar em determinados horários.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a disciplina para trabalhar em determinados horários é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

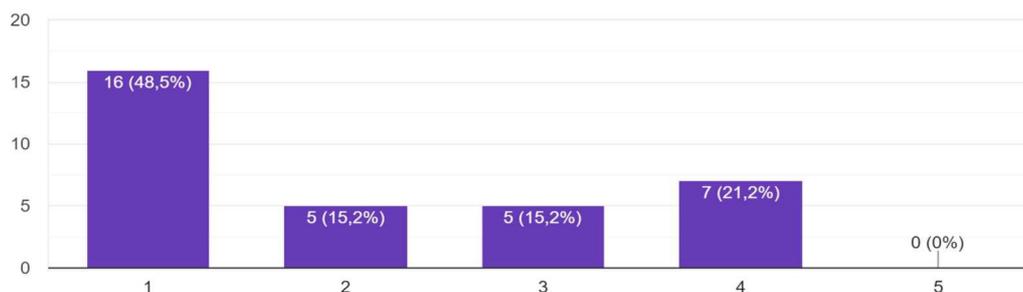
A maioria dos servidores (48,5%) não caracteriza a disciplina para trabalhar em determinado horário como sendo uma desvantagem de se trabalhar remotamente.

Outro questionamento refere-se se existe dificuldade para obter informações atualizadas referente a Instituição, a Unidade, aos processos e às normas é uma desvantagem de se trabalhar remotamente.

Figura 22 – Dificuldade em obter informações atualizadas.

De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a dificuldade para obter informações atualizadas sobre a empresa, a...é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

Quase metade dos entrevistados (48,5%) afirma que não possui dificuldade em ter acesso aos dados necessários para a execução de seu trabalho na forma remota.

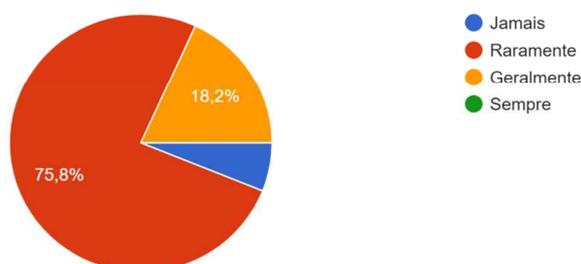
Foi solicitado aos servidores entrevistados que indicassem outra desvantagem ao trabalho remoto que não havia sido listada anteriormente. Estas foram as respostas recebidas:

1. Solidão.
2. o isolamento social, em si, nos entristece, nos deprime. Além disso, parece que o público e o privado se misturam, perdendo nosso espaço de lar.
3. Não vejo desvantagens; só vantagens.
4. Nenhuma desvantagem
5. sentimento de não pertencer mais a equipe
6. Necessidade de cumprimento da meta em razão dos problemas com os sistemas (Eproc e outros) quando o servidor está em teletrabalho
7. Não há desvantagem, pois estamos sempre conectados via pandion, whats e e-mail.
8. As desvantagens são o atendimento ao telefone, balcão virtual, e-mail, watsApp, intimafone, falta de estagiários. No trabalho presencial os estagiários auxiliam muito no atendimento às partes e ao telefone. A falta de reposição de estagiários, que já foi liberada, fica prejudicada pois é difícil ensinar virtualmente.

A questão seguinte refere-se às interrupções enquanto o servidor entrevistado trabalha remotamente.

Figura 23 – Interrupções ao trabalho remoto.

Você sofre interrupções da família ou amigos enquanto trabalha remotamente? Qual a frequência?
33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (75,8%) informou que raramente é interrompido pela família ou amigos quando está trabalhando de forma remota.

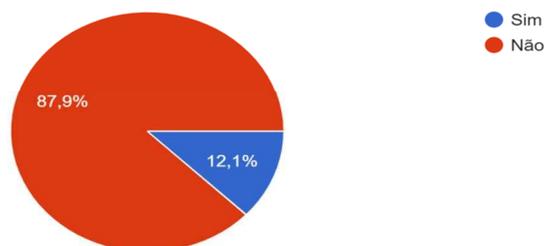
Outro questionamento pergunta aos servidores entrevistados se houve alguma dificuldade em separar a vida profissional da vida pessoal trabalhando remotamente. As respostas recebidas foram:

- a) não
- b) Sim
- c) Eu não. Os parentes que moram comigo, às vezes.
- d) Sim, mas raramente, quando há interrupções com as quais eu normalmente não lidaria de forma imediata se estivesse em trabalho presencial.
- e) Sim. Preciso de um ambiente específico para cada coisa.
- f) Não.
- g) Sim...acabo trabalhando mais
- h) sim.
- i) Nenhuma
- j) Muito pouca
- k) No início tinha dificuldade de parar de trabalhar ao fim do expediente, sempre passava das 19h. Agora não mais.
- l) não
- m) Não
- n) Não
- o) Sim, acentuado na época em que as escolas estavam com as aulas suspensas
- p) Sim, porque trabalhando em casa é preciso disciplina, horários e organização pessoal para aliar os afazeres domésticos e pessoais com os profissionais.
- q) Esporadicamente, quando surge a ânsia de fazer alguma atividade doméstica necessária que está na sua frente (por exemplo: mesa de almoço suja, louça suja, etc.), mas "se toca" que está em horário de expediente... Precisa focar no trabalho e deixar para resolver em outro momento.
- r) Alguma, mas não muita
- s) Sim.
- t) Apenas no começo, depois houve adaptação.
- u) Sim. Durante mais de um ano tive de trabalhar ao mesmo tempo em que tinha que cuidar da minha filha mais nova (2 anos de idade).
- v) Pouca dificuldade.
- w) não. único problema é trabalhar depois do horário.

O próximo questionamento refere-se à insegurança de trabalhar remotamente sem a ajuda dos colegas de trabalho.

Figura 24 – Insegurança em trabalhar de forma remota.

Você se sente inseguro quando trabalha remotamente, sem a ajuda dos colegas de trabalho?
33 respostas



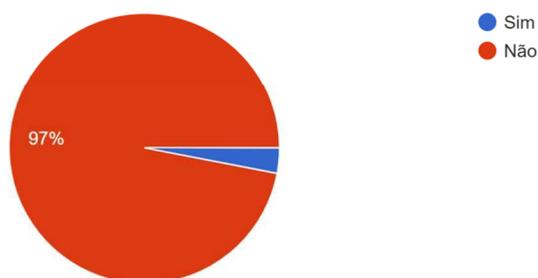
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos servidores entrevistados (87,9%) afirmou que não se sente inseguro ao trabalhar de forma remota.

A pergunta seguinte refere-se à necessidade de ter a supervisão de seus superiores para concluir as atividades.

Figura 25 – Necessidade de supervisão.

Você sente necessidade de supervisão de seus superiores para concluir as atividades do seu teletrabalho ou home-office?
33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (97%) afirmou que não sente a necessidade de supervisão para concluir seu trabalho de forma remota.

A questão seguinte refere-se às dúvidas e angústias profissionais dos servidores entrevistados.

Figura 26 – Dúvidas e angústias dos servidores entrevistados.

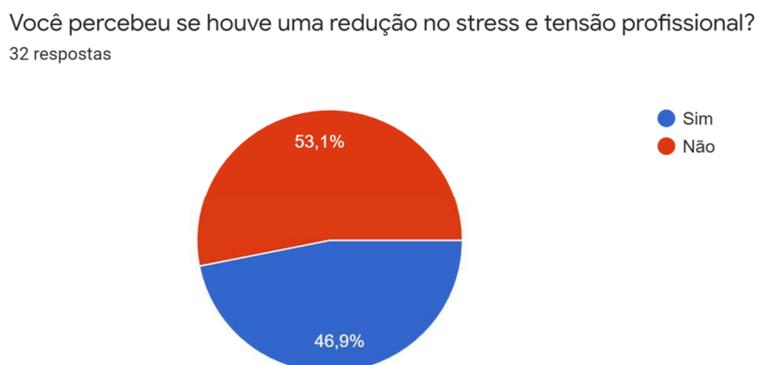


Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (81,3%) compartilha com os colegas de trabalho suas dúvidas e angústias relacionadas ao trabalho.

O questionamento seguinte pergunta em relação à redução do stress e da tensão profissional.

Figura 27 – Redução de stress e tensão profissional.



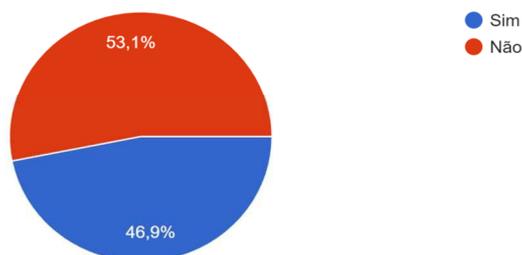
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos servidores entrevistados (53,1%) afirma que não houve redução do stress e da tensão profissional trabalhando remotamente.

A questão seguinte fala se houve acréscimo na motivação em fazer seu trabalho de forma remota.

Figura 28 – Acréscimo na motivação.

Houve um acréscimo na motivação em fazer o seu trabalho?
32 respostas



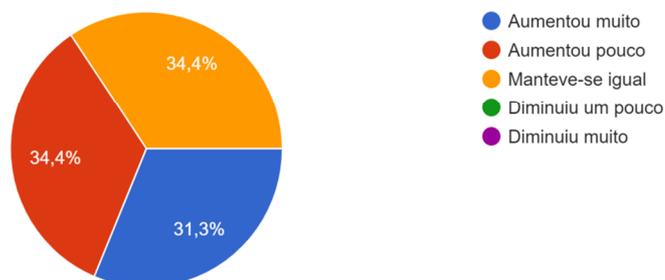
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

Assim, a maioria dos servidores entrevistados afirma que não houve acréscimo na motivação em fazer seu trabalho remotamente.

O próximo questionamento refere-se à carga de trabalho.

Figura – 29 – Carga de trabalho.

Nos momentos que você trabalhou remotamente, você sentiu que sua carga de trabalho:
32 respostas



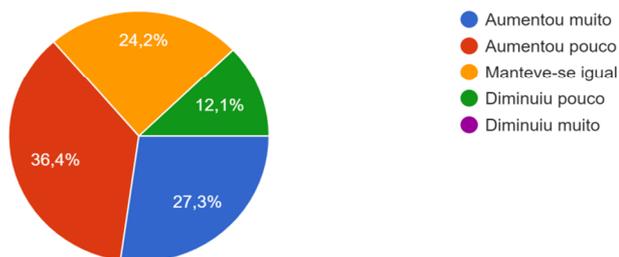
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

Os servidores entrevistados apontaram que a carga de trabalho oscilou entre a manutenção e o aumento da carga de trabalho ao se trabalhar de forma remota.

A questão seguinte pergunta aos servidores entrevistados acerca da qualidade e da produtividade de seu trabalho de forma remota.

Figura 30 – Qualidade e produtividade do trabalho.

Nos momentos que você trabalhou remotamente, você sentiu que a qualidade e produtividade de seu trabalho:
33 respostas



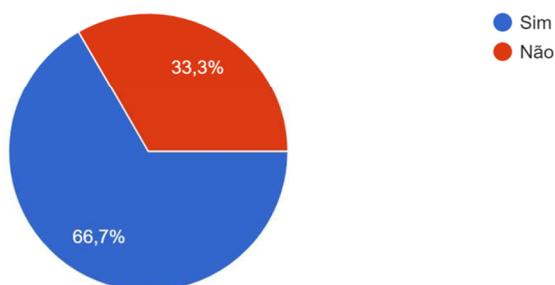
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A maioria dos servidores entrevistados (36,4%) afirmou que a qualidade e a produtividade de seu trabalho pouco aumentaram.

Outra questão pergunta se o servidor entrevistado sentiu que sua responsabilidade profissional aumentou desde que começou a trabalhar remotamente.

Figura 31 – Responsabilidade profissional.

Você sente que a sua responsabilidade profissional aumentou desde que você começou a trabalhar remotamente?
33 respostas



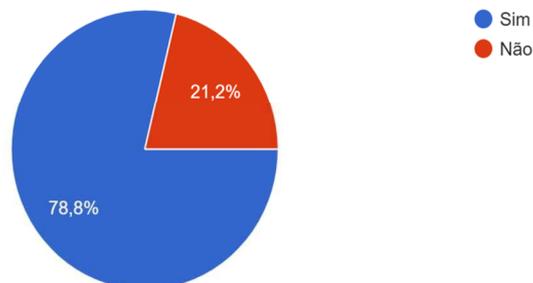
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (66,7%) afirmou que sua responsabilidade profissional aumentou com o trabalho remoto.

A pergunta seguinte refere-se ao aumento da produtividade dos servidores.

Figura 32 - Aumento da produtividade.

Na sua opinião, a produtividade dos colaboradores aumentou no trabalho remoto?
33 respostas



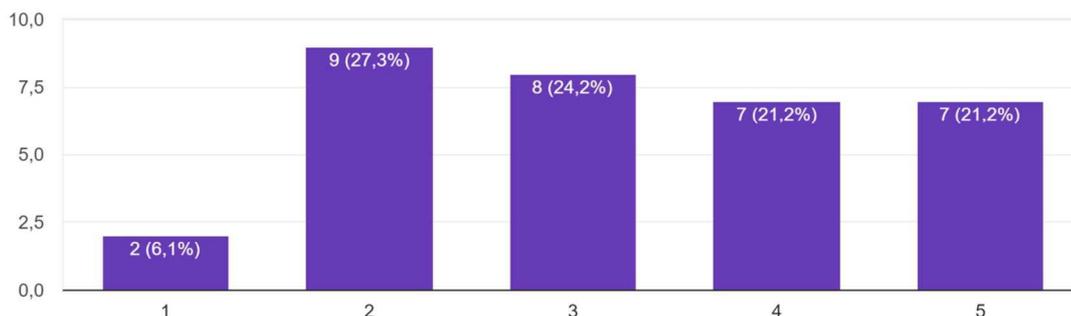
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (78,9%) afirma que a produtividade aumentou trabalhando de forma remota.

Os servidores entrevistados foram instigados a se manifestar acerca do impacto da prestação do serviço público de forma remota à população.

Figura 33 – Impacto da prestação do serviço público.

De 1 a 5, qual impacto está tendo a prestação de serviço público remoto à população? Considere 1 como "nenhum impacto" e 5 como "muito impacto".
33 respostas



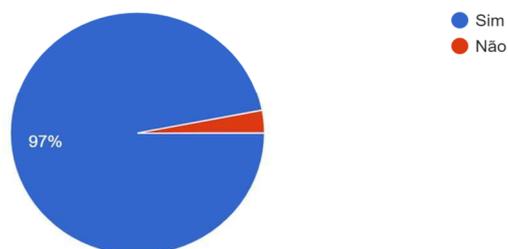
Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados afirma que houve impacto da prestação do serviço público de forma remota à população, conforme gráfico abaixo.

Como última pergunta, foi solicitada a opinião dos servidores entrevistados se o trabalho remoto será incentivado mesmo após o término da pandemia mundial de COVID-19.

Figura 34 – Trabalho remoto após término pandemia.

Você acha que a forma de trabalho remoto será incentivada mesmo com o fim da pandemia?
33 respostas



Fonte: Pesquisa realizada em 2021.

A grande maioria dos servidores entrevistados (97%) acredita que o trabalho remoto será incentivado mesmo após o fim da pandemia mundial.

5. CONCLUSÃO

Esta pesquisa teve como objetivo analisar os pontos positivos e negativos do teletrabalho e *home office* na percepção dos funcionários do Poder Judiciário Estadual na Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

O teletrabalho é uma forma de trabalho remoto, realizado em local diverso do local físico de trabalho, utilizando-se de tecnologias que facilitem a comunicação e desenvolvimento do trabalho equiparado ao trabalho presencial.

Diante do cenário atual de pandemia mundial, muitas empresas optaram por este novo método de trabalho para dar continuidade aos seus serviços prestados, tendo como efeito colateral a redução de custos secundários (ar condicionado, café, água, material de expediente) com funcionários e o aumento da produtividade.

A organização escolhida para este estudo de caso é o Tribunal de Justiça de Santa Catarina – TJSC, delimitando-se a pesquisa aos servidores concursados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

O Poder Judiciário Estadual possui 03 formas de trabalho: o trabalho presencial, o teletrabalho e o *home office*, onde o servidor concursado poderá escolher a forma de trabalho que melhor se adapta a sua rotina.

Para o estudo de caso, foi enviado aos 87 servidores concursados da Comarca de Jaraguá do Sul/SC um questionário para ser respondido de forma anônima, dos quais 33 servidores responderam.

A maioria dos servidores entrevistados é do sexo feminino, com faixa etária entre 31 e 40 anos de idade, com 05 a 10 anos de serviço no Poder Judiciário de Santa Catarina e com nenhuma dificuldade em se adaptar ao trabalho remoto.

O trabalho é encaminhado aos servidores pelo seu supervisor imediato, através de programas de mensagens e e-mail e a grande maioria dos servidores afirmou ter acesso a todos os documentos e sistemas necessários para desempenhar a sua função.

Com relação às vantagens do trabalho remoto, os servidores apontaram como sendo vantagens a flexibilidade de horário, a extinção de problemas de trânsito e congestionamentos, a falta de deslocamento ao local de trabalho, a diminuição das interrupções ao seu trabalho e o não atendimento ao público presencialmente.

Os servidores apontaram como desvantagens ao trabalho remoto a falta de interação por trabalhar longe dos colegas de trabalho, o isolamento social, o sentimento de não mais pertencer à equipe de trabalho e a falta de estagiários que auxiliavam em pequenas tarefas.

Os servidores entrevistados falam sobre suas dúvidas e angústias profissionais preferencialmente com seus colegas de trabalho, perceberam ainda que não houve redução no estresse e tensão profissional, bem como não houve acréscimo na motivação em fazer seu trabalho e a carga de trabalho aumentou trabalhando remotamente. Os servidores também identificaram que a sua responsabilidade profissional aumentou, bem como aumentou a produtividade dos servidores desde que começaram a trabalhar de modo remoto.

Outro questionamento foi em relação à vontade do servidor em continuar a trabalhar remotamente. A maioria dos entrevistados gostaria de continuar a trabalhar de modo remoto 02 a 03 vezes por semana.

De acordo com o objetivo proposto deste estudo de caso, a análise das respostas mostrou que, de uma maneira geral, a análise das respostas mostrou que, de uma maneira geral, os servidores estão satisfeitos com o trabalho remoto oferecido pelo Poder Judiciário Estadual de Santa Catarina na Comarca de Jaraguá do Sul/SC e acreditam que o trabalho remoto será incentivado mesmo com o fim da pandemia mundial de COVID-19.

Essas análises são muito relevantes para o período atual de pandemia mundial, mas também serão úteis posteriormente, pois o teletrabalho e o *home office* devem ocupar um lugar mais relevante nas formas de trabalho do que anteriormente à pandemia.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Apud Pinho Pedreira, O teletrabalho, pág. 2. II Telelavoro Nella Contrattazione Collettiva", in "Flessibilità e Diritto del Lavoro (a cura de Giuseppe SANTORO PASSARELLI), G. Giappicchelli Editore, Turim, 1997, vol. III, pág. 235.
2. ALVES-MAZZOTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2ª edição. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
3. BELMONTE, Alexandre Agra. Problemas jurídicos do teletrabalho. In: MANNRICH, Nelson (Org.). Revista Direito do Trabalho. Ano 33, n.127, jul-set/2007. São Paulo, SP: Revista dos Tribunais, 2007.
4. BOM SUCESSO, Edina de Paula. Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
5. BORGNA, Paola. Telelavoro: Concetti e Numeri, in Telelavoro in Movimento, Fondazione IBM, Etaslibri, 1996, pág. 17.
6. CARDOSO, Bruno. Disponível em: <https://brunonc.jusbrasil.com.br/artigos/603033170/o-que-e-teletrabalho-quais-suas-vantagens-e-as-novidades-trazidas-pela-reforma>. Jusbrasil, 2018. Acesso em 17/04/2020.
7. CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa e Francisco Pereira Jorge Neto. Disponível em: http://www.lex.com.br/doutrina_23083735_O_FENOMENO_DO_TELETRABALHO_UMA_ABORDAGEM_JURIDICA_TRABALHISTA.aspx. LexMagister, 2020. Acesso em 26/04/2020.
8. CNJ, Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/tribunais-oteletrabalho-aumenta-produtividade-do-judiciario/>. 2020. Acesso em 17/04/2020.
9. COBRA, Nuno. A Semente da Vitória. São Paulo: SENAC, 2005.
10. COSTA, Isabel de Sá Affonso da. Controle em novas formas de trabalho: teletrabalhadores e o discurso do empreendimento em si. Cadernos EBAPE.BR, v. III, 2005, páginas 04/05.
11. DELANI, Daniel; EVANGELISTA, Raony Alves; DE PINHO, Silvia Teixeira; DA SILVA, Adriane Correa. Ginástica Laboral: melhoria na qualidade de vida do trabalhador. Revista Científica da Faculdade de Educação e Meio Ambiente, vol. 04, nº 01, páginas 41/46, 2013.
12. FIALHO, Francisco; SANTOS, Neri dos. Manual de Análise Ergonômica no Trabalho. Curitiba: Genesis, 1997.

13. FREITAS, Xedes Ribeiro. O Comportamento ético-profissional dos servidores da Administração Pública Estadual: um estudo de caso no Tribunal de Justiça do estado de Santa Catarina. 2001. Dissertação – Curso de Pós-Graduação em Administração, UFSC, Florianópolis, 2001.
14. GOULART, Joselma Oliveira. Teletrabalho: alternativa de trabalho flexível. Brasília, SENAC, 2000.
15. IIDA, Itiro. Ergonomia: Projeto e Produção. São Paulo: Blucher, 2005, página 02.
16. KESTENBERG, Katia Vega. Síndrome de Burnout: o que é, os sintomas e o tratamento. 2018. Modificado em 19/02/2021. Disponível em: <https://blog.psicologiaviva.com.br/sindrome-de-burnout/> . Acesso em 13/03/2021.
17. LANZARINI, Jeisi Mara Guilherme. Disponível em: <https://riuni.unisul.br/bitstream/handle/12345/6520/tcc%20jeisi.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Lages, 2018, página 14. Acesso em 21/03/2020.
18. LIMA FILHO, Luiz Medeiros de. Amostragem. Paraíba: UFPB, Departamento de Estatística. Disponível em: <http://www.de.ufpb.br/~luiz/Adm/Aula9.pdf> . Acesso em 04/10/2020.
19. MARQUES, José Roberto. As 10 principais características de um bom líder. 2019. Disponível em: <https://www.ibcoachin.com.br/portal/lideranca-e-motivacao/principais-caracteristicas-bom-lider/> . Acesso em 18/05/2020.
20. MELLO, Alvaro. Teletrabalho (Telework): O Trabalho em Qualquer Lugar e a Qualquer Hora... Rio de Janeiro: Qualitymark: ABRH-Nacional, 1999, página 09, 10 e 35.
21. MICHEL, Maria Helena. Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. São Paulo: Atlas, 2005.
22. MIGUEL, Luiz. O que é pesquisa qualitativa? Disponível em: <https://www.centrodepesquisa.com.br/pesquisa-qualitativa/o-que-e-pesquisa-qualitativa> . Acesso em 13/03/2021.
23. MINAYO, M. C. S. (Org.). Pesquisa social: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 2001, p.14.
24. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Disponível em <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-covid>. Acesso em 29/07/2020.
25. MORAES, Paula Louredo. LER. Brasil Escola. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/doencas/ler.htm> . Acesso em 11 de junho de 2020.

26. NILLES, Jack M. Fazendo do teletrabalho uma realidade: um guia para gerentes e teletrabalhadores. São Paulo: Futura, 1997, páginas 49/55.
27. OIT – ORGANIZAÇÃO Internacional do Trabalho. Working anytime, anywhere: The effects on the world of work. 15 de fevereiro de 2017. Disponível em: https://www.ilo.org/brasilia/noticias/WCMS_544296/lang-pt/index.htm . Acesso em 21/03/2020.
28. OTERO, Diego Alberto. Motivação dos teletrabalhadores em grupos de desenvolvimento de software. Dissertação de Mestrado. UFSC. Florianópolis, 2002.
29. PIMENTEL, Tawan. Por que o Home Office não é tão Popular no Brasil. HOM, 2016. Disponível em: <https://homeoffice.com.br/2016/04/12/por-que-o-home-office-nao-e-tao-popular-no-brasil/>. Acesso em 21/03/2020.
30. PINEL, M. Fátima de L.. Teletrabalhador. 2012. Disponível em: <http://www.teletrabalhador.com/conceituacao.html>. Acesso em 26/04/2020.
31. RAWSON, Rob. Disponível em: <https://blog.staff.com/10-advantages-of-virtual-teams/>. 2016. Acesso em 21/03/2020.
32. ROCHA, Cháris Telles Martins da e Fernanda Spanier Amador. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cebape/v16n1/1679-3951-cebape-16-01-152.pdf>. FGV EBAPE, 2017, página 04. Acesso em 26/04/2020.
33. SALLES, Carol. Síndrome de Burnout: 12 estágios (ou sintomas) do esgotamento profissional. 2018. Disponível em <https://www.uol.com.br/vivabem/noticias/redacao/2018/06/27/sindrome-de-burnout-12-estagios-ou-sintomas-do-esgotamento-profissional.htm> . Acesso em 13/03/2021.
34. SANTOS, Fernanda Grando dos e Luis Alberto Espósito. Teletrabalho: O Exercício do Trabalho a Distância e seus Efeitos no Ordenamento Jurídico Brasileiro. 2018. Disponível em: http://www.uricer.edu.br/site/pdfs/perspectiva/158_713.pdf. Acesso em 17/04/2020.
35. SILVA, Aimée Mastella Sampaio da. A aplicação do teletrabalho no Serviço Público Brasileiro. UFSM – Universidade Federal de Santa Maria/RS, 2015. Disponível em: <http://coral.ufsm.br/congressodireito/anais/2015/1-2.pdf>. Acesso em 17/04/2020.
36. Sociedade Brasileira de Reumatologia. LER/DORT. 2019. Disponível em: <https://www.reumatologia.org.br/doencas-reumaticas/ler-dort/>. Acesso em 11/06/2020.
37. SUNG, M.S.; SILVA, J.C. da. Conversando sobre ética e sociedade. 7ª edição, Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
38. TIETZE, Susanne. Discourse as Strategic Coping Resource: Managing the Interface between “Home” and Report to the Home Office Research and Planning UnitWork. Journal

- of Organizational Change Manegement. 2005. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/235299046_Discourse_as_Strategic_Coping_Resource_Managing_the_Interface_between_Home_and_Report_to_the_Home_Office_Research_and_Planning_UnitWork . Acesso: 19/03/2021.
39. TJSC. Resolução TJ nº 17, de 21 de outubro de 2020. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/trabalho-nao-presencial> . Acesso em 25/10/2020.
 40. TJSC. Resolução TJ nº 22, de 15 de agosto de 2018. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/teletrabalho/orientacoes-ao-servidor-em-teletrabalho>. Acesso em 17/04/2020.
 41. TJSC. Resolução GP nº 30, de 03 de novembro de 2020. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/trabalho-nao-presencial>. Acesso em 05/11/2020.
 42. TJSC. Resolução GP nº 31, de 03 de novembro de 2020. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/trabalho-nao-presencial>. Acesso em 05/11/2020.
 43. TJSC. Resolução GP nº 32, de 03 de novembro de 2020. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/trabalho-nao-presencial>. Acesso em 05/11/2020.
 44. TJSC. Resolução GP/CNJ nº 15, de 25 de maio de 2021. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/documents/66294/0/resolu%C3%A7%C3%A3o+15/ab6d0a6c-1c9b-bb30-2f57-64dad53b82d0>. Acesso em 17/05/2021.
 45. TJSC. Manual do novo Servidor. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/manual-do-servidor> . Acesso em 13/03/2021.
 46. TJSC. Cartilha do Trabalho não presencial no PJSC. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/trabalho-nao-presencial> . Acesso em 13/03/2021.
 47. UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – USP Biblioteca Virtual de Direitos Humanos. Constituição da Organização Mundial da Saúde (OMS/WHO) – 1946. Disponível em: <http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/OMS-Organiza%C3%A7%C3%A3o-Mundial-da-Sa%C3%BAde/constituicao-da-organizacao-mundial-da-saude-omswho.html>. Acesso em 17/04/2020.
 48. YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 3ª edição, Porto Alegre, Rio Grande do Sul: Bookman, 2005.

7. APÊNDICE

Questionário:

Este questionário tem como objetivo coletar informações que possibilitem identificar os aspectos positivos e negativos do teletrabalho e home-office na percepção dos profissionais da Comarca de Jaraguá do Sul/SC, que estão trabalhando sob o regime de Teletrabalho e em Domicílio (Home Office), a fim de instruir o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração Pública da Universidade Federal de Santa Catarina. É importante que você responda todas as questões. As respostas deste formulário serão tratadas de maneira confidencial. Os resultados serão apresentados de modo a não permitir a identificação das pessoas que o responderem. Agradecemos antecipadamente sua colaboração.

1. Local de lotação:

- 1ª Vara Cível**
- 2ª Vara Cível**
- 1ª Vara Criminal**
- 2ª Vara Criminal**
- Vara Família**
- Vara Fazenda**
- Vara Bancária**
- Juizado Especial Cível**
- Administrativo**

2. Qual sua faixa etária?

- 18 a 25 anos
- 26 a 30 anos
- 31 a 40 anos
- 41 a 50 anos
- 51 anos a 60 anos
- mais de 60 anos

3. Sexo: Masculino Feminino

4. Há quanto tempo você é servidor do Poder Judiciário de Santa Catarina?

- menos de 05 anos**
- 05 a 10 anos**
- 11 a 15 anos**
- mais de 15 anos**

5. Considerando a definição de teletrabalho e home-office como: Teletrabalho " é a modalidade de trabalho realizado de forma remota, sem horário fixo e com metas estabelecidas" e Home-office como "é a modalidade de trabalho realizado de forma remota, com horário fixo e sem metas estabelecidas". Responda (é possível marcar mais de um item)

- Nunca trabalhei na modalidade de teletrabalho
- Nunca trabalhei na modalidade *home-office*
- Já trabalhei na modalidade de teletrabalho
- Já trabalhei na modalidade *home-office*

6. A Instituição que você trabalha permitia que os servidores atuassem de forma remota antes da pandemia de COVID19?

- Sim
- Não
- Somente para casos específicos

7. Você teria interesse em continuar a trabalhar remotamente após a pandemia?

- Sim, gostaria de trabalhar uma vez por semana remotamente
- Sim, gostaria de trabalhar 02 a 03 vezes por semana remotamente
- Sim, gostaria de trabalhar todos os dias da semana remotamente
- Não, prefiro trabalhar presencialmente

8. De 1 a 5, sendo 1 nenhuma dificuldade e 5 muita dificuldade, avalie como está sendo sua adaptação a este modelo de trabalho remoto.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

9 – Do que você sente mais falta no ambiente de trabalho?

- Colegas
- Minha mesa
- Hora do almoço
- Momentos de intervalo para café
- Não sinto falta
- Outros

10 – De que forma seu líder imediato passa suas tarefas?

- E-mail
- Telefone
- Programas de mensagens
- No mento da reunião
- Outros

11. No atual momento, você tem acesso a todos os documentos e sistemas necessários para desempenhar a sua função?

Sim Não.

12 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a flexibilidade de horário é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

13 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a extinção de problemas com trânsitos e congestionamentos é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

14 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a ausência de competição entre colegas de trabalho é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

15 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a falta de deslocamento para o local de trabalho é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

16 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma vantagem e 5 muita vantagem, na sua opinião, a diminuição de interrupções (telefone, bate-papo e reuniões é uma vantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

17 - Das vantagens de se trabalhar em domicílio citadas anteriormente, você gostaria de acrescentar alguma outra vantagem não listada? _____

18 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a dificuldade de concentração no trabalho (em relação a filhos, cônjuge, barulhos, etc.) é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

19 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a distância dos colegas de trabalho é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

20 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a distância do líder imediato é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

21 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a disciplina para trabalhar em determinados horários é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

22 - De 1 a 5, sendo 1 nenhuma desvantagem e 5 muita desvantagem, na sua opinião, a dificuldade para obter informações atualizadas sobre a empresa, a unidade, os processos e as normas é uma desvantagem de se trabalhar em domicílio?

1 2 3 4 5

23 - Das desvantagens de se trabalhar em domicílio citadas anteriormente, você gostaria de acrescentar alguma outra desvantagem não listada? _____

24 - Você sofre interrupções da família ou amigos enquanto trabalha remotamente? Qual a frequência?

Jamais Raramente Geralmente Sempre

25 - Você encontrou alguma dificuldade em separar a vida profissional da vida pessoal trabalhando remotamente? _____

26 - Você se sente inseguro quando trabalha remotamente, sem a ajuda dos colegas de trabalho?

Sim Não

27 - Você sente necessidade de supervisão de seus superiores para concluir as atividades do seu teletrabalho ou *home-office*?

Sim Não

28 - Com quem você fala sobre suas dúvidas e angústias profissionais?

Colegas de trabalho

Chefia

Familiar

Amigos

Psicoterapia

Não falo com ninguém

29 - Você percebeu se houve uma redução no stress e tensão profissional?

Sim Não

30 - Houve um acréscimo na motivação em fazer o seu trabalho?

Sim Não

31 - Nos momentos que você trabalhou remotamente, você sentiu que sua carga de trabalho:

- Aumentou muito
- Aumentou pouco
- Manteve-se igual
- Diminuiu pouco
- Diminuiu muito

32 - Nos momentos que você trabalhou remotamente, você sentiu que a qualidade e produtividade de seu trabalho:

- Aumentou muito
- Aumentou pouco
- Manteve-se igual
- Diminuiu pouco
- Diminuiu muito

33 - Você sente que a sua responsabilidade profissional aumentou desde que você começou a trabalhar remotamente?

- Sim
- Não

34 - Na sua opinião, a produtividade dos colaboradores aumentou no trabalho remoto?

- Sim
- Não

35 - De 1 a 5, qual impacto está tendo a prestação de serviço público remoto à população?

Considere 1 como "nenhum impacto" e 5 como "muito impacto".

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

36 - Você acha que a forma de trabalho remoto será incentivada mesmo com o fim da pandemia?

- Sim
- Não