

VIII – Kézia Reis de Souza, Diretora do Centro de Comunicação Social;
IX - Eva Portugal de Sousa, Técnica Judiciária de 2ª Instância;
X - João Ornato Benigno Brito, Assessor de Projetos da Diretoria Geral;
XI - Vânia Ferreira da Silva Rocha, Assessora Técnica da Diretoria Geral.
XI - Adhemar Chufalo Filho, magistrado (NR);
XII - Genival Ambrósio Rocha, Técnico Judiciário (NR)”
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador HELVÉCIO DE BRITO MAIA NETO
Presidente

Resoluções

Resolução Nº 65, de 3 de outubro de 2019

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e adota providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins; **CONSIDERANDO** a publicação da Resolução nº 227 de 15 de junho de 2016 pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ); **CONSIDERANDO** a Política Nacional de Gestão de Pessoas instituída no âmbito do Poder Judiciário através da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 240, de 9 de setembro de 2016, com especial atenção ao disposto nos artigos 3º e 8º; **CONSIDERANDO** o Planejamento Estratégico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins disposto na Resolução nº 25, de 4 de dezembro de 2014, sendo um dos macrodesafios a melhoria da gestão de pessoas; **CONSIDERANDO** a preocupação com a qualidade de vida dos servidores e os consequentes reflexos na produtividade; **CONSIDERANDO** a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis; e **CONSIDERANDO** a observância ao princípio da eficiência na administração pública disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, **CONSIDERANDO** a decisão do Tribunal Pleno desta Corte na 13ª Sessão Ordinária Administrativa, realizada em 3 de outubro de 2019, e o contido nos autos SEI nº 18.0.000019723-4,

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores poderão exercer suas atividades laborais fora das instalações físicas do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, na forma desta Resolução, em regime denominado teletrabalho.

§ 1º A forma de cumprimento do teletrabalho compete:

- I - ao Desembargador, no âmbito do seu gabinete;
- II - ao Corregedor-Geral da Justiça, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça;
- III - ao Diretor-Geral da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), no âmbito da ESMAT;
- IV - ao Diretor-Geral do Tribunal de Justiça, nas demais unidades judiciais e administrativas.

§ 2º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Considera-se teletrabalho a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade do trabalho;
- II – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- III – reduzir o consumo de água, energia elétrica, papel, recursos tecnológicos e outros disponibilizados pelo Tribunal, além da redução da geração de lixo e esgoto, de acordo com as políticas de sustentabilidade;
- IV – ampliar a possibilidade de trabalho para aqueles com dificuldade de deslocamento ou que necessitem de horário especial para o trabalho;
- V – economizar tempo, custos e riscos de deslocamento dos servidores;
- VI – proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores.

Art. 4º São requisitos para a adesão ao regime de teletrabalho:

- I – existência de plano de trabalho e estabelecimento de metas de desempenho;
- II – manutenção da capacidade plena de atendimento da unidade aos públicos externo e interno;
- III – aptidão comprovada do servidor para a realização do teletrabalho.

§ 1º Considera-se unidade, para os fins desta norma, o local de lotação do servidor.

§ 2º O quantitativo máximo de servidores em regime de teletrabalho no Poder Judiciário do Estado do Tocantins será de 40% (quarenta por cento) por unidade, respeitado o limite de 40% (quarenta por cento) do total geral.

§ 3º Não estão incluídos no percentual definido no § 2º deste artigo os servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores e juízes e os que estiverem autorizados ao teletrabalho em razão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro (art. 99, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007).

§ 4º O teletrabalho será concedido pelo prazo de 2 (dois) anos, admitida a prorrogação.

Art. 5º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério do gestor da unidade e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, não se constituindo, portanto, direito deste.

Art. 6º Terão prioridade para a adesão ao teletrabalho os seguintes servidores:

I – com deficiência ou mobilidade reduzida;

II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III – gestantes e lactantes;

IV – que atendam aos requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

V – que não ocupem cargo ou função comissionada.

Parágrafo único. O gestor da unidade promoverá o revezamento, sempre que possível, de servidores interessados em participar do teletrabalho.

Art. 7º É vedado o teletrabalho por servidor:

I – em estágio probatório;

II – que apresente contraindicação por motivo de saúde, constatada pela Junta Médica Oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

III – que retornou ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 18, desta Resolução, nos dois anos anteriores ao pedido de adesão;

IV – que esteja respondendo processo ético ou disciplinar, assim como tenha sofrido penalidade nos dois anos anteriores ao pedido de inclusão.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Cabe ao Diretor-Geral do Tribunal de Justiça autorizar, de forma discricionária, o regime de teletrabalho aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e designar os membros para compor o Comitê Gestor do Teletrabalho.

Art. 9º Compete ao gestor da unidade:

I – definir o plano de trabalho e as metas de desempenho;

II – acompanhar a execução do plano de trabalho e agendar reuniões, quando necessárias;

III – propor, a qualquer momento, alteração no plano de trabalho ou nas metas de desempenho;

IV – registrar, mensalmente, o cumprimento das metas e a produtividade individual no período;

V – encaminhar relatório semestral ao Comitê Gestor do Teletrabalho, nos meses de julho e dezembro, apresentando os resultados alcançados e outros fatos que entenda relevante para o aperfeiçoamento dos trabalhos.

Art. 10. Compete ao Comitê Gestor do Teletrabalho:

I – verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade;

II – solicitar informações, quando necessárias, para melhor instrução do processo;

III – analisar e emitir parecer quanto ao plano de trabalho;

IV – emitir parecer sobre a possibilidade do teletrabalho;

V – padronizar procedimentos, modelos de formulários e relatórios;

VI – analisar os resultados semestrais apresentados pelas unidades e propor os aperfeiçoamentos necessários;

VII – apresentar relatórios anuais com descrição dos resultados auferidos e das propostas de melhoria.

§ 1º O Comitê será composto de, no mínimo, um representante das seguintes unidades, sob a coordenação da primeira:

I – Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP);

II – Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos (COGES);

III – Centro de Saúde do Tribunal de Justiça (CESAU);

IV – Diretoria de Tecnologia da Informação (DTINF).

§ 2º O trabalho como membro do Comitê dar-se-á sem prejuízo das atribuições ordinárias e não resultará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO

Art. 11. O servidor fará o pedido de adesão à Diretoria-Geral, via formulário eletrônico assinado conjuntamente com o gestor da unidade, contendo o plano de trabalho e as metas de desempenho.

Art. 12. A Diretoria-Geral solicitará, de forma concomitante, as seguintes manifestações:

I – DIGEP, quanto ao atendimento aos requisitos funcionais, existência de processo ético, disciplinar ou de penalidade aplicada;

II – COGES, quanto à adequação das atividades ao planejamento estratégico do Tribunal e quanto à possibilidade de as metas apresentadas serem objetivamente mensuráveis;

III – CESAU, quanto à aptidão do servidor para realização do teletrabalho por meio de parecer médico, psicológico e, quando necessário, parecer social;

IV – DTINF, quanto à viabilidade de acesso aos sistemas de forma remota.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral, após a manifestação das unidades, deverá encaminhar o processo para o Comitê Gestor do Teletrabalho.

Art. 13. O Comitê Gestor do Teletrabalho poderá solicitar outras informações, se necessárias, para melhor instrução do processo.

Art. 14. Após a análise dos requisitos e verificada a aptidão do servidor para o teletrabalho, o Comitê emitirá parecer e encaminhará os autos ao Diretor-Geral para decisão.

Art. 15. O servidor autorizado a trabalhar de forma remota deverá assinar termo de ciência e responsabilidade, que conterá:

I – declaração de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do Tribunal;

II – declaração de conformidade com o plano de trabalho e as metas estabelecidas;

III – conhecimento das regras contidas nesta Resolução e no Código de Ética Profissional dos Servidores do Poder Judiciário Tocantinense.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 16. O plano de trabalho deverá delimitar o processo ou o projeto que será objeto do trabalho de forma remota, o quantitativo de servidores, assim como definir as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados.

§ 1º O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade que executem as atividades em procedimentos e rotinas de características assemelhadas.

§ 2º Os servidores poderão apresentar proposta de plano de trabalho e de metas de desempenho ao gestor da unidade, o qual deverá manifestar-se de forma expressa e fundamentada.

Art. 17. O plano de trabalho deverá contemplar:

I – descrição do processo de trabalho ou projeto, com o detalhamento das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – metas a serem alcançadas e a periodicidade de acompanhamento;

III – cronograma de encontros com o gestor da unidade para realização de reuniões de trabalho, avaliação de desempenho, revisão ou ajustes das metas, dentre outros;

IV – resultados e benefícios esperados para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Art. 18. As metas deverão ser estabelecidas com base nas atividades constantes do plano de trabalho e poderão ser descritas em termos de um ou mais parâmetros a seguir:

I – número absoluto;

II – número relativo;

III – ponderação matemática;

IV – série histórica;

V – outro método matemático.

§ 1º As metas deverão ser, no mínimo, 15% superiores àquelas previstas para os servidores não participantes que executem as mesmas atividades.

§ 2º As metas poderão ser alteradas pela Administração, após análise do Comitê Gestor.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 19. São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir as metas previamente estabelecidas;

II – manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

III – prover, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, para realização do teletrabalho;

IV – exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem formalmente encaminhadas, devendo, para tanto, consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter o gestor da unidade informado, por meio de mensagem eletrônica, de forma periódica e sempre que demandado, sobre a evolução do trabalho, apontando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – comunicar ao gestor da unidade a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VII – comparecer a sua unidade nas datas acordadas e sempre que convocado, observada a antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

VIII – zelar pelo sigilo de dados e informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

IX – retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º É vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo partes, advogados ou terceiros.

§ 3º O descumprimento dos deveres que lhes são impostos, sujeitará o servidor a processo disciplinar e/ou ético, nos termos da legislação e dos atos normativos aplicáveis aos servidores públicos.

CAPÍTULO VI

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 20. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I – por solicitação do servidor, mediante formulário eletrônico, observando antecedência mínima de 10 (dez) dias ou outro prazo acordado com o gestor da unidade;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III – por solicitação do gestor da unidade, desde que o faça de maneira fundamentada;

IV – descumprimento dos deveres previstos no art. 18 desta Resolução.

Art. 21. A interrupção do teletrabalho será formalizada por ato do Diretor-Geral e, a partir da notificação do servidor, resultará a obrigatoriedade do seu retorno ao trabalho presencial nos seguintes prazos:

I – 30 (trinta) dias, nas hipóteses dos incisos II e III do art. 19;

II – 15 (quinze) dias, na hipótese do inciso IV do art. 19.

Parágrafo único. O servidor que retornar ao trabalho presencial poderá ser convocado para avaliação por parte do Comitê.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A DIGEP promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios que entender cabíveis.

Parágrafo único. Será promovida a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, devendo ocorrer, no mínimo, uma ação anual de capacitação e/ou de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores.

Art. 23. O trabalho realizado por meio remoto não admite a formação de banco de horas, a prestação de serviço extraordinário ou a concessão de adicional noturno.

Art. 24. Será divulgado no Diário da Justiça o ato de autorização para a realização do teletrabalho e disponibilizada a relação dos servidores no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça.

Art. 25. Cabe à DTINF divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para acesso ao teletrabalho e viabilizar o acesso aos sistemas do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. Os servidores poderão utilizar o serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

Art. 26. Cabe à DIGEP, por meio do seu representante no Comitê, receber as informações relacionadas aos planos de trabalho das unidades e elaborar estudos quanto ao impacto do teletrabalho no redimensionamento da força de trabalho no Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Art. 27. Os servidores que já atuam no teletrabalho passam a ser regidos por esta Resolução.

Parágrafo único. Os gestores a que se vinculam os servidores indicados no *caput* deste artigo terão até o dia 10 de dezembro de 2019 para definir o plano de trabalho e as metas de desempenho de sua unidade.

Art. 28. O Tribunal de Justiça deverá encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça o relatório sobre os resultados anuais da avaliação de que trata o art. 10, VII, desta Resolução, apresentado pelo Comitê Gestor do Teletrabalho, visando à realização de eventuais melhorias na regulamentação do CNJ.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do Tribunal de Justiça.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador HELVÉCIO DE BRITO MAIA NETO
Presidente

Termos de homologação

PROCESSO 19.0.000007416-3

INTERESSADO DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

ASSUNTO Homologação de procedimento licitatório.

Termo de Homologação Nº 49, de 9 de outubro de 2019

Versam os autos sobre procedimento licitatório, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Engenharia Civil, para execução da obra do estacionamento no Fórum da Comarca de Porto Nacional - TO.

Tendo em vista os fundamentos expendidos pela ASJUADMDG (evento 2826824), acolho a sugestão proposta pelo Senhor Diretor-Geral (evento 2827113), oportunidade em que **HOMOLOGO** a Concorrência 006/2019, e **ADJUDICO** o respectivo objeto à empresa FUSO ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 04.058.317/0001-30, sagrou-se vencedora, pelo valor R\$ 1.276.916,25 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos), nos termos da ata da sessão evento 2800016, como também das Atas da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Sessões (eventos 2713597, 2721758, 2793946 e 2800016).

Publique-se.

Após, encaminhem-se os autos à **DCC** para as providências relativas à contratação e, ato contínuo, à **DIFIN** para emissão de nota de empenho.