



## RESOLUÇÃO Nº 20, DE 24 DE JUNHO DE 2020

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** as recentes alterações trazidas pela Resolução nº 298, de 22 de outubro de 2019, emitida 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 4ª Sessão Virtual Administrativa, realizada de 18 a 24 de junho de 2020, 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, em regime denominado teletrabalho, na forma desta Resolução.

Parágrafo único. 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 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 e a qualidade de trabalho dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos servidores;

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

XI – fomentar o desenvolvimento de gestores.

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

I – existência de plano de trabalho e estabelecimento de metas individuais de desempenho;

II – Participação em curso da habilitação.

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

§ 2º A quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas pelo Comitê Gestor do Teletrabalho, devidamente justificada e aprovada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 3º Não se submetem à regra do § 2º deste artigo os servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores e juízes.

§ 4º O teletrabalho poderá ser autorizado no exterior, desde que no interesse da Administração.

§ 5º O servidor que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, previsto no art. 99 da Lei Estadual nº 1818, de 23 de agosto de 2007, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§ 6º O teletrabalho será concedido pelo prazo de dois anos, admitida a prorrogação.

§ 7º Sobrevindo outras licenças previstas na Lei Estadual nº 1818, de 23 de agosto de 2007, no decorrer do prazo definido para o teletrabalho, a contagem do tempo será interrompida e reiniciada a partir do término da licença.

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.

Parágrafo único. Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 6º A produtividade será aferida por metas institucionais estabelecidas pela Administração na apuração da Avaliação Periódica de Desempenho (APD).

Parágrafo único. Não existindo metas institucionais estabelecidas serão definidas metas individuais inerentes ao Plano de Trabalho apresentado pelo servidor e aprovado pelo Chefe da Unidade de lotação.

Art. 7º Terão prioridade 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 demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

VI - que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

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

Art. 8º É vedado o teletrabalho aos servidores que:

I – estejam em estágio probatório;

II - tenham subordinados;

III – que apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatada pela Junta Médica Oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

IV – que retornarem ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 19, desta Resolução, nos dois anos posteriores ao desligamento;

V - que tenham penalidades disciplinar vigentes, nos termos da Lei Estadual nº 1818, de 23 de agosto de 2007;

VI – cedidos ou disponibilizados, exceto aqueles lotados nos gabinetes de desembargadores e juízes.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 9º Cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça autorizar o regime de teletrabalho aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, após deliberação do Comitê Gestor de teletrabalho, bem como designar os membros para compor o Comitê Gestor do Teletrabalho.

Art. 10 Compete ao gestor da unidade:

- I – definir o plano de trabalho e as metas individuais 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 individuais de desempenho;
- IV – registrar, mensalmente, o cumprimento das metas e a produtividade individual no período;
- V – encaminhar relatório trimestral ao Comitê Gestor do Teletrabalho, apresentando os resultados alcançados e outros fatos que entenda relevante para o aperfeiçoamento dos trabalhos.

Art. 11 Compete ao Comitê Gestor do Teletrabalho:

- I – verificar o cumprimento dos requisitos de adesão;
- 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 apresentados pelas unidades e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- VII – apresentar relatórios anuais com descrição dos resultados auferidos e das propostas de melhoria.
- VIII - propor ao Presidente do Tribunal de Justiça o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho.

IX – elaborar estatística anual de execução do programa.

§ 1º O Comitê será formado, no mínimo, pela seguinte composição, sob a presidência do primeiro:

- I – um Desembargador;
- II - Diretor de Gestão de Pessoas (DIGEP);
- III – Coordenador de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos (COGES);
- IV – Chefe do Centro de Saúde do Tribunal de Justiça (CESAU);
- V – Diretor de Tecnologia da Informação (DTINF);

VI – um representante da entidade sindical ou associação de servidores.

§ 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. 12 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. 13 A Diretoria Geral solicitará, de forma concomitante, as seguintes manifestações:

I – DIGEP, quanto ao atendimento aos requisitos funcionais e vigência de penalidade disciplinar.

II - COGES, quanto ao alinhamento ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, formatação das metas em relação à metodologia aplicada e efetividade em relação aos resultados esperados pelo Judiciário tocantinense.

III – CESAU, quando solicitado pelo gestor, 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. As Unidades deverão encaminhar as informações diretamente para o Comitê Gestor do Teletrabalho.

Art. 14 O Comitê Gestor do Teletrabalho poderá solicitar outras informações, se necessárias, para melhor instrução do processo.

Art. 15 Após a análise dos requisitos e verificada a aptidão do servidor para o teletrabalho, o Comitê emitirá parecer e encaminhará os autos ao Presidente do Tribunal de Justiça para decisão.

Art. 16 O servidor autorizado a trabalhar de forma remota deverá assinar termo de ciência e responsabilidade, que conterà:

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

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

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO**

Art. 17 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 execute as atividades em procedimentos e rotinas de características assemelhadas.

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

Art. 18 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 individuais a serem alcançadas e a periodicidade de acompanhamento;

III - referência de produtividade dos servidores que executem a mesma atividade no Poder Judiciário, quando não existir metas institucionais estabelecidas;

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

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

Art.19 As metas individuais de desempenho estipuladas aos servidores em regime de teletrabalho serão superiores às dos servidores que executem a mesma atividade no Poder Judiciário, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DEVERES DOS SERVIDORES**

Art. 20 São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir as metas individuais previamente estabelecidas;

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

III – prover, às suas custas, as estruturas físicas e tecnológicas 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 imediatamente 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;

X - realizar exame periódico de saúde anual, de acordo com as regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça;

XI - Observar que:

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

b) é vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo partes, advogados ou terceiros.

c) 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. 21 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. 19 desta Resolução.

Art. 22 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. 20;

II – 15 (quinze) dias, na hipótese do inciso IV do art. 20.

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23 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. 24 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. 25 O Tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art. 26 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. 27 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. 28 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. 29 O Tribunal de Justiça deverá encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça o relatório sobre os resultados anuais da avaliação.

Art. 30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Art.31 Revoga-se a [Resolução nº 65, de 3 de outubro de 2019](#).

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **HELVÉCIO DE BRITO MAIA NETO**

Presidente