

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/nº Centro - Palmas - CEP 77015-007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>**Resolução Nº 65 - PRESIDÊNCIA/ASPRE**

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 conterà:

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.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto, Presidente**, em 10/10/2019, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2832837** e o código CRC **1F23393D**.