



DIÁRIO DA JUSTIÇA

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Edição nº 102/2016

Brasília - DF, disponibilização sexta-feira, 17 de junho de 2016

SUMÁRIO

Presidência	2
Secretaria Geral	5
Secretaria Processual	5
Diretoria Geral	30
Secretaria de Administração	30
Seção de Gestão de Contratos	30

Presidência**RESOLUÇÃO 227 DE 15 DE JUNHO DE 2016**

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução CNJ 198/2014, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, a fim de definir critérios e requisitos para sua prestação;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para os servidores e para a sociedade;

CONSIDERANDO que a Lei 12.551/2011 equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida, a exemplo do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CNJ no Procedimento de Comissão 0003437-54.2015.2.00.0000, na 233ª Sessão Ordinária, realizada em 14 de junho de 2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores dos órgãos do Poder Judiciário podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta 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.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

III – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

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 implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos órgãos do Poder Judiciário e dos gestores das unidades, e restrita às atribuições em que se possa mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) tenham subordinados;
- c) ocupem cargo 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;
- f) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge;

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;

III – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência do órgão;

IV – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

V – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 2º Recomenda-se que os órgãos do Poder Judiciário fixem quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial.

§ 3º Os órgãos do Poder Judiciário devem priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 4º As unidades de saúde e de gestão de pessoas podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 5º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação formal da Presidência do órgão ou de outra autoridade por ele definida.

§ 6º Aprovados os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 7º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§ 8º Os órgãos do Poder Judiciário disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

§ 9º O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

§ 10. O servidor que estiver no gozo da licença referida no art. 5º, I, f, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

Art. 6º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência do órgão ou a outra autoridade por esta definida.

§ 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

§ 3º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 7º O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 10, *caput* e parágrafo único, desta Resolução.

Art. 8º São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 9º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento do trabalho;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

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

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 10. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 9º ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 11. Os tribunais promoverão o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 12. Os tribunais promoverão a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 14. Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 15. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 16. O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 17. Os órgãos que adotarem o regime de trabalho previsto nesta Resolução deverão instituir Comissão de Gestão do Teletrabalho com os objetivos, entre outros, de:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Presidência do órgão, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1 (um) servidor da unidade de saúde, 1 (um) servidor da área de gestão de pessoas e 1 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

Art. 18. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 19. Os órgãos do Poder Judiciário poderão editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades, devendo ainda, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, com justificativa, para o CNJ, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

Art. 20. Os órgãos do Poder Judiciário deverão avaliar o teletrabalho, após o prazo máximo de 1 (um) ano da implementação, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 21. Os órgãos do Poder Judiciário deverão encaminhar ao CNJ relatório sobre os resultados da avaliação mencionada no art. 20, visando a realização de eventuais melhorias nesta Resolução.

Art. 22. Recomenda-se que os órgãos do Poder Judiciário fixem um prazo máximo para o regime de teletrabalho por servidor, podendo ser reavaliado sempre que se julgar necessário.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **Ricardo Lewandowski**

Secretaria Geral

Secretaria Processual

Autos: INSPEÇÃO - 0002319-09.2016.2.00.0000
Requerente: C. N. J.
Requerido: J. E. T. R. T. J. E.(...)

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - EMENTA

CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA. INSPEÇÃO. PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL. TJPI. JUIZADOS ESPECIAIS E TURMAS RECURSAIS. PORTARIA N. 17/2016.

1. Inspeção realizada pela Corregedoria Nacional de Justiça nos Juizados Especiais e Turmas Recursais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, entre os dias 23/05/2016 e 25/05/2016.