RESOLUÇÃO 004/2017

Institui o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário amazonense.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, considerando a competência privativa prevista no art. 28, I, da Lei Complementar nº 17/97 e

CONSIDERANDO a Resolução nº 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça, que estabeleceu os parâmetros para o teletrabalho no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento do modelo de gestão de pessoas do Poder Judiciário amazonense;

CONSIDERANDO que a motivação e o comprometimento dos servidores, bem como o desenvolvimento da saúde e do clima organizacional, estão inseridos na base estratégica do Poder Judiciário do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO as ferramentas modernas de informação e comunicação introduzidas pelos avanços tecnológicos, que permitem um trabalho remoto de qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de soluções inovadoras capazes de ampliar a eficiência dos serviços prestados pelo Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de redução de gastos públicos;

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta nas dependências do Poder Judiciário amazonense,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o teletrabalho para servidores efetivos e comissionados do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Para fins desta resolução considera-se:

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado de forma remota, em local adequado às condições de privacidade e de segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

II – Unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário do Estado do Amazonas dotada de gestor; e

III – Gestor da unidade: magistrado ou servidor investido em cargo ou função de direção ou chefia, responsável pelo gerenciamento de unidade.

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, no todo ou em parte, fora das dependências do Poder Judiciário amazonense.

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 emissão de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel, internet, material de informática e 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.

Parágrafo único. Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do Poder Judiciário.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 4º. À Divisão de Gestão de Pessoas - DGP, gestora do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário amazonense, formará comissão para acompanhar o teletrabalho, competido-lhe:

I – disponibilizar requerimento de inscrição para os interessados em participar do teletrabalho;

II – receber e analisar as inscrições para o teletrabalho;

III – emitir parecer em processos administrativos referentes ao teletrabalho;

IV – orientar os servidores participantes do teletrabalho e gestores das unidades quanto à participação no trabalho remoto;

V – acompanhar o desempenho e os resultados alcançados por servidor participante do teletrabalho;

VI – apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos, propondo aperfeiçoamentos necessários.

Parágrafo único. A comissão deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1 (um) servidor da unidade de saúde e 2 (dois) servidores da Divisão de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO

Seção I

Da forma de participação

Art. 5º. A participação e a permanência do servidor no regime de teletrabalho será voluntária e facultativa.

Seção II

Dos requisitos

Art. 6º. A quantidade de servidores em teletrabalho não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do quadro de pessoal da respectiva unidade, admitida excepcionalmente a majoração para 50% (cinquenta por cento) a critério da Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. Nas unidades em que haja atendimento ao público interno e externo, a participação no teletrabalho fica condicionada à manutenção de quantitativo de servidores suficiente para preservar a plena capacidade e qualidade deste serviço.

Art. 7º. Poderá participar do teletrabalho o servidor que execute atividades em meio físico ou eletrônico, compatíveis com a prestação do serviço de forma remota.

Art. 8º. É vedada a participação no teletrabalho de servidor que:

I – ocupar cargo ou exercer função de direção ou chefia;

II – integrar grupo de trabalho ou comissão;

III – não tenha cumprido o estágio probatório, no caso de servidor efetivo, e não tenha cumprido pelo menos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, no caso de servidor exclusivamente comissionado, na data da inscrição;

IV – tenha sido desligado do regime de teletrabalho nas hipóteses do inciso II do artigo 28, desta resolução;

V – tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data da inscrição;

VI – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

VII – estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenha direito à licença para acompanhar o cônjuge;

VIII – for contratado em caráter temporário e transitório.

Art. 9º. A participação será feita por requerimento do servidor, que deverá apresentar:

I – requerimento disponibilizado pela DGP devidamente preenchido; e

II – documento firmado pelo gestor da unidade, contendo:

a) a anuência para a participação no teletrabalho;

b) a relação de atividades a serem desenvolvidas durante o período de teletrabalho; e

c) a produtividade média da equipe de trabalho nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a inscrição no programa e a indicação da meta a ser alcançada mensalmente pelo servidor participante no teletrabalho, na forma estabelecida nesta resolução.

Parágrafo único. O não-preenchimento dos requisitos básicos para a inscrição implicará no indeferimento do pedido.

Seção III

Dos critérios

Art. 10. Na hipótese de o número de servidores que requererem o ingresso no teletrabalho seja superior ao quantitativo máximo previsto no art. 6º, terá preferência o servidor:

I – com deficiência física que dificulte sua locomoção, atestada pela Junta Médica do Poder Judiciário amazonense;

II – cujo cônjuge ou companheiro(a) resida em outro município que não seja contíguo ou conurbado ao da sede da comarca de lotação do servidor;

III – servidor efetivo;

IV – com maior tempo de serviço no Poder Judiciário amazonense;

V – que trabalhe exclusivamente com processos eletrônicos;

VI – mais idoso.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos II e V, o servidor deverá apresentar, no momento da inscrição, os documentos necessários à comprovação da atividade exclusiva com processos eletrônicos e/ou do vínculo (casamento ou união estável) e da residência do cônjuge ou companheiro(a).

Art. 11. O ingresso do servidor no programa de teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota.

§1º. O perfil para atuar no teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva, e será constatado por meio da utilização de instrumentos apropriados a esta finalidade.

§2º. Para a aferição de que trata o §1º deste artigo poderá ser realizada avaliação psicossocial por servidor habilitado.

Art. 12. Deferido o pedido, será publicada portaria com o nome dos servidores selecionados para participar do programa de teletrabalho, que conterá:

a) o nome do servidor com a respectiva lotação;

b) a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

c) as metas a serem alcançadas

d) as formas de contato remoto com o servidor e sua unidade;

Parágrafo único. Deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico do Poder Judiciário amazonense, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho.

Art. 13. Compete ao gestor da unidade apresentar à Presidência do Tribunal de Justiça:

I – o descritivo das atividades;

II – a relação dos servidores participantes, com as respectivas matrículas;

III – a indicação da produtividade esperada para a realização do serviço de forma remota e de forma presencial;

§1º. Competirá ao gestor da unidade acompanhar as atividades desenvolvidas e comunicar à DGP, por meio de relatório circunstanciado, os resultados obtidos e a produtividade alcançada para fins de registro.

§2º. É facultado proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho, a critério do gestor da unidade.

Art. 14. O servidor poderá solicitar a substituição das licenças por motivos de doença em pessoa da família, de afastamento do cônjuge, para tratamento de interesse particular, ou o afastamento para frequentar curso de aperfeiçoamento profissional, previstas pelos artigos 65, incisos II, IV e V e 116, da Lei Estadual 1.762/86, pelo regime de teletrabalho.

§1º. O servidor interessado deverá apresentar à Presidência do Tribunal de Justiça pedido circunstanciado contendo:

I – o nome do servidor, com a respectiva matrícula e setor de lotação;

II – o consentimento expresso da chefia imediata;

III – o descritivo das atividades;

IV – a indicação da produtividade esperada para a realização do serviço de forma remota e de forma presencial;

§2º. Preenchidos os requisitos para o ingresso no regime de teletrabalho previstos nesta resolução e de todos aqueles exigidos pela Lei Estadual 1.762/86 para a concessão da licença específica, o início do teletrabalho será autorizado mediante portaria da presidência, na forma do artigo 12.

§3º. Competirá ao gestor da unidade acompanhar as atividades desenvolvidas e comunicar à DGP, por meio de relatório circunstanciado, os resultados obtidos e a produtividade alcançada para fins de registro.

§4º. O período que o servidor estiver em regime de teletrabalho será considerado de efetivo exercício, para todos os fins, fazendo jus à percepção integral do vencimento e demais vantagens e gratificações.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES DO TELETRABALHO

Seção I

Da capacitação

Art. 15. O servidor participante do programa de teletrabalho receberá treinamento específico, voltado à otimização do serviço prestado de forma remota e de orientações para a saúde e ergonomia, organizado e conduzido pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor.

§1º. A não-participação do servidor no treinamento, implicará em sua exclusão imediata do programa de teletrabalho.

§2º. Durante o teletrabalho, deverá o servidor participar de cursos de aperfeiçoamento na modalidade à distância.

Seção II

Da prestação dos serviços, da produtividade e da qualidade

Art. 16. A estipulação de metas de desempenho 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, devendo constar do requerimento do servidor solicitante.

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

§3º. Para a aferição da produtividade prevista no *caput* deste artigo serão considerados somente os trabalhos realizados com a qualidade exigida pelo gestor da unidade.

§4º. Poderá o servidor remoto prestar serviços para mais de uma unidade, seja na Comarca de sua unidade de lotação ou não, uma vez que não é vedado ao servidor em regime de teletrabalho residir fora da Comarca, salvo a vedação de residir fora do país constante do art. 8º, inc. VII.

Art. 17. A revisão da meta de produtividade será realizada a qualquer tempo pelo gestor da unidade, com base na média de produção da equipe de trabalho presencial.

§1º. O interregno entre as revisões da meta de produtividade não poderá exceder a 6 (seis) meses.

§2º. O gestor da unidade notificará o servidor da alteração da meta de produtividade e comunicará à DGP o ajuste realizado.

Art. 18. O atingimento da meta de produtividade mensal pelo servidor participante do teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º. Caso o servidor em regime de teletrabalho não atinja a meta de produção mensal estabelecida, o *déficit* da produção será convertido em horas de trabalho pelo gestor da unidade.

§2º. O servidor poderá apresentar justificativa para o *déficit* verificado.

§3º. Caso a justificativa não seja aceita, o gestor da unidade comunicará à Divisão de Pessoal o fato para fins de registro e desconto em folha.

§4º. Faculta-se ao gestor da unidade autorizar o servidor a efetuar a compensação do *déficit* no mês imediatamente subsequente, hipótese na qual o desconto não será realizado.

Art. 19. A superação da meta mínima de produtividade estabelecida não implicará em acréscimo proporcional em banco de horas nem dará direito ao pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário ou de gratificação de atividade judiciária para o servidor em regime de teletrabalho.

Art. 20. A produtividade do servidor participante do teletrabalho será apurada mensalmente pelo gestor da unidade, considerados somente os dias úteis e deduzidos os afastamentos legais.

Art. 21. O servidor que não atingir a meta de produtividade estabelecida, de forma injustificada, por 2 (dois) meses consecutivos ou por 3 (três) meses alternados no período de 1 (um) ano, além do desconto previsto no art. 18, será excluído do programa de teletrabalho.

Seção III

Do acompanhamento multidisciplinar

Art. 22. O programa de teletrabalho será acompanhado por equipe multidisciplinar que monitorará o comportamento individual e organizacional em relação à modalidade de trabalho realizado de forma remota.

Seção IV

Das estruturas física e tecnológica

Art. 23. Compete exclusivamente ao servidor providenciar e manter, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará as atividades atende às exigências do *caput* deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica das unidades de tecnologia da informação e de ergonomia.

Art. 24. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC – viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Poder Judiciário amazonense.

Parágrafo único. O servidor em regime de teletrabalho poderá valer-se do serviço de suporte da DTIC para a solução de problemas relacionados ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, observado o horário de expediente do Poder Judiciário amazonense.

Seção V

Da retirada e devolução de processos e documentos físicos

Art. 25. A retirada de processos e documentos físicos das dependências da unidade dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação.

§1º. Compete ao servidor prover o transporte, a guarda e a conservação dos processos e documentos sob sua responsabilidade.

§2º. Cabe ao gestor da unidade o controle da entrega e do recebimento dos processos e documentos físicos ao servidor participante do teletrabalho, inclusive a elaboração dos termos respectivos.

§3º. Não devolvidos os processos ou os documentos, ou, se restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa fundada para a ocorrência, competira ao gestor da unidade:

I – comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas e disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II – solicitar à DGP a exclusão do servidor do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO TELETRABALHO E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 26. Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, o índice de produtividade estabelecido;

II – apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com a avaliação efetuada pelo gestor da unidade;

III – ajustar com o gestor da unidade a periodicidade e a forma de contato e manter permanentemente atualizadas e ativas as ferramentas de comunicação;

IV – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V – apresentar ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, não superior a 30 (trinta) dias, os resultados parciais e finais de suas atividades, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VI – comunicar imediatamente ao gestor da unidade eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII – preencher e encaminhar à DGP os instrumentos de avaliação e de acompanhamento do teletrabalho nos prazos estipulados;

VIII – guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

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

X – cumprir suas atividades diretamente, vedada a utilização de terceiros, servidores ou não;

XI – não manter contato com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Parágrafo único. Verificado o descumprimento das disposições contidas neste artigo, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto e promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade.

Art. 27. São deveres do gestor da unidade:

I – acompanhar o trabalho e a adaptação do servidor em regime de teletrabalho;

II – aferir e monitorar o atingimento do índice de produtividade estabelecido e a qualidade da atividade realizada;

III – encaminhar à DGP a cada trimestre os instrumentos elaborados para avaliação e acompanhamento da produção mensal alcançada, e outras informações relacionadas à execução das atividades;

IV – comunicar aos setores competentes as ocorrências verificadas durante o teletrabalho para a adoção das providências necessárias, inclusive aquelas referidas no artigo 28, II, desta resolução;

V – controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor participante do teletrabalho;

VI – guardar em arquivo físico ou digital toda a documentação referente ao servidor participante do teletrabalho, inclusive termos de retirada e de devolução de processos e documentos físicos;

VII – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao teletrabalho.

Parágrafo único. Verificado o descumprimento das disposições contidas neste artigo, bem como se o gestor omitir, ocultar ou adulterar dados, promover-se-á a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO

Art. 28. O desligamento do servidor do programa de teletrabalho ocorrerá:

I – a qualquer tempo, a pedido do servidor; e

II – nas hipóteses dos artigos 15, §1º, 21, 25, §3º e 26, parágrafo único, justificadamente.

§1º. Caso haja relotação do servidor remoto, competirá à Divisão de Gestão de Pessoas lotar em setor cujos serviços possam ser executados de forma remota, de modo a garantir a continuidade do teletrabalho.

§2º. Na hipótese de revogação do teletrabalho, deverá ser concedido o prazo mínimo de 6 (seis) meses para o retorno do servidor remoto às atividades presenciais, visando à reestruturação de sua vida pessoal e profissional.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Presidência do Tribunal de Justiça deverá encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça relatório anual sobre os resultados obtidos, como exige o art. 21 da Resolução 227/2016-CNJ.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Art. 31. Esta resolução entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, dezesseis de maio de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE.

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**

Presidente

Desembargador **DJALMA MARTINS DA COSTA**

Desembargador **JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES**

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**

Desembargador **ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA**

Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargador **ARISTÓTELES LIMA THURY**

Desembargador **JOÃO MAURO BESSA**

Desembargador **CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING**

Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**

Desembargador **WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO**

Desembargador **LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR**

Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Desembargador **AIRTON CORRÊA GENTIL**

Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Desembargador **ERNESTO ANSELMO QUEIROZ CHÍXARO**