

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº27, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2017**

**EMENTA:** Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** que o artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal assegura a todos “a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”;

**Considerando** os princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, que pautam a atuação da administração pública, em especial o da eficiência;

**Considerando** a regulamentação do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio da Resolução nº 227, de 15 de julho de 2016;

**Considerando** a progressiva implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, inclusive no âmbito do 2º Grau de Jurisdição;

**Considerando** as vantagens e benefícios advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade e, também, a relevância da prevenção e do monitoramento dos fatores de risco associados às mudanças na organização do trabalho;

**Considerando** a experiência exitosa nas unidades que adotaram em caráter experimental o referido sistema, a exemplo das Diretoria Cíveis do 1º Grau, de acordo com a Instrução Normativa nº 06, de 01 de fevereiro de 2016, alterada pela Instrução Normativa nº 18, de 25 de agosto de 2016;

**Considerando** a proposta apresentada pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, justificando a necessidade de expandir e regulamentar o trabalho à distância nos 1º e 2º Graus de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, de modo a definir critérios, requisitos, limites e alcance para sua prestação, bem como assegurar a avaliação da gestão, dos resultados e das repercussões sobre a saúde,

**RESOLVE :**

**Art. 1º.** Fica regulamentada a atividade laboral à distância denominada teletrabalho, no âmbito das unidades jurisdicionais de 1º e 2º graus, cuja execução, parcial ou total, será realizada em local diverso do trabalho presencial atribuído à unidade de lotação.

**Art. 2º.** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Gestor da unidade: é a pessoa à qual o servidor está ligado hierárquica e imediatamente no setor onde desempenha suas funções ordinárias;

II - Unidade de lotação: setor onde o servidor desempenha ordinariamente suas funções;

III - Teletrabalho: é o trabalho realizado à distância, com a utilização de recursos tecnológicos, também conhecido como trabalho remoto, utilizando-se de equipamentos que permitem que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade;

IV - Teletrabalho integral: é o trabalho à distância realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis da semana dentro do mês;

V - Teletrabalho parcial: todo trabalho à distância que, ordinariamente, não seja o teletrabalho total;

VI - Metas de desempenho: percentual sobre número de determinados atos judiciais produzidos presencialmente, levando-se em consideração, sempre que possível, grupo de competência para análise da produtividade das unidades.

**Art. 3º** Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, e sem perder esse atributo, prestar serviços nas dependências da Unidade de lotação, desde que o gestor da unidade seja avisado previamente e haja razões de conveniência ou necessidade apresentada pelo teletrabalhador.

Parágrafo único. Havendo interesse em prestar o serviço em unidade de lotação diversa, somente será possível mediante autorização conjunta da chefia imediata do correspondente setor e do gestor da unidade, e desde que demonstrada a imprescindibilidade e conveniência.

**Art. 4º** O teletrabalho é de adesão facultativa e abrange unidades em que o desempenho possa ser mensurado em função da característica do serviço, nos termos desta Instrução.

**Art. 5º** A participação da unidade jurisdicional dependerá de prévia autorização da Presidência do Tribunal de Justiça, mediante solicitação do Juiz ou Desembargador titular.

Parágrafo único. É vedada a participação de unidades cujas atividades ou a natureza dos cargos que as preenchem já registrem desempenhos externos de serviço .

**Art. 6º** É condição para o exercício do regime de teletrabalho que a meta de desempenho mensal da unidade seja alcançada.

§ 1º A Presidência do Tribunal validará as metas mensais a serem alcançadas pelas unidades, em consonância com as metas nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º As unidades jurisdicionais deverão encaminhar à Comissão de Gestão do Teletrabalho as metas a serem alcançadas, que competirá elaborar parecer e encaminhar à Presidência do Tribunal.

§ 3º O não cumprimento mensal das metas estipuladas implica na suspensão automática do instituto na unidade.

**Art. 7º** Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, os quais realizarão atividades em regime de teletrabalho, cabendo-lhe apresentar os fundamentos da escolha, respeitado o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades e autogerenciamento de tempo e de organização do servidor.

§ 1º Serão priorizados para o regime os servidores cujas atribuições demandam mais esforço individual e menor interação com os usuários internos e externos.

§ 2º A Comissão de Gestão do Teletrabalho, quando solicitada pelos respectivos titulares das unidades, auxiliará na seleção dos servidores, mediante realização de entrevista inicial de avaliação e orientação sobre o perfil, os objetivos e as condições de realização do teletrabalho.

§ 3º O gestor manterá a unidade com capacidade plena de atendimento ao público.

§ 4º Caberá ao gestor, ou ao servidor por ele delegado, a responsabilidade de alimentar no Sistema de Frequência os servidores que estiverem em regime de teletrabalho, com respectivos dias e horários.

**Art. 8º** A autorização para a realização de teletrabalho, integral ou parcial, pode ser realizada em sistema de revezamento e escala entre os servidores lotados na unidade, desde que seja mantido um quantitativo presencial mínimo necessário ao seu bom funcionamento, ficando impedidos de realizar o trabalho remoto aqueles servidores que:

- I - estejam em estágio probatório;
- II - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- III - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- IV - estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge.

§ 1º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- I - com deficiência;
- II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III - gestantes e lactantes;
- IV - que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;
- V - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

§ 2º A quantidade de servidores em teletrabalho integral, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência.

**Art. 9º** Os efeitos jurídicos do teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes do trabalho presencial, cujos meios informáticos do Sistema de Controle Processual serão responsáveis pelo acompanhamento das atividades exercidas.

§ 1º As licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos servidores, ainda que em regime de teletrabalho, deverão ser formalizados administrativamente, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2º O dia de atividade no regime de teletrabalho corresponderá ao dia normal de jornada de trabalho presencial, para fins de recebimento do auxílio-alimentação e outras verbas, exceto o auxílio transporte, desde que compatíveis com o trabalho à distância.

**Art. 10.** Constitui dever do servidor participante:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - desenvolver suas atividades no Estado de Pernambuco;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, em dias de expediente, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;

IV - manter telefones de contato e a conta de correio eletrônico funcional devidamente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

VI - manter a chefia imediata informada, de ofício ou a requerimento, acerca da evolução do trabalho, encaminhando-lhe informações das atividades concretamente realizadas;

VII - comunicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII - reunir-se com o gestor da unidade, semanalmente, por meio de comunicação à distância, e presencialmente mensalmente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

IX - 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 e de segurança instalados nos equipamentos de trabalho.

§ 1º No caso do inciso II deste artigo, excepcionalmente a autorização para o teletrabalho fora do Estado de Pernambuco será deferida pela Presidência, após parecer da Comissão de Gestão do Teletrabalho, devendo o pleito ser devidamente motivado, inclusive quanto ao prazo de reunião presencial descrito no inciso VIII deste artigo.

§ 2º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato pessoal do servidor.

**Art. 11.** Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, equiparados aos que são utilizados pelo Tribunal de Justiça, bem como prover o seu próprio deslocamento quando necessário ao atendimento dos termos desta Instrução.

§ 1º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do *caput* deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica ao setor de tecnologia da informação deste Tribunal de Justiça.

§ 2º Salvo autorização judicial, não poderão ser retiradas das dependências da unidade de lotação objetos ou documentos que correspondam a provas processuais, ressaltando os documentos e materiais de pesquisa, às suas expensas, desde que não sejam de difícil restauração.

**Art. 12.** São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - informar, para fins de registro junto à unidade de cadastro funcional, a inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho, acompanhado, no primeiro caso, do termo de declaração descrito no art. 11, § 1º, desta Instrução;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - encaminhar relatório trimestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial referidas nesta Instrução.

§ 1º O não cumprimento das metas estabelecidas importará em não reconhecimento do regime de teletrabalho, além da indisponibilidade de acesso externo aos sistemas de controle processual.

§ 2º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.

§ 3º Configurado o atraso injustificado no cumprimento da meta, o gestor da unidade providenciará a suspensão temporária ou definitiva, com retorno imediato do servidor ao regime de trabalho presencial, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**Art. 13.** A Secretaria de Gestão de Pessoas realizará o acompanhamento e solicitará à Escola Judicial que promova a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho.

**Art. 14.** As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de instrumento de acompanhamento e avaliação próprios.

**Art. 15.** A Comissão de Gestão do Teletrabalho será criada pela Presidência com o objetivo de atender aos preceitos constantes nesta Instrução, e fica responsável por:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações trimestrais, inclusive aqueles dos gestores de unidades de assessoria de 1º e 2º Graus de Jurisdição, atentando à metodologia adotada;

II - apresentar relatório, ao final de cada um dos quatro primeiros semestres de implantação do teletrabalho, com parecer fundamentado sobre os resultados aferidos, a fim de subsidiar as decisões da Administração Judiciária;

III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos, recomendar boas práticas;

IV - padronizar os modelos de relatórios, especialmente aqueles que serão utilizados pelo gestor da unidade.

V - analisar e dar parecer fundamentado sobre os casos omissos;

**Art. 16.** A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros efetivos:

I – um Desembargador;

II - um Juiz Assessor da Presidência;

III - um Juiz Assessor da Corregedoria-Geral da Justiça;

IV - um magistrado titular no efetivo exercício da jurisdição;

V - um representante do setor de gestão de pessoas;

VI - um representante da Coordenadoria de Planejamento.

Parágrafo único. Além das atribuições ordinárias, a Comissão terá o poder de convocar quaisquer servidores e/ou setores do Tribunal de Justiça, para fins de dar cumprimento às deliberações constantes nesta Instrução.

**Art. 17.** Nos termos do Estatuto do Servidor Público Estadual e das normas e dos procedimentos relativos à segurança da informação institucional deste tribunal, o servidor em regime de teletrabalho guardará sigilo, respeitando as informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho por conta de tal atividade, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação de regência.

**Art. 18.** Compete ao setor de tecnologia da informação viabilizar, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos, o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas informatizados de controle processual, bem como divulgar os requisitos mínimos para o referido acesso ao serviço de suporte aos usuários.

§ 1º O serviço de que trata o *caput* será restrito ao acesso e ao funcionamento do sistema informatizado de controle processual da unidade de lotação do servidor.

§ 2º Na utilização dos serviços de acesso remoto, os servidores deverão observar a política de segurança da informação normatizada pelo Tribunal de Justiça.

**Art. 19.** O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.

**Art. 20.** No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, propor o cancelamento do regime de teletrabalho para um ou mais servidores, demonstrando a necessidade ou conveniência.

**Art. 21.** Será cancelado o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta Instrução.

**Art. 22.** O teletrabalho pode ser aplicado a unidades diversas das jurisdicionais, desde que respeitadas as regras entabuladas nesta Instrução, no que couber, além dos demais requisitos tecnológicos e operacionais para o correto desenvolvimento das atribuições institucionais de competência de cada órgão.

**Art. 23.** Os servidores em regime de teletrabalho não farão jus a banco de horas.

**Art. 24.** O presente Instrumento Normativo não altera e nem revoga os demais normativos relativos ao teletrabalho.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

**Art. 26.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

**Recife, 03 de novembro de 2017.**

**Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo**

**Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.**

**EDITAL Nº 129/2017 - SGP**

**EMENTA:** Torna pública a abertura de prazo para que os servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco manifestem opção pela lotação na 1ª Vara Cível, 2ª Vara Cível e Vara Criminal da Comarca de Araripina.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e**

**CONSIDERANDO** que *“a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”*, nos termos do inciso LXXVIII do art. 5º, da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** que na conformidade da regra inserta no art. 37, caput, da Constituição da República, *“a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e **eficiência**”* (grifou-se)

**CONSIDERANDO** que, para alcançar o princípio da eficiência, a Administração Pública deve alocar os recursos humanos de acordo com a necessidade das unidades que compõem a sua estrutura,

**RESOLVE :**

I - TORNAR PÚBLICO que, durante o período de **27 de outubro de 2017 a 10 de novembro de 2017**, os servidores efetivos ativos do Poder Judiciário de Pernambuco, lotados em todo Estado, ocupantes dos cargos de Oficial de Justiça, Auxiliar Judiciário, Técnico Judiciário e Analista Judiciário, exceto os de apoio especializado, poderão manifestar opção pela lotação na 1ª Vara Cível, na 2ª Vara Cível ou na Vara Criminal da Comarca de Araripina, **desde que tenham a anuência, por escrito, do gestor maior da unidade organizatório-funcional em que estiver lotado, conforme modelo contido no Anexo II.**

II – CIENTIFICAR os servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco de que:

a) a manifestação de que trata este Edital não vincula a Administração, que escolherá, dentre os optantes, o que será efetivamente lotado na Vara Criminal da Comarca de Araripina, à luz do critério do menor prejuízo para o serviço judiciário, consideradas a proporcionalidade entre a distribuição da força de trabalho e a demanda de processos, quando se tratar de optante lotado em unidade judiciária, inclusive nas hipóteses de optante lotado em Polo diverso que ainda não conte com 3 (três) anos de exercício (art. 7º, última parte da Instrução Normativa 6 de 11.09.2012, publicada no DJe de 12.09.2012). Quanto aos optantes lotados nas Unidades Administrativas, a análise também será feita observando-se a essencialidade das atividades desempenhadas pelo servidor;