

Des. Adalberto de Oliveira Melo

Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 05/02/2018

EMENTA: Autoriza, em caráter experimental, a instituição do Regime de Teletrabalho, fixa condições e metas específicas de produtividade e institui o Regulamento do Teletrabalho, no âmbito da Diretoria Cível do 2º Grau, 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 o disposto na Resolução CNJ nº 194, de 26 de maio de 2014, que institui Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

Considerando a progressiva implantação do Sistema Processo Judicial eletrônico - PJe nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco;

Considerando que a implantação do sistema de processo eletrônico - PJe, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

Considerando a implantação do Processo Judicial eletrônico no âmbito do 2º Grau, gerando, portanto, a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito da Diretoria Cível do 2º Grau, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;

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

Considerando as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade;

Considerando a preocupação com a qualidade de vida dos servidores, principalmente no que concerne à mobilidade nos grandes centros urbanos e os consequentes reflexos na produtividade;

Considerando a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

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, dos Tribunais Regionais Federais da 3ª e 4ª Região; e dos Tribunais de Justiça dos Estados de São Paulo e Santa Catarina;

Considerando, finalmente, a proposição contida no Ofício nº 098/2017-D.Cível, datado de 25/10/2017, da Diretoria Cível do 2º Grau,

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR o Regulamento do Teletrabalho, no âmbito da Diretoria Cível do 2º Grau, nos termos do Anexo Único da presente Instrução Normativa.

Art. 2º AUTORIZAR, em caráter experimental, a instituição do Regime de Teletrabalho, integral e/ou parcial, para servidores lotados na Diretoria Cível do 1º Grau, nos termos do disposto na Instrução Normativa TJPE nº 09, de 08 de setembro de 2015, e no Regulamento constante do Anexo Único da presente Instrução Normativa.

Art. 3º FIXAR as metas mensais de produtividade para os servidores que atuem na Diretoria Cível do 2º Grau, nos seguintes termos:

I - os servidores que atuem em regime de trabalho exclusivamente presencial deverão atingir meta mensal de 500 (quinhentos) atos ou movimentações nos processos de sua responsabilidade;

II - haverá incremento de 30% (trinta por cento) na meta definida no inciso I deste artigo para os servidores em que atuem em regime de teletrabalho integral, e de 10% (dez por cento) para os servidores em regime de teletrabalho parcial;

III - considerar-se-á atingida a meta sempre que, ao final de cada mês, for observada, nos processos de responsabilidade do servidor, a inexistência de atos cartorários pendentes de cumprimento por prazo superior a 01 (um) dia, independentemente do número de atos ou movimentações praticados;

IV - todos os atos cartorários a cargo dos servidores em atuação na Diretoria Cível do 2º Grau deverão ser cumpridos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, exceto quando sua finalização depender da assinatura do magistrado, hipótese em que o prazo renovar-se-á após o lançamento da mesma.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Recife-PE, 05 de fevereiro de 2018.

Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo

Presidente

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DO TELETRABALHO NO ÂMBITO DA DIRETORIA CÍVEL DO 2º GRAU

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores lotados na Diretoria Cível do 2º Grau do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco poderão ser executadas fora das dependências físicas do TJPE, na modalidade de teletrabalho, observadas as diretrizes, termos e condições estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;

II - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e 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; e

VI - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

Art. 3º A realização do teletrabalho é facultativa, pautada pelos critérios da conveniência e da oportunidade do serviço público, ficando restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo direito adquirido ou dever do servidor.

§1º Compete ao Desembargador Coordenador da Diretoria Cível do 2º Grau indicar, dentre os servidores interessados e à vista da anuência do Diretor de Processamento Remoto da Diretoria Cível do 1º Grau, aqueles que poderão atuar em regime de teletrabalho, observando-se o disposto no art. 5º deste Regulamento.

§2º A participação do servidor no regime de teletrabalho dependerá de prévia autorização do Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

§3º A autorização para atuação do servidor em regime de teletrabalho terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada pela Presidência a qualquer tempo, de ofício ou por indicação do Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau.

§4º O Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau encaminhará à Presidência relatório de produtividade do servidor que esteja atuando em regime de teletrabalho, indicando a revogação ou a renovação da autorização, ao final de cada 6 (seis) meses, salvo se autorização tiver sido revogada antes.

§5º Os servidores autorizados a ingressar no regime de teletrabalho deverão observar e se sujeitarão às regras deste Regulamento, sem prejuízo de outras que vierem a ser editadas pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco.

§6º A execução do serviço em regime de teletrabalho estará sujeita a aferições mensais de produtividade, que fundamentarão a decisão sobre a manutenção não da autorização anteriormente concedida.

§7º A SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e da Comunicação do TJPE disponibilizará relatórios de produtividade dos servidores lotados na Diretoria Cível do 2º Grau.

§8º As aferições mensais de produtividade dos servidores que atuem em regime de teletrabalho, parcial ou integral, serão realizadas pela Chefias Imediatas e Mediatas dos servidores e pela Comissão de Gestão do Teletrabalho especificamente constituída para esse fim pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

DO REGIME E DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 4º O teletrabalho será realizado ordinariamente em regime parcial, obedecendo escala de revezamento mensal, e, extraordinariamente, em regime integral, com período de duração pré-estabelecido no ato de sua concessão.

I - O regime parcial de teletrabalho é aquele em que parte do serviço pode ser realizado fora das dependências do TJPE, podendo se dar por até 02 (dois) dias semanais, e, excepcionalmente, por até 03 (três) dias semanais;

II - O regime integral de teletrabalho é aquele em que todo o serviço pode ser realizado fora das dependências do TJPE, podendo estenderse por até 12 (doze) meses, prorrogáveis;

§1º O servidor interessado no regime de teletrabalho deverá dirigir requerimento escrito ao Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau, indicando a modalidade de preferência - integral ou parcial - assim como o horário e local em que executará, de ordinário, suas atribuições.

§2º Nas hipóteses de regime integral de teletrabalho, o servidor interessado poderá requerer ao Presidente do Tribunal de Justiça que autorize o exercício de suas atividades em qualquer Ente Federativo (DF, Estados e Municípios), correndo às suas expensas todas as despesas decorrentes de sua localização, locomoção e comunicação, vedada a restituição de qualquer valor.

§3º Para atuar no regime de teletrabalho o servidor deverá dispor e manter, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações fornecidas pela SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - e, no caso de teletrabalho integral, de equipamentos específicos para a realização periódica de videoconferência com seus gestores.

§4º O servidor em regime de teletrabalho integral ou parcial pode, sempre que entender conveniente ou necessário, executar suas atribuições nas dependências da Diretoria Cível do 2º Grau, mediante prévia comunicação e anuência dos gestores da unidade, que farão as devidas anotações.

§5º O servidor em regime de teletrabalho poderá solicitar o retorno ao regime presencial, mediante requerimento escrito dirigido ao Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau.

§ 6º O servidor em regime de teletrabalho integral deverá comparecer ao local de trabalho, quando requisitado, 05 (cinco) dias por ano, no mínimo, de acordo com definição do Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau.

§ 7º O servidor em regime de teletrabalho integral deverá reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 8º 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.

§ 9º Fica vedado o contato do servidor em regime de teletrabalho com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis a sua unidade de trabalho, salvo se for por determinação judicial ou decisão administrativa, devidamente justificada.

§ 10 Verificado o descumprimento dos deveres relacionados nesta normativa, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá determinar a imediata suspensão do trabalho remoto.

§ 11 Na hipótese prevista no § 10 deste artigo, além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 5º A indicação de que trata o §1º do art. 3º deste Regulamento deverá observar as seguintes diretrizes:

I - os servidores efetivos e estáveis poderão participar do regime parcial de teletrabalho após atuação presencial na unidade por, pelo menos, 03 (três) meses;

II - só poderão participar do regime integral de teletrabalho, após atuação presencial na unidade por, pelo menos, 06 (seis) meses, os servidores efetivos e estáveis;

III - os servidores que estejam em estágio probatório não poderão participar do regime de teletrabalho;

IV - a participação do regime de teletrabalho é vedada aos servidores que:

- a) tenham sofrido penalidade disciplinar prevista no artigo 199 da Lei nº 6.123/1968, do Estado de Pernambuco;
- b) tenham subordinados;
- c) ocupem cargo de direção ou chefia;
- d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- e) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge.

V - terão prioridade os servidores portadores de necessidades especiais;

VI - dentre os servidores sem deficiência terão preferência aqueles cujo perfil mais se ajuste à realização do teletrabalho, assim considerados os que tenham demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e organização;

VII - o limite de servidores em regime de teletrabalho integral na Diretoria Cível do 2º Grau é de 30% (trinta por cento) do total de servidores lotados na unidade, admitida excepcionalmente a extensão a 50% (cinquenta por cento), a critério da Presidência, facultada aos demais a participação no regime de teletrabalho parcial em sistema de escala, assegurando-se a presença, nas dependências físicas da Diretoria Cível do 2º Grau, de pelo menos um terço dos servidores lotados nesta unidade;

VIII - não poderá haver diminuição na capacidade plena de atendimento ao público externo.

Art. 6º Escolhidos os participantes do teletrabalho, o Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau comunicará os nomes à Secretaria de Gestão de Pessoas para fins de:

I - registro nos assentamentos funcionais;

II - disponibilização no sítio eletrônico do TJPE, no Portal da Transparência, dos nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral;

III - aferições mensais de produtividade, a serem realizadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 7º Os servidores que forem autorizados a ingressar no regime de teletrabalho deverão assinar Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo I deste Regulamento.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade deverá ser encaminhado, fisicamente ou por meio eletrônico, à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, para anotação nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 8º A fixação das metas de produtividade mensal dos servidores em regime de teletrabalho terá como referência a meta de produtividade dos servidores que executam as mesmas atividades nas dependências da Diretoria Cível do 2º Grau exclusivamente em regime presencial de trabalho, devendo haver um incremento de, no mínimo:

I - 10% (dez por cento) superior, para o regime parcial de teletrabalho; e

II - 30% (trinta por cento) superior, para o regime integral de teletrabalho.

§1º A meta de produtividade dos servidores em regime presencial de trabalho será estabelecida pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante proposição do Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau.

§2º O cumprimento das metas de produtividade, que equivalerá, ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, será acompanhado pelo Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau, o qual encaminhará relatório mensal ao Desembargador Coordenador da Diretoria Cível do 2º Grau e à Comissão de Gestão do Teletrabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§3º O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a 01 (um) dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação e excluído o auxílio transporte.

§4º Na hipótese de atraso injustificado ou não cumprimento das metas previamente estabelecidas, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o § 2º deste artigo, competindo ao Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau estabelecer regra para a compensação, sem prejuízo do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 11 deste Regulamento.

Art. 9º O servidor será desligado do regime de teletrabalho, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco:

I - a pedido;

II - de ofício, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo não atingimento das metas e/ou não cumprimento das regras estabelecidas pela Administração;
- b) pela finalização ou descontinuidade do teletrabalho;
- c) no interesse da Administração ou por necessidade da prestação de serviços presenciais.

DIREITOS DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 10. São direitos do servidor participante do trabalho remoto:

I - deixar de comparecer nas dependências físicas da Diretoria Cível do 2º Grau nos dias de teletrabalho, salvo se lhe for solicitado;

II - computar como dias efetivamente trabalhados o período de teletrabalho;

III - gerenciar o tempo a ser disponibilizado ao teletrabalho, respeitado o horário de funcionamento das Seções ou Gabinetes sob sua responsabilidade.

IV - solicitar o retorno ao trabalho presencial, com antecedência de 10 (dez) dias.

DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 11. Constituem deveres do servidor participante do regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de produtividade estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentro dos prazos fixados e com a qualidade exigida pelos gestores da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Justiça, em especial à sua unidade de lotação;

III - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

IV - manter telefone de contato permanentemente atualizado e ativo;

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

VI - manter o Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, sobre a evolução do trabalho, indicando eventuais dificuldades, dúvidas, ou informações que possam prejudicar o bom andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VII - submeter-se às aferições mensais de produtividade.

VIII - dispor, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, observados os requisitos mínimos de hardware e software especificados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça;

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;

X - estar disponível para o trabalho nos mesmos horários de funcionamento das Seções ou Gabinetes sob sua responsabilidade;

XI - comunicar imediatamente ao Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau a perda ou roubo do token de uso individual, bem como a ocorrência de defeitos técnicos, a fim de que seja solicitado novo token/certificação digital, conforme o caso;

XII - Comparecer no local de trabalho, de acordo com a definição do Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau, conforme § 6º do art. 4º;

XIII - Reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

XIV - Cumprir diretamente as atividades definidas no regime de teletrabalho, não podendo delegá-las a terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

XV - Cumprir o regramento disposto no § 9º do art. 4º.

§1º No caso de descumprimento do prazo e das metas fixados para a realização das tarefas de sua responsabilidade, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao respectivo Diretor da Diretoria Cível de 2º Grau.

§2º Considerados improcedentes os esclarecimentos, caberá ao Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau levar à superior consideração do Desembargador Coordenador a sugestão de desligamento do servidor do regime de teletrabalho, para posterior encaminhamento, em caso de concordância deste, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

DEVERES DOS GESTORES DA DIRETORIA CÍVEL DO 1º GRAU EM RELAÇÃO AO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 12. São atribuições do Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau:

I - acompanhar e avaliar o trabalho do servidor em regime de teletrabalho;

II - observar a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - manter arquivado, na unidade, de relatório mensal de ocorrências do teletrabalho.

V - reunir-se periodicamente com os servidores em regime de teletrabalho integral para ter ciência dos resultados parciais e finais e fornecer orientações e informações, de modo a acompanhar dos trabalhos.

VI - emitir parecer sobre os requerimentos formulados pelos servidores interessados no regime de teletrabalho;

VII - elaborar os relatórios de acompanhamento de teletrabalho;

VIII - encaminhar relatório mensal de produtividade dos servidores que atuam em regime de teletrabalho, com parecer, ao Desembargador Coordenador da Diretoria Cível do 1º Grau e à Comissão de Gestão do Teletrabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas;

IX - sugerir, motivadamente, o desligamento de servidor do regime de teletrabalho;

X - dar parecer e seguimento aos requerimentos de retorno ao regime presencial de trabalho, formulados por servidores que atuem em regime de teletrabalho.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor que atue em regime de teletrabalho, parcial ou integral, ressalvado o pagamento de auxílio transporte proporcional aos dias de trabalho presencial na Diretoria Cível do 2º Grau que devessem ter sido realizados no regime de teletrabalho.

Art. 14. Considerando a peculiaridade do regime, os servidores em teletrabalho não terão direito à percepção de remuneração por horas extraordinárias.

Art. 15. Compete à SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - especificar os requisitos mínimos de hardware e software necessários para a realização de teletrabalho por servidores da Diretoria Cível do 2º Grau;

II - disponibilizar relatórios de produtividade dos servidores lotados na Diretoria Cível do 2º Grau.

Art. 16. Comete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - manter atualizados os registros relativos aos servidores que atuem em regime de teletrabalho, nos respectivos assentamentos funcionais;

II - manter atualizada a lista nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho de no Portal da Transparência do sítio eletrônico do TJPE;

III - constituir Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

- a) realizar aferições mensais de produtividade dos servidores que atuem em regime de teletrabalho e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- b) apresentar relatórios semestrais à Presidência, com descrição dos resultados aferidos e dados sobre o cumprimento ou não dos objetivos descritos no art. 2º deste Regulamento;
- c) analisar e sugerir, fundamentadamente, respostas às eventuais dúvidas apresentadas e aos casos omissos.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão do Teletrabalho de que trata este artigo deverá ser composta, no mínimo, por um magistrado, pelo Diretor de Processamento Remoto da Diretoria Cível do 1º Grau, por um servidor da Diretoria de Saúde, por um servidor da área de gestão de pessoas e por um representante da entidade sindical.

Art. 17 O servidor que estiver no gozo da licença referida no art. 5º, IV, "e", caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo e cumprimento dos demais requisitos constantes no art.5º.

Art. 18 O servidor que estiver em regime de teletrabalho, se afastado por mais de 60 (sessenta) dias por motivo de licenças ou outros afastamentos previstos em Lei, deverá permanecer no regime presencial, quando de seu retorno às atividades, pelo período que for determinado pelo Diretor da Diretoria Cível do 2º Grau, a fim de atualizar-se dos procedimentos e rotinas.

Art. 19 A Comissão de Gestão do Teletrabalho promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - uma entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II - 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. 20 A Comissão de Gestão do Teletrabalho promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios que entender pertinentes.

Art. 21 O regime de teletrabalho instituído por esta Instrução Normativa deverá ser avaliado após um ano da sua implementação, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 22 Deverá ser encaminhado ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ relatório sobre os resultados da avaliação mencionada no art. 20, visando a realização de eventuais melhorias na Resolução CNJ nº 227, de 15 de julho de 2016, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário.

Art. 23 O Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco decidirá sobre os casos omissos.

Art. 24 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Recife, 05 de fevereiro de 2018.

Des. Leopoldo de Arruda Raposo
Presidente

Instrução Normativa nº 06/2018

Dispõe sobre a obrigatoriedade do uso do sistema SERASAJUD no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.