Relatório de Legislação Página: 1 de 4

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 5/2015

Data da Norma: 12/05/2015

Órgão expedidor: PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e CORREGEDORIA GERAL

DA JUSTIÇA

Fonte: DJE de 15/05/2015, p. 1

Ementa: Dispõe sobre regulamentação do teletrabalho (home office) no âmbito do

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. (rnn)

Inteiro teor:

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 05 /2015

Regulamenta o teletrabalho (home office) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, Desembargador JOSÉ RENATO NALINI, e o CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, Desembargador HAMILTON ELLIOT AKEL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as dificuldades que envolvem a mobilidade urbana enfrentadas pelos servidores, em especial nos grandes centros;

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 que o teletrabalho permite a flexibilização da jornada de trabalho, dentro do horário de expediente,

RESOLVEM:

- **Art. 1º** As atividades e atribuições dos servidores poderão ser executadas, em caráter precário e não definitivo, fora das dependências físicas das unidades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na modalidade de teletrabalho.
- **§ 1º** A participação, tanto da unidade quanto do servidor, na modalidade de teletrabalho, dependerá de prévia autorização da Presidência do Tribunal de Justiça.
- § 2º Deverão ser realizadas avaliações periódicas de acompanhamento de resultados, para decisão sobre a mantença ou não da autorização concedida nos termos do parágrafo anterior.
- § 3º A autorização vigorará por até doze (12) meses, devendo, no último trimestre do período, ser realizada avaliação pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho que opinará a respeito da unidade continuar na modalidade de trabalho à distância.
- § 4º Os servidores autorizados a participar da modalidade do teletrabalho e seus gestores deverão observar as regras deste provimento, bem como as especificadas no manual de orientação que será disponibilizado pela área de recursos humanos.
- Art. 2º A realização de atividades em teletrabalho é facultativa e dependerá de requerimento de gestor da unidade, do qual constarão:
- I indicação dos servidores;

Relatório de Legislação Página: 2 de 4

- II anuência e compromisso de cumprimento das regras, pelos servidores indicados, e
- III concordância do Juiz Corregedor Permanente.
- § 1º A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida por decisão da Corregedoria Geral da Justiça ou em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.
- § 2º Para participar da modalidade de teletrabalho, o servidor, às suas expensas, deverá dispor de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações da área de Tecnologia da Informação.
- § 3º A participação de que trata o caput deste artigo deverá ser instruída com declaração expressa do servidor de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências do Tribunal de Justica.
- **Art. 3º** Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação STI especificar os requisitos tecnológicos mínimos para realização de teletrabalho, que constarão do manual de orientação.
- Art. 4º O teletrabalho ficará restrito a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor.
- **Art. 5º** A meta de desempenho do servidor em teletrabalho deverá ser, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior à produtividade aferida na atividade presencial em sua unidade de trabalho.

Parágrafo único. O cumprimento da meta de desempenho deverá ser aferido pelo gestor da unidade, podendo ser monitorado pela Administração.

Art. 6º A gestão e o acompanhamento do teletrabalho serão realizados pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho, a partir de subsídios fornecidos pelo gestor da unidade e pelo servidor participante da modalidade.

Parágrafo único. O Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho apresentará relatório anual à Presidência, com proposta de continuidade ou não da modalidade, no todo ou em parte, bem como de medidas para o seu aperfeiçoamento.

- **Art. 7º** A autorização para teletrabalho é destinada apenas aos escreventes técnicos judiciários, indicados pelo gestor, e se sujeita às seguintes regras:
- I observância do perfil definido pela área de Recursos Humanos que constará do manual de orientação;
- II observância do limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de escreventes técnicos judiciários em atividade na unidade, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;
- III restrição ao máximo de dois dos cinco dias que compõem a jornada semanal do servidor, vedando-se as segundas e sextas-feiras;
- IV observância da jornada diária de trabalho do servidor, devendo as atividades em teletrabalho ser executadas entre 9h e 19h;
- **V** exigência de que o servidor esteja disponível para contato com a sua unidade de lotação e outras áreas do Tribunal de Justiça, durante sua jornada de teletrabalho;
- VI exigência de que as atividades sejam relativas, exclusivamente, a processos digitais.
- § 1º Por implicar em jornada flexível, apurada mediante cumprimento das metas de desempenho, não está autorizada a realização de trabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias em teletrabalho.
- § 2º Será facultado ao servidor, desde que com o registro do ponto e com imediata comunicação ao seu superior hierárquico, trabalhar nas dependências de sua unidade de lotação, nos dias reservados ao teletrabalho.
- Art. 8º É vedada a participação em teletrabalho aos servidores que:
- I estejam em exercício de função de liderança (cargo de comando), ainda que em substituição;
- II tenham iniciado exercício no cargo de escrevente técnico judiciário há menos de um ano.
- Art. 9° Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:
- I cumprir, no mínimo, a meta estabelecida no artigo 5º desta portaria;

Relatório de Legislação Página: 3 de 4

- 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 atualizado:
- V consultar a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, bem como o portal do Tribunal de Justiça, para constante atualização;
- VI manter seu gestor informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;
- VII submeter-se a acompanhamento de desempenho pelo gestor e/ou pelo Tribunal;
- **VIII** 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.
- Art. 10. É de responsabilidade dos gestores das unidades participantes do teletrabalho:
- I acompanhar e avaliar o trabalho do servidor;
- II estabelecer metas de desempenho e monitorar o cumprimento, mantendo relatório mensal arquivado na unidade;
- III observar a adaptação do servidor;
- IV fornecer informações e relatórios ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho nos prazos estabelecidos ou quando solicitado;
- V manter arquivado na unidade relatório mensal de ocorrências do teletrabalho;
- VI regularizar frequência do servidor com código específico.
- Art. 11. O servidor será desligado do teletrabalho nas seguintes hipóteses:
- I por ato da Presidência, de ofício:
- 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.
- II por ato do gestor da unidade, de forma não retroativa:
- a) seu critério, a qualquer tempo, no interesse do serviço;
- b) a pedido do servidor.
- Parágrafo único. No caso do inciso II, o gestor deverá comunicar a Presidência, em 48 (quarenta e oito) horas, para anotações, sob pena de responsabilização.
- **Art. 12**. A composição do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho GA-Tel dar-se-á por ato do Presidente do Tribunal de Justica e não implicará em nenhum benefício aos seus membros.
- **Art. 13.** O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a 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.
- Parágrafo único. Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor.
- **Art. 14**. As disposições do presente provimento não se aplicam aos servidores lotados em Gabinetes de Trabalho de Magistrados de 1º e 2º Graus.
- Parágrafo único. Competirá ao Juiz ou Desembargador, ao qual vinculado o servidor, autorizar, de acordo com a conveniência, o trabalho à distância, vedado o serviço extraordinário.
- **Art. 15.** O Presidente do Tribunal de Justiça decidirá sobre os casos omissos.
- Art. 16. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.
- São Paulo, 12 de maio de 2015.



Relatório de Legislação Página: 4 de 4

(aa) JOSÉ RENATO NALINI, Presidente do Tribunal de Justiça e HAMILTON ELLIOT AKEL, Corregedor Geral da Justiça