



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº2640/2022-GP, DE 19 DE JULHO DE 2022 (republicado por  
incorreção).

Regulamenta o Teletrabalho no âmbito do  
Poder Judiciário do Estado do Pará e dá  
outras providências.

A Desembargadora Célia Regina de Lima Pinheiro, Presidente do Tribunal de  
Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário do Estado do Pará deve adotar  
políticas e ações de modernização de sua administração, a fim de cumprir  
o princípio constitucional da eficiência, à luz do artigo 37 da Constituição da  
República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que o aprimoramento contínuo da gestão de pessoas é  
um dos macrodesafios do Poder Judiciário Nacional, conforme preconizado  
na Resolução nº 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça  
(CNJ);

CONSIDERANDO, o disposto na Resolução nº 227, de 15 de junho de 2016, do  
CNJ, que regulamenta o teletrabalho no Poder Judiciário,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do teletrabalho a dinâmica  
organizacional como forma de assegurar sua aplicação de forma isonômica e  
eficiente;

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado  
do Pará, nos termos desta Portaria.

*Pinheiro*



## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As atividades dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Pará poderão ser executadas à distância, em local diverso das dependências físicas da unidade judicial ou administrativa de lotação do(a) servidor(a), de forma remota, na modalidade de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

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. 3º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido pela administração para a realização do trabalho presencial atribuído à unidade de lotação, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

II - unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor(a);

III - gestor(a) da unidade: magistrado(a) em unidade judiciária e servidor(a) ocupante de cargo comissionado de direção em unidades administrativas;

IV - chefia imediata: servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada que desempenhe atividade de natureza gerencial, o(a) qual se reporta diretamente a outro(a) servidor(a) com vínculo de subordinação.

Art. 4º São objetivos do teletrabalho:

I - contribuir para a política de sustentabilidade ambiental desta Instituição, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Judiciário do Estado do Pará;

II - promover a cultura orientada pelos resultados, com foco no incremento

*afinherado*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- III - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos(as) servidores(as);
  - IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos(as) servidores(as);
  - V - ampliar a possibilidade de trabalho aos(as) servidores(as) com dificuldade de deslocamento;
  - VI - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
  - VII - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;
  - VIII - promover mecanismos para atrair, motivar e comprometer servidores(as) com os objetivos da Instituição;
  - IX - respeitar a diversidade dos(as) servidores(as);
  - 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. O regime de teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação e a integração do(a) servidor(a) participante, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 5º O regime de teletrabalho é de adesão facultativa, pautada pelos critérios da conveniência e da oportunidade do(a) gestor(a) da unidade e da Administração, bem como restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho no exercício das respectivas atribuições, não se constituindo, portanto, direito ou dever do(a) servidor(a).

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS PARA ATUAÇÃO EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 6º Compete ao(a) gestor(a) da unidade indicar os(as) servidores(as) que atuarão em regime de teletrabalho, observados os requisitos e condições estabelecidos nesta Portaria.

*Handwritten signature*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º A atuação em regime de teletrabalho poderá ser solicitada pelo(a) servidor(a), sendo obrigatória a manifestação e a anuência do(a) gestor(a) para o atendimento do pedido.

§ 2º O ingresso no teletrabalho é condicionado à aprovação formal da Presidência do Tribunal ou de outra autoridade por ela delegada.

§3º. O deferimento de pedidos de ingresso no teletrabalho é condicionado a capacitação do(a) servidor(a) e do(a) gestor(a) nos termos do art. 20 desta Portaria.

Art. 7º O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos(as) os(as) servidores(as), inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

- I – estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- II - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- III - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

Art. 8º Na mesma unidade, havendo quantitativo de servidores(as) interessados(as) no regime de teletrabalho, em percentual acima do limite estabelecido no art. 9º, terão prioridade os(as) servidores(as):

- I - com deficiência;
- II - que se encontrem em tratamento médico que demande flexibilidade de horário e local de execução de suas tarefas;
- III - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou que se encontrem em tratamento médico que demande o acompanhamento do servidor;
- IV - gestantes e lactantes;
- V - pais com filhos de até dois anos ou adotantes até completar dois anos de adoção;
- VI - com pais idosos, desde que comprovada doença grave, por meio de laudo médico oficial e apresentação de documentos que atestem ser o principal responsável pelos cuidados do(a) genitor(a);

*Carolina*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

VII - idosos;

VIII - que preencham os requisitos para o gozo de licença para acompanhamento de cônjuge, consoante dispõe o art. 96 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

IX - que estejam usufruindo licença para tratar de interesse particular;

X - que demonstrem comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e da organização, bem como estado de saúde compatível com as condições do teletrabalho.

§ 1º Compete ao(a) gestor(a) da unidade indicar, dentre os(as) interessados(as), os(as) servidores(as) que realizarão atividades em regime de teletrabalho, cabendo-lhe apresentar os fundamentos da escolha, respeitadas as preferências arroladas neste dispositivo, bem como o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades, autogerenciamento de tempo e de organização do(a) servidor(a).

§ 2º As preferências previstas nos incisos I, II, III, IV e VI deverão ser comprovadas por meio de laudo médico oficial e exames, os quais serão submetidos a parecer conclusivo da Junta Oficial em Saúde do Tribunal.

§ 3º O(A) servidor(a) que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VIII e IX, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá solicitar sua interrupção, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

Art. 9º A quantidade de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, está limitada a 50% (cinquenta por cento) de sua lotação efetiva.

§1º - Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

§ 2º. O limite estabelecido no *caput* poderá ser, à critério da Presidência do Tribunal, flexibilizado para as unidades, desde que:

I - a unidade se comprometa a elevar o Índice de Eficiência Judiciária (IEJud) em percentual e prazo a ser fixado pela Presidência.

II - reste demonstrado pelo(a) gestor(a) que a medida não comprometerá o funcionamento da unidade, incluindo a capacidade plena de atendimento ao

*afinheira*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

público externo e interno.

§ 3º. Excepcionalmente, a Presidência poderá autorizar a realização de teletrabalho aos(as) servidores(as) que tenham o local de lotação temporariamente prejudicado por situações anormais ou eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, desde que apresentada manifestação favorável do gestor da unidade.

§ 4º. O desatendimento do disposto no inciso I do §1º ensejará a exclusão dos(as) servidores(as) do regime de teletrabalho.

Art. 10. Durante o regime de teletrabalho, o(a) servidor(a) não fará jus às seguintes vantagens:

I - auxílio transporte;

II - gratificações por regime especial previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Estadual nº 5.810, de 1994;

III - pagamento por prestação de serviço extraordinário previsto no artigo 133 da Lei Estadual nº 5.810, de 1994;

IV - acúmulo e compensação de horas pelo banco de horas.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) em teletrabalho não poderá compensar horas para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 11. A estipulação de metas de desempenho no âmbito da unidade, alinhadas ao Planejamento Estratégico desta Instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a), devidamente assinado pelo gestor da unidade judiciária ou administrativa, são requisitos para a implementação do teletrabalho na unidade.

§ 1º Os(As) gestores(as) das unidades estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e visando sempre ao consenso com os(as) servidores(as), e devem, em especial, observar o alinhamento com:

I - metas nacionais divulgadas pelo Conselho Nacional de Justiça e outras ações do Planejamento Estratégico;

II - ações fixadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em especial com a prática de atos voltados ao cumprimento de baixas processuais, que

*Diñh...*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

impactem diretamente nos indicadores de congestionamento, produtividade e atendimento à demanda do Justiça em Números.

§ 2º A meta de desempenho exigida do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá ser, no mínimo, 30% (trinta por cento) superior àquela estipulada para os(as) servidores(as) que executarem as mesmas atividades nas dependências dos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

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

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a):

a) na área finalística devem ser priorizados os atos passíveis de registro específico nos sistemas processuais, que impulsionam o fluxo e/ou movimentam o processo.

b) na área meio devem ser indicadas as formas de acompanhamento, de mensuração da produtividade e, quando possível, constar a identificação do sistema informatizado utilizado para registro das atividades.

II - as metas a serem alcançadas;

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

IV - o cronograma de reuniões com o(a) gestor(a) da unidade para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito ao regime de teletrabalho, que poderá ser renovado;

VI - o endereço no qual será realizado o teletrabalho.

§4º. As atividades e metas contempladas no plano de trabalho, obrigatoriamente, deverão se referir a unidade de lotação do(a) servidor(a) em teletrabalho, sendo vedada a execução de atividades de unidade diversa.

§5º. O plano de trabalho poderá ser alterado desde que seja motivada e formalizada, no mínimo, um mês antes da sua implementação, bem como observada a razoabilidade, a consensualidade entre as partes e os demais critérios previstos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo.

§6º. Durante o recesso forense e o usufruto dos afastamentos legais pelo(a)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

servidor(a), a aferição da produtividade e das metas deverá ser proporcional a quantidade de dias efetivamente trabalhados.

Art. 12. O alcance das metas de desempenho pelos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral, e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação.

§ 1º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o(a) servidor(a) não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao(a) gestor(a) da unidade estabelecer regra para a compensação, sem prejuízo do disposto no artigo 15 desta Portaria.

§ 2º O(A) servidor(a) que não atingir a meta de produtividade estabelecida, de forma injustificada, por 2 (dois) meses consecutivos, será excluído(a) do teletrabalho, mediante provocação do(a) gestor(a) imediato(a) à Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário ou qualquer outro adicional, como o noturno, tampouco compensação em horas, para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 13. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com o(a) gestor(a) da unidade, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

### CAPÍTULO III

#### DIREITOS E DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 14. Os efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências dos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará.

§ 1º As férias, licenças-prêmio, licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos(as) servidores(as) em teletrabalho deverão ser formalizados administrativamente, a fim de

*assinado*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do(a) servidor(a) frente ao público externo.

Art. 15. Constitui dever do(a) servidor(a) participante do teletrabalho:

- I - cumprir a meta de desempenho estabelecida, dentro dos prazos fixados e com a qualidade exigida pela chefia imediata ou gestor(a) da unidade;
- II - atender às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;
- III - manter, no horário previamente definido com a chefia imediata ou gestor(a) da unidade, telefones de contato e contas de correio eletrônico devidamente atualizados e ativos;
- IV - consultar nos dias úteis e horário acordado com a chefia a sua caixa individual de correio eletrônico e outro canal de comunicação institucional previamente definido com a chefia imediata ou gestor(a) da unidade;
- V - manter a chefia imediata e/ou o(a) gestor(a) da unidade informados acerca da evolução do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;
- VI - participar obrigatoriamente da capacitação para o teletrabalho mencionada no artigo 20 desta Portaria, bem como de outros treinamentos quando convocado(a);
- VII - 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;
- VIII - comunicar imediatamente à chefia imediata e/ou ao(a) gestor(a) da unidade a perda ou roubo do token de uso individual, bem como a ocorrência de defeitos técnicos, conforme o caso; e,
- IX - 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.

*Assinatura*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

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

§ 2º Fica vedado o contato do(a) servidor(a), no período em que estiver em regime de teletrabalho, com partes, advogados ou terceiros interessados, vinculados, direta ou indiretamente, a processos e dados acessados pelo(a) servidor(a) ou àqueles disponíveis em sua unidade de trabalho.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e IX, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência, e, caso seja necessária a presença física do(a) servidor(a) na sede do órgão, será concedido prazo razoável para seu comparecimento.

§ 4º Os(As) gestores(as) e seus(as) respectivos(as) servidores(as) poderão pactuar horários para contatos por via telefônica ou outros meios eletrônicos de comunicação, prevalecendo o horário do local de lotação do(a) servidor(a), em caso de conflito.

Art. 16. Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 15 ou em caso de denúncia identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(a) gestor(a) da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do teletrabalho.

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

Art. 17. Compete exclusivamente ao(a) servidor(a) providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, de maneira segura e tempestiva, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, e observados os requisitos mínimos de hardware e software especificados pela Secretaria de Informática.

§ 1º O(A) servidor(a), antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às

*Assinatura*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

exigências do *caput* do presente artigo.

§ 2º O PJPA poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

§ 3º O PJPA poderá, por liberalidade, disponibilizar equipamentos de tecnologia para o desenvolvimento das atividades em regime de teletrabalho, mediante a assinatura de termo de responsabilidade pelo(a) servidor(a) interessado(a).

#### CAPÍTULO IV

#### DEVERES DOS(AS) GESTORES(AS) DAS UNIDADES

Art. 18. São deveres dos(as) gestores(as) das unidades:

I - acompanhar e avaliar o trabalho e a adaptação dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho;

II - solicitar à Presidência a inclusão e exclusão dos(as) servidores(as) no regime de teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, as quais serão estipuladas de forma diária, semanal ou mensal, obrigatoriamente respeitando o plano de trabalho previamente estabelecido nos termos do art. 11 desta Portaria;

IV - comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados;

V - participar obrigatoriamente da capacitação para o teletrabalho mencionada no artigo 20 desta Portaria, bem como de outros treinamentos quando convocado;

VI - preencher o relatório de produtividade mensal disponível no sítio web da Secretaria de Gestão de Pessoas, indicando os resultados alcançados, inclusive a avaliação qualitativa das atividades realizadas enquanto durar o período do teletrabalho;

*afinheira*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

VII – comprometer-se a ampliar seus conhecimentos na área de gestão de pessoas e de processos, participando de atividades de capacitação que sejam ofertadas pela EJPA e outras instituições;

§ 1º As atividades de que trata o inciso III deverão ser feitas diretamente em ferramenta eletrônica de gestão de atividades disponibilizada pelo PJPA, salvo se a atividade da unidade do(a) servidor(a) em teletrabalho não for contemplada.

§ 2º. O desatendimento do disposto no inciso V deste artigo ensejará a exclusão dos(as) servidores(as) do regime de teletrabalho.

§ 3º. O(A) gestor(a) responsável pela unidade com servidores(as) atuando em teletrabalho é obrigado(a) a cumprir o disposto no inciso V deste artigo, sob pena de exclusão dos(as) servidores(as) do regime de teletrabalho.

§ 4º. As atividades previstas nos incisos I, II, III, IV e VI deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas e subscritas pelo(a) gestor(a) responsável pela unidade judiciária, independente da participação da chefia imediata.

## CAPÍTULO V ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 19. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento de gestores(as) e servidores(as) envolvidos(as) com o regime de teletrabalho, competindo-lhe:

- I - proceder à instrução dos requerimentos de teletrabalho;
- II - realizar entrevista individual, de forma presencial, por telefone ou por videoconferência, podendo ser realizada, excepcionalmente, de forma documental, no primeiro ano de realização do teletrabalho;
- III - realizar acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário;
- IV - consignar o registro do teletrabalho nos assentamentos funcionais dos(as) participantes; e
- V - disponibilizar no Portal da Transparência o nome dos(as) servidores(as) que atuam em regime de teletrabalho, com atualização mínima mensal;

*Assinado*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. Compete ao Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística consolidar, com a periodicidade mínima trimestral, a produtividade dos(as) servidores(as) em teletrabalho e encaminhar o resultado à Comissão de Gestão do Teletrabalho, apontando qualquer fato relevante que impacte no baixo desempenho da unidade.

Art. 21. A Comissão de Gestão do Teletrabalho analisará e emitirá parecer sobre os relatórios trimestrais de produtividade e encaminhará a Presidência.

Art. 22. O ingresso de servidor(a) no teletrabalho é condicionado a prévia capacitação dele, de seu(a) gestor(a) e da chefia imediata, se houver.

§1º. A capacitação de que trata o caput será ofertada pela Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará – EJPA.

§2º. Nas unidades judiciárias o curso deverá ser realizado pelo magistrado gestor da unidade judiciária e pelo diretor de secretaria.

§3º. Nas unidades administrativas, o(a) servidor(a) ocupante de cargo comissionado de direção e chefia imediata, se houver, deverão ser capacitados.

## CAPÍTULO VI

### MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 23. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas pelo(a) gestor(a) imediato, por meio de instrumentos apropriados de planejamento, acompanhamento e avaliação.

Art. 24. Os relatórios de produtividade encaminhados pelos(as) gestores(as) das unidades, conforme disposto no artigo 20, da presente Portaria serão consolidados pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística, competindo-lhe, ainda, repassá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 25. Será instituída, no âmbito do Poder Judiciário, por meio de ato próprio da Presidência, a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com as seguintes

*afinizado*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

competências:

- I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os ajustes e aperfeiçoamentos necessários;
- II - apresentar relatório anual à Presidência do Tribunal, com parecer fundamentado sobre os resultados do teletrabalho, auferidos no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará, e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da Resolução nº 227, de 2016, do CNJ, a fim de subsidiar as decisões da administração;
- III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos e recomendar boas práticas;
- IV - analisar, fundamentadamente, dúvidas ou casos omissos e manifestar-se sobre eles.

Art. 26. As deliberações da referida Comissão serão submetidas à aprovação da Presidência do Tribunal.

Art. 27. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros efetivos:

- I - 1 (um) Juiz(a) indicado pela Presidência;
- II - 1 (um) representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- III - 1 (um) gestor(a) de unidade participante do teletrabalho;
- IV - 1 (um) servidor(a) da unidade de saúde;
- V - 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Parágrafo único. Quando o titular não puder, justificadamente, comparecer à reunião da Comissão, poderá indicar eventualmente outro(a) servidor(a) ou magistrado(a), conforme o caso, para substituí-lo(a).

## CAPÍTULO VII

### TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 28. O(A) servidor(a) que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 29. No interesse da administração, o(a) gestor(a) da unidade pode, a qualquer tempo, propor à Presidência do PJPA a exclusão de um ou mais servidores(as) do regime de teletrabalho, justificadamente.

Art. 30. Os(As) servidores(as) que descumprirem o disposto nesta Portaria serão excluídos(as) do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho observará as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardará sigilo a respeito das informações contidas nos processos que lhe forem atribuídos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 32. Compete à Secretaria de Informática viabilizar, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos, o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho aos sistemas institucionais, bem como a forma de acesso ao serviço de suporte aos usuários, o qual estará disponível durante o horário de expediente do órgão, nas dependências deste ou à distância.

§ 1º O serviço de que trata o *caput* será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais.

§ 2º Na utilização dos serviços de acesso remoto, os(as) servidores(as) deverão observar a política de segurança da informação do PJPA.

Art. 33. Correrão às expensas do(a) servidor(a) todas as despesas e custos decorrentes de sua localização, locomoção e comunicação, vedada a restituição de qualquer valor em virtude da realização de teletrabalho.

Art. 34. O(A) servidor(a) em teletrabalho pode ser escalado(a) para plantão remoto fazendo jus a contraprestação definida em ato próprio.

*assinado*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§1º Para fins de comprovação de atuação em regime de plantão, o servidor(a) em teletrabalho deverá apresentar a efetiva demanda recebida na data de plantão, bem como os registros dos feitos em seu nome, e em caso de impossibilidade, declaração do(a) magistrado(a) atestando as atividades realizadas pelo(a) servidor(a) plantonista.

§2º. Se o(a) servidor(a) que atua ordinariamente em regime de teletrabalho estiver escalado(a) para plantão judiciário ou administrativo e ficar impossibilitado(a) de receber o telefone móvel relativo à respectiva unidade de lotação, deverá disponibilizar número de telefone móvel para ser publicizado, no sítio eletrônico do LIPA, a fim de garantir a comunicação síncrona com os públicos interno e externo.

§3º Os(As) servidores(as) em regime de teletrabalho poderão, excepcional e justificadamente, participar da escala de plantão administrativo ou judicial que exija atuação presencial.

Art. 35. A capacitação prevista no art. 22 desta portaria é condição de permanência para todos(as) os(as) servidores(as) que se encontram em regime de teletrabalho.

§ 1º. Os(As) gestores(as) e servidores(as) de que trata o *caput* terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, para obter a certificação da capacitação oferecida pela Escola Judicial, sob pena de serem excluídos do regime de teletrabalho.

§ 2º. Caberá a Escola Judicial, após transcorrido o prazo estabelecido no § 1º, encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas a relação de gestores(as) e servidores(as) que concluíram a capacitação referenciada.

Art. 36. A Presidência do PJPA encaminhará ao CNJ relatório anual, a que se refere o art. 25, inciso II, sobre os resultados da avaliação do Teletrabalho, visando à realização de eventuais melhorias na Resolução nº 227, de 2016, do CNJ.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

*assinatura*

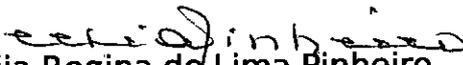


PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 38. Fica revogada a Portaria nº 2738/2020-GP.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 19 de julho de 2022.

  
Célia Regina de Lima Pinheiro  
Desembargadora Presidente do TJPA

