



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

PORTARIA Nº 2738/2020-GP, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2020.

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

O Desembargador Leonardo de Noronha Tavares, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO as novas tecnologias implementadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, especialmente a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo, o que possibilita a realização do trabalho remoto ou à distância, com o uso de ferramentas modernas de informação e comunicação;

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), compreendendo a necessidade premente de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria e o aperfeiçoamento do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores, principalmente no que concerne à redução dos deslocamentos pela cidade, contribuindo para a mobilidade urbana e os consequentes reflexos no incremento da produtividade;

CONSIDERANDO os resultados positivos observados no Projeto Experimental de Teletrabalho, no período compreendido entre 1º de agosto de 2019 e 1º de agosto de 2020, que se coadunam com a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário Nacional que já adotaram a presente medida;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração Pública, para o servidor e para a sociedade, e também

1



PAPPR202000077A



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

os novos paradigmas de gestão administrativa e judicial, insculpidos no Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), construído para o período de 2015-2020;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, reconhece a equiparação dos efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância àqueles exercidos mediante subordinação pessoal e direta;

CONSIDERANDO o princípio da economicidade, a necessidade de otimização dos recursos disponíveis e a política de sustentabilidade ambiental desta Instituição, com a redução de custos com energia elétrica, com materiais de consumo permanente e de expediente, e com espaço físico;

CONSIDERANDO a movimentação de servidores e a busca do Poder Judiciário do Estado do Pará em prover meios eficientes para valorizar, motivar e estimular a permanência e o comprometimento do servidor com os objetivos e valores da Instituição;

CONSIDERANDO que tais meios eficientes são capazes de alcançar resultados melhores em relação às metas e baixas processuais;

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

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, da forma como estabelecido nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As atividades dos servidores 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 servidor, de forma remota, na modalidade de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.





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

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;

III - gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada que desempenhe atividade de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor 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 da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores 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 servidores até o local de trabalho;





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

VIII - promover mecanismos para atrair, motivar e comprometer servidores com os objetivos da Instituição;

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. O regime de teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação e a integração do servidor 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 gestor 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 servidor.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA ATUAÇÃO EM REGIME DE TELETRABALHO

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

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

Art. 7º Não será permitido o regime de teletrabalho aos servidores que incidam nas seguintes vedações:

I - tenham subordinados;

II - ocupem função gratificada ou cargo em comissão de direção ou chefia;





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

III - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

IV - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

Art. 8º Na mesma unidade, havendo mais de um servidor interessado no regime de teletrabalho, terão prioridade os servidores:

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 genitor;

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 gestor da unidade indicar, dentre os interessados, os servidores que realizarão atividades em regime de teletrabalho, cabendo-lhe apresentar os fundamentos da escolha, respeitadas as preferências arroladas neste dispositivo, bem

5





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

como o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades, autogerenciamento de tempo e de organização do servidor.

§ 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 servidor 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 em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação efetiva, admitida, excepcionalmente, a majoração a critério da Presidência do Tribunal, cabendo ao gestor da unidade demonstrar que a medida não comprometerá o adequado funcionamento da unidade.

§ 1º É dever do gestor da unidade manter o órgão com capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

§ 2º Excepcionalmente, a Presidência poderá autorizar a realização de teletrabalho aos servidores 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.

Art. 10. Durante o regime de teletrabalho, o servidor 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 servidor em teletrabalho não poderá compensar horas para o alcance das metas previamente estipuladas.





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

Art. 11. A estipulação de metas de desempenho no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico desta Instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para a implementação do teletrabalho na unidade.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e visando sempre ao consenso com os servidores, 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 impactem diretamente nos indicadores de congestionamento, produtividade e atendimento à demanda do Justiça em Números.

§ 2º A meta de desempenho exigida do servidor em regime de teletrabalho deverá ser, no mínimo, 30% (trinta por cento) superior àquela estipulada para os servidores 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 servidor;

II - as metas a serem alcançadas;

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

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

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

VI - o endereço no qual será realizado o teletrabalho.





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

Art. 12. O alcance das metas de desempenho pelos servidores 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 servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para a compensação, sem prejuízo do disposto no artigo 15 desta Portaria.

§ 2º O servidor que não atingir a meta de produtividade estabelecida, de forma injustificada, por 2 (dois) meses consecutivos, será excluído do teletrabalho, mediante provocação do gestor imediato 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 gestor da unidade, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

CAPÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

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 servidores em teletrabalho deverão ser formalizados administrativamente, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

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

Art. 15. Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:





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

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida, dentro dos prazos fixados e com a qualidade exigida pela chefia imediata ou gestor 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 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 da unidade;

V - manter a chefia imediata e/ou o gestor 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;

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 gestor 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.

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





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

§ 2º Fica vedado o contato do servidor, 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 servidor 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 servidor na sede do órgão, será concedido prazo razoável para seu comparecimento.

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

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

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

Art. 17. Compete exclusivamente ao servidor 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 servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput do presente artigo.

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

§ 3º O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.





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

CAPÍTULO IV
DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES

Art. 18. São deveres dos gestores das unidades:

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

II - comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais, a inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, as quais serão estipuladas de forma diária, semanal ou mensal;

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.

IV - enviar ao Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística relatório de produtividade mensal indicando os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

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

§ 2º Ao Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística competirá avaliar, com a periodicidade mínima trimestral, a produtividade dos servidores em teletrabalho, devendo dar conhecimento à Presidência de qualquer fato relevante que impacte no baixo desempenho da unidade.

CAPÍTULO V
ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO





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

Art. 19. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento de gestores e servidores envolvidos 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 participantes; e

V - disponibilizar no Portal da Transparência o nome dos servidores que atuam em regime de teletrabalho, com atualização mínima mensal.

Art. 20. Após o ingresso de servidor no regime de teletrabalho, sua permanência é condicionada à capacitação dele e de seu gestor, a qual será ofertada pela Escola Judicial.

CAPÍTULO VI
MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 21. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas pelo gestor imediato, por meio de instrumentos apropriados de planejamento, acompanhamento e avaliação.

Art. 22. Os relatórios de produtividade encaminhados pelos gestores das unidades, conforme disposto no artigo 18, IV, da presente Portaria serão consolidados pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística, competindo-lhe, ainda, repassá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 23. Será instituída, no âmbito do Poder Judiciário, por meio de ato próprio da Presidência, a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com as seguintes competências:





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

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; e

V - encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça relatório anual sobre os resultados da avaliação do Teletrabalho, visando à realização de eventuais melhorias na Resolução nº 227, de 2016, do CNJ.

Art. 24. As deliberações da referida Comissão serão submetidas à aprovação da Presidência do Tribunal.

Art. 25. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros efetivos:

I - 1 (um) Juiz indicado pela Presidência;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Informática;

IV - 1 (um) representante do Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística;

V - 1 (um) gestor de unidade participante do teletrabalho;

VI - 1 (um) servidor da unidade de saúde;

VII - 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará.





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

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

CAPÍTULO VII
TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 26. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 27. No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, propor à Presidência do TJPA a exclusão de um ou mais servidores do regime de teletrabalho, justificadamente.

Art. 28. Os servidores que descumprirem o disposto nesta Portaria serão excluídos do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. O servidor 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. 30. Compete à Secretaria de Informática viabilizar, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos, o acesso remoto e controlado dos servidores 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 servidores deverão observar a política de segurança da informação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.





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

Art. 31. Correrão às expensas do servidor 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. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Belém, 1º de dezembro de 2020.

Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

*** Republicada por retificação.**

TJPA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 7044/2020 - Sexta-feira, 4 de Dezembro de 2020





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

ANEXO I
MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Período Avaliativo: De __/__/__ a __/__/__	Servidor:		Matrícula:	
	Gestor da Unidade:		Matrícula:	

Atividades Acordadas	Meta		Qualidade (Padrão de Desempenho Esperado)		Fatores que repercutiram
	Planejada	Realizada	Planejado	Realizado	
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					

Realizar o trabalho de forma adequada à finalidade a que se destina, observando a legislação e as normas e os procedimentos do TJPA, e tomar as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria contínua.

Comentários (avaliação qualitativa do servidor):

DATA E ASSINATURAS

Servidor:
Data: ____/____/____

Gestor da Unidade:
Data: ____/____/____

