



PODER JUDICIÁRIO  
Tribunal Regional Federal da 5ª Região  
PRESIDÊNCIA DO TRF 5ª REGIÃO

RESOLUÇÃO PLENO Nº 00016/2016

19/10/2016

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 5ª Região e dá outras providências.

O PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo possibilita a realização do trabalho remoto ou a distância com o uso de tecnologias de informação e comunicação, favorecendo a celeridade e a eficiência na prestação do serviço jurisdicional;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas que possam estimular os servidores a desenvolver e a utilizar seu pleno potencial, de forma alinhada às estratégias e aos valores da organização, contribuindo, assim, para o aprimoramento dos resultados deste órgão jurisdicional;

CONSIDERANDO os graves problemas de mobilidade urbana e suas implicações em custos financeiros e ambientais;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade, inclusive com a possibilidade de redução de custos para a administração;

CONSIDERANDO as experiências bem-sucedidas do Tribunal Superior do Trabalho (Resolução Administrativa n. 1.499, de 1º de fevereiro de 2012), do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Resolução n. 92, de 28 de maio de 2013), do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (Resolução n. 13, de 30 de junho de 2014), do Tribunal de Contas da União (Portaria n. 139, de 9 de março de 2009), da Controladoria-Geral da União (Portaria n. 1.242, de 15 de maio de 2015), dentre outros órgãos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 5ª Região, de modo a definir critérios e requisitos para sua prestação, bem como assegurar a avaliação da gestão, dos resultados e das repercussões sobre a saúde;

CONSIDERANDO o deliberado, por maioria de votos, na sessão plenária do dia 19 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Regulamentar o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 5ª Região, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A denominação teletrabalho abrange a atividade laboral 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 do servidor, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, observadas as demais especificações desta resolução.

- 1º Denomina-se teletrabalho em domicílio aquele executado na residência do servidor, observado o disposto no artigo 11, inciso III, desta resolução.
- 2º Denomina-se teletrabalho distribuído aquele atribuído a determinada unidade de lotação, executado em domicílio ou nas dependências do órgão, mas, nesse caso, a distância em relação à unidade para a qual o servidor presta auxílio, definido pela administração mediante plano de ação, tendo como principais características o trabalho em rede, as estratégias colaborativas e a visão sistêmica da gestão da carga de trabalho.

§ 3º Não serão consideradas atividades laborais em regime de teletrabalho aquelas que, pela sua natureza, constituam, de per si, trabalho externo às dependências da Justiça Federal da 5ª Região.

Art. 2º As atividades da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 5ª Região podem ser executadas a distância, em local diverso das dependências da unidade de lotação do servidor, observados os termos e condições desta resolução.

Parágrafo único. Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão. Nessa hipótese, o gestor da unidade deverá ser avisado previamente.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir 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;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

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.

Art. 4º O regime de teletrabalho é de adesão facultativa, a critério do gestor da unidade, e restrito às atribuições em que seja possível, em função das características do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

§ 1º A autorização para a adoção do regime de teletrabalho caberá:

I - no Tribunal:

- a) ao Presidente do Tribunal, quanto às unidades diretamente vinculadas à Presidência e à Direção Geral;
- b) ao Vice-Presidente, quanto às unidades diretamente vinculadas à Vice-Presidência;
- c) ao Corregedor, quanto às unidades diretamente vinculadas à Corregedoria Regional;
- d) ao Diretor da Escola da Magistratura Federal, quanto a esta unidade;
- e) ao Presidente de cada Turma, quanto às respectivas unidades;
- f) a cada Desembargador Federal, quanto ao respectivo Gabinete.

II - em cada Seção Judiciária:

- a) ao Diretor do Foro, quanto às unidades diretamente vinculadas à respectiva Direção e Secretaria Administrativa;
- b) ao Presidente de cada Turma Recursal, quanto às unidades a ela diretamente vinculadas;
- c) a cada Juiz Federal Titular, quanto à respectiva Vara Federal ou Relatoria da Turma Recursal;
- d) ao Diretor de cada Subseção Judiciária, quanto às unidades a ela diretamente vinculadas.

§ 2º O Diretor da Subsecretaria de Pessoal, no Tribunal, e os Diretores dos Núcleos de Gestão de Pessoas das Seções Judiciárias serão responsáveis por informar à Corregedoria Regional, no Tribunal, e ao Diretor de Foro, nas Seções Judiciárias, acerca do deferimento do regime de teletrabalho dos servidores, bem como por manter controle do percentual de servidores envolvidos nesse regime de trabalho.

Art. 5º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

- 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas e os prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores.
- 2º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho em domicílio será, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior àquela estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

§ 3º Nos setores onde não possa haver acúmulo de serviços, tais como distribuição e secretarias, em que a dinâmica das atividades requer atuação diária dos servidores, as metas e os planos de trabalho individualizado para cada servidor para o serviço prestado em regime de teletrabalho também devem ser fixados para cada dia de trabalho.

§ 4º O plano de trabalho a que 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 regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata 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, permitida a renovação.

Art. 6º O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º 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 órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 12, *caput* e parágrafo único, desta Resolução.

§ 3º Caso o descumprimento do prazo tenha sido decorrente de indisponibilidade dos sistemas eletrônicos atribuível à Administração, o servidor ficará dispensado de apresentar justificativa, cabendo ao próprio gestor a justificativa.

§ 4º Configurado o atraso injustificado do cumprimento da meta, o gestor da unidade registrará a frequência parcial e determinará o retorno imediato do servidor ao regime de trabalho presencial.

§ 5º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.

Art. 7º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, quais realizarão atividades em regime de teletrabalho.

- 1º O Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos – TRF5, no Tribunal, e os Núcleos de Gestão de Pessoas, nas Seções Judiciárias, quando solicitados pelos respectivos titulares das unidades, auxiliarão na seleção dos servidores, mediante realização de entrevista inicial de avaliação e orientação, com o gestor e os servidores interessados, sobre o perfil, os objetivos e as condições de realização do teletrabalho.

§ 2º Sempre que a demanda exigir, será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 3º Não poderá haver autorização para atuação de servidores em regime de teletrabalho em percentual superior a 20% (vinte por cento) do quadro da unidade, calculado sobre o número efetivo de servidores da respectiva lotação, incluídos os requisitados, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, ressalvada a hipótese do § 4º deste artigo.

§ 4º Existindo servidores interessados na realização de teletrabalho em percentual superior ao estabelecido no parágrafo acima, poderá ser estipulado regime de revezamento, nos dias da semana, para que o trabalho presencial atinja o percentual mínimo, em cada dia, mediante anuência do gestor da unidade.

§ 5º É facultado ao gestor da unidade estabelecer a periodicidade em que o servidor ficará obrigado a comparecer à unidade de trabalho para entrega e retirada de tarefas, lançamento de decisões no sistema informatizado, triagem de processos, bem como para cumprir escala de atendimento ao público.

§ 6º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

I - com deficiência;

II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III - gestantes e lactantes;

IV - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

V - que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;

VI - que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 7º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 8º O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

Art. 8º É vedada a realização de teletrabalho por servidores que:

I - estejam em estágio probatório;

II - tenham subordinados;

III - ocupem cargo de direção ou chefia;

IV - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatada em perícia médica;

V - tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

VI - estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge;

VII - já tenham participado do teletrabalho anteriormente e, injustificadamente, não tenham cumprido as metas e os prazos fixados, conforme avaliação feita pelo gestor da unidade.

§ 1º O servidor que estiver no gozo da licença referida no inciso VI deste artigo, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

§ 2º Na hipótese do inciso VII, o servidor poderá postular o seu retorno ao regime de teletrabalho depois de transcorrido um ano de seu anterior desligamento, cabendo ao gestor da unidade avaliar a conveniência da medida.

Art. 9º O teletrabalho poderá ser autorizado, a critério da administração, ao servidor para realização de curso em áreas de interesse da administração em outro ponto do território nacional, bem como para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) ou se deslocou temporariamente, por motivo justificado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, hipóteses em que serão afastadas as exigências previstas no artigo 11, incisos II, III, VII e VIII.

§ 1º O requerimento do servidor deverá ser encaminhado acompanhado da comprovação da inscrição no curso ou do vínculo (casamento ou união estável) e do deslocamento do cônjuge ou companheiro, contendo, ainda, manifestação fundamentada do gestor da unidade quanto ao interesse da administração e sua anuência relativamente à adoção do regime de teletrabalho durante o período de afastamento.

§ 2º Na hipótese do *caput*, o pedido de autorização será instruído com projeto encaminhado pelo Juiz ou Desembargador a que estiver vinculado o servidor, detalhando a forma como será prestada e monitorada a realização do teletrabalho, e contará com manifestação do respectivo Diretor do Foro, quanto aos servidores do 1º Grau, e da Corregedoria Regional, quanto aos servidores do 2º Grau.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 10. Os efeitos jurídicos do trabalho realizado a distância equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

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

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

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

III - desenvolver suas atividades em local que mantenha condições de atender às convocações mencionadas no inciso II deste artigo ou, se for o caso, de retornar ao regime de trabalho presencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

IV - manter telefones de contato, contas de correio eletrônico e aplicativos de comunicação instantânea devidamente atualizados e ativos, e estar disponível para o serviço durante o horário equivalente ao de expediente, conforme pactuado com o gestor da unidade;

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

VI - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou de outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução do trabalho, encaminhando à chefia imediata, quando solicitado, minuta do trabalho até então realizado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII - comparecer presencialmente à unidade de trabalho, mensalmente ou em intervalo inferior estabelecido pela chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho mencionadas nos artigos 7º, § 1º, e 15 desta resolução;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

X - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho por conta de tal atividade, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º 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.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor frente ao público externo.

Art. 12. Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 11 ou em caso de denúncia identificada, o servidor será formalmente cientificado e prestará esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto, se necessário.

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

Art. 13. Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

§ 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*, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica das unidades de tecnologia da informação e de ergonomia.

§ 2º O servidor é responsável por manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

### CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES

Art. 14. São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, efetuando o controle diário das atividades por eles desenvolvidas;

II - comunicar a frequência dos servidores em regime de teletrabalho, incluindo-os na frequência mensal enviada às unidades de gestão de pessoas, registrando as datas de inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho, quando for o caso;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - encaminhar relatório trimestral à Subsecretaria de Pessoal – TRF5, no Tribunal, ou aos Núcleo de Gestão de Pessoas, nas Seções Judiciárias, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial referidas nos artigos 7º, § 1º, e 15 desta resolução.

#### CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 15. Compete à Subsecretaria de Pessoal – TRF5 e aos Núcleos de Gestão de Pessoas das Seções Judiciárias promover:

I - a capacitação e o acompanhamento dos gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, mediante entrevistas individuais e oficinas em grupo, com periodicidade no mínimo anual;

II - a difusão de conhecimentos a respeito das implicações do teletrabalho e de orientações de saúde e ergonomia mediante cursos, palestras e outros meios de divulgação disponíveis.

Parágrafo único. A participação dos gestores em atividade de capacitação de natureza gerencial sobre o teletrabalho será contabilizada para fins do disposto no artigo 5º, § 5º, da Lei 11.416/2006 e no artigo 59 da Resolução n. 3/2008 do Conselho da Justiça Federal.

#### CAPÍTULO V DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 16. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio dos mecanismos disponíveis nos sistemas processuais eletrônicos e por instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação próprio, a ser disponibilizado pela Subsecretaria de Pessoal – TRF5.

Art. 17. Os relatórios trimestrais encaminhados pelos gestores das unidades, conforme disposto no artigo 14, inciso IV, serão consolidados pela Subsecretaria de Pessoal – TRF5, no âmbito do Tribunal, e pelos Núcleos de Gestão de Pessoas, no âmbito das Seções Judiciárias.

- 1º Os Núcleos de Gestão de Pessoas encaminharão à Subsecretaria de Pessoal – TRF5 as informações consolidadas de cada Seção Judiciária.

§ 2º Compete à Subsecretaria de Pessoal – TRF5 consolidar as informações da Justiça Federal da 5ª Região e repassá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

- 3º Além dos relatórios trimestrais, os Núcleos de Gestão de Pessoas informarão regularmente à Subsecretaria de Pessoal – TRF5 acerca de situações e eventos relevantes relacionados à implantação do teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º Grau.
- 4º O Tribunal e as Seções Judiciárias disponibilizarão em seus respectivos sítios eletrônicos, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 18. Fica instituída, no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região, a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatório, ao final de cada um dos dois primeiros semestres de implantação do teletrabalho, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região, a fim de subsidiar as decisões da administração;

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

IV - analisar e dar parecer fundamentado sobre os casos omissos.

Art. 19. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros efetivos:

I - 1 (um) magistrado, indicado pela Presidência do Tribunal;

II - 1 (um) magistrado, indicado pela Associação dos Juízes Federais da 5ª Região (Rejufe);

III - o Diretor da Secretaria Judiciária – TRF5;

IV - o Diretor da Subsecretaria de Pessoal – TRF5;

V - o Diretor do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos (NDRH) – TRF5;

VI - o Diretor do Núcleo de Assistência à Saúde (NAS) - TRF5;

VII - 1 (um) Diretor de Núcleo de Gestão de Pessoas das Seções Judiciárias, indicado pela Presidência do Tribunal;

VIII - 1 (um) gestor de teletrabalho em Gabinete do 2º Grau e 1 (um) gestor em Gabinete do 1º Grau ou em Secretaria de Vara, indicados pela Presidência do Tribunal;

IX - 1 (um) representante indicado pela entidade sindical dos servidores.

Art. 20. Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, no Tribunal, e ao Núcleo de Tecnologia da Informação, nas Seções Judiciárias, viabilizar o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas institucionais, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso ao serviço, os quais estarão disponíveis durante o horário de expediente do órgão, nas dependências deste ou a 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.

§ 3º A Subsecretaria de Tecnologia da Informação, no Tribunal, e o Núcleo de Tecnologia da Informação, nas Seções Judiciárias, implantarão ferramentas de extração de relatórios dos sistemas informatizados utilizados, para fins de aferição da produtividade dos servidores, proporcionando meios de monitoramento e controle do trabalho remoto.

## CAPÍTULO VI DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 21. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, retornar ao regime de trabalho presencial.

Art. 22. No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 23. Será cancelado o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta resolução.

## CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 24. Após os primeiros 12 (doze) meses da implantação do regime de teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 5ª Região, o Pleno do Tribunal, embasado nos resultados apurados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deliberará sobre sua continuidade e extensão, comunicando sua decisão ao Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Findo o prazo previsto no *caput* deste artigo, na hipótese de manutenção do teletrabalho em caráter definitivo, o Tribunal fará, a cada dois anos, uma avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, encaminhando ao Conselho Nacional de Justiça justificativa quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão deliberados pela Presidência do Tribunal, ouvida previamente a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA  
PRESIDENTE