

II – secretário-geral da Presidência, nas unidades vinculadas ao Gabinete da Presidência.

Art. 4º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a eficácia do trabalho no Tribunal;

II – incentivar o servidor a cumprir os objetivos do Tribunal;

III – reduzir tempo, custo e riscos de deslocamento do servidor até o local de trabalho;

IV – contribuir para racionalização do consumo de recursos, alinhada aos princípios de sustentabilidade;

V – ampliar a possibilidade de trabalho a servidor com dificuldade de deslocamento ou que necessite de horário especial para a realização do trabalho;

VI – melhorar a qualidade de vida do servidor;

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

Art. 5º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério do titular de unidade em nível CJ-3 ou superior, em razão da conveniência e interesse do serviço, mediante prévia autorização das autoridades indicadas no art. 3º.

Parágrafo único. A realização do teletrabalho não constitui direito ou dever do servidor e pode ser alterada e/ou revogada a qualquer tempo.

Art. 6º Cabe ao titular da unidade mencionado no *caput* do art. 5º indicar os servidores que realizarão o teletrabalho entre aqueles que manifestarem interesse em fazê-lo, observadas as seguintes condições:

I – tem prioridade, na seguinte ordem, o servidor que:

a) tenha deficiência ou mobilidade reduzida;

b) tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;

c) esteja gestante ou seja lactante;

d) desenvolva atividade que demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores;

e) demonstre comprometimento e habilidade de organização e de autogerenciamento do tempo;

f) atenda aos requisitos legais ou esteja em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

II – a indicação será feita por meio de formulário de planejamento do teletrabalho;

~~III – o limite máximo de servidor em teletrabalho por unidade é de 50% da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitido excepcionalmente o aumento para 70%, a critério das autoridades indicadas no art. 3º;~~

III – o limite máximo de teletrabalhadores por unidade é de 50% da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitido excepcionalmente o aumento para 70%, a critério das autoridades indicadas no art. 3º; ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022](#))

IV – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores para participação no teletrabalho;

V – as atividades passíveis de execução remota poderão ser realizadas de forma continuada ou alternada com a presencial (híbrida), desde que o período intercalado seja previamente registrado e acordado com o gestor da unidade;

VI – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

VII – a unidade participante do teletrabalho encaminhará relação dos servidores que atuem em teletrabalho à Secretaria de Gestão de Pessoas para registro nos assentamentos funcionais.

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará na internet, no Portal da Transparência, o nome do servidor que atua no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

§ 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde podem auxiliar na avaliação do perfil do servidor que mais se ajusta ao teletrabalho.

§ 3º As atividades desenvolvidas por servidor participante do teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de formulário mencionado no art. 11, inciso VI.

§ 4º O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei n. 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 estabelecidas nesta resolução.

§ 5º O servidor que esteja no gozo da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei n. 8.112/90, poderá solicitar a realização do teletrabalho, que será submetida a aprovação das autoridades indicadas no art. 3º, sendo que, no caso de concessão, o servidor deverá declinar da licença para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§ 6º O servidor que atenda aos requisitos legais para concessão da licença prevista no § 5º, devidamente reconhecidos pela administração, deverá permanecer no efetivo exercício do cargo, podendo solicitar a realização do teletrabalho, que será submetida à autorização, conforme competência atribuída no art. 3º.

§ 7º Na hipótese de teletrabalho híbrido prevista no inciso V deste artigo, o servidor que desempenhar suas atividades na modalidade de teletrabalho em até 50% da quantidade de dias úteis do mês será contabilizado como ½ (meio) teletrabalhador, para fins de cálculo do limite máximo estabelecido no inciso III. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

Art. 7º O regime do teletrabalho não pode obstruir o convívio social e laboral, a cooperação e a integração, nem prejudicar o direito ao tempo livre do servidor participante.

Art. 8º O teletrabalho será permitido a todos servidores no Brasil ou no exterior, no interesse da Administração, desde que não incidam em nenhuma das seguintes vedações:

I – estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II – tenham sofrido penalidade em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data da indicação;

III – apresentem contraindicações por motivo de saúde constatadas em laudo médico;

IV – tenham retornado ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 9º nos dois anos anteriores ao pedido de adesão.

Parágrafo único. O servidor deverá indicar previamente a localidade no Brasil ou no exterior em que pretende executar o teletrabalho, devendo comunicar à chefia imediata qualquer alteração.

Art. 9º São deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados;

~~II – reunir-se, no mínimo trimestralmente, de forma presencial ou a distância, com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;~~

II – reunir-se, no mínimo quadrimestralmente, de forma presencial ou a distância, com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos; ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022](#))

III – alcançar os resultados de desempenho estabelecidos;

IV – manter a chefia imediata informada da evolução do trabalho e de eventuais dúvidas ou dificuldades;

V – comparecer à sua unidade de lotação nas datas acordadas e sempre que convocado, observada a antecedência mínima prevista no plano de trabalho, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e manter o convívio com a cultura organizacional;

VI – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

VII – consultar diariamente os meios de comunicação institucional;

VIII – retirar das dependências do Tribunal processos e demais documentos controlados somente por meio de assinatura de termo de recebimento e responsabilidade e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou por solicitação da chefia imediata ou do gestor da unidade;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

X – realizar exame periódico de saúde, de acordo com o normativo interno que disciplina a matéria;

XI – arcar com as despesas decorrentes do deslocamento na hipótese de concessão do teletrabalho em outro estado ou no exterior.

§ 1º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizar o acesso remoto e controlado do servidor participante do

teletrabalho aos sistemas do Tribunal e estabelecer os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 2º O servidor assinará declaração de que atende aos requisitos para a realização do teletrabalho, conforme previsto no inciso I deste artigo.

§ 3º O Tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

§ 4º O servidor participante do teletrabalho poderá executar suas atividades nas dependências do Tribunal, desde que autorizado pela chefia imediata, sempre que entender conveniente ou necessário, mantidas as metas estabelecidas no art. 12.

§ 5º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a delegação a terceiro, servidor ou não.

§ 6º É vedado o contato do servidor com partes ou advogados vinculados direta ou indiretamente aos dados acessados por ele ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 7º O Tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao serviço em teletrabalho.

§ 8º Na hipótese do inciso V deste artigo, será concedido prazo razoável para o comparecimento e o servidor arcará com as despesas decorrentes do deslocamento.

Art. 10. Verificado o descumprimento de qualquer das disposições contidas no art. 9º, o servidor prestará esclarecimentos à chefia imediata, que comunicará o fato ao respectivo titular de unidade de nível CJ-3 ou superior.

Parágrafo único. O titular de unidade mencionado no *caput* poderá solicitar a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, além da imediata suspensão temporária ou definitiva do regime de teletrabalho conferido a servidor.

Art. 11. São deveres do titular de unidade participante do teletrabalho:

I – acompanhar a adaptação do servidor na realização do teletrabalho e seu respectivo desempenho;

II – manter contato permanente com o servidor participante do teletrabalho para repassar instruções de serviço;

III – estabelecer metas e monitorar seu cumprimento;

IV – realizar os registros de frequência no sistema de ponto eletrônico compatíveis ao cumprimento das metas estabelecidas;

~~V – convocar o servidor no mínimo trimestralmente, de forma presencial ou a distância, conforme a necessidade, para apresentar resultados parciais ou finais e receber informações e instruções;~~

V – convocar o servidor, no mínimo quadrimestralmente, de forma presencial ou a distância, conforme a necessidade, para apresentar resultados parciais ou finais e receber informações e instruções; [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

~~VI – apresentar relatório trimestral de acompanhamento do cumprimento das metas conforme formulário estabelecido pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.~~

VI – apresentar relatório quadrimestral de acompanhamento do cumprimento das metas, conforme formulário estabelecido pela Comissão de Gestão do Teletrabalho. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

Art. 12. As metas de desempenho do servidor participante do teletrabalho serão, no mínimo, 20% superiores àquelas estipuladas para o servidor que executa suas atividades nas dependências do Tribunal.

§ 1º O gestor da unidade estabelecerá as metas a serem alcançadas, sempre que possível, em consenso com o servidor.

§ 2º O alcance das metas de desempenho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 3º O servidor que se atrasar no cumprimento das metas de desempenho não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o § 2º.

§ 4º A unidade participante do teletrabalho manterá rígido acompanhamento das metas de desempenho com vistas aos registros mencionados no inciso IV do art. 11.

§ 5º Os servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou os que tenham cônjuge ou sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição realizarão teletrabalho sem acréscimo de produtividade.

§ 6º O atraso no cumprimento das metas mensais por prazo superior a cinco dias úteis acarretará a ausência de registro de frequência, observadas as seguintes condições:

I – o cálculo da meta diária será feito dividindo-se a meta mensal pelo número de dias úteis do mês de referência;

II – para cada descumprimento da meta diária, será registrada ausência de um dia de trabalho;

III – a chefia imediata poderá autorizar a compensação de atraso no cumprimento da meta mensal, desde que seja efetuada obrigatoriamente no mês subsequente;

IV – as licenças autorizadas por lei, os atestados médicos devidamente homologados, a participação em eventos de capacitação e o comparecimento do servidor ao Tribunal previsto no inciso V do art. 9 terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos períodos de afastamento.

§ 7º A hipótese descrita no § 6º, quando não justificada, configurará falta injustificada, podendo caracterizar inassiduidade habitual ou abandono de cargo.

§ 8º Em nenhuma hipótese, caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 9º Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio-transporte, de adicional noturno nem se sujeitará a eventual banco de horas, exceto na condição de teletrabalho na forma híbrida, conforme mencionado no inciso V do art. 6º.

Art. 13. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I – por solicitação do servidor, com a anuência da chefia imediata;
II – por solicitação do titular da unidade;
III – no interesse da Administração;
IV – por descumprimento dos deveres previstos no art. 9º desta resolução.

Art. 14. O gestor da unidade pode a qualquer tempo, no interesse da Administração, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Art. 15. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, integrada pelos titulares das seguintes unidades, sob a coordenação do primeiro:

- I – Secretaria de Gestão de Pessoas;
- II – Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais;
- III – Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;
- IV – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica;
- V – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI – Centro de Formação e Gestão Judiciária.

Parágrafo único. O coordenador pode convidar servidor de unidade que não integre a comissão, conforme o assunto a ser deliberado em reunião.

Art. 16. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

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

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes mediante avaliações quadrimestrais e propor os aperfeiçoamentos necessários; [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

~~II – apresentar relatório trimestral ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal e ao secretário-geral da Presidência com os resultados alcançados, a fim de subsidiar a decisão da Administração acerca da manutenção do teletrabalho no Tribunal;~~

II – apresentar relatório quadrimestral ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal e ao secretário-geral da Presidência com os resultados alcançados, a fim de subsidiar a decisão da administração acerca da manutenção do teletrabalho no Tribunal; [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

III – analisar e submeter à deliberação do diretor-geral eventuais dúvidas e casos omissos;

IV – padronizar procedimentos, modelos de formulários e relatórios relacionados às atividades realizadas em regime de teletrabalho.

Art. 17. A Comissão de Gestão do Teletrabalho promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando o mínimo de:

- I – uma entrevista no primeiro ano de realização do teletrabalho;
- II – uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;
- III – acompanhamento individual e grupal sempre que for necessário.

Parágrafo único. A entrevista ou a oficina anual serão realizadas por videoconferência ou de forma presencial.

~~Art. 18. O titular da unidade participante deve encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho pelo menos a cada trimestre, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, os resultados alcançados e as dificuldades observadas, conforme o formulário mencionado no inciso VI do art. 11.~~

Art. 18. O titular da unidade participante deve encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho pelo menos a cada quadrimestre, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, os resultados alcançados e as dificuldades observadas, conforme o formulário mencionado no inciso VI do art. 11. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 4 de abril de 2022\)](#)

Art. 19. O presidente do Tribunal deverá avaliar anualmente a efetividade do teletrabalho.

Parágrafo único. O Tribunal deverá encaminhar ao CNJ relatório sobre os resultados da avaliação de que trata o *caput*, visando à realização de eventuais melhorias na regulamentação do CNJ.

Art. 20. O Tribunal promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 22. Fica revogada a Resolução STJ/GP n. 19 de 18 de dezembro de 2018.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro HUMBERTO MARTINS