



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**RESOLUÇÃO Nº 175, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre o Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno e, tendo em vista o que restou decidido no PROAD nº 202002000212377;

**CONSIDERANDO** as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, e posteriores alterações;

**CONSIDERANDO** que a Administração deve buscar continuamente soluções inovadoras de forma a alcançar o princípio constitucional da eficiência, traduzido na busca da melhor performance possível, com o menor custo;

**CONSIDERANDO** o avanço tecnológico obtido com a implantação do processo eletrônico e sistemas informatizados do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** o impacto positivo concernente à redução de deslocamentos pelas cidades, contribuindo para a mobilidade urbana e a necessidade de otimização dos recursos disponíveis, de forma a contribuir para sustentabilidade ambiental deste Poder, com a redução dos custos com energia elétrica, água, esgoto, materiais de consumo permanente e de expediente, além da manutenção do espaço físico,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As atividades dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás podem ser executadas fora da sede da unidade judiciária ou administrativa, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.

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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**Art. 2º** Para os fins do que trata esta Resolução, consideram-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada remotamente, de forma integral ou parcial, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão administrativa ou judiciária dotada de gestor;

III – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função por encargo de confiança de direção ou chefia, a qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente, definida na estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

IV – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função por encargo de confiança de direção ou chefia, responsável pelo gerenciamento da unidade judiciária ou administrativa.

§ 1º No que se refere ao 1º Grau de jurisdição, o gestor da unidade é o magistrado responsável pela respectiva Unidade Judiciária, e o chefe imediato é o encarregado de escrivania.

§ 2º Compete ao Diretor do Foro a gestão dos servidores lotados no âmbito da Diretoria.

§ 3º Na situação prevista no § 1º deste artigo, não se faz necessária a aquiescência do Diretor do Foro.

**Art. 3º** São objetivos do teletrabalho:

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

II – ampliar a possibilidade de trabalho àqueles com dificuldade de se locomover, promovendo, ainda, a economia de tempo e redução de custos de deslocamento até o local de trabalho;

III – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos deste Poder;

IV – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho;

V – 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;

VI – melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VII – respeitar a diversidade dos servidores, estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

**Art. 4º** A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atividades em que seja possível mensurar o desempenho, de forma qualitativa ou quantitativa, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**CAPÍTULO II**

**DA GESTÃO DO TELETRABALHO**

**Art. 5º** A gestão do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás será conduzida pela Presidência, com o auxílio da Comissão composta, no mínimo, pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- I – Juiz Auxiliar da Presidência;
- II – Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás;
- III – Juiz de Direito indicado pela Associação dos Magistrados do Estado de Goiás (ASMEGO);
- IV – representante do Centro de Saúde;
- V – representante da Diretoria de Recursos Humanos;
- VI – representante da Diretoria de Planejamento e Inovação;
- VII – representante da Diretoria de Tecnologia da informação;
- VIII – representante da Diretoria de Estatística e Ciência de Dados;
- IX – representante da Entidade Sindical de Servidores.

**Art. 6º** Compete à Comissão do Teletrabalho:

- I – avaliar o resultado global das unidades participantes, com periodicidade máxima semestral e, oportunamente, propor os aperfeiçoamentos necessários ao programa;
- II – analisar, fundamentadamente, as dúvidas que possam surgir a respeito do regimento do teletrabalho, apresentando parecer à Presidência, quando necessário;
- III – analisar recurso interposto face à decisão da chefia imediata ou gestor da unidade que indeferir o pedido para ingresso e/ou permanência no programa do teletrabalho, podendo intervir de modo a mediar e adequar os interesses, visando ao cumprimento da política de expansão da modalidade;
- IV – avaliar a razoabilidade do percentual de produtividade acima da média do mesmo agrupamento, quando fixado pela chefia imediata e questionado pelo servidor;
- V – desenvolver políticas que venham a promover, valorizar e incentivar o ingresso de novos servidores à modalidade de teletrabalho, comunicando enfaticamente os gestores sobre o interesse da Administração, em busca de constante efetividade da cultura organizacional.

**Art. 7º** À Diretoria de Recursos Humanos compete:



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

I – disponibilizar formulário próprio para solicitação de participação no teletrabalho, bem como recebê-lo devidamente preenchido, acompanhado do respectivo plano de trabalho, na forma estabelecida neste ato;

II – instruir o pedido com os dados funcionais do servidor interessado;

III – orientar os servidores, chefia imediata e gestores das unidades, quanto à participação no regime de teletrabalho;

IV – anotar o regime de teletrabalho no dossiê funcional do servidor;

V – disponibilizar no sítio eletrônico do Poder Judiciário goiano, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho;

VI – verificar o cumprimento dos requisitos constantes desta Resolução.

**Art. 8º** A Diretoria de Estatística e Ciência de Dados apresentará à Comissão do Teletrabalho, periodicamente, relatórios com descrição dos resultados auferidos, produtividade e dos dados sobre o cumprimento dos objetivos constantes desta Resolução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

**Art. 9º** Compete ao gestor da unidade ou ao chefe imediato indicar e decidir, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as diretrizes a seguir estabelecidas.

§ 1º Em se tratando de integrantes das equipes interprofissionais, cabe à Corregedoria-Geral de Justiça aprovar o plano de trabalho, sob pena de não se aplicar o teletrabalho.

§ 2º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 3º Poderá o servidor em regime de teletrabalho prestar serviços para mais de uma unidade, seja na comarca de sua unidade de lotação ou não, mediante anuência do servidor e das chefias envolvidas, permitindo a confecção de plano de trabalho conjunto.

§ 4º Fica autorizado o desempenho de atividades em regime de teletrabalho no exterior, desde que no interesse da Administração.

§ 5º É facultado à Administração realizar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho parcial, mantida a capacidade de funcionamento das unidades em que haja atendimento ao público.

§ 6º O(a) servidor(a) que estiver em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, bem como de licença para interesse particular,



Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

previstas em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá declinar dos afastamentos então concedidos.

## SEÇÃO I

### DAS PRIORIDADES PARA A CONCESSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

**Art. 10.** Na hipótese de concorrer com outro servidor que tenha interesse no teletrabalho, terão prioridade os(as) servidores(as), que:

I – apresentem deficiência atestada pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário Goiano;

II – tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência atestada pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário Goiano;

III – estejam gestantes, lactantes e mães de crianças com idade de até 12 (doze) anos;

IV – estejam em usufruto de licença para o acompanhamento de cônjuge.

**Art. 11.** Aos(as) servidores(as) lotados em Comarcas que forem desinstaladas, até que sejam relotados por interesse próprio, será assegurado o exercício das atividades a partir do posto avançado, devendo ser observada a mesma média de produtividade dos demais servidores do mesmo agrupamento.

## SEÇÃO II

### DAS VEDAÇÕES PARA A CONCESSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

**Art. 12.** Fica vedado o desempenho de atividades na modalidade de teletrabalho, integral ou parcial, aos(as) servidores(as) que se encontrem nas seguintes situações:

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.

## CAPÍTULO IV

### DO PLANO DE TRABALHO



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**Art. 13.** A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito de cada unidade, alinhadas ao Plano Estratégico deste Poder Judiciário, e a elaboração de plano de trabalho, são requisitos para o início do teletrabalho.

§ 1º As metas de desempenho serão estabelecidas pelos gestores de cada unidade, em consenso com os servidores.

§ 2º 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 regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões (virtual ou presencial) 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, o que não poderá ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) meses sem que haja renovação expressa.

**Art. 14.** O alcance da(s) meta(s) de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O servidor em regime de teletrabalho tem assegurado todos os direitos decorrentes da legislação específica, inclusive no que diz respeito à jornada de trabalho.

§ 2º O servidor, em regime de teletrabalho, não terá direito a banco de horas, a menos que exerça atividade em regime de plantão, fato que deverá constar, expressamente, no Plano de Trabalho.

§ 3º 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 à Administração ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo de eventual suspensão do regime de teletrabalho, após prévio contraditório administrativo.

§ 4º O servidor poderá apresentar justificativa para o *déficit* mencionado no parágrafo anterior, oportunidade em que poderá efetuar a compensação no prazo de 2 (dois) meses subsequentes e, caso não seja aceita, o gestor da unidade comunicará à Diretoria de Recursos Humanos o fato para fins de registro e desconto em folha.

§ 5º O servidor em regime de teletrabalho que for designado para a realização de atividades de natureza mais complexas, ou que pratique atos não passíveis de



Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

contabilização objetiva pelo sistema, poderá continuar no programa pelo critério qualitativo, desde que seu desempenho seja atestado pela chefia imediata.

**Art. 15.** A produtividade do servidor participante do teletrabalho será apurada mensalmente pela chefia imediata, considerados somente os dias úteis e deduzidos os afastamentos justificados.

Parágrafo único. A chefia imediata pode estabelecer percentual de produtividade acima da média do mesmo agrupamento, o que deve constar do plano de trabalho.

**Art. 16.** A revisão da meta de produtividade poderá ser realizada a qualquer tempo pelo gestor da unidade.

§ 1º O intervalo entre as revisões da meta de produtividade não poderá exceder a 6 (seis) meses.

§ 2º O gestor da unidade ou chefia imediata notificará o servidor em regime de teletrabalho sobre a alteração da meta de produtividade, ao tempo em que fará o registro no mesmo procedimento que originou sua autorização e acompanhamento do respectivo servidor.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR**

**Art. 17.** Compete à chefia imediata, em conjunto com o gestor da unidade, acompanhar, mensalmente, o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Parágrafo único. A chefia imediata deve estabelecer com o servidor em teletrabalho prévia organização sobre formas de comunicação e horários de disponibilidade a serem utilizados como regra, de modo a garantir o direito à desconexão, o respeito aos períodos de repouso, observando-se a respectiva jornada de trabalho, necessários à recuperação biológica, à proteção da intimidade e da privacidade e à convivência social.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR**



Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**Art. 18.** O servidor que não atingir a(s) meta(s) estabelecida(s), de forma injustificada, por 2 (dois) meses consecutivos ou por 3 (três) meses alternados no período de 1 (um) ano será excluído do programa de teletrabalho.

**Art. 19.** 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 e estar disponível nos horários ajustados, além de comprometido com as entregas pactuadas;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis e responder aos contatos da chefia, dentro da jornada de trabalho;

IV – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente, de modo presencial ou remoto, com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

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 – adotar postura adequada e profissional durante a realização de reuniões virtuais.

**§ 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 disposições estabelecidas no plano de trabalho.

**§ 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** O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho, podendo optar, a critério da Administração, na hipótese de teletrabalho total, pela utilização de sua própria estação de trabalho disponível na unidade, em regime de comodato, por prazo determinado, mediante assinatura de termo de responsabilidade por qualquer avaria, seja por dolo ou culpa.

**§ 4º** Caso o servidor em teletrabalho opte por utilizar equipamentos próprios, deverá cumprir os requisitos mínimos estabelecidos pela Diretoria de Tecnologia da





Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

Informação da Presidência, em ato normativo para esse fim, no que diz respeito às diretrizes de segurança cibernética.

§ 5º Nas hipóteses de convocação ou reunião com a chefia imediata, o ato será realizado preferencialmente por videoconferência. Caso seja necessário a presença física do servidor na sede do Poder Judiciário Estadual, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

§ 6º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Verificado o descumprimento das disposições concernentes aos deveres dos servidores ou em caso de denúncia identificada, o servidor prestará esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor 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 servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

**Art. 21.** Constatada a omissão do gestor, ocultação ou adulteração de dados, a Comissão do Teletrabalho solicitará a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade.

**Art. 22.** Compete às unidades de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

**Art. 23.** O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

**Art. 24.** O gestor da unidade pode cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Parágrafo único. Na decisão final, que cancelar o teletrabalho, deverá constar prazo de 30 (trinta) dias para retorno ao trabalho presencial, período no qual o servidor terá o direito de permanecer em regime de teletrabalho.



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Resolução nº 175, de 10 de dezembro de 2021 – Proad nº 202002000212377

**Art. 25.** Até a devida implantação de sistema informatizado próprio, os gestores das unidades participantes deverão encaminhar, semestralmente, relatório à Comissão do Teletrabalho contendo os resultados alcançados e eventuais dificuldades encontradas.

**Art. 26.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções TJGO nº 131, de 14 de outubro de 2020, nº 142, de 10 de março de 2021, e nº 151, de 9 de junho de 2021.

**SALA DE SESSÕES DO ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 10 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

Desembargador **CARLOS ALBERTO FRANÇA**

Presidente

Estiveram presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Beatriz Figueiredo Franco, Leobino Valente Chaves, Gilberto Marques Filho, Nelma Branco Ferreira Perilo, Walter Carlos Lemes, Carlos Escher, Kisleu Dias Maciel Filho, Zacarias Neves Coêlho, José Paganucci Júnior, Gerson Santana Cintra, Carmecy Rosa Maria Alves de Oliveira, Sandra Regina Teodoro Reis, Guilherme Gutemberg Isac Pinto, José Carlos de Oliveira, Jairo Ferreira Júnior, Marcus da Costa Ferreira, Anderson Máximo de Holanda e Maurício Porfírio Rosa (Subst. do Des. João Waldeck Felix de Sousa).

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Nº Processo PROAD: 202002000212377

**CARLOS ALBERTO FRANÇA**

PRESIDENTE

PRESIDENCIA

Assinatura CONFIRMADA em 10/12/2021 às 12:37