

REVOGADA PELA RES 297/2021

023469/17-00.01



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

Resolução nº 268/2019

(BJM 33, de 22/08/2019, pág. 1259)

Altera em todos os normativos da Justiça Militar da União a denominação dos cargos dos magistrados da 1ª Instância para, onde se lê Juiz-Auditor e Juiz-Auditor Substituto, leia-se Juiz Federal e Juiz Federal Substituto da Justiça Militar da União.

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 24ª Sessão Administrativa, de 20 de agosto de 2017, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 33/2017; e

CONSIDERANDO a Resolução nº 227, de 15 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 1º A prestação de serviço no regime de teletrabalho, no âmbito da Justiça Militar da União, observará as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos gestores, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

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 Compete ao gestor indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que poderão atuar em regime de teletrabalho, condicionada a participação à aprovação formal das seguintes autoridades:

- I - Ministro-Presidente, para os servidores lotados na Presidência;
- II - Ministro do Superior Tribunal Militar, para os servidores lotados no respectivo Gabinete;
- III - Juiz-Auditor, para os servidores lotados nas Auditorias;
- IV - Diretor do Foro, para os servidores lotados na Diretoria do Foro; e
- V - Diretor-Geral, para os servidores lotados na Secretaria do Superior Tribunal Militar.

§ 1º Dentre os servidores interessados, deve o gestor priorizar aqueles que desenvolvam atividades que demandam maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 2º Aprovados os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à Diretoria de Pessoal, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

Art. 4º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores:

I - em estágio probatório;

II - que tenham subordinados;

III - ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada, correspondente aos níveis FC-4 a FC-6, salvo as funções comissionadas vinculadas aos Gabinetes de Ministros;

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

V - que tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;

VI - que estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge, quando não se permitirá a retirada de processos físicos; e

VII - que desempenhem atividades para as quais sejam exigidas a presença física do servidor.

Art. 5º A Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde e a Diretoria de Pessoal podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

Art. 6º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade, sucessivamente, servidores:

I - com deficiência;

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

III - gestantes; e

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

Art. 7º A quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número imediatamente superior, admitida a majoração para 50%, desde que autorizada pela respectiva autoridade a que se refere o art. 3º desta Resolução, nas seguintes hipóteses:

I - os servidores constantes do art. 6º que, selecionados para o regime de teletrabalho, preencherem o total de 30% ou mais da força de trabalho da unidade; e

II - o deslocamento para o local de lotação estiver temporariamente prejudicado por situações anormais ou eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, inclusive greve nos serviços públicos de transporte, enquanto se mantiver a ocorrência do evento, devendo a autorização restringir-se aos servidores por eles atingidos.

Parágrafo único. Para fins de aferição do limite fixado no *caput* são contabilizados todos os servidores efetivos e requisitados, assim como os militares, ainda que se enquadrem nas vedações do art. 4º.

Art. 8º Poderão optar pela prestação do serviço em regime de teletrabalho, a critério da Administração, caso em que ficarão vinculados às metas e às obrigações estipuladas:

I - o servidor estudante beneficiado por horário especial previsto nos art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica;

II - a servidora lactante beneficiada por horário especial previsto no art. 209 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica;

III - o servidor com deficiência beneficiado por horário especial previsto nos art. 98, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica;

IV - o servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência beneficiado por horário especial previsto no art. 98, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica; e

V - o servidor que tenha direito à licença para acompanhar cônjuge, com ou sem remuneração, previstas no art. 84, *caput* e § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, hipóteses em que serão afastadas as exigências previstas nos incisos II e VI do art. 13.

§ 1º Os servidores referidos neste artigo devem ser contabilizados no total da força de trabalho da unidade, mas serão desconsiderados para fins de aferição dos limites previstos no art. 7º.

§ 2º A opção contida neste artigo não se aplica aos servidores em estágio probatório.

§ 3º O servidor que estiver no gozo de licença, de afastamento ou de horário especial, previstos neste artigo, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá declinar do benefício.

Art. 9º. São requisitos para o início do teletrabalho a estipulação de metas de desempenho mensal no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da Justiça Militar da União, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas e os prazos a serem alcançados e, sempre que possível, em consenso com os servidores, comunicando previamente à autoridade responsável pela autorização.

§ 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será de, no mínimo, 15% (quinze por cento), superior à dos servidores que executarem a mesma atividade nas dependências da unidade.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 10. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, desde que não compensado, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada referida neste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer, se necessário, regras detalhadas para a compensação.

§ 2º Na apuração da equivalência de jornada, assim como na compensação, deve ser considerada a proporcionalidade do cumprimento das metas.

§ 3º É possível a compensação, na modalidade presencial, da jornada de trabalho prestada em regime de teletrabalho.

Art. 11. Não caberá pagamento de adicional por serviço extraordinário ou a compensação de jornada para o alcance das metas previamente estipuladas.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS GESTORES, DA CHEFIA IMEDIATA E DOS SERVIDORES

Art. 12. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 13. Constitui dever 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 do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

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

V - 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;

VI - 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; e

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.

Parágrafo único. A periodicidade de comparecimento deve ser de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses.

Art. 14. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 13 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá sugerir a suspensão do trabalho remoto, cabendo à autoridade competente suspendê-lo.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, nos casos previstos no *caput*, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 15. A retirada de processos físicos e demais documentos das dependências do Superior Tribunal Militar ou de qualquer das Auditorias da Justiça Militar da União, ocorrerá mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor.

§ 1º A retirada de processos deverá ocorrer mediante termo de carga ao servidor e, quando couber, realização prévia de procedimentos que garantam eventual reconstituição do processo e de outros documentos.

§ 2º Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

§ 3º Constatada a não devolução do processo ou de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, a chefia imediata deverá adotar as providências pertinentes para a pronta regularização e, ainda, comunicar imediatamente o fato ao gestor da unidade, para a adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 16. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 17. O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, sugerir o cancelamento do regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

§ 1º Após o cancelamento pela autoridade competente o servidor terá o prazo de 30 dias para retornar à jornada de trabalho na modalidade presencial.

§ 2º Na hipótese de descumprimento injustificado das metas e dos prazos fixados ou de quaisquer dos deveres dispostos nesta Resolução, o cancelamento do teletrabalho será imediato.

CAPÍTULO V

DOS PLANOS DE TRABALHO

Art. 18. O plano de trabalho individualizado deverá contemplar os seguintes requisitos:

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; e

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 19. A Justiça Militar da União promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho a ser realizada pelo gestor da unidade;

II - 1 (uma) oficina anual de capacitação e troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores, preferencialmente na modalidade de ensino a distância, promovida pela Diretoria de Pessoal; e

III - acompanhamento individual e de grupo, sempre que se mostrar necessário, pela Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde.

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

CAPÍTULO VII

DO COMITÊ GESTOR DO TELETRABALHO

Art. 21. Fica instituído Comitê Gestor do Teletrabalho, cujas atribuições serão definidas, bem como a designação de seus componentes, por ato do Ministro-Presidente.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. A prestação de serviço em regime de teletrabalho não poderá comprometer, em nenhuma hipótese, a capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 23. Em nenhuma hipótese o servidor fará jus a ajuda de custo, período de trânsito, ou qualquer benefício pecuniário, em razão de deslocamento decorrente da necessidade de comparecimento ao local de lotação.

Art. 24. Serão disponibilizados, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, devendo ser atualizados mensalmente.

Art. 25. O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências deste artigo.

Art. 26. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da Justiça Militar da União, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos exigidos para o referido acesso.

Parágrafo único. Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente, estando o atendimento restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial ou remoto e a intervenção direta ou orientação verbal de procedimentos a serem executados em equipamentos particulares.

Art. 27. A Justiça Militar da União avaliará o teletrabalho, após o prazo de 1 (um) ano da implementação, e confeccionará relatório, o qual será encaminhado ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 28. Os casos omissos serão deliberados pelo Ministro-Presidente.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ COELHO FERREIRA
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE COELHO FERREIRA, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 22/09/2017, às 15:32 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0812094** e o código CRC **02F6A863**.

ANEXO

DECLARAÇÃO

(Art. 25, parágrafo único, da Resolução nº 246, de 20 de setembro de 2017)

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro que as instalações físicas e os equipamentos por mim utilizados para o teletrabalho são ergonômicos e adequados às atividades a serem realizadas fora das dependências do Superior Tribunal Militar. Os equipamentos também se enquadram nos requisitos estabelecidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

0812094v20

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>