Revogado pela Resolução nº 321/2023

006672/19-00.01

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO Nº 297, DE 4 DE AGOSTO DE 2021

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União.

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário na 11ª Sessão Administrativa, realizada em 4 de agosto de 2021, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 23/2021;

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

R E S O L V E:

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 Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: atividade laboral executada de forma remota, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido para realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e comunicação;

II - unidade: subdivisão administrativa do Superior Tribunal Militar, Auditoria ou Foro, dotada de gestor;

III - gestor da unidade no Superior Tribunal Militar: servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - gestor na Auditoria: Juiz Federal Titular, que poderá delegar o gerenciamento ao Diretor de Secretaria;

V - gestor no Foro: Diretor do Foro, que poderá delegar o gerenciamento ao Supervisor; e

VI - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º 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. 4º Compete ao gestor indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que poderão atuar em regime de teletrabalho, integral ou parcialmente, 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 Federal da Justiça Militar, 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 demandem 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. 5º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores:

I - que estejam no primeiro ano de estágio probatório;

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

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

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

§ 1º O teletrabalho poderá ser realizado por servidor com tempo superior a três meses de exercício na unidade de lotação, desde que observado o prazo disposto no inciso I. Em casos excepcionais, após a negociação entre o servidor e a unidade de lotação, poderá ser reduzido ou não aplicado o prazo previsto neste parágrafo.

§ 2º Fica expressamente autorizada a prestação do teletrabalho para os servidores da Justiça Militar da União no exterior, desde que no interesse da Administração.

Art. 6º 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. 7º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade, sucessivamente, os servidores:

I - com deficiência;

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

III - gestantes e lactantes; e

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

Art. 8º O número de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas por proposta do Comitê Gestor do Teletrabalho em conjunto com o gestor da unidade, devidamente justificada e aprovada por ato de sua respectiva Presidência, observada as vedações do art. 5º desta Resolução.

Art. 9º O revezamento de servidores no regime de teletrabalho será estabelecido pelo gestor da unidade com alternância de períodos de prestação de serviço, na forma presencial e na remota (hibrída), em periodicidade diária, semanal ou mensal, ou outra estipulada pelo gestor, conforme plano de trabalho.

Parágrafo único. No caso de adoção de revezamento de servidores no regime de teletrabalho na unidade, o plano pode ser elaborado de forma conjunta, atendendo as exigências constantes do art. 20 desta Resolução.

Art. 10. 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 As metas deverão ser estabelecidas com base nas atividades constantes do plano de trabalho e poderão ser descritas em termos de um ou mais parâmetros a seguir:

I – número absoluto;

II – número relativo;

III – ponderação matemática;

IV – série histórica;

V – outro método matemático.

§ 3º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executarem a mesma atividade nas dependências da unidade, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 11. Poderão optar pela prestação do serviço em regime de teletrabalho, a critério da Administração, caso em que declinarão do benefício:

I - com vinculação às metas de desempenho superiores àquelas executadas por servidores na mesma atividade nas dependências do órgão e às obrigações estipuladas:

a) 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; e

b) 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, hipótese em que serão afastadas as exigências previstas no art. 15, II e VI.

II - com dispensa das metas de desempenho superiores àquelas executadas por servidores na mesma atividade nas dependências do órgão, mas vinculados às obrigações estipuladas:

a) a servidora lactante beneficiada por horário especial, até que o(a) filho(a) atinja a idade de 24 (vinte e quatro) meses, por meio de autodeclaração a ser encaminhada mensalmente à Diretoria de Pessoal, devendo justificar no relatório de atividades até que cesse tal circunstância;

b) 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; e

c) 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.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 12. 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.

§ 4º As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados, a participação em eventos de capacitação e o comparecimento do servidor à unidade de lotação, previsto no inciso II do art. 15, terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificados do trabalho.

Art. 13. Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte, de adicional por serviço extraordinário, de adicional noturno e não terá formação de banco de horas, exceto na condição de teletrabalho na forma híbrida, em que o servidor presta serviços na forma presencial, mencionada no art. 9º.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS GESTORES, DA CHEFIA IMEDIATA E DOS SERVIDORES

Art. 14. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades:

I - definir o plano de trabalho e as metas de desempenho;

II - acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades dos servidores em regime de teletrabalho e agendar reuniões, quando necessárias;

III - manter contato permanente com o servidor participante do teletrabalho para repassar instruções de serviço;

IV - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - propor, a qualquer momento, alteração no plano de trabalho ou nas metas de desempenho;

VII - encaminhar relatório semestral ao Comitê Gestor do Teletrabalho até o dia 10 do mês subsequente ao fim do semestre, apresentando os resultados alcançados e outros fatos que entenda relevantes para aperfeiçoamento dos trabalhos;

VIII - informar à Diretoria de Pessoal - DIPES - a data de retorno do servidor ao regime de trabalho presencial; e

IX - revogar a autorização do regime de teletrabalho ao servidor que descumpra o disposto nesta Resolução e informar à Diretoria de Pessoal - DIPES.

Art. 15. Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade, e apresentar relatório mensal;

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;

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

IX - realizar exame periódico de saúde, de acordo com as regras estabelecidas pela Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde - DISAU; e

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

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e V, o atendimento às convocações e as reuniões periódicas serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência; caso seja necessária a presença física do servidor na sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

§ 2º O servidor deverá apresentar a declaração, conforme o Anexo, de que cumpre os requisitos dispostos no inciso VIII.

§ 3º A Justiça Militar da União não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 4º Na hipótese do inciso IX, o servidor pode recusar-se a realizar o exame médico periódico, devendo ser consignada formalmente ou reduzida a termo pelo gestor, com posterior submissão do caso ao Comitê Gestor do Teletrabalho para deliberação.

§ 5º A Justiça Militar da União poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art. 16. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 15 ou em caso de denúncia fundamentada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, em 2 (dois) dias úteis, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá sugerir a suspensão do trabalho remoto, cabendo à autoridade competente suspendê-lo, comunicando o fato à Diretoria de Pessoal - DIPES.

Parágrafo único. Além da suspensão imediata, temporária ou definitiva, 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. 17. A retirada de processos físicos e demais documentos das dependências do Superior Tribunal Militar ou de quaisquer 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 que 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 adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 18. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 19. 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 (trinta) dias para retornar à jornada de trabalho na modalidade presencial, mantido, nesse período, o dever de cumprimento das atividades definidas no plano de trabalho.

§ 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. 20. 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, a metodologia de mensuração efetiva dos resultados e a periodicidade de apresentação de relatório de cumprimento de metas, conforme diretrizes do §2º do art. 10 desta resolução;

III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho híbrido deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, conforme parágrafo único do art. 9º;

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. 21. 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.

Parágrafo único. A entrevista individual ou a oficina anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, com a devida justificativa do Comitê Gestor do Teletrabalho.

Art. 22. 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. 23. Fica instituído o Comitê Gestor do Teletrabalho, sob a supervisão do Diretor-Geral, composto por servidores do Quadro de Pessoal em exercício neste Tribunal, sendo, no mínimo:

I - o Coordenador de Gestão de Pessoas, que fará a coordenação;

II - um servidor lotado na Assessoria de Gestão Estratégica;

III - um servidor lotado na Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde;

IV - um servidor lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação; e

V - um representante da entidade sindical ou, na ausência deste, da associação de servidores.

§1º Os representantes indicados pelos titulares de suas unidades serão designados por Portaria do Diretor-geral.

§2º O Comitê terá pelo menos um servidor do Tribunal participante do teletrabalho.

§3º O Coordenador poderá convidar servidor de uma unidade, que não integre o Comitê, para discutir um assunto que será deliberado em reunião.

§4º O Trabalho como membro do Comitê dar-se-á sem prejuízo das atribuições ordinárias do servidor e não resultará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

Art. 24. Compete ao Comitê Gestor do Teletrabalho:

I - analisar e avaliar os resultados apresentados pelas unidades participantes, com periodicidade máxima semestral e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do STM, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos do teletrabalho;

III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

IV - padronizar procedimentos, modelos de formulários e relatórios;

V - comunicar às unidades interessadas acerca das deliberações relevantes;

VI - propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho, em conjunto com o gestor da unidade; e

VII - reunir-se semestralmente ou quando convocado pela Coordenação do Comitê para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União, e relatar sobre as dificuldades observadas, os resultados alcançados, bem como para sugerir melhorias na execução do teletrabalho.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. 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. 26. 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. 27. Ficarão disponíveis, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, devendo ser atualizados mensalmente.

Art. 28. 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. 29. Os casos omissos serão deliberados pelo Ministro-Presidente.

Art. 30. Ficam revogadas a Resolução STM nº 246, de 20 de setembro de 2017, e a Resolução STM nº 247, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**

Ministro-Presidente

ANEXO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula _____, ocupante do cargo de _____, lotado _____, DECLARO, para fins de atendimento do disposto no art. 15, §2º da Resolução JMU nº ____/2021, que disponho de espaço físico, mobiliário e equipamento de informática adequados para executar minhas atividades laborais em regime de teletrabalho, comprometendo-me a manter as condições do local adequadas durante todo o período em que eu estiver laborando no regime de teletrabalho.

_____, ____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Servidor

Documento assinado eletronicamente por **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**, **MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 06/08/2021, às 16:23 (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 **2277371** e o código CRC **9195DC4D**.

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

Centenário das Circunscrições da Justiça Militar da União (1920 – 2020)