



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PORTARIA N. 173-CJF

Dispõe sobre a modalidade de teletrabalho no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo n. 0000595-12.2019.4.90.8000, e

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37 da [Constituição Federal](#);

CONSIDERANDO que a melhoria da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar o aperfeiçoamento do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância;

CONSIDERANDO as vantagens e os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais e incentivo à sustentabilidade no Conselho da Justiça Federal;

CONSIDERANDO a regulamentação da matéria pelo Conselho Nacional de Justiça por meio da [Resolução CNJ n. 227, de 15 de junho de 2016](#), alterada pela [Resolução CNJ n. 298, de 22 de outubro de 2019](#), e pela [Resolução CNJ n. 371, de 12 de fevereiro de 2021](#);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Conselho da Justiça Federal, de modo a definir condições e requisitos para a sua prestação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Conselho da Justiça Federal, a realização de atividades fora de suas dependências físicas, de forma remota, pelos servidores integrantes do seu quadro de pessoal, sob a denominação de “teletrabalho”.

§ 1º 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.

§ 2º A realização de teletrabalho dos servidores lotados na Corregedoria-Geral da Justiça Federal, no Centro de Estudos Judiciários e na Turma Nacional de Uniformização será regulamentada a critério do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal, Presidente da Turma Nacional de Uniformização e Diretor do CEJ.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: segmento ou representação na estrutura da organização dotada de gestor;

III – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

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

II – promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

III – racionalizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

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

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

VI – melhorar 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.

Art. 4º O regime de teletrabalho não deverá comprometer o convívio social e laboral, a cooperação e a integração do servidor, nem embaraçar seu direito ao tempo livre.

Parágrafo único. O gestor da unidade deverá estabelecer a periodicidade do comparecimento do servidor em regime de teletrabalho à instituição, mínima de uma vez no mês, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e manter o convívio com a cultura organizacional.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º A realização de teletrabalho é facultativa, a critério do gestor da unidade e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo direito do servidor, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Parágrafo único. É facultada à Administração a realização de revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho.

Art. 6º É de responsabilidade do gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados e com perfil adequado, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho.

§ 1º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que tenham filhos, cônjuges ou dependentes nessas condições;

b) gestantes e lactantes;

c) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores ou setores;

d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

e) que estejam em gozo de licença para acompanhamento de cônjuge;

f) que atendam a outros requisitos legais.

§ 2º Incumbe aos servidores em licença para acompanhar cônjuge, que optarem pela realização de teletrabalho, desistir da licença e voltar ao exercício do efetivo cargo, ficando dispensados do estabelecido no parágrafo único do art. 4º desta Portaria.

§ 3º Os servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição, têm prioridade ao exercício da atividade em regime de teletrabalho, não sendo exigível, nesse caso, acréscimo de produtividade.

§ 4º As unidades de saúde e de gestão de pessoas podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil seja adequado à realização de teletrabalho.

~~§ 5º Somente será permitido o teletrabalho no exterior se devidamente autorizado pelo Presidente, Corregedor Geral da Justiça Federal ou Secretário Geral, conforme o caso.~~

§ 5º Somente será permitido o teletrabalho no exterior se devidamente autorizado pelo Presidente, Corregedor-Geral da Justiça Federal ou Secretário-Geral, conforme o caso, ficando os servidores nessa condição dispensados do estabelecido no parágrafo único do art. 4º desta Portaria. [\(Alterado pela Portaria Ministro Presidente n. 630, de 11 de janeiro de 2022\)](#)

Art. 7º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

I – estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II – tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

III – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

IV – tenham retornado ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 13 nos dois anos anteriores ao pedido de adesão.

Parágrafo único. O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98, caput, 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 desta Portaria.

~~Art. 8º O limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.~~

~~Art. 8º O limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitido excepcionalmente o aumento para 50% nas unidades subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação, a critério do Secretário-Geral"(NR) ([Alterado pela Portaria Ministro Presidente n. 674, de 09 de novembro de 2022](#))~~

Art. 8º O limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior. ([Redação dada pela Portaria Ministro Presidente n. 75, de 3 de fevereiro de 2023](#))

Parágrafo único. Deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento presencial ao público externo e interno.

Art. 9º A realização de teletrabalho será autorizada pelo Presidente, Corregedor-Geral da Justiça Federal ou Secretário-Geral, conforme unidade de lotação.

Art. 10. Após a aprovação de que trata o art. 9º desta Portaria, o gestor da unidade comunicará à unidade de gestão de pessoas os nomes dos servidores sujeitos ao regime de teletrabalho, para fins de registro em seus assentamentos funcionais.

Art. 11. O teletrabalho só será iniciado após o estabelecimento de metas de desempenho no âmbito da unidade e da elaboração de plano de trabalho individualizado, que deverão ser alinhados ao Plano Estratégico do Conselho da Justiça Federal, na forma do Anexo I desta Portaria.

§ 1º A meta de desempenho dos servidores em regime de teletrabalho será, no mínimo, 20% (vinte por cento) superior àquela estipulada para os que executarem as mesmas atividades presencialmente, exceto na condição prevista no § 3º do art. 6º.

§ 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 reunir-se com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais, bem como obter orientações e informações, de modo a viabilizar o acompanhamento dos trabalhos e, se for o caso, proceder à revisão e ao ajuste de metas;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho de cada servidor;

V – o prazo pelo qual o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida renovação;

VI – o horário em que o servidor estará disponível para atender a chefia remotamente.

Art. 12. O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º 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 gestor da unidade estabelecer prazo para cumprimento, sem prejuízo do disposto no art. 14 desta Portaria.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 3º A realização de teletrabalho não admite banco de horas.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES

Art. 13. São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização de teletrabalho, mediante equipamentos adequados e ergonômicos, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

II – cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

III – cumprir prazos fixados para a realização dos trabalhos;

IV – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, indicando a dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento da meta;

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

VI – atender aos contatos feitos pela chefia imediata dentro do horário indicado no plano de trabalho;

VII – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos em dias úteis;

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

IX – reunir-se periodicamente com a chefia imediata, conforme estabelecido no plano de trabalho previsto no art. 11 desta Portaria;

X – 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;

XI – 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 pelo gestor da unidade;

XII – realizar exame periódico de acordo com as regras estabelecidas;

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

§ 1º As atividades deverão ser desenvolvidas 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 Nas hipóteses descritas nos incisos V e VIII, em casos devidamente justificados, o atendimento poderá ser feito por videoconferência.~~

§ 3º Nas hipóteses dos incisos V e IX, em casos devidamente justificados, o atendimento poderá ser feito por videoconferência. (NR) [\(Alterado pela Portaria Ministro Presidente n. 630, de 11 de janeiro de 2022\)](#)

§ 4º O servidor assinará declaração, na forma do Anexo II, de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho, dispondo de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados.

§ 5º O servidor em regime de teletrabalho poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence, sem prejuízo do cumprimento das metas e condições estabelecidas anteriormente.

Art. 14. Verificado atraso, descumprimento das metas estabelecidas ou inobservância das disposições contidas no art. 13, deve o servidor prestar esclarecimentos à sua chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, a quem cabe decidir, quando for o caso, sobre a suspensão, definitiva ou temporária, do trabalho remoto, podendo, se entender pertinente, solicitar a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

§ 1º 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 Órgão, previsto no parágrafo único do art. 4º, terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos períodos de afastamento.

§ 2º A hipótese descrita no § 1º deste artigo, quando não justificada, configurará falta injustificada, podendo caracterizar inassiduidade habitual ou abandono de cargo.

Art. 15. São atribuições da chefia imediata e dos gestores das unidades:

I – acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho;

II – manter contato permanente com o servidor participante de teletrabalho e comunicar-lhe instruções de serviço;

III – monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

CAPÍTULO IV

ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 16. A área de capacitação promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando, no mínimo:

I – uma entrevista individual no primeiro ano de realização de teletrabalho;

II – uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

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

Art. 17. A área de capacitação deve, também, promover a difusão de conhecimentos a respeito das implicações do teletrabalho e de orientações de saúde e ergonomia mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios de divulgação disponíveis.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 18. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta, no mínimo, por um representante de unidade participante de teletrabalho, um servidor da unidade de saúde, um servidor da área de gestão de pessoas, um servidor da área de gestão estratégica e um servidor da área da tecnologia da informação.

Art. 19. A Comissão de Gestão do Teletrabalho terá como atribuições:

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

II – apresentar relatório anual à Presidência do Órgão, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Portaria;

Este texto não substitui a publicação oficial.

III – analisar e submeter à deliberação da Presidência eventuais dúvidas e casos omissos;

IV – sugerir ajustes na regulamentação do teletrabalho, se entender necessário, bem como recomendar ações para seu aperfeiçoamento e divulgar boas práticas.

Parágrafo único. Para os fins do inciso I deste artigo, os gestores das unidades que adotarem o regime de teletrabalho deverão encaminhar relatórios semestrais à Comissão de Gestão do Teletrabalho, apresentando a relação dos servidores envolvidos, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 20. A organização, o funcionamento e as atribuições adicionais da Comissão de Gestão do Teletrabalho serão regulamentadas por ato da Presidência do Conselho, a quem compete avaliar anualmente a efetividade do teletrabalho.

Parágrafo único. O Órgão 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.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à unidade de tecnologia da informação:

I – viabilizar ferramenta que possibilite o registro de retirada de documentos, inclusive aqueles em meio eletrônico;

II – disponibilizar as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das atividades previstas nesta Portaria;

III – adotar procedimentos com a finalidade de preservar a segurança da informação decorrente da realização de teletrabalho;

IV – viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do órgão.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Órgão.

Art. 22. Os servidores autorizados a realizar o teletrabalho não terão direito à compensação de jornada nem ao pagamento de horas extraordinárias e auxílio-transporte.

Parágrafo único. Durante o período de realização de teletrabalho, o servidor terá direito ao auxílio-alimentação.

Art. 23. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 24. No interesse da Administração, a qualquer tempo, o gestor da unidade pode, por necessidade do serviço, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Art. 25. O Órgão não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

Art. 26. O Conselho da Justiça Federal disponibilizará em seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que laboram no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Parágrafo único. Os resultados da adoção de teletrabalho deverão ser avaliados no prazo máximo de um ano de sua implementação.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO HUMBERTO MARTINS
Presidente

ANEXO I
(Art. 11 da Portaria CJF n. XX de XX de XXXXXX de 2021)

PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Período avaliativo:	Servidor:	Matrícula:			
De / /					
A / /					
	Chefe imediato:	Matrícula:			
	Avaliador:	Matrícula:			
ATIVIDADES ACORDADAS	META		QUALIDADE (PADRÃO DE DESEMPENHO ESPERADO)*		FATORES QUE REPERCUTIRAM
	PLANEJADO	REALIZADO	PLANEJADO	REALIZADO	
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
*Realizar o trabalho de forma adequada à finalidade a que se destina, observando a legislação, as normas e os procedimentos do CJF; tomar providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria contínua das atividades do Conselho da Justiça Federal.					
Comentários (avaliação qualitativa do servidor):					
O servidor se compromete a permanecer à disposição para atendimento remoto das ____ h às ____ h e comparecer às dependências do órgão conforme art. 4º, se outro prazo não for estipulado.					

DATA E ASSINATURA

Servidor:	Data: / /
Chefe imediato:	Data: / /
Avaliador:	Data: / /

ANEXO II

(Art. 13, § 4º, da Portaria CJF n. XX de XX de XXXXXX, de 2021)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula _____, declaro que disponho de espaço físico, de mobiliário e de 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.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura)



Autenticado eletronicamente por **Ministro HUMBERTO EUSTÁQUIO SOARES MARTINS, Presidente**, em 28/04/2021, às 15:05, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0213919** e o código CRC **4CAE44DA**.