



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, São Raimundo,
CEP 64.075-065 - Teresina-PI
Fone: (86) 3218 0877 – E-mail: sec.presidencia@tjpi.jus.br

[Provimento Conjunto Nº 84/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE](#)

Regulamenta o teletrabalho de servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências.

[Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 101/2023 – PJPI/TJPI/SECPRE](#)

[Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024](#)

[Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 97/2023 – PJPI/TJPI/SECPRE](#)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA, e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Nº 227/2016, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências, especialmente o seu artigo 19, e as suas alterações posteriores pelas Resoluções nºs 298/2019, 371/2021, 375/2021 e 481/2022, todas do mesmo CNJ;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução Nº 198/2014, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos(as) servidores(as);

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação de processo eletrônico, nos âmbitos judicial e administrativo, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Piauí, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação;

¹ Publicado no DJe nº 9552 Disponibilização: Quinta-feira, 16 de Março de 2023 Publicação: Sexta-feira, 17 de Março de 2023

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o(a) servidor(a) e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar as orientações atualmente em vigor à realidade do Judiciário piauiense,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores dos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Piauí podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas neste provimento.

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. 2º Para os fins de que trata este provimento, define-se:

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

II – unidade: subdivisão, administrativa ou judicial, dotada de gestor(a);

III – gestor(a) da unidade: magistrado(a), ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV – chefia imediata: servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, que se reporta diretamente a outro(a) servidor(a) ou magistrado(a) por vínculo de subordinação.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos(as) servidores(as);

II – promover mecanismos para atrair servidores(a), motivá-los(as) e comprometê-los(as) com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

IV – 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 nos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos(às) servidores(as) com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos(as) servidores(as);

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

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos(as) servidores(as);

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º Compete ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça autorizar o teletrabalho nas unidades administrativas e judiciais de 2º Grau, e ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça nas unidades administrativas e judiciais de 1º Grau, do Poder Judiciário do Estado do Piauí, diretamente ou por delegação.

§1º A autorização do teletrabalho insere-se na esfera do poder discricionário do(a) Presidente ou do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, não se constituindo, portanto, direito ou dever do(a) servidor(a).

§2º O regime de teletrabalho é compatível apenas com as atribuições passíveis de mensuração objetiva do desempenho, em função da característica do serviço.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Caberá ao(à) gestor(a) da unidade, caso tenha interesse, formalizar requerimento à Presidência do Tribunal ou à Corregedoria-Geral de Justiça, a depender do caso, indicando os(as) servidores(as) interessados(as) no regime de teletrabalho com as seguintes informações:

I – nome, matrícula e cargo do(a)(s) servidor(a)(s);

II – os motivos da indicação;

III – o plano de teletrabalho individualizado para cada servidor(a), nos termos do § 3º, do art. 9º, deste provimento;

IV – termo de declaração do(a) servidor(a), cujo modelo consta no Anexo Único, deste provimento.

Art. 6º A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal complementarará as informações que instruem o requerimento de implantação de regime de teletrabalho.

§1º Colhidas as informações mencionadas no caput, o requerimento será encaminhado à Comissão de Gestão de Teletrabalho, que emitirá parecer em todos os casos.

§2º Após ser instruído, o requerimento será submetido à decisão do(a) Presidente do Tribunal de Justiça, no caso de servidores(as) lotados(as) no 2º Grau, ou à Corregedor(a)-Geral de Justiça, no caso de servidores(as) lotados(as) no 1º Grau.

Art. 7º No caso de aprovação do teletrabalho pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, a SEAD comunicará a decisão ao(à) gestor(a) da unidade e fará o registro nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a), respeitadas as competências.

Parágrafo único. A SEAD manterá mapa atualizado com a relação dos(as) servidores(as) submetidos ao regime de teletrabalho e informará, mensalmente, à Comissão de Gestão de Teletrabalho, os dados relativos a tais servidores(as), incluindo a identificação do cargo e da unidade de lotação.

Art. 8º Compete ao(à) gestor(a) da unidade indicar, entre os(as) servidores(as) interessados, aqueles(as) que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – poderão pleitear o teletrabalho, integral ou parcial, todos(as) os(as) servidores(as), inclusive para residir fora da sede de jurisdição do tribunal, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

- a) ~~estejam no primeiro ano do estágio probatório;~~ [\(Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 97/2023\)](#)
- b) ~~apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;~~ [\(Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 97/2023\)](#)
- c) ~~tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.~~ [\(Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 97/2023\)](#)

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade para o teletrabalho os(as) servidores(as):

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos(as), cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

~~III – a quantidade de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% (trinta por cento) do quadro permanente da vara, gabinete ou unidade administrativa, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, salvo na STIC, que está limitada apenas à manutenção do pessoal suficiente para os atendimentos presenciais;~~

III - a quantidade de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% (trinta por cento) do quadro permanente da vara, gabinete ou unidade administrativa, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, excetuando-se o gabinete dos magistrados de 1º grau, que não possui limitação, e a STIC, que está limitada apenas à manutenção do pessoal suficiente para os atendimentos presenciais. [\(Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024\)](#)

IV – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os(as) servidores(as) para fins de regime de teletrabalho;

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

§1º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§2º Os(as) beneficiários(as) de horário especial previsto no art. 107, caput, da Lei Complementar nº 13/1994, poderão optar pelo exercício do teletrabalho, caso em que ficarão vinculados(as) às metas e obrigações deste provimento.

§3º O(a) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial previsto no art. 107, §§2º e 3º, da Lei Complementar nº 13/1994, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado(a) às metas e às obrigações da norma específica que regulamenta as condições especiais de trabalho na modalidade exercício da atividade em regime de teletrabalho.

§4º Os(as) gestores(as) das unidades fixarão quantitativo mínimo de dias, não inferior a 10 (dez) dias por ano, para o comparecimento do(a) servidor(a) à sua unidade de lotação.

§5º Os órgãos do Poder Judiciário devem priorizar, no teletrabalho, os(as) servidores(as) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, como é o caso da elaboração de minutas de atos judiciais e administrativos.

§6º As unidades de saúde e de gestão de pessoas podem auxiliar na seleção dos(as) servidores(as), avaliando, entre os(as) interessados(as), aqueles(as) cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§7º O(a) servidor(a) em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§8º A SEAD providenciará junto à STIC a disponibilização, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no Portal da Transparência, dos nomes dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

§9º O(a) servidor(a) que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do(a) cônjuge ou companheiro(a), previsto no art. 87, da Lei Complementar nº 13/1994, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§10 Fica expressamente autorizado o teletrabalho para os(as) servidores(as) do Poder Judiciário que pretendam residir no exterior, desde que no interesse da Administração.

§11. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, considera-se em separado o gabinete do juiz titular, o gabinete do juiz auxiliar e a secretária. (incluído pelo Provimento Conjunto Nº 101/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE)

§12. Nas varas que possuem juizados especiais agregados, as secretarias são consideradas unidades judiciais separadas para fins de limitação quantitativa de servidores em regime de teletrabalho. (incluído pelo Provimento Conjunto Nº 101/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE)

Art. 9º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico do Poder Judiciário estadual, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a), são requisitos para início do teletrabalho.

§1º Caso as metas de desempenho não tenham sido predefinidas pela Presidência do Tribunal ou pela Corregedoria-Geral de Justiça, o(a) gestor(a) de cada unidade as estabelecerá, sempre que possível, em consenso com os(as) servidores(as), comunicando-as previamente àquelas autoridades, conforme a esfera de vinculação.

§2º A meta de desempenho estipulada aos(às) servidores(as) em regime de teletrabalho será superior em, pelo menos, 20% (vinte por cento) em relação à média de atividade dos(as) servidores(as) que executam as mesmas atribuições na unidade.

§3º O plano de teletrabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade do comparecimento do(a) servidor(a) no local de trabalho, observado o limite mínimo previsto no art. 8º, § 4º deste provimento;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo do regime de teletrabalho conferido ao(à) servidor(a), sem prejuízo de sua renovação.

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

§1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o(a) servidor(a) não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao órgão ou ao(à) gestor(a) da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 13, caput e parágrafo único, deste Provimento.

§3º Durante o regime de teletrabalho, o(a) servidor(a) não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas.

§ 4º Os dias de folga, assim entendidos os feriados nacionais, estaduais, municipais, recesso forense e aqueles em que for decretado ponto facultativo e não houver a exigência de compensação de horários pelos servidores efetivos e comissionados que estiverem em regime presencial, deverão ser considerados para fins de desconto proporcional da meta fixada para os servidores que estejam exercendo suas atribuições em regime de teletrabalho. [\(Incluído pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024\)](#)

§ 5º O parágrafo anterior aplica-se aos servidores efetivos e aos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança. [\(Incluído pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024\)](#)

§ 6º Não serão considerados para fins de desconto proporcional da meta fixada os feriados que coincidirem com os dias de sábado ou domingo. [\(Incluído pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024\)](#)

Art. 11. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com o(a) gestor(a) da unidade, acompanhar o trabalho dos(a) servidores(as) em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

§1º Os dados coletados nessa supervisão serão encaminhados mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, na forma de “relatório parcial”, ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça, via Secretaria Geral, ou ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça, via Secretaria da Corregedoria, conforme o caso.

§2º Na hipótese de descumprimento do §1º deste artigo, seja com a falta de relatório, seja com sua entrega sem as informações exigidas no caput, o regime de teletrabalho será imediatamente suspenso na unidade.

Art. 12. Constituem deveres do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;

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

III – manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados e contatos telefônicos ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente ou, se for o caso, durante o cumprimento de plantões;

IV – acessar diariamente o e-mail institucional e o sistema eletrônico, administrativo ou judicial;

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 com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais, bem como obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, bem como devolvê-los íntegros ao término do trabalho, ou quando solicitado pela chefia imediata e/ou pelo(a) gestor(a) da unidade;

VIII – 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 teletrabalho.

IX – realizar exame periódico anual, de acordo com as regras do órgão competente de saúde do tribunal, nos termos da [Resolução CNJ nº 207/2015](#) e Portaria (Presidência) Nº 1502/2019 – PJPI/TJPI/SECPRE, de 08 de maio de 2019.

§1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§2º Fica vedado, sem expressa autorização superior, o contato do(a) servidor(a) com partes ou advogados(as) vinculados(as), direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo(a) servidor(a) ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§3º Nas hipóteses dos incisos II e VI, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência e, caso seja necessária a presença física do(a) servidor(a) na sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

§4º O(a) servidor(a) deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

§5º O(a) servidor(a) deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

§6º O tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art. 13. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 12, ou em caso de denúncia identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(à) gestor(a) da unidade, que analisará a necessidade de imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao(à) servidor(a), em sendo o caso, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de eventual responsabilidade.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 14. O Tribunal de Justiça promoverá o acompanhamento e, com auxílio da EJUD, a capacitação de gestores(as) e servidores(as) envolvidos(as) com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores(as) em teletrabalho e respectivos(as) gestores(as);

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

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 da Comissão de Gestão do Trabalho.

Art. 15. O Tribunal de Justiça promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras ou outros meios.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE DE TRABALHO REMOTO

Art. 16 Fica autorizada a criação de Equipe de Trabalho Remoto para constituição de grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas para o desenvolvimento de teses jurídicas, soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas.

§ 1º A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por magistrados(as) e servidores(as) lotados(as) em quaisquer unidades jurisdicionais ou administrativas, inclusive pertencentes a tribunais diversos, que deverão atuar em teletrabalho na equipe, sem qualquer prejuízo da atividade exercida na unidade de origem.

§ 2º No âmbito do tratamento adequado de demandas estratégicas ou repetitivas e de massa, a criação de Equipes de Trabalho Remoto deverá ser precedida de consulta ao Centro de Inteligência de Justiça Estadual do Piauí – CIJEPI, e deverá atuar de forma sinérgica e em cooperação com este.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. O(a) servidor(a) é responsável por providenciar e manter estruturas, física e tecnológica, necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Parágrafo Único. O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao(à) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 18. Compete à STIC viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 19. O(a) servidor(a) pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 20. O(a) gestor(a) da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores (as), justificadamente.

Parágrafo único. Tomada a providência mencionada no caput, o gestor da unidade comunicará a Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista no artigo 21 deste Provimento, a Presidência ou a Corregedoria Geral da Justiça, conforme o caso, e fixará prazo razoável para retorno do(a) servidor(a) para o trabalho presencial.

Art. 21. O(a) Presidente do Tribunal de Justiça e o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça instituirão Comissão de Gestão do Teletrabalho com os objetivos, entre outros, de:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Presidência e à Corregedoria-Geral de Justiça, com descrição dos resultados e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º, deste provimento;

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

IV - propor às autoridades mencionadas no caput o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho.

§1º A Comissão será composta, no mínimo, por:

a) Um(a) magistrado(a) indicado(a) pela Presidência, que a coordenará;

b) Um(a) representante da Secretaria-Geral;

c) Um(a) representante da SEAD;

d) Um(a) representante da Corregedoria-Geral de Justiça;

e) Um(a) representante da Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida;

f) Um(a) representante do Sindicato dos servidores, e

g) Um(a) representante da Secretaria de Gestão Estratégica.

§2º A Comissão, se necessário, poderá ouvir o(a) gestor(a) das unidades participantes do teletrabalho ou quem por eles(as) for indicado.

Art. 22. Os(as) gestores(as) das unidades participantes do teletrabalho deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos servidores(as) que participam do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados, o que será submetido à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria-Geral de Justiça, conforme o caso.

Parágrafo único. No caso de renovação/prorrogação do regime de teletrabalho concedido, o gestor da Unidade Judiciária deverá encaminhar o pedido com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à Presidência, via Secretaria Geral, ou à Corregedoria-Geral de Justiça, via Secretaria da Corregedoria, no caso de servidor de 2º e 1º Grau, respectivamente.

Art. 23 Fica definido o prazo máximo de atuação no regime de teletrabalho de 2 (dois) anos por servidor(a), podendo ser renovado por iguais períodos.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser reavaliado pela Presidência e pela Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí se julgarem necessário.

Art. 24. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial os Provimentos Conjuntos nºs 35/2017, 26/2020 e 67/2022, todos da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 25. Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Desembargador **OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO**
Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Piauí

ANEXO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula _____, cargo _____,
_____, endereço de trabalho _____,
_____, e-mail funcional _____,
_____, celular _____, aplicativo de mensagens _____,

_____, declaro, em atenção aos termos da Resolução nº _____ que, uma vez autorizado o regime de teletrabalho, comprometo-me a executar, bem e fielmente, os deveres inerentes ao meu cargo ou função no regime de teletrabalho, atendendo às metas de desempenho fixadas por ato normativo específico ou pelo(a) Gestor(a) da unidade. Declaro, ainda, ciência da minha exclusiva responsabilidade de providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, bem como prover o meu deslocamento, quando necessário, às dependências da unidade de lotação, em atendimento aos termos da Resolução _____, tudo às minhas expensas. Por fim, declaro ter pleno conhecimento de todo o regramento disposto na Resolução nº _____, e que em caso de descumprimento, incluindo as metas de desempenho estipuladas, produzirá efeitos na jornada de trabalho, com todas as consequências daí advindas, sem prejuízo de eventual responsabilização disciplinar.

-
_____, de _____ de 20____.
-
-

Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO

DECLARAÇÃO

(Alterado pelo Provimento Conjunto Nº 124/2024)

Eu, _____, matrícula _____,
, cargo _____, endereço
de trabalho _____, e-mail funcional _____,
celular _____, aplicativo de mensagens _____,

declaro, em atenção aos termos do Provimento Conjunto nº 84/2023 que, uma vez autorizado o regime de teletrabalho, comprometo-me a executar, bem e fielmente, os deveres inerentes ao meu cargo ou função no regime de teletrabalho, atendendo às metas de desempenho fixadas por ato normativo específico ou pelo(a) Gestor(a) da unidade. Declaro, ainda, ciência da minha exclusiva responsabilidade de providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, bem como prover o meu deslocamento, quando necessário, às dependências da unidade de lotação, em atendimento aos termos do Provimento Conjunto nº 84/2023, tudo às minhas expensas. Por fim, declaro ter pleno conhecimento de todo o regramento disposto no Provimento Conjunto nº 84/2023, e que em caso de descumprimento, incluindo as metas de desempenho estipuladas, produzirá efeitos na jornada de trabalho, com todas as consequências daí advindas, sem prejuízo de eventual responsabilização disciplinar.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a)

* Este texto não substitui o Publicado no DJe Nº 9552 e demais alterações *



Se você encontrou um erro, tem alguma dúvida, crítica ou sugestão, solicitamos que nos comunique através do e-mail sec.presidencia@tjpi.jus.br