

TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ATOS DO PRESIDENTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 00007/2025

Disponibilização: 13/11/2025 às 18h02m

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2025 - GABPRESI

Estabelece regras procedimentais sobre o regime de teletrabalho dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ , no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do art. 6º da Lei Estadual n. 16.208, de 03 de abril de 2017,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 343, de 9 de setembro de 2020, que institui e regulamenta as condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais/mães ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Órgão Especial nº 23, de 26 de agosto de 2021, alterada pela Resolução do Órgão Especial nº 27, de 05 de outubro de 2023, que autoriza o regime de teletrabalho para magistradas e servidoras do Poder Judiciário do Estado do Ceará durante os 24 (vinte e quatro) meses posteriores ao fim da licença maternidade;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Órgão Especial nº 28, de 29 de setembro de 2022, que dispõe sobre o regime de teletrabalho dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as regras procedimentais relativas ao regime de teletrabalho parcial ou integral dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará em consonância com o disposto na Resolução do Órgão Especial nº 28, de 29 de setembro de 2022.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, define-se:

- I – trabalho presencial: modalidade de trabalho realizada nas dependências físicas do Órgão e na qual há o controle de jornada pela chefia imediata;
- II – teletrabalho integral: quando todo o serviço é realizado fora das dependências físicas da unidade de trabalho, em prazo não superior a 12 (doze) meses, prorrogável;
- III – teletrabalho parcial: quando parte do serviço é realizada fora das dependências físicas da unidade de trabalho, em até 3 (três) dias por semana, durante prazo não superior a 12 (doze) meses, prorrogável.
- IV – unidade organizacional: Varas, Gabinetes, Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria-Geral de Justiça, Escola Superior da Magistratura, Ouvidoria e Secretarias;
- V – gestor(a) da unidade organizacional: magistrado(a) ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade; e
- VI – chefia imediata: magistrado(a) ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, ao qual o(a) servidor(a) está diretamente subordinado(a);
- VII – SCPIT: Sistema de Cadastramento do Plano Individual do Teletrabalho.

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 É de responsabilidade da chefia imediata da unidade o monitoramento do percentual de servidores(as) em regime de teletrabalho, com observância dos limites constantes do art. 4º da Resolução do Órgão Especial nº 28, de 29 de setembro de 2022.

§1º A chefia imediata poderá estabelecer sistema de rodízio entre os(as) servidores(as) em regime de teletrabalho parcial velando pelo bom e efetivo atendimento presencial ao público externo e interno, sem prejuízo daquele realizado por meio do Balcão Virtual.

§2º Não serão considerados na base de cálculo, para fins de concessão do regime de teletrabalho, os(as) servidores(as) enquadrados(as) nas seguintes situações:

I - os(as) ocupantes do cargo de assistência direta a magistrados(as) do 1º grau de jurisdição, conforme previsto na Resolução CNJ nº 219, de 26 de abril de 2016;

II - os(as) servidores(as):

a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

b) que tenham filhos(as) ou dependentes legais nas mesmas condições;

c) com adoecimento mental;

d) gestantes, lactantes (até os 24 meses de idade da criança), mães por nascimento ou adoção (por até 6 meses após o término da licença-maternidade ou da licença à/ao adotante) e os pais por nascimento ou adoção (pelo mesmo período, após o término da licença paternidade ou da licença à/ao adotante), incluídos os casos de genitores monoparentais e casais homoafetivos, nos termos da Resolução CNJ nº 343/2020.

III - os(as) servidores(as) permanentes da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com ressalva de que deve haver quantitativo de pessoal suficiente para os atendimentos técnicos que sejam presenciais.

Art. 3º O(a) servidor(a) que, autorizado pela chefia imediata da unidade, aderir ao regime de teletrabalho, preencherá o plano individual de teletrabalho no SCPIT, que deverá ser instruído com:

I – declaração assinada pelo(a) servidor(a) de que cumpre todos os requisitos para o teletrabalho (disponível para download no SCPIT);

II – documento emitido pela Coordenadoria de Atenção à Saúde, a requerimento do(a) servidor(a), atestando que este se enquadra em alguma das situações previstas na Resolução CNJ nº 343, de 9 de setembro de 2020, quando a informação não puder ser comprovada pelos dados constantes nos assentamentos funcionais.

Art. 4º O ingresso no regime de teletrabalho será precedido de alinhamento entre a chefia imediata e sua equipe, com o objetivo de identificar os(as) servidores(as) que pretendem aderir e definir o plano de trabalho adequado às atribuições de cada servidor(a).

§ 1º A chefia imediata definirá, com cada servidor(a), as metas e prazos que compõem o plano de trabalho individual, cabendo ao(à) servidor(a) cadastrar a solicitação e o referido plano no sistema SCPIT.

§ 2º Após alinhamento prévio e registro do plano de teletrabalho no SCPIT, gestor(a) terá o prazo de até 10 (dez) dias para editar, rejeitar ou validar o pedido, conforme o caso.

§ 3º Os planos individuais de teletrabalho constantes no SCPIT ficarão disponíveis para visualização dos(as) integrantes da Comissão de Gestão do Teletrabalho e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 4º O teletrabalho dentro do Estado do Ceará poderá iniciar desde o momento da aprovação do plano pela chefia imediata da unidade no SCPIT, devendo a Secretaria de Gestão de Pessoas promover o registro nos assentamentos funcionais a partir da mesma data.

§ 5º Na hipótese de o teletrabalho ser realizado fora do Estado do Ceará, o efetivo exercício e o registro nos assentamentos funcionais serão condicionados à autorização expressa do(a) Presidente ou, no caso de delegação de competência, de quem a couber.

§ 6º É vedado o início da execução das atividades em regime de teletrabalho sem a prévia aprovação do respectivo plano, que não poderá ser cadastrado com data retroativa.

Art. 5º A meta de desempenho do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho corresponderá ao cumprimento das atividades elencadas no

plano individual.

§ 1º Na hipótese de haver servidor(a) em regime de trabalho presencial que execute atividades idênticas as de servidor(a) em regime de teletrabalho, a meta fixada para este(a) deverá ser superior, conforme definição da chefia imediata.

§ 2º Excetua-se da regra do parágrafo anterior, os(as) servidores(as) em teletrabalho excepcional, nos termos do art. 4º, § 5º, da Resolução do Órgão Especial nº 28, de 29 de setembro de 2022, bem como os(as) servidores(as) abrangidos(as) pelas hipóteses previstas na Resolução CNJ nº 343, de 9 de setembro de 2020.

Art. 6º O(A) servidor(a) deverá preencher, até o último dia do mês, o campo alusivo ao cumprimento de metas, no plano individual de teletrabalho cadastrado no SCPIT.

Parágrafo único. É de responsabilidade da chefia imediata o acompanhamento mensal do alcance das metas estabelecidas no plano individual de teletrabalho.

Art. 7º O alcance da meta de desempenho estabelecida no plano individual de teletrabalho será atestado pela chefia imediata no mesmo prazo de validação da frequência.

§1º Na hipótese de não cumprimento das atividades constantes do plano individual de teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá apresentar, por meio de processo administrativo, justificativa à chefia imediata, que poderá:

I – aceitar a justificativa e considerar cumprido o plano individual referente àquele mês, fundamentando seu posicionamento, caso em que deverá validar a frequência do(a) servidor(a), registrar a ocorrência como diretriz para o estabelecimento das metas dos planos posteriores e, se for o caso, pactuar compensação com o(a) servidor(a) a ser realizada no mês subsequente;

II – recusar a justificativa e, conseqüentemente, registrar no sistema de controle de ponto as faltas injustificadas que resultarem da multiplicação entre o percentual não cumprido da meta e o número de dias úteis do mês para os quais foi apresentada a justificativa.

§ 2º Em caso de resultado inexato da proporção mencionada no inciso II do § 1º deste artigo, será considerada como falta injustificada apenas a parte inteira do cálculo.

§ 3º Em caso de descumprimento injustificado da meta, a chefia imediata da unidade poderá determinar a revogação do regime de teletrabalho concedido ao(à) servidor(a).

§ 4º Caso o descumprimento injustificado das metas ocorra por 3 (três) meses consecutivos, a revogação do regime de teletrabalho será automática.

Art. 8º Na hipótese de indeferimento da justificativa apresentada pelo(a) servidor(a), nos termos do § 1º inciso II do art. 7º, poderá ser interposto recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, que será apreciado pelo(a) gestor(a) da unidade.

Art. 9º O(A) servidor(a) que possuir horas-débito registradas no banco de horas deverá compensá-las antes de ingressar no regime de teletrabalho.

Parágrafo único. É vedada a realização de banco de horas enquanto perdurar o regime de teletrabalho.

Art. 10. O regime de teletrabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado a pedido do interessado.

§1º Cabe ao(à) servidor(a) requerer a renovação do teletrabalho, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do regime vigente, a fim de garantir a sua não interrupção.

§2º A solicitação de renovação dar-se-á mediante registro de novo plano de teletrabalho no SCPIT, realizada nas mesmas condições descritas no art. 4º.

Art. 11. Em caso de alteração das atividades do(a) servidor(a), deverá ser elaborado novo plano individual de teletrabalho no Sistema de Cadastramento do Plano Individual do Teletrabalho – SCPIT, no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 12. A mudança de lotação e a posse em novo cargo cessam o regime de teletrabalho, sem prejuízo de um novo pedido, a ser realizado pelo(a) servidor(a) e validado pela nova chefia imediata.

Art. 13. Servidores(as) em teletrabalho excepcional, decorrente de caso fortuito ou força maior, conforme art. 4º, § 5º da Resolução do Órgão Especial nº 28, de 29 de setembro de 2022, também deverão registrar os planos de teletrabalho no SCPIT.

Art. 14 O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá cumprir os horários de trabalho previstos para os servidores do Tribunal de

Justiça, salvo se solicitar alteração dessa jornada, mediante autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 15 Fica estabelecido o prazo de 20 (vinte) dias, a partir da publicação desta Instrução Normativa, para que os(as) servidores(as) realizem o cadastro ou recadastro dos planos de teletrabalho no SCPIT, mediante acesso via portal da intranet

Art. 16 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa nº 02/2022, de 21 de outubro de 2022.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 dias de novembro de 2025.

Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/159390> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

