



**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**

TEXTO COMPILADO

PROVIMENTO CGJ nº 45/2022

Dispõe sobre o Regime de Teletrabalho e a criação de metas de produtividade.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX e XVIII do artigo 22 da [Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro \(LODJ\)](#);

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência da administração pública (artigo 37 da [Constituição Federal](#));

CONSIDERANDO a [Resolução nº 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça](#) que regulamenta o regime de Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o [Provimento CGJ nº 20/2022](#) que dispõe sobre os critérios da Produtividade Média Apurada dos servidores das unidades judiciais da 1ª instância.

CONSIDERANDO a relevância adquirida pelo Regime Especial de Teletrabalho Externo (RETE), para viabilizar a adoção de iniciativas visando à equalização na lotação de servidores e ao incremento da produtividade nas unidades do PJERJ, além de sua importância para a melhoria do clima organizacional;

CONSIDERANDO a necessidade de controlar e estabelecer metas de desempenho dos servidores em regime de Teletrabalho, garantindo a isonomia entre eles e os servidores que estejam fora do regime especial;

RESOLVE:

Art. 1º. Regular o regime de Teletrabalho no âmbito das serventias de primeira instância, bem como nas unidades administrativas vinculadas à Corregedoria Geral da Justiça, além de estabelecer metas de produtividade mensal, com base na Análise de Produtividade Apurada das Unidades de 1ª instância, publicada pela Corregedoria Geral da Justiça, visando ao rendimento qualitativo e equilibrado para todos os servidores.

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

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada, em parte ou em sua totalidade, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

II - Regime Especial de Trabalho Remoto Externo - RETE: modalidade de Teletrabalho em que o servidor exerce as suas atividades fora da sede da serventia de 1ª Instância, por meio de sistema informatizado conectado à rede do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

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

IV - Chefia imediata: servidor responsável por delegar ao servidor em regime de Teletrabalho as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 3º. O servidor, sempre com a anuência do juiz titular ou em exercício na unidade em que esteja lotado, ou ainda, da chefia imediata, no caso de unidade administrativa, poderá solicitar sua adesão ao regime de Teletrabalho, na modalidade Regime Especial de Teletrabalho Externo, observadas as vedações de que trata o art. 5º da Resolução CNJ nº 227/2016, mediante requerimento formal e devidamente fundamentado ao Corregedor-Geral da Justiça, apresentando declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o Teletrabalho, conforme o parágrafo 5º, do art. 9º, da mesma Resolução.

Parágrafo Único - Limita-se em 30% (trinta por cento) o percentual de servidores em teletrabalho por serventia judicial ou unidade administrativa, cabendo ao Magistrado responsável pela unidade judicial ou à chefia imediata, em se tratando de unidade administrativa, revogar o RETE no que exceder o percentual estabelecido, com a devida comunicação à Administração, observadas as prioridades previstas no artigo 5º, II da Resolução 227 do Conselho Nacional de Justiça. (Redação dada pelo [Provimento CGJ nº 14](#), de 02/03/2023)

Art. 4º. Caberá ao gestor da unidade de lotação elaborar o plano de trabalho do servidor em regime de Teletrabalho, que deverá contemplar:

I - a descrição das atividades e tarefas a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas e os respectivos prazos de cumprimento;

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;

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

§ 1º A apresentação do plano de trabalho é requisito essencial para o deferimento do teletrabalho, devendo o referido plano ficar arquivado na serventia, sendo atribuição do gestor da unidade acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas. (Acrescido pelo [Provimento CGJ nº 7](#), de 19/02/2024)



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Art. 5º. As metas de desempenho para o servidor, cuja previsão no Plano de Trabalho constitui condição para início do Teletrabalho, deverão ser estabelecidas com base na Análise de Produtividade Apurada das Unidades de 1ª Instância.

§ 1º. A análise referida no caput deste artigo poderá ser consultada no sítio da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º. O servidor em regime de Teletrabalho deverá, de acordo com a análise de produtividade apurada da CGJ, apresentar produtividade mensal de 20% (vinte por cento) superior à estipulada aos servidores da sua unidade que trabalham presencialmente. (Redação dada pelo [Provimento CGJ nº 48](#), de 11/09/2023)

§ 3º. Os servidores de serventias judiciais que não tiverem equiparação de tarefas com outros de sua unidade serão comparados a outros servidores de serventias do mesmo grupo atribuição.

§ 4º. O gestor da unidade de lotação fará a distribuição de tarefas de modo que as metas referidas no parágrafo anterior sejam alcançáveis.

§ 5º. Os servidores que estejam vinculados ao gabinete de juízo e solicitarem o benefício do regime de Teletrabalho deverão, por força da Resolução CNJ nº 227/2016, produzir o excedente de que trata este Provimento.

§ 6º. Os servidores das unidades administrativas terão seu excedente superior a 20% (vinte por cento) apurado observando a dos servidores que executam a mesma atividade. (Redação dada pelo [Provimento CGJ nº 48](#), de 11/09/2023)

§ 7º. Havendo, ainda, impossibilidade de comparação será utilizado como parâmetro para o cálculo do excedente a produtividade do próprio servidor nos meses (3 a 6) anteriores à sua passagem para o regime de teletrabalho.

Art. 6º. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de Teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral.

§ 1º Os servidores em regime de Teletrabalho deverão ser registrados no Livro de Ponto, conforme Aviso 181/2022.

§ 2º 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 órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação.

§ 3º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para alcance das metas previamente estipuladas.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

§ 4º Durante o regime de Teletrabalho, os servidores não farão jus ao pagamento do auxílio-locomocão e, por ocasião da frequência, deverão ser identificados no Sistema Web com o código 140, conforme [Aviso CGJ nº 164/2021](#), excetuando-se aqueles que se encontram incluídos em condições especiais de trabalho pela [Resolução do Conselho da Magistratura nº 05/2021](#).

Art. 7º. Além do cumprimento das metas de produtividade, são deveres do servidor em regime de Teletrabalho:

I - atender às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, em dias de expediente, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da administração;

II - manter telefones de contato e contas de correio eletrônico devidamente atualizados e ativos;

III - consultar a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

IV - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou de outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução do trabalho, encaminhando à chefia imediata, quando solicitado, minuta do trabalho até então realizado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

V - cumprir no mínimo um dia de trabalho presencial a cada período máximo de 30 (trinta) dias, admitindo se reunião por videoconferência em casos de servidores domiciliados em outro município, unidade da federação ou no exterior, a fim de reunir se com a chefia imediata, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos, integrar-se com a equipe e obter outras informações;

VI - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao Teletrabalho mencionadas no plano de trabalho;

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 - Verificado o descumprimento dos deveres previstos no presente artigo ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da unidade, que os repassará à Corregedoria Geral da Justiça, a qual analisará a necessidade de suspensão do regime de Teletrabalho.

Art. 8º. 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.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Art. 9º. Ao servidor que requerer licença sem vencimento para acompanhamento de cônjuge, será oferecido o ingresso no RETE, nos termos regulados neste Provimento, possibilitando que o servidor se mantenha em efetivo exercício, para todos os fins, inclusive a percepção de seus vencimentos.

Art. 10. O servidor será excluído do RETE:

I - a pedido;

II - pelo descumprimento de regra, requisito ou meta de produtividade relativa ao seu desempenho;

III- por decisão da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 11. O servidor que descumprir de forma reiterada as metas de produtividade, ou outra condição pertinente ao seu desempenho, será automaticamente excluído do Regime de Teletrabalho, devendo retornar imediatamente ao regime presencial, sem prejuízo de abertura de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, nos moldes do [Provimento CGJ nº 82/2009](#).

§ 1º Será considerado reiterado o descumprimento de requisitos por 03 (três) meses consecutivos ou 05 (cinco) meses alternados, durante o prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º O servidor que tiver sido excluído do RETE por motivo de descumprimento de requisitos, ficará impedido de pleitear novo ingresso em regime de Teletrabalho, pelo prazo de 02 (dois) anos.

§ 3º. A suspensão ou o cancelamento do regime de Teletrabalho importará em lotação imediata do servidor em Serventia Judicial, observado o Núcleo Regional de vinculação do servidor.

Art. 12. São deveres do gestor da unidade de lotação:

I - elaborar plano de trabalho;

II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de Teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - encaminhar relatório periódico aos NURs, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ
Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial estabelecidas no plano de trabalho.

Art. 13. Os NURs ficarão responsáveis por:

I - receber e processar os pedidos de ingresso e de exclusão nos regimes de Teletrabalho, observando as regras da Resolução nº 227/2016 do CNJ;

II - controlar a quantidade de servidores em regime de Teletrabalho por serventia;

III - manter registro atualizado dos servidores em Teletrabalho.

Art. 14. Cabe à Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal da Corregedoria Geral da Justiça:

I - monitorar o cumprimento das metas de produtividade, bem como demais requisitos pertinentes ao desempenho dos servidores em RETE, através de solicitação de plano de trabalho e relatórios aos chefes das serventias;

II - iniciar procedimento de exclusão de servidor RETE, determinando o retorno de servidor, imediatamente, ao regime presencial, em caso de ocorrência no disposto no art. 11, deste Provimento.

III - Publicar trimestralmente, no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça, a relação dos servidores em regime de Teletrabalho, a partir dos dados encaminhados à Diretoria Geral - DGAPE, pelo Setor de Pessoal dos Núcleos Regionais, por meio eletrônico.

Art. 15. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especificamente o [Provimento CGJ nº 27/2019](#) e o [Provimento CGJ nº 12/2021](#).

Rio de Janeiro, 20 de junho de 2022.

Desembargador RICARDO RODRIGUES CARDOZO
Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.