



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ATO NORMATIVO Nº 005/2024**

Dispõe sobre a limitação do teletrabalho e o cumprimento de expediente presencial no tribunal.

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 9.2024.0700.001701-4,

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção da eficiência operacional administrativa, que não pode ser realizada de forma remota, garantindo que eventuais dificuldades sejam prontamente corrigidas;

**CONSIDERANDO** que o monitoramento da produtividade e controle de metas é mais facilitado no ambiente presencial;

**CONSIDERANDO** o equilíbrio entre flexibilidade e as necessidades institucionais, permitindo que os servidores usufruam dos benefícios da modalidade do teletrabalho, ao mesmo tempo em que assegura o cumprimento das funções institucionais com qualidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a harmonização com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) quanto ao teletrabalho, permitindo que o Tribunal adapte suas regras às necessidades locais, sempre em observância ao interesse público e à qualidade dos serviços prestados,

**DETERMINA:**

**Art. 1º** O requerimento para a realização de teletrabalho deverá ser formalizado por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**Art. 2º** Nos termos do art. 5º, § 5º, da Resolução nº 164/2016, o teletrabalho será condicionado à aprovação formal da Presidência e será limitado a um dia por semana.

**§ 1º** Nos demais dias úteis o servidor em regime de teletrabalho deverá cumprir o expediente de forma presencial dentro do horário regular de funcionamento do Tribunal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**§ 2º** O descumprimento do horário de expediente acarretará a suspensão do regime de teletrabalho e outras medidas administrativas cabíveis.

**Art. 3º** O servidor em teletrabalho deverá apresentar à chefia imediata relatório de produtividade mensal, conforme especificado no Anexo I deste ato.

**Art. 4º** O dia da semana destinado ao teletrabalho será acordado entre o servidor e sua chefia imediata, considerando as necessidades do serviço e a conveniência administrativa.

**Art. 5º** O teletrabalho não poderá prejudicar o andamento regular dos serviços ou a presença do servidor em reuniões e eventos institucionais presenciais que requeiram sua participação.

**Art. 6º** O descumprimento das disposições deste ato implicará em revisão do regime de teletrabalho e poderá resultar na suspensão dessa modalidade de trabalho para o servidor infrator.

**Art. 7º** As disposições previstas neste ato poderão ser revistas a qualquer momento, conforme a avaliação das necessidades administrativas e da eficiência do serviço público.

**Art. 8º** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 12 de dezembro de 2024.

**MARIA EMÍLIA MOURA DA SILVA  
DESEMBARGADORA MILITAR PRESIDENTE**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

**Herbert Schonhofen  
Diretor-Geral**

**ANEXO I**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

<b>RELATÓRIO MENSAL DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL – TELETRABALHO ORDINÁRIO E CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):</b>	
NOME	MATRÍCULA
CARGO	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	
LOTAÇÃO	
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:</b>	
NOME	MATRÍCULA
CARGO	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	
<b>PRODUTIVIDADE MENSAL</b>	
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES REALIZADAS</b>
*padrão do período de apuração é sempre 30 dias, independente do mês. **deduzir apenas afastamentos legais, férias e recesso natalino. ***anexar relatórios extraídos dos sistemas informatizados.	