



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

AUFERIÇÃO DA PRODUTIVIDADE TRIMESTRAL – TELETRABALHO

(Arts. 20 e ss, da RESOL-GP - 992020)

De três em três meses, o servidor interessado deve cadastrar um processo no sistema digidoc, em seu próprio perfil, sob o título “TELETRABALHO ORDINÁRIO - PRODUTIVIDADE”, juntando o relatório de produtividade trimestral (disponível na página do servidor) e os relatórios extraídos dos sistemas informatizados (Digidoc, PJE etc), comprovando a produtividade indicada.

A produtividade do servidor em teletrabalho deverá ser auferida (conferida) mensalmente, comparando-a com a meta de produtividade mensal (aquela estabelecida no plano individual de trabalho).

No momento da conferência, deverão ser **incluídos** os dias úteis, os feriados e os fins de semana, e **excluídos apenas os afastamentos legais, férias e recesso natalino.**

Deve-se calcular a meta de produtividade mensal proporcional aos dias trabalhados, considerando-se como base de cálculo o **período de 30 dias, independente da quantidade de dias do mês.**

Exemplo: Meta de produtividade mensal a ser alcançada pelo servidor em teletrabalho Simba é 100 minutas/mês (estabelecida no plano individual de trabalho).

Em janeiro/2022, não laborou no período do recesso natalino (6 dias); em fevereiro laborou o mês inteiro; março não laborou nas férias (15 dias).

A Resolução prevê que, o padrão do período de apuração é sempre 30 dias, independente do mês. Sendo assim, todos os cálculos devem ser feitos com base em 30 dias (mesmo nos meses que tem 28, 29 ou 31 dias).

A Resolução também prevê que no momento da auferição da meta somente serão incluídos dias úteis, feriados e fins de semana, sendo excluídos apenas férias, afastamentos legais e recesso natalino.

Desta forma, em janeiro/2022, Simba trabalhou 24 dias (30 dias padrão – 6 dias recesso natalino) e, portanto, a sua meta de produtividade mensal proporcional aos dias trabalhados foi de 80 minutas, tendo ele produzido efetivamente 90 minutas. Alcançou a meta de produtividade neste mês.

Em fevereiro/2022, Simba trabalhou 30 dias (incluem-se dias úteis, feriados e fins de semana na contagem) e, portanto, sua meta de produtividade mensal foi de 100 minutas (valor preestabelecido no plano individual de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

trabalho), tendo ele produzido 89 minutos. Não alcançou a meta de produtividade neste mês.

Em março/2022, Simba trabalhou 15 dias (30 dias padrão – 15 dias férias) e, portanto, a sua meta de produtividade mensal proporcional aos dias trabalhados foi de 50 minutos, tendo ele produzido 60 minutos. Alcançou a meta de produtividade neste mês.

PRODUTIVIDADE TRIMESTRAL				
MÊS/ANO	Período de apuração*	Motivo da dedução	Meta Produtividade mensal	Produtividade Mensal Real
JANEIRO/2022	24 dias (30 dias – 6 dias)	6 dias (recesso natalino)	30 – 100 24 – X X = 80 minutos	90
FEVEREIRO/2022	30 dias	XX	100	89
MARÇO/2022	15 dias (30 dias – 15 dias)	15 dias (férias)	30 – 100 15 – X X = 50 minutos	60

O alcance da meta de produtividade mensal do servidor em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho. Portanto, **não há controle de jornada, apenas monitoramento da produtividade.**

O servidor deverá estar disponível, por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, no horário indicado no plano individual de trabalho, não devendo ser contatado pelo gestor da unidade/chefia imediata fora do horário indicado.

Se o servidor em teletrabalho produzir em determinado mês além da meta de produtividade mensal, **não poderá usar o superavit nos meses seguintes.**

Por outro lado, caso o servidor em teletrabalho não atinja a meta de produtividade mensal, **o déficit de produtividade deverá ser compensado nos 2 meses seguintes, sob pena de desligamento do regime de teletrabalho.**

Em caso de descumprimento injustificado das metas estabelecidas no plano de trabalho, o servidor só poderá retornar ao teletrabalho após o decurso do prazo de 1 ano da data de desligamento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

O servidor interessado em renovar ou aderir novamente ao regime de teletrabalho deverá, antes de formular o pedido de renovação ou o novo pedido inicial, comprovar adequadamente a sua produtividade no regime de teletrabalho anterior, por meio dos relatórios trimestrais a serem encaminhados, pelo seu próprio perfil, via Digidoc, sob o título “TELETRABALHO ORDINÁRIO – PRODUTIVIDADE”, sob pena de indeferimento.