

Texto compilado a partir da redação dada pela [IN DG n. 103/2024](#) e pela [IN DG n. 111/2025](#).

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 98, DE 12 DE ABRIL DE 2024.**

Regulamenta as modalidades de trabalho no âmbito do Conselho Nacional de Justiça e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)**, no uso das atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o contido nos processos SEI nº 07679/2021 e 12056/2016,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a regulamentação do teletrabalho, inserida por meio da Lei nº 13.467/2017 na Consolidação das Leis do Trabalho;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 227/2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos(as) servidores(as) em exercício no Conselho Nacional de Justiça (CNJ) poderão ser executadas, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

I – presencial;

II – teletrabalho; e

III – híbrido.

Parágrafo único. As diretrizes previstas neste normativo se aplicam, igualmente, aos(as) servidores(as) que cumprem o horário especial previsto no art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

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

I – trabalho presencial: modalidade de trabalho realizada, integralmente, nas dependências do órgão e na qual há o controle de jornada pela chefia imediata;

II – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada, integralmente, fora das dependências do órgão, de forma síncrona ou assíncrona, com a utilização de recursos tecnológicos e na qual a jornada corresponde às entregas pré-definidas junto à chefia imediata;

III – trabalho híbrido: modalidade de trabalho que compreende parte da realização das atividades fora das dependências do órgão, até 2 (duas) vezes por semana, de forma síncrona ou assíncrona, com a utilização de recursos tecnológicos, e parte das atividades desenvolvidas presencialmente;

IV – unidade organizacional: subdivisão administrativa conforme Manual do Teletrabalho do CNJ;

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);

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho e de trabalho híbrido 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 A realização do teletrabalho e do trabalho híbrido é facultativa, a critério do(a) gestor(a) da unidade e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do(a) servidor(a), não se constituindo, portanto, direito ou dever deste.

Art. 4º A chefia imediata deverá definir prazo para atuação no regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido por servidor(a), podendo conceder novos períodos justificadamente.

## CAPÍTULO II

### DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Para adesão ao teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá instruir processo administrativo com o Termo de Compromisso individualizado que contenha as atividades que serão desenvolvidas pelo(a) servidor(a), a pactuação de metas de desempenho diário, semanal ou mensal, acordadas com a chefia imediata e alinhadas ao Planejamento Estratégico do CNJ, firmado pelo(a) servidor(a), chefia imediata e gestor(a) da unidade organizacional.

Art. 6º Cumpridos os requisitos do artigo anterior, o processo será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), para análise dos requisitos formais e avaliação da aptidão do(a) servidor(a) para adesão ao teletrabalho.

Parágrafo único. Após os procedimentos descritos no *caput*, a SGP poderá:

I – no caso do cumprimento dos requisitos, aprovar o início do teletrabalho, mediante expediente a ser publicado no Boletim Interno de Serviços;

II – no caso de cumprimento parcial dos requisitos que possam ser ainda corrigidos, solicitar novas informações à unidade de lotação do(a) servidor(a) ou de outras unidades competentes do CNJ, com vistas a aprovar o início do teletrabalho; ou

III – contraindicar, mediante parecer justificado, a adesão do(a) servidor(a) ao teletrabalho.

Art. 7º O alcance das metas de desempenho pelos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A SGP deverá:

I – lançar a informação sobre o período de atuação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, que valerá para efeito de registro de frequência;

II – publicar a relação dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho no Portal da Transparência, devendo ser atualizada semestralmente; e

III – publicar a adesão e o desligamento dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho no Boletim Interno de Serviços do órgão.

§ 2º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, sem justificativa ratificada pela chefia imediata, a meta deverá ser cumprida cumulativamente àquela estabelecida para o próximo período mensal.

§ 3º No caso de novo descumprimento da meta estabelecida, sem justificativa devidamente ratificada pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade, o regime de teletrabalho será suspenso.

§ 4º As hipóteses descritas nos §§ 2º e 3º deste artigo, quando não justificadas, poderão configurar inassiduidade habitual, impontualidade, falta injustificada ou abandono de cargo, nos termos estabelecidos na Lei nº 8.112/1990.

Art. 8º A realização do teletrabalho deverá observar as seguintes condições:

I – é vedada ao(à) servidor(a) que:

- a) esteja no primeiro ano do estágio probatório;
- b) apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação ou esteja respondendo a processo disciplinar;
- d) tenha sido desligado do teletrabalho nos últimos 12 meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

II – terá prioridade na indicação para a realização de teletrabalho o(a) servidor(a):

- a) com deficiência ou mobilidade reduzida;
- b) que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestante e lactante;

d) que tenha filhos de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade; [\(redação dada pela IN DG n. 103, de 3.6.2024\)](#)

e) que esteja gozando ou preencha os requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

f) que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

g) que desenvolva atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores(as), tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

h) que preste assistência ou cuidados a pessoa idosa, com deficiência ou mobilidade reduzida, desde que observadas as condições previstas no [art. 31, §1º e 2º da Instrução Normativa n. 103/2024](#), ou outra que venha a substituí-la. [\(incluído pela IN DG n. 111, de 22.5.2025\)](#)

III – o(a) servidor(a) que estiver no gozo de licença para acompanhar o cônjuge, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá declinar da licença, para a volta ao exercício efetivo do cargo;

IV – o(a) servidor(a) beneficiado(a) com vaga para dependente no Centro de Apoio à Amamentação e Cuidado Infantil (Ceame) deverá declinar da vaga, caso opte pela realização do teletrabalho; e

V – o limite máximo de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, é de 30%, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º O teletrabalho no exterior será autorizado desde que no interesse da Administração.

§ 2º As concessões de pedidos de teletrabalho referentes às alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do inciso II, bem como aos(às) servidores(as) lotados(as) nas áreas de tecnologia da informação não deverão ser computadas no percentual de 30% previsto no inciso V do caput deste artigo. [\(redação dada pela IN DG n. 111, de 22.5.2025\)](#)

### CAPÍTULO III

#### DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 9º Os(as) servidores(as) poderão, a critério do(a) gestor(a) da unidade, desempenhar suas atividades na forma definida no art. 2º, III, desta Instrução Normativa.

§ 1º A quantidade de servidores(as) em regime de trabalho híbrido será definida pela chefia imediata, considerando a adequação ao tipo de trabalho proposto e a capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo ou interno;

§ 2º É facultado à chefia imediata proporcionar o revezamento entre os(as) servidores(as), para fins de regime de trabalho híbrido;

§ 3º Cabe ao(à) servidor(a), em conjunto com a chefia imediata, definir como será realizado o acompanhamento e a avaliação das entregas e a sincronicidade ou não das atividades a serem realizadas nos dias de trabalho híbrido.

§ 4º Os processos de adesão ao trabalho híbrido tramitarão no âmbito de cada unidade, devendo apenas a relação dos(as) servidores(as) nessa modalidade ser encaminhada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à unidade responsável pelo gerenciamento do trabalho híbrido, comunicando, inclusive, eventuais mudanças entre as modalidades de trabalho realizadas pelos(as) servidores(as).

§ 5º A SGP procederá as publicações de que tratam os incisos II e III do § 1º do art. 7º também em relação aos servidores que estiverem realizando suas atividades na modalidade trabalho híbrido.

## CAPÍTULO IV

### DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 10. Constitui dever do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho e de trabalho híbrido:

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 os dados cadastrais e telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar, em dias úteis e em horário comercial, sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, tais como afastamentos, licenças ou outros impedimentos que possam atrasar ou prejudicar o alcance das metas de desempenho;

VI – reunir-se periodicamente, de forma presencial ou a distância, com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

VIII – participar das atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao teletrabalho e ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo CNJ;

IX – participar de capacitação presencial quando demandado; e

X – arcar com as despesas decorrentes do deslocamento, quando necessário, para comparecimento às dependências do CNJ.

§ 1º O trabalho deverá ser realizado diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de teletrabalho e de trabalho híbrido, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º A retirada de processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessária, dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo(a) servidor(a), que deverá devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor(a) da unidade(a).

§ 3º No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste artigo, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(à) gestor(a) da unidade, o qual determinará, se for o caso, a imediata suspensão do teletrabalho ou do trabalho híbrido.

§ 4º Além da suspensão do regime de teletrabalho ou do trabalho híbrido conferido ao(à) servidor(a), a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, quando for o caso.

Art. 11. Compete exclusivamente ao(à) servidor(a) providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho ou do trabalho híbrido, mediante uso de equipamentos adequados, conforme padrão de ergonomia e requisitos mínimos dos equipamentos de informática.

§ 1º O(a) servidor(a), antes do início do teletrabalho ou do trabalho híbrido, assinará declaração expressa de que a estrutura em que executará o trabalho atende às exigências previstas no *caput*, podendo, se necessário, solicitar a orientação técnica do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI).

§ 2º O acesso remoto à infraestrutura tecnológica do CNJ só será franqueado a servidores(as) em teletrabalho por meio de rede privada virtual (VPN).

## CAPÍTULO V

### DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 12. São deveres da chefia imediata:

I - elaborar o plano de trabalho e o Termo de Compromisso do Teletrabalho juntamente com o(a) servidor(a); [\(redação dada pela IN DG n. 103, de 3.6.2024\)](#)

II – acompanhar o trabalho e a adaptação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido;

III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V - informar à unidade responsável pela frequência dos(as) servidores(as) o percentual de cumprimento da meta, para fins de ateste de frequência; e [\(redação dada pela IN DG n. 103, de 3.6.2024\)](#)

VI – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho e ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo CNJ.

## CAPÍTULO VI

## DOS DEVERES DO(A) GESTOR(A) DA UNIDADE

Art. 13. São deveres do(a) gestor(a) da unidade:

I – encaminhar relatório semestral à área de gestão de pessoas com os nomes dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho e de trabalho híbrido, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento dos regimes de trabalho, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

II – formalizar à área de gestão de pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos nos arts. 10 e 11 desta Instrução Normativa;

III – formalizar o desligamento do(a) servidor(a) do regime de teletrabalho e de trabalho híbrido por meio de formulário próprio junto à área de gestão de pessoas; e

IV – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho e ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo CNJ.

Parágrafo único. Compete à área de gestão de pessoas consolidar as informações encaminhadas pelas unidades e apresentá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido prevista no art. 17 desta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO VII

### DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO E DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 14. A área de gestão de pessoas acompanhará periodicamente os(as) servidores(as) em teletrabalho e trabalho híbrido, visando verificar a adequação das condições de trabalho e saúde desses(as) servidores(as) para a continuidade na modalidade de trabalho adotada.

§ 1º Será realizada, no mínimo, uma entrevista individual no primeiro período de realização do teletrabalho pela área de gestão de pessoas, com convocação prévia de 3 (três) dias úteis.

§ 2º O exame médico periódico do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho e trabalho híbrido deverá ser realizado nos termos exigidos pela lei, mediante o seu comparecimento à unidade de saúde a ser indicada pela área de gestão de pessoas.

§ 3º A recusa do(a) servidor(a) a realizar o exame médico periódico deverá ser consignada formalmente ou reduzida a termo pela SGP, com posterior submissão do caso à Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido para deliberação.

## CAPÍTULO VIII

### DO DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO E DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 15. O(A) servidor(a) que realizar atividades em regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido poderá solicitar, a qualquer tempo, o retorno à modalidade presencial, com comunicação prévia à chefia imediata.

Art. 16. No interesse da Administração, e a qualquer tempo, a chefia imediata poderá solicitar o desligamento de servidores(as) do regime de teletrabalho e de trabalho híbrido ao(à) gestor(a) da unidade, que o formalizará nos termos do inciso III do art. 13 deste Normativo.

Parágrafo único. O(A) gestor(a) da unidade deverá solicitar o desligamento do regime de teletrabalho e de trabalho híbrido para os(as) servidores(as) que descumprirem o disposto nesta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO IX

### DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO E DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 17. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido, responsável por acompanhar e avaliar essas 2 (duas) modalidades de trabalho.

Art. 18. A Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido será composta por servidores(as) efetivos do Quadro de Pessoal em exercício neste Conselho, sendo:

I – o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas, que a coordenará;

II – um(a) representante da Diretoria-Geral;

III - um(a) representante lotado(a) na unidade responsável pela gestão das modalidades de trabalho; [\(redação dada pela IN DG n. 103, de 3.6.2024\)](#)

IV – um(a) representante da área de gestão estratégica;

V – um(a) representante da área de tecnologia da informação e comunicação;

VI – um(a) gestor(a) de unidade participante do teletrabalho, indicado pela SGP;  
e

VII – um(a) representante da entidade sindical ou, na ausência deste, da associação de servidores deste Conselho.

Parágrafo único. Os(As) representantes indicados(as) pelos(as) titulares de suas respectivas unidades serão designados(as) por Portaria do Diretor-Geral.

Art. 19. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações semestrais, e propor ajustes na regulamentação;

II – acompanhar a implantação do teletrabalho e do trabalho híbrido, devendo apresentar relatórios à Diretoria-Geral nos meses de janeiro e julho de cada ano;

III – apresentar relatório anual à Presidência do CNJ, com descrição dos resultados auferidos; e

IV – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos, com posterior submissão ao Diretor-Geral para ratificação.

Parágrafo único. Atuar como membro da Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido não implica, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, o recebimento de remuneração complementar.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A SGP promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e ao trabalho híbrido e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios que entender cabíveis.

Parágrafo único. Será promovida a capacitação de gestores(as) e servidores(as) envolvidos com o regime de teletrabalho e com o trabalho híbrido, devendo ocorrer, no mínimo, uma ação anual de capacitação e/ou de troca de experiências para servidores(as) que optarem por essas modalidades de trabalho e respectivos gestores(as).

Art. 21. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) viabilizará o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho e de trabalho híbrido aos sistemas do Conselho, por meio de requisitos e de condições tecnológicas mínimas para o referido acesso, nos termos definidos no Anexo desta Instrução Normativa.

§ 1º Os(As) servidores(as) em regime de teletrabalho e de trabalho híbrido poderão valer-se dos serviços de suporte telefônico e de suporte remoto, observado o horário de expediente do CNJ e desde que atendidos os requisitos e as condições tecnológicas constantes do Anexo.

§ 2º O serviço de que trata o parágrafo anterior será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Conselho.

§ 3º Caberá ao DTI atualizar, sempre que necessário, os termos do Anexo.

Art. 22. Quando houver necessidade, o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido poderá solicitar à chefia imediata prestar serviços nas dependências do órgão.

Art. 23. O atendimento ao público externo e interno deverá ser mantido com a mesma qualidade de prestação de serviço, independentemente de a unidade ter servidores em regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido.

Art. 24. Durante o período de atuação em regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido, o adicional de serviço extraordinário e o adicional noturno somente serão concedidos em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor-Geral.

Art. 25. Compete ao Diretor-Geral:

I – alterar e aperfeiçoar a presente Instrução Normativa, ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho e do Trabalho Híbrido; e

II – autorizar, por meio de ato próprio, a implementação de outras modalidades de trabalho remoto não abrangidas por esta Instrução Normativa, a exemplo de trabalhos não regulares e com finalidades específicas.

Art. 26. Fica revogada a Instrução Normativa nº 74/2019. ([redação dada pela IN DG n. 103, de 3.6.2024](#))

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro Luís Roberto Barroso**

#### **ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA PRESIDÊNCIA Nº 98, DE 12 DE ABRIL DE 2024.**

1. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) definir, orientar, monitorar, disciplinar e fiscalizar todos requisitos e condições tecnológicas atinentes ao exercício do teletrabalho, por parte de servidores do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
2. As atividades de teletrabalho são regidas por todos os atos normativos disciplinadores do uso de Tecnologia da Informação e Comunicação vigentes no CNJ, tais como a Política de Segurança da Informação, a Política de Gestão de Riscos, planos estratégicos, planos diretores e outros planos auxiliares, normas atinentes à proteção, privacidade e confidencialidade de dados, proteção de direitos autorais, dentre outros aplicáveis.
3. Os usuários em regime de teletrabalho deverão observar estritamente as normas vigentes referentes à privacidade, à confidencialidade e à proteção de dados, de sistemas e de outros ativos de informação do Conselho Nacional de Justiça.
4. O teletrabalho deverá ser desempenhado por meio de computador de mesa ou de notebook, ficando vedada a prática do teletrabalho por meio de dispositivos do tipo tablet, celulares, consoles de jogos ou outros similares.
5. Todos os equipamentos utilizados para o teletrabalho deverão ser de propriedade e de total responsabilidade do usuário, ficando expressamente vedado o teletrabalho a partir de equipamentos de terceiros, alugados, emprestados, business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cibercafé, bibliotecas, totens ou quaisquer outros similares.

6. Fica vedada a prática do teletrabalho a partir de conexão à rede internet que não seja de total responsabilidade do usuário, de conexões wi-fi públicas ou de terceiros, tais como business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cyber cafés, bibliotecas, totens, ou quaisquer outros similares.

7. É de inteira responsabilidade do usuário em regime de teletrabalho zelar pelas condições tecnológicas adequadas ao teletrabalho, devendo manter atualizados seus sistemas e softwares, antivírus, proteção contra malwares, dentre outros necessários.

8. O usuário também deverá zelar pela integridade de todos os seus recursos computacionais, principalmente no tocante às práticas e às precauções de segurança da informação preconizadas pelo DTI.

9. Todos os equipamentos utilizados para o teletrabalho deverão ser considerados e tratados pelo usuário como ferramentas de trabalho, evitando seu uso para outros fins, principalmente em atividades que possam comprometer a integridade dos recursos, evitando emprestar para terceiros, o uso em atividades como jogos, o acesso a redes não protegidas, o uso em atividades não controladas, dentre outras.

10. Sempre que considerar necessário ou adequado, o DTI poderá vistoriar todos os equipamentos e recursos tecnológicos aplicados ao teletrabalho, mediante comunicação e solicitação prévia ao usuário.

11. Cabe ao DTI propor às instâncias gestoras do CNJ a suspensão do teletrabalho a qualquer usuário ou grupos de usuários, seja em caráter permanente ou provisório, em virtude de eventuais riscos tecnológicos identificados, do descumprimento de atos normativos ou por outras razões consideradas relevantes.

12. Os usuários em regime de teletrabalho poderão contar com o suporte telefônico prestado pelo CNJ, respeitados o horário de funcionamento do órgão e demais condições do serviço, ressalvadas as limitações inerentes ao teletrabalho.

13. Os usuários em regime de teletrabalho poderão contar com o suporte remoto prestado pelo CNJ somente nos casos em que estejam satisfeitas todas as condições tecnológicas necessárias e desde que haja plena anuência do DTI para a prestação do serviço.

14. A prestação de suporte telefônico ou remoto não se aplica à análise, atualização ou solução de aspectos ou recursos particulares e específicos dos equipamentos dos usuários, tanto de hardware como software.

15. Compete ao DTI coletar, armazenar e tratar dados necessários ao monitoramento das atividades computacionais ligadas ao teletrabalho e encaminhar tais informações às instâncias gestoras do CNJ sempre que necessário.

16. Compete ao DTI atualizar o presente anexo sempre que julgar conveniente, adequado e necessário.

17. Os dispositivos deste anexo também se aplicam, no que couber, aos servidores em regime de trabalho híbrido. [\(incluído pela IN DG n. 103, de 3.6.2024\)](#)