



JUSTIÇA FEDERAL EM SERGIPE

## 06ª VARA - ITABAIANA-SE

### PORTARIA Nº 61/2018

O MM. Juiz Federal Titular da 6ª Vara, Dr. TIAGO JOSÉ BRASILEIRO FRANCO, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Resolução nº. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e a Resolução nº. 00016/2016, de 19 de outubro de 2016, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal da 1º e 2º Graus da 5ª Região e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** que a estrutura de serviço da 6ª Vara não funciona com base na divisão de trabalho por setores com supervisão (cível, criminal, ritos especiais, publicação, etc.), sendo o Diretor de Secretaria o único servidor a exercer, efetivamente, atividade de direção/chefia.

**CONSIDERANDO** o respeito e observância aos princípios constitucionais regentes da Administração Pública, onde a administração gerencial tem foco no resultado, exigindo do gestor público maior agilidade na tomada de decisões, mais flexibilidade e criatividade, somadas à responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.

**CONSIDERANDO** o atual avanço para a administração gerencial, fazendo-se o controle por resultados, em prol do atendimento das necessidades dos cidadãos, tendo como um dos seus pressupostos a confiança limitada, e não a desconfiança total. (Moreira, João Batista Gomes. *Direito Administrativo: da rigidez autoritária a flexibilidade democrática*. Belo Horizonte: Forum, 2005. p 11-12)

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica regulamentado, nos termos desta Portaria, o exercício do teletrabalho, no âmbito da 6ª Vara Federal, Subseção Judiciária de Itabaiana, observando-se o disposto nas Resoluções nº. 227/2016 do CNJ e n º 00016/2016 do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

§ 1º. O regime previsto nesta Portaria não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho nas atividades desenvolvidas na 6ª Vara, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 2º. Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências da 6ª Vara Federal, desde que haja anuência prévia do Diretor de Secretaria.

**Art. 2º.** Para que o servidor se mantenha em teletrabalho, é necessária a observância e cumprimento das metas estabelecidas no memorando de metas desta 6ª Vara (PA SEI nº 0002097-86.2018.4.05.7300).

§ 1º A Direção de Secretaria elaborará escala mensal de trabalho, onde constará os dias de exercício de teletrabalho de cada servidor, observando a manutenção de capacidade satisfatória e eficaz para atendimento ao público externo e interno durante todo o horário de expediente e o percentual máximo previsto na legislação de regência, a qual será submetida à aprovação do Juiz Federal.

§ 2º. Independentemente da escala prevista, o servidor só exercerá teletrabalho se houver pelo menos 1 (um) servidor no respectivo setor trabalhando presencialmente na Vara, de modo que a ausência de tal condição implicará em suspensão do teletrabalho para o setor no dia/período dessa ocorrência.

§ 3º. O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, responsabilizando-se, em havendo falha em alguma dessas estruturas, a comparecer à 6ª Vara, ainda que em dia de teletrabalho, para o exercício regular de suas atividades.

§ 4º. O servidor é responsável por manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de teletrabalho.

§ 5º. Caso os prazos previstos no memorando de metas desta 6ª Vara (PA SEI nº 0002097-86.2018.4.05.7300) sejam ultrapassados, por motivos alheios à vontade do servidor, deverá o mesmo justificar imediatamente ao Juiz ou ao Diretor de Secretaria, via e-mail, *chat* ou *whatsapp*.

§ 6º. Semanalmente, o Diretor de Secretaria observará o cumprimento das metas estabelecidas neste art. 2º pelos servidores em regime de teletrabalho, devendo o servidor, em caso de atraso ou descumprimento, ser retirado, de imediato, da escala do teletrabalho.

§ 7º. O servidor que estiver impedido de exercer o teletrabalho por vedações previstas na Resolução nº. 227/2016, do CNJ, e na Resolução nº. 00016/2016, do TRF5, mas atingir as metas estabelecidas no memorando de metas desta 6ª Vara (PA SEI nº 0002097-86.2018.4.05.7300), poderá, a critério do Juiz Titular, ter gozo de uma folga/abono, nos termos da Portaria 60/2018 desta Subseção (sobredito PA SEI).

**Art. 3º.** O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas no memorando de metas desta 6ª Vara (PA SEI nº 0002097-86.2018.4.05.7300).

§ 2º. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento das metas estabelecidas no sobredito memorando, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao Juiz Titular ou, por designação, ao Diretor de Secretaria, estabelecer regra para compensação, sem prejuízo de o servidor prestar esclarecimento à chefia imediata e ser imediatamente suspenso do regime de teletrabalho.

**Art. 4º.** São atribuições da Direção de Secretaria da Vara, em conjunto com o juiz titular:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, efetuando o controle diário das atividades por eles desenvolvidas;

II - comunicar a frequência dos servidores em regime de teletrabalho, incluindo-os na frequência mensal enviada ao Núcleo de Gestão de Pessoas, registrando as datas de inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho, quando for o caso;

III - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV - realizar reuniões mensais com toda a equipe para avaliação do desempenho dos servidores em regime de teletrabalho;

V - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho mencionadas nos arts. 7º. §1º e 15 da Resolução nº. 16/2016 - TRF5;

VI - encaminhar cópia da escala de trabalho a que se refere o inciso II do art. 1º desta Portaria, após a aprovação/homologação pelo Juiz Titular, ao Núcleo de Gestão de Pessoas da Seção Judiciária de Sergipe, para fins de registro nos assentamentos funcionais e atendimento do art. 4º, §2º da Resolução nº. 16/2016 - TRF5.

**Art. 5º.** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no art. 2º com a qualidade exigida pela Direção de Secretaria e pelo Juiz Titular da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV - consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional e grupo de *WhatsApp* da Vara, bem assim estar ativo no aplicativo de conversa (chat) da Seção Judiciária de Sergipe durante sua jornada de trabalho;

V - manter a Direção de Secretaria da Vara informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se periodicamente com a Direção de Secretaria da Vara para apresentar resultados, 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, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VIII - comunicar imediatamente ao Diretor da Vara eventual impossibilidade de realização do teletrabalho.

§ 1º. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º. Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

**Art. 6º.** Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 5º ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao Diretor de Secretaria da Vara, que os repassará ao Juiz Titular da Vara, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

**Art. 7º.** O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

**Art. 8º.** O Juiz Titular da Vara pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

**Art. 9º.** As dúvidas e casos omissos quanto ao regime de teletrabalho regulamentado por esta Portaria serão analisadas e deliberadas pelo Juiz Titular da unidade.

Cumpra-se.

Publique-se no DJE e no micro site desta 6ª Vara Federal.

Ciência aos servidores da 6ª Vara, via e-mail [geral.vara6@jfse.jus.br](mailto:geral.vara6@jfse.jus.br).

Encaminhe-se cópia desta Portaria ao Núcleo de Gestão de Pessoas desta Seção Judiciária.

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



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO JOSÉ BRASILEIRO FRANCO, JUIZ FEDERAL/ JUDICIÁRIA**, em 08/10/2018, às 12:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0643240** e o código CRC **43CED515**.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s) ....

