



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 Geração 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.

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 informando o código verificador **0643240** e o código CRC **43CED515**.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s)

