



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE
4ª VARA FEDERAL**

PORTARIA Nº 01/2017 - JF/4ª VARA

O Doutor Fernando Escrivani Stefaniu, Juiz Federal da 4ª Vara da Seção Judiciária do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

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 4ª Vara não funciona com base na divisão de trabalho por setores com supervisão (execuções da Fazenda Nacional, grandes devedores, leilão, etc), sendo o Diretor de Secretaria o único servidor a exercer, efetivamente, atividade de direção/chefia.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar os servidores da 4ª Vara Federal desta Seção Judiciária, com exceção do Diretor de Secretaria, dos servidores que trabalham no protocolo da Vara, dos oficiais de justiça e dos agentes de segurança e transporte, a atuarem em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores em estágio probatório, àqueles que tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos, bem como aos que estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar cônjuge;

II - a Direção de Secretaria da 4ª Vara elaborará escala de trabalho, com a devida aprovação e autorização do juiz titular da Vara, indicando, diariamente e de forma alternada, os servidores que trabalharão em regime de teletrabalho (até 20% dos servidores da Vara), observando a

manutenção da capacidade plena e eficaz para atendimento ao público externo e interno durante todo o horário de expediente da Vara;

§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, incluída a pessoa com deficiência, nem embarçar o direito ao tempo livre.

§2º. Com a aprovação/homologação, pelo juiz titular da 4ª Vara, da escala de trabalho a que se refere o inciso II do art. 1º desta Portaria, a Direção de Secretaria da 4ª Vara encaminhará cópia dela 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.

§3º. Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências da 4ª Vara Federal, desde que haja anuência prévia do Diretor de Secretaria.

§4º. A Direção de Secretaria da Vara deverá publicar no micro *site* desta 4ª Vara, semestralmente, a escala dos servidores em regime de teletrabalho.

§5º. O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei 8.112/1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e obrigações desta Portaria e da Resolução nº. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça.

§6º. O servidor que estiver no gozo da licença referida no art. 1ª, inciso I desta Portaria, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

Art. 2º. Para que o servidor mantenha-se no teletrabalho, necessária a observância e cumprimento das seguintes metas estabelecidas pelo juiz titular da 4ª Vara:

I - o servidor deverá manter suas tarefas, no que concernem à confecção de expedientes processuais e intimações, dentro do prazo, não podendo o tempo de chegada do processo na tarefa, seja processo físico ou eletrônico, e o da confecção do expediente respectivo, ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias;

II - o servidor deverá certificar, diariamente, os prazos processuais que se vencerem, não podendo tal tarefa ser postergada para o dia seguinte;

III - o servidor deverá elaborar proposta de despacho, no prazo de 05 (cinco) dias, e proposta de decisão ou sentença, no prazo de 15 (quinze) dias, tendo como início do prazo o dia de chegada do processo na tarefa, seja físico ou eletrônico;

IV - o servidor deverá preparar os termos das audiências designadas, bem como alimentar o referido sistema, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de sua realização;

V - o servidor deverá diligenciar, em se tratando de processo físico, a juntada de petições e expedientes pendentes, não devendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias a contar da chegada da petição/expediente na Secretaria da Vara e sua efetiva juntada.

VI - o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à 4ª Vara, para exercício regular de suas atividades, obrigatoriamente, 03 (três) vezes por semana, salvo em havendo feriado;

VII - no 5º dia útil de cada mês os servidores em teletrabalho se reunirão com o Diretor de Secretaria da Vara e, se possível, com o juiz titular da Vara, para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes das metas estabelecidas neste artigo;

VIII - o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, conforme escala referida no art. 1º, inciso II desta Portaria, pelo período de 06 (seis) meses, podendo tal prazo ser renovado, sem limite de vezes e desde que observadas e cumpridas as metas deste artigo 2º.

IX - o servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, responsabilizando-se a, em havendo falha em alguma dessas estruturas, comparecer à 4ª Vara, ainda que em dia de teletrabalho, para o exercício regular de suas atividades.

X - o servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do inciso IX deste artigo podendo, se necessário, solicitar orientação técnica das unidades de tecnologia da informação e de ergonomia.

XI - o servidor é responsável por manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

§1º. Caso os prazos previstos neste artigo sejam ultrapassados, por motivo alheios à vontade do servidor, deverá o mesmo justificar no processo tal atraso, certificando.

§2º. Diariamente, 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 excluído, de imediato, da escala do teletrabalho.

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 art. 2º desta Portaria.

§2º. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento das metas do art. 2º, 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 - encaminhar relatório trimestral ao Núcleo de Gestão de Pessoas, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho mencionadas nos arts. 7º. §1º e 15 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;

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 parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de

recebimento e responsabilidade e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou juiz da Vara;

VIII - 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.

§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 procedimentos 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 4ª Vara Federal.

Encaminhe-se cópia desta Portaria à Direção do Foro desta Seção Judiciária.

Dê-se ciência ao servidores.

Aracaju/SE, 09 de fevereiro de 2017.

FERNANDO ESCRIVANI STEFANIU
JUIZ FEDERAL DA 4ª VARA SJ/SE