



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
4º andar

COMUNICADO

COMUNICADO N.º 10/2020 - UGEP/SADM/DFOR

Assunto: Autorização de Teletrabalho durante a vigência das Portarias Conjuntas PRES/CORE n.ºs 01, 02, 03 e 05/2020, Fechamento de Frequência - Abril/2020 e Regularização de Frequência - Março/2020.

Senhores Gestores e Servidores,

Considerando o caráter excepcional e transitório do teletrabalho instituído aos servidores da Justiça Federal da 3.ª Região pelas normas acima referenciadas, lembramos alguns procedimentos a serem adotados no âmbito da SJSP:

1) TELETRABALHO:

a) Formalização do teletrabalho:

Os servidores que ainda não formalizaram a realização do trabalho remoto neste período, deverão iniciar um processo SEI, contendo o plano de trabalho a ser realizado neste período. Após assinatura do servidor e de seu superior hierárquico, o processo deverá ser enviado à unidade **UGEP-TELETRABALHO**, para que as anotações no sistema e-GP sejam realizadas em momento oportuno.

Importante: Deverá ser aberto um processo para cada servidor.

b) Prorrogação do teletrabalho:

Os servidores que já enviaram à Administração Central processo de teletrabalho e que tenham informado data de término anterior à edição da Portaria Conjunta PRES/CORE n.º 5/2020, deverão certificar no processo SEI respectivo que a realização do trabalho remoto foi prorrogada em conformidade com a portaria conjunta retro referida. Nestes casos, não é necessário o reenvio do processo à

unidade UGEP-TELETRABALHO, pois as anotações no sistema e-GP, pertinentes à prorrogação do período serão realizadas automaticamente.

2) FREQUÊNCIA DE ABRIL/2020:

a) Relatório Mensal de Frequência:

Prazo: até o dia 08/05/2020. Conforme procedimento habitual no sistema INFORH, o relatório mensal de frequência deverá ser validado e finalizado.

b) Afastamentos no e-GP:

Prazo: até o dia 08/05/2020. Deverão ser cadastradas no sistema e-GP as informações pertinentes aos eventuais afastamentos relativos à compensação de dias trabalhados nos recessos, plantão judiciário e serviço eleitoral.

c) Atesto de Frequência dos Servidores em Teletrabalho:

O atesto de frequência dos servidores que não usufruíram qualquer afastamento deverá constar de forma integral.

d) Servidores que compensarão posteriormente a jornada de trabalho:

Conforme orientação do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região, no processo SEI 0010713-70.2020.4.03.8000, deverão ser lançados no Atesto de Frequência os dias em que não houve realização das atividades laborais, informando-se obrigatoriamente como motivo da retificação: “Falta justificada com base nas Portarias Conjuntas PRES/CORE n°s 1, 2, 3 e 5/2020 ”.

3) FREQUÊNCIA DE MARÇO/2020:

Considerando os controles internos existentes em cada unidade de lotação, deverá ser encaminhado **Ofício de Retificação** à Seção de Controle de Frequência e Férias - SUFF, por processo SEI, elencando os servidores que não iniciaram teletrabalho após a entrada em vigor da portaria conjunta nº 01/20, especificando-se as datas que serão objeto de compensação futura da jornada, bem como retificando o atesto de frequência indicando como motivo da retificação: **“Falta justificada com base nas Portarias Conjuntas PRES/CORE nºs 1, 2, 3 e 5/2020”**.

Lembramos a todos que o prazo e a forma de compensação a ser realizada posteriormente pelos servidores que estão usufruindo afastamento remunerado, deverão ser estabelecidos pelos gestores das unidades, e informados à Seção de Controle de Frequência e Férias – SUFF, quando de sua conclusão.

Da mesma forma, reiteramos que a falta de compensação da jornada não realizada implicará a obrigação do servidor de ressarcir ao erário as remunerações recebidas e, ainda, a desconsideração do referido período para fins de cômputo como efetivo exercício, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

Em caso de dúvidas, encaminhá-las exclusivamente para os seguintes endereços eletrônicos:

Teletrabalho: Núcleo de Administração Funcional - NUAF
- admsp-nuaf@trf3.jus.br.

Frequência: Seção de Controle de Frequência e Férias - SUFF
- admsp-suff@trf3.jus.br.

Atenciosamente,

Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP

Secretaria Administrativa - DA

Diretoria do Foro - DF



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 07/05/2020, às 18:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cintia Miluzzi, Diretora da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SJSP**, em 07/05/2020, às 18:36,



conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Tomimura, Diretora da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 07/05/2020, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5737137** e o código CRC **76E0C0A7**.
