TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Resolução PRES Nº 370, de 20 de agosto de 2020 do TRF3

Secretaria Administrativa e Diretoria do Foro da SJSP

Resolução PRES Nº 370, de 20 de agosto de 2020 do TRF3

teletrabalho

- forma não presencial
- utilização de recursos tecnológicos próprios
- aferição da produtividade por metas quantitativas de desempenho
- plano de trabalho individual

trabalho remoto por gestão diferenciada

- forma não presencial
- utilização de recursos tecnológicos próprios
- atividades por demanda, tarefas e projetos
- outro critério que não permita aferir a produtividade em termos quantitativos

trabalho à distância

- forma remota
- utilização de recursos tecnológicos próprios
- atividades prestadas nas dependências de outra unidade da Justiça Federal da 3ª região ou fora delas, ou em unidades descentralizadas

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3
Vedações

teletrabalho

- servidores em estágio probatório;
- que ocupem cargo de direção ou chefia (ocupante de cargo em comissão, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação), ou tenham servidores formalmente subordinados (todos os CJ e FC6, das áreas adm., como exemplo);
- que apresentem contraindicações médicas;
- tenham cumprido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

trabalho remoto por gestão diferenciada

- que apresentem contraindicações médicas, constatadas em perícia médica;
- tenham cumprido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

trabalho à distância

- que apresentem contraindicações médicas, constatadas em perícia médica;
- tenham cumprido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

NÃO SERÃO HOMOLOGADOS

- pedidos para a realização de trabalho não presencial de servidores que não disponham de estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas para a realização das atividades.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

ATENÇÃO

- O Trabalho à Distância, por tratar-se de uma modalidade destinada a atender situações excepcionais, será homologado quando a motivação alegada não se restringir à vontade própria do servidor.
- Como exemplo, citamos àqueles que preencherem os requisitos para requerer a Licença para Acompanhamento de Cônjuge, remoção para Acompanhamento de Cônjuge ou Remoção por motivo de Saúde.
- Ainda, vale pontuar, que nesta modalidade, por decisão da Administração Central, os servidores poderão ser designados a desempenharem atividades em unidades distintas de sua lotação de origem.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Objetivos do trabalho não presencial

- Aumento da produtividade;
- Promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- Redução do consumo de bens e serviços disponibilizados pela Justiça Federal;
- Ampliação da possibilidade de trabalho para aqueles servidores com dificuldade de deslocamento, que necessitem de horário especial para o trabalho ou que tenham, por qualquer motivo, dificuldade de realizar suas atividades no local de sua lotação;
- Economia de tempo, custos e riscos de deslocamento dos servidores;
- Melhoria da qualidade de vida dos servidores e respeito à diversidade existente entre eles.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Princípios do trabalho não presencial

- Alinhamento estratégico;
- Planejamento de médio e longo prazo;
- Comunicação constante;
- Foco em resultados e expectativas claras;
- Regras de engajamento;
- Foco no aprendizado e na melhoria contínua dos resultados;
- Transparência, eficiência e responsabilidade;
- Autonomia e confiança;
- Liderança Virtual.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Observações

- O trabalho não presencial deve permitir a manutenção do convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor no órgão, sem embaraçar o direito ao tempo livre.
- A realização do trabalho não presencial **não** constitui direito do servidor, ainda que a unidade o adote.
- Nas unidades administrativas nas quais não seja necessário atendimento presencial, o percentual poderá chegar a 100%, a critério do gestor.
- Nas unidades judiciárias o percentual poderá chegar a 80%, a critério do gestor, devendo ser mantido o quantitativo mínimo para realização satisfatória das atividades necessariamente presenciais, jurisdicionais e administrativas.
- O prazo máximo para regime de trabalho não presencial será de 48 meses, exceto no caso de trabalho à distância.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Deveres do servidor em regime de trabalho não presencial

- Cumprir as metas de desempenho, as demandas, as tarefas ou projetos estabelecidos no plano de trabalho;
- Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, podendo o comparecimento presencial ser suprido por videoconferência, a critério do gestor;
- Manter os dados pessoais atualizados, inclusive, as ferramentas de comunicação *online;*
- Consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa de correio eletrônico institucional;
- Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades;
- Reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações;
- Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota e manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
- Realizar exame médico periódico anual quando convocado.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Formulário Plano de Trabalho

- Descrição das atividades de cada servidor;
- Meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos e o prazo para entrega das atividades;
- Indicação de que o trabalho não presencial é parcial ou integral;
- Periodicidade de comparecimento do servidor ao local de trabalho;
- Cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas e execução de projetos;
- Prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de trabalho não presencial;
- Resultados e benefícios esperados para a unidade.

- **IMPORTANTE**: O Plano de Trabalho deverá ser compatível com o perfil do servidor e o nível de complexidade das atividades a serem desempenhadas.
- **IMPORTANTE**: No Trabalho Remoto por Gestão Diferenciada, deverá ser realizada, no mínimo, 1 reunião mensal.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Plano de Desenvolvimento Institucional

- Obrigatório para unidades cujo percentual de servidores em regime de trabalho não presencial for igual ou superior a 60%
- Deverá conter as ações que serão adotadas para a manutenção da estrutura presencial reduzida pelo prazo mínimo de 24 meses
- Será firmado pelo gestor da unidade e submetido para aprovação nas unidades administrativas das Seções Judiciárias, ao respectivo Juiz Federal Diretor do Foro; nas Varas, nos Juizados, nas Varas com Juizados Adjuntos e nos Gabinetes de Turmas Recursais, ao Desembargador Federal Corregedor Regional;
- Até seis meses antes do encerramento do prazo previsto no plano de desenvolvimento institucional, o gestor da unidade deverá encaminhar novo plano para aprovação da autoridade competente ou expor as razões pela opção da descontinuidade do regime.
- Observação: o Juiz Federal Diretor do Foro poderá reduzir o espaço físico e os recursos tecnológicos e materiais colocados à disposição da unidade, para adequá-los ao plano de desenvolvimento institucional.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Atividade não presencial de estagiários

- As atividades dos estagiários da Justiça Federal da 3ª Região podem ser executadas fora de suas dependências, aplicando-se, no que for compatível, as mesmas disposições atribuídas aos servidores.
- Os gestores de cada unidade estabelecerão a quantidade de estagiários e as atividades que serão executadas.
- As atividades desempenhadas deverão ser compatíveis com o grau de escolaridade dos estudantes e com a modalidade não presencial, e desde que disponham de recursos tecnológicos próprios.
- A autorização para atividade não presencial caberá ao supervisor de estágio, devendo ser preenchido plano de atividades, contendo o período, descrição das atividades e os objetivos a serem alcançados.

Resolução PRES Nº 370/20 do TRF3

Considerações finais

- O servidor em trabalho não presencial deverá participar de ações de aperfeiçoamento estipuladas por sua unidade de lotação, que podem ser realizadas de forma presencial ou à distância.
- O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho não presencial, inclusive mediante o uso de equipamentos ergonômicos, conforme orientações das áreas técnicas disponíveis na página da internet do Tribunal (www.trf3.jus.br), no ícone "trabalho não presencial".
- O Tribunal e as Seções Judiciárias **não** arcarão com nenhum custo para aquisição ou manutenção de bens ou serviços destinados ao servidor em trabalho não presencial.
- O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de trabalho não presencial, justificadamente, concedendo prazo razoável para o servidor retornar às atividades presenciais.

Material elaborado pela Secretaria Administrativa e editado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Seção Judiciária de São Paulo.