Waudelice Monteiro dos Santos:2459
Assinado de forma digital por Waudelice Monteiro dos Santos:2459
Dados: 2022.04.28 17:14:10 -03'00'

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 68/2022 – São Paulo, sexta-feira, 29 de abril de 2022

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA PRES Nº 2594, DE 25 DE ABRIL DE 2022

Altera a Portaria PRES nº 2544/2022, que constituiu o Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto Padronização de Documentos - Mandados Judiciais e Certidões.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO , no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Portaria PRES n.º 2544, de 24/2/2022, que constituiu Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto Padronização de Documentos - Mandados Judiciais e Certidões;

CONSIDERANDO os ataques cibernéticos sofridos em 30/3/2022, tornando inacessíveis os sistemas da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o SEI n.º 0275314-67.2021.4.03.8000,

R E S O L V E:

Art. 1.º Alterar o *caput* do art. 2.º da Portaria PRES n.º 2544, de 24/2/2022, nos seguintes termos:

"Art. 2 º O Grupo de Trabalho apresentará, até o dia 31/5/2022, à Presidência do Tribunal a proposta de execução do projeto, com o respectivo cronograma e fluxo de trabalho."

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Ferreira dos Santos**, **Desembargadora Federal Presidente**, em 26/04/2022, às 13:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 2593, DE 25 DE ABRIL DE 2022

Altera a Portaria PRES n.º 2543/2022 que constituiu constituiu o Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto Gestão dos Dados sobre os destinatários das diligências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO , no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Portaria PRES n.º 2543, de 24/2/2022, que constituiu constituiu Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto Gestão dos Dados sobre os destinatários das diligências;

CONSIDERANDO os ataques cibernéticos sofridos em 30/3/2022, tornando inacessíveis os sistemas da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o SEI n.º 0279087-23.2021.4.03.8000,

R E S O L V E:

Art. 1.º Alterar o *caput* do art. 2.º da Portaria PRES n.º 2543, de 24/2/2022, nos seguintes termos:

"Art. 2 º O Grupo de Trabalho apresentará, até o dia 31/5/2022, à Presidência do Tribunal a proposta de execução do projeto, com o respectivo cronograma e fluxo de trabalho."

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Ferreira dos Santos**, **Desembargadora Federal Presidente**, em 26/04/2022, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 2592, DE 25 DE ABRIL DE 2022

Altera a Portaria PRES n.º 2542/2022, que constituiu o Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto de Teleintimações e Telecitações.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO , no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Portaria n.º 2542, de 24/02/2022, que constituiu Grupo de Trabalho para estruturação e implantação do Projeto de Teleintimações e Telecitações;

Art. 12 O(A) magistrado(a) em regime de teletrabalho participará das substituições automáticas previstas em normativo do tribunal, independentemente de designação, bem como das escalas de plantão, na medida do possível.

Art. 13 O(A) magistrado(a) que se remover ou se promover deverá, em até dez dias após o início do exercício na sua nova lotação, refazer o plano de trabalho, submetendo-o à Corregedoria-Regional da 3.ª Região e à posterior decisão da Presidência do Tribunal.

§ 1.º Na hipótese do art. 2º, inciso II, a manutenção do teletrabalho do(a) magistrado(a) dependerá de novo requerimento, caso ainda persista a circunstância que ensejou o seu pedido anterior.

§ 2.º No caso do art. 3.º, deverá o(a) magistrado(a) observar na sua nova lotação o disposto no art. 3.º, parágrafos 4.º e 5.º

Art. 14 O(A) magistrado(a) em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços presenciais nas dependências da unidade em que esteja atuando.

Art. 15 A Corregedoria-Regional avaliará a meta de desempenho como requisito para início do teletrabalho, que acompanhará a elaboração de plano de trabalho individualizado.

Parágrafo único. Sem comprometer a proporcionalidade e sem embaraçar o direito ao tempo livre, a meta de desempenho a ser estipulada não poderá ser inferior à média de produtividade do(a) magistrado(a), nos últimos doze meses anteriores ao seu ingresso no regime de teletrabalho, exceto se for comprovada a impossibilidade de manutenção do mesmo nível de produtividade.

Art. 16 O regime de teletrabalho, seja qual for a modalidade, poderá ser extinto por iniciativa do(a) magistrado(a) antes da data de seu término, mediante requerimento dirigido à Presidência, com prévia manifestação da Corregedoria-Regional.

Parágrafo único. O teletrabalho também pode ser extinto por decisão da Presidência do Tribunal, com prévia manifestação da Corregedoria-Regional, de ofício ou mediante provocação, na hipótese de indícios de infração disciplinar, descumprimento reiterado das obrigações decorrentes do plano de trabalho ou não atingimento, sem justificativa, as metas de desempenho.

Art. 17 Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) magistrados(as) em regime de teletrabalho aos sistemas da Justiça Federal da 3.ª Região, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para referido acesso.

Art. 18 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução Conjunta PRES/CORE n.º 17, de 2 de julho de 2021.

Parágrafo Único: O teletrabalho já concedido e em curso será mantido até o final do prazo estabelecido, quando, para efeito de renovação, deverá observar as novas regras constantes desta normativa.

Publique-se Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Ferreira dos Santos**, **Desembargadora Federal Presidente**, em 28/04/2022, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RESOLUÇÃO PRES Nº 514, DE 28 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre o trabalho não presencial em suas diversas modalidades, o teletrabalho total e parcial, o trabalho remoto por gestão diferenciada e o trabalho à distância, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO , no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n.º 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ n.º 298, de 22/10/2019 e n.º 371, de 12/02/2021.

CONSIDERANDO o avanço tecnológico, notadamente com a implantação do processo eletrônico, que possibilita o trabalho não presencial em diversas modalidades;

CONSIDERANDO a existência de métodos e de ferramentas passíveis de serem aplicados tanto para trabalhos realizados presencialmente quanto para trabalhos realizados à distância, com foco em resultados por meio da gestão eficiente de atividades;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos resultantes do trabalho não presencial para a Administração, para o servidor e para a sociedade, tais como, por exemplo, respectivamente, a redução de custos, o fortalecimento da cultura organizacional, a melhoria da qualidade de vida dos seus integrantes e o incremento da produtividade;

CONSIDERANDO a experiência obtida com o teletrabalho extraordinário pelos(as) servidores(as) da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da distribuição da força de trabalho entre as unidades, diante das restrições orçamentárias impostas para ampliação do quadro permanente de pessoal;

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida nos órgãos da Justiça Federal da 3.ª Região, bem como em outros ramos do Poder Judiciário, que já adotaram tal medida;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta PRES/CORE n.º 28, de 21 de fevereiro de 2022, que determinou o retorno ao trabalho presencial a partir de 4 de abril de 2022;

CONSIDERANDO a Portaria CJF3R n.º 520, de 11 de abril de 2022 que, em face do ataque cibernético sofrido pelos sistemas do Tribunal Regional da 3.ª Região, prorrogou o teletrabalho remoto extraordinário até a data de 29 de abril de 2022;

CONSIDERANDO a Portaria CJF3R n.º 523, de 25 de abril de 2022 que, em face do ataque cibernético sofrido pelos sistemas do Tribunal Regional da 3.ª Região, autorizou o trabalho não presencial, no período de 4 a 12 de abril de 2022, aos servidores designados para trabalhar presencialmente no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o trabalho não presencial em suas diversas modalidades no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o teor dos processos SEI n.º 0006506-72.2013.4.03.8000, n.º 0018104-52.2015.4.03.8000, n.º 0008998-29.2016.4.03.8001, n.º 0018620-38.2016.4.03.8000, n.º 0001561-60.2018.4.03.8002 e n.º 0283441-91.2021.4.03.8000,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Resolução regula a realização de atividades por servidores da Justiça Federal da 3.ª Região fora das dependências de sua unidade de lotação, sob a denominação de trabalho não presencial, nas seguintes modalidades:

I – teletrabalho integral e parcial;

II – trabalho remoto por gestão diferenciada;

III – trabalho à distância nas dependências de outra unidade da Justiça Federal da 3.ª Região ou fora delas.

Parágrafo único. Não são abrangidas pelas normas desta Resolução as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são por sua própria natureza desempenhadas, de modo total ou parcial, externamente às dependências do órgão ou exclusivamente de forma presencial nas dependências dos prédios da Justiça Federal da 3.ª Região.

Art. 2.º Para os fins desta Resolução e das normas que eventualmente a regulamentem, considera-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada com a utilização de recursos tecnológicos, em que as atividades sejam desempenhadas mediante aferição da produtividade de acordo com plano de trabalho individual baseado em metas de desempenho;

II – trabalho remoto por gestão diferenciada: modalidade de trabalho realizada com a utilização de recursos tecnológicos, em que as atividades sejam desempenhadas em função da demanda, por tarefas, projetos ou, ainda, por outro critério que não permita a aferição da produtividade em termos quantitativos;

III – trabalho à distância: modalidade de trabalho realizada com a utilização de recursos tecnológicos, em que as atividades sejam prestadas nas dependências de outra unidade da Justiça Federal da 3ª Região ou fora delas, ou em unidades descentralizadas;

IV – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

V – gestor da unidade:

a) no Tribunal, o Desembargador Federal responsável pelo Gabinete, pela Subsecretaria de Turma e de Seções e pelas demais unidades diretamente por ele coordenadas;

b) nas áreas administrativas do Tribunal, o Diretor-Geral, o Assessor e o Diretor de Secretaria;

c) na Justiça Federal de Primeiro Grau, o magistrado responsável pela Vara, pela Vara-Gabinete, pelo Gabinete da Turma Recursal, pela Central de Conciliação e, quanto às respectivas Secretarias, o Juiz Federal Presidente do Juizado Especial Federal e o Juiz Federal Coordenador das Turmas Recursais;

d) nas áreas administrativas da Justiça Federal de Primeiro Grau, o Juiz Federal Diretor do Foro, o Juiz Federal Diretor de Subseção Judiciária, o Juiz Federal Coordenador do Fórum, o Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados Unificada ou Coordenador da Central de Mandados, o Juiz Federal Coordenador do Núcleo de Cálculos Judiciais, o Juiz Federal Coordenador da Central de Hastas Unificada, o Diretor da Secretaria Administrativa, o Diretor de Subsecretaria e o Chefe de Gabinete;

VI – chefia imediata: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3.º São objetivos a serem buscados no planejamento, no deferimento e na execução de atividades em trabalho não presencial:

I – aumento da produtividade;

II – promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III – redução do consumo de bens e serviços disponibilizados pela Justiça Federal;

IV – 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;

V – economia de tempo, custos e riscos de deslocamento dos servidores;

VI – melhoria da qualidade de vida dos servidores e respeito à diversidade existente entre eles.

Art. 4.º São princípios aplicáveis ao trabalho não presencial:

I – alinhamento estratégico;

II – planejamento de médio e longo prazo;

III – comunicação constante;

IV – foco em resultados e expectativas claras;

V – regras de engajamento;

VI – foco no aprendizado e na melhoria contínua dos resultados;

VII – transparência, eficiência e responsabilidade;

VIII – autonomia e confiança;

IX – liderança virtual.

Parágrafo único. 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.

Art. 5.º A realização do trabalho não presencial não constitui direito do servidor, ainda que a unidade o adote.

Art. 6.º O Tribunal Regional Federal da 3.ª Região e as Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de trabalho não presencial, com atualização mínima semestral.

Art. 7.º Fica autorizado o trabalho não presencial no exterior ou outra unidade federativa para os servidores da Justiça Federal da 3.ª Região, desde que no interesse da Administração, observadas as regras próprias de cada modalidade.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS DIVERSAS MODALIDADES DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL

SEÇÃO I

DOS DEVERES, DIREITOS E BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES EM TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 8.º Constituem deveres do servidor em regime de trabalho não presencial:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, podendo o comparecimento presencial ser suprido por videoconferência, a critério do gestor;

III – manter endereço residencial, ferramentas de comunicação *online* e telefones de contato permanentemente atualizados, devendo os últimos ser mantidos ativos nos dias úteis ou conforme estipulado no plano de trabalho;

IV – consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata 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 gestor da unidade;

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;

IX – realizar exame médico periódico anual quando convocado, de acordo com a definição do órgão, nos termos da Resolução CNJ n.º 207/2015.

§ 1.º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de trabalho não presencial, sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas, das demandas, tarefas ou projetos específicos, previstos no plano de trabalho.

§ 2.º Durante o desempenho do trabalho não presencial, nos casos em que for imprescindível o contato com partes, advogados ou terceiros interessados, o servidor deverá levar o fato ao conhecimento formal da chefia imediata e certificá-lo de maneira pormenorizada nos autos do processo judicial ou administrativo.

§ 3.º Fica vedada a remessa de autos, expedientes e documentos à área responsável pela digitalização, salvo se a prática não gerar aumento de despesas ao órgão e for expressamente autorizada pelo Diretor-Geral no Tribunal e pelo Diretor de Foro nas Seções Judiciárias, sendo permitida a delegação da atribuição para autorização.

§ 4.º Não poderão ser retirados das dependências do órgão documentos de difícil reconstituição.

§ 5.º Nas hipóteses em que seja necessário o comparecimento pessoal do servidor em trabalho não presencial à sua unidade de lotação, em momento não previsto no plano de trabalho, será concedido prazo razoável para tanto.

§ 6.º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial, bem como informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

§ 7.º O servidor deverá declarar que dispõe de espaço físico, de mobiliário e de equipamento de informática adequados para executar as atividades laborais em regime não presencial, com o compromisso de manter as condições do local adequadas durante todo o período em que estiver trabalhando de modo não presencial.

§ 8.º O servidor em trabalho não presencial deverá permanecer disponível para contatos do gestor e da chefia imediata, por meio de ferramentas tecnológicas de comunicação, no horário de expediente da Justiça Federal ou conforme estipulado no plano de trabalho.

Art. 9.º A execução de meta de desempenho, demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho para todos os fins de direito.

§ 1.º O alcance ou superação de meta de desempenho, demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho não gera direito a banco de horas nem a adicional por prestação de serviço extraordinário.

§ 2.º Caso a natureza do trabalho exija que o desempenho das atividades ocorra em horário específico, caberá aos gestores sua definição, respeitada a jornada semanal de trabalho de cada servidor.

§ 3.º O adicional de serviço noturno somente será devido aos servidores em regime de trabalho não presencial nos casos em que a atividade, por sua natureza, conforme definido pelo gestor, tenha de ser desempenhada especificamente nos horários em que esse adicional é devido.

§ 4.º Na hipótese de não cumprimento injustificado do disposto no plano de trabalho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada aludida no *caput*, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo de demais medidas que entender pertinentes.

Art. 10 O regime de trabalho não presencial dispensa a marcação de ponto eletrônico.

§ 1.º Nos dias em que o servidor deva comparecer às dependências da Justiça Federal, na sua unidade de lotação ou em outra, a marcação de ponto eletrônico é obrigatória tanto para registro de presença quanto para fins de auxílio-transporte.

§ 2.º Nos dias em que o servidor não comparecer às dependências da Justiça Federal, ou quando comparecer voluntariamente nos dias não previstos no plano de trabalho, não será devido auxílio-transporte.

§ 3.º Quando o servidor comparecer voluntariamente nos dias não previstos no plano de trabalho, não registrará presença no ponto eletrônico.

§ 4.º A chefia imediata validará o registro de presença no ponto eletrônico nos dias previstos no plano de trabalho ou naqueles em que o comparecimento foi realizado por necessidade de serviço.

Art. 11 Os servidores residentes no exterior não farão jus ao auxílio-saúde, salvo se mantiverem plano de saúde nacional.

Art. 12 Os servidores em regime de trabalho não presencial farão jus ao auxílio-alimentação, observadas as regras próprias desse benefício.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR

Art. 13 Compete à chefia imediata e ao gestor acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão, observando os seguintes parâmetros:

I – a participação e o engajamento do servidor nas reuniões e demais encontros em que sua presença é solicitada;

II – a comunicação regular com a chefia imediata, o gestor e demais membros da equipe para tratar da realização e facilitação do trabalho, e de eventuais dificuldades.

§ 1.º A chefia imediata e os gestores das unidades deverão acompanhar as atividades executadas pelos servidores em regime de trabalho não presencial, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

§ 2.º A chefia imediata deverá atestar, fundamentadamente, o não cumprimento de meta de desempenho, demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho.

Art. 14 Verificado ou havendo indícios de descumprimento do plano de trabalho ou das normas desta Resolução, a chefia imediata solicitará esclarecimentos ao servidor, comunicando-os ao gestor da unidade, para as providências cabíveis.

SEÇÃO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 15 O plano de trabalho, elaborado com base no sistema e-GP, deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos a serem realizados pelo servidor e o prazo para entrega das atividades;

III – se o trabalho não presencial é parcial ou integral;

IV – a periodicidade de comparecimento do servidor ao local de trabalho;

V – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas e execução de projetos;

VI – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de trabalho não presencial;

VII – os resultados e benefícios esperados para a unidade.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá ser compatível com o perfil do servidor e o nível de complexidade das atividades a serem desempenhadas.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL

SEÇÃO I

DO TELETRABALHO

Art. 16 É vedada a participação em teletrabalho aos(às) servidores(as) que:

I – estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II – tenham cumprido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

III – apresentem contraindicações por motivo de saúde, devidamente comprovadas por laudo médico;

IV – tenham sido desligados(as) do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses, nos termos indicados no artigo 26, inciso III, desta resolução;

V – tenham sido relotados(as) pelo processo de remoção, nos últimos 6 (seis) meses;

VI – não tenham alcançado conceito positivo na avaliação funcional de desempenho mais recente.

Art. 17 Será autorizado o teletrabalho total aos(às) servidores(as) que se encontrem em uma das seguintes circunstâncias:

I – gestantes ou lactantes;

II – para preservar a sua segurança ou de sua família, em decorrência de ameaças sofridas;

III – para participar de cursos, capacitação, pesquisa ou seminários de aperfeiçoamento e estudos;

IV – que preencham os requisitos para remoção ou licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

V – que preencham os requisitos para remoção ou licença por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§ 1º O teletrabalho total perdurará enquanto subsistir a circunstância que ensejou a sua concessão.

§ 2º Não se aplica ao teletrabalho total o percentual previsto no § 4.º, do art. 18.

Art. 18 O teletrabalho poderá ser parcial, caso em que o(a) servidor(a) trabalhará presencialmente na unidade por alguns dias, conforme rotina estabelecida no plano de trabalho.

§ 1.º O(a) servidor(a) deverá comparecer à unidade em que lotado(a) ou designado(a) por três dias úteis da semana, cuja definição constará em seu requerimento e plano de trabalho lançados no sistema e-GP.

§ 2.º Na hipótese do parágrafo primeiro, caberá ao(a) servidor(a) indicar os dias da semana em que comparecerá ao seu local de trabalho.

§ 3.º Caso haja a coincidência de um ou mais dos dias indicados para o trabalho presencial com feriados reconhecidos pela Justiça Federal, conforme a Lei n.º 5010/66, e seus regulamentos administrativos, deverá o(a) servidor(a) antecipar ou postergar o trabalho presencial para outros dias da semana, de modo a atingir três dias úteis, sempre que possível.

§ 4.º Nas unidades de 1.º e 2.º grau, os gestores(as) deverão garantir que em cada dia útil da semana exista percentual de comparecimento presencial de servidores igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

§ 5.º Nas unidades descentralizadas, com apenas um servidor lotado, não se aplica o percentual disposto no parágrafo anterior.

Art. 19 O servidor em teletrabalho parcial que ocupe cargo de direção ou chefia, na forma do art. 2.º, inciso VI, ou tenha outros servidores formalmente a ele subordinados, poderá ser convocado a comparecer imediatamente à sua unidade de lotação, para trabalho presencial, sempre que o interesse público o exigir.

Art. 20 A autorização para o regime de teletrabalho caberá ao gestor da unidade, devendo o plano de trabalho ser remetido para controle às áreas de gestão de pessoas com, no mínimo, 20 dias de antecedência da data informada para seu início.

§ 1.º Presentes os requisitos formais para a concessão do teletrabalho, a área de gestão de pessoas providenciará o registro em sistema próprio, bem como informará à unidade a homologação da proposta de teletrabalho.

§ 2.º É proibido o início da realização de teletrabalho antes da homologação pela área de gestão de pessoas.

§ 3.º Não homologada a proposta de teletrabalho, eventual pedido de reconsideração será submetido, conforme o caso, à apreciação do Diretor-Geral do Tribunal ou do Juiz Federal Diretor do Foro das Seções Judiciárias.

Art. 21 O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e obrigações previstas nas normas incidentes.

Art. 22 O servidor que preencher os requisitos para remoção ou licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro previstas, respectivamente, nos arts. 36, parágrafo único, inciso II, alínea "a", e 84, ambos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá optar pela realização do teletrabalho.

Art. 23 O servidor que tenha direito à remoção ou licença por motivo de saúde poderá requerer a realização de teletrabalho, permanecendo vinculado a sua unidade de origem, desde que suas condições de saúde assim o permitam, conforme atestado por junta médica oficial.

Art. 24 Todos os custos e despesas advindos da realização ou dos deslocamentos inerentes ao teletrabalho serão arcados exclusivamente pelo servidor.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não prejudica o direito ao recebimento de auxílio-transporte, quando devido nos termos desta norma.

Art. 25 A meta de desempenho deverá ser estipulada em coeficiente até 30% superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do órgão, observando a proporcionalidade e a razoabilidade.

Art. 26 O(A) servidor(a) será desligado(a) do teletrabalho:

I – a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, no interesse da Administração, por força da necessidade de prestação de serviços presenciais;

II – em virtude da finalização ou descontinuidade do teletrabalho na unidade de lotação;

III – por não atingir a meta de desempenho, das demandas, das tarefas ou dos projetos específicos a serem realizados pelo servidor, bem como do prazo para entrega das atividades, assim como das regras estabelecidas nesta resolução;

IV – a critério do(a) gestor(a) da unidade ou por deliberação da Presidência, a qualquer tempo.

§ 1º Em caso de cessação do teletrabalho, o(a) servidor(a) terá o prazo de até 15 (quinze) dias para retorno ao trabalho presencial, mantido, no período, o dever de cumprimento das atividades definidas no plano de trabalho.

§ 2º Ao tomar conhecimento do desligamento do teletrabalho, o(a) gestor(a) da unidade deverá solicitar a reinstalação da estação de trabalho do(a) servidor(a), adotando as providências necessárias para o regular desempenho das funções.

SEÇÃO II

DO TRABALHO REMOTO POR GESTÃO DIFERENCIADA

Art. 27 O trabalho remoto por gestão diferenciada será pautado pelo planejamento, pela execução e pelo aprimoramento contínuo das atividades voltadas à produção de resultados e terá por premissas a liderança virtual dos trabalhos e das equipes pelos gestores, o engajamento e a comunicação constante dos membros das equipes de trabalho não presencial e a integração das atividades com o trabalho presencial.

Art. 28 Para gestão das equipes e atividades será realizada, no mínimo, uma reunião mensal, sendo facultado ao gestor solicitar relatórios sobre o andamento de projetos e adotar outros instrumentos de fiscalização e controle, desde que compatíveis com a natureza das atividades e os resultados pretendidos.

Art. 29 A gestão diferenciada, incluindo as reuniões, os relatórios e demais instrumentos, será realizada prioritariamente com uso de ferramentas tecnológicas (e-mail, videoconferência, processo eletrônico etc.).

Art. 30 Aplicam-se ao trabalho remoto por gestão diferenciada, no que forem compatíveis, as normas do teletrabalho.

SEÇÃO III

DO TRABALHO À DISTÂNCIA

Art. 31 Os servidores poderão ser designados ou autorizados a prestar trabalho à distância, com auxílio de ferramentas tecnológicas, para sua unidade de lotação ou unidade distinta do local de sua residência ou lotação de origem, observada a lotação ideal e a distribuição equitativa da força de trabalho das unidades jurisdicionais, mediante decisão fundamentada do Diretor-Geral do Tribunal ou do Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária.

Parágrafo único. Caso o trabalho à distância não seja prestado integralmente nas dependências da Justiça Federal, a autorização poderá ser dada pelo próprio gestor.

Art. 32 O plano de trabalho, elaborado com base no sistema e-GP, deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos a serem realizados pelo servidor e o prazo para entrega das atividades;

III – se o trabalho à distância será realizado nas dependências da Justiça Federal ou fora delas, ou para unidade descentralizada;

IV – a periodicidade de comparecimento do servidor ao local disponibilizado para o trabalho à distância, se for o caso;

V – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas e execução de projetos;

VI – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de trabalho à distância;

VII – os resultados e benefícios esperados para a unidade.

Parágrafo único. Aplicam-se ao trabalho à distância as regras que disciplinam a elaboração do plano de trabalho a ser apresentado pelo servidor, seu controle e sua fiscalização previstos para o teletrabalho ou para o trabalho remoto por gestão diferenciada, de acordo com a natureza da atividade que venha a ser desempenhada.

Art. 33 O trabalho à distância poderá ser realizado, entre outras, nas seguintes hipóteses:

I – para atender a demandas de outra unidade com déficit de pessoal ou a demanda extraordinária, ainda que inexistente déficit na força de trabalho;

II – nas unidades descentralizadas.

§ 1.º No caso de déficit de pessoal, a autorização para realização do trabalho à distância deverá observar a proporção da força de trabalho existente entre as unidades envolvidas.

§ 2.º A indicação do servidor que prestará serviços a outra unidade será feita pelo gestor da unidade cedente e, na ausência de indicação em prazo razoável, pelo Diretor-Geral do Tribunal ou pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária.

§ 3.º Competirá ao Diretor-Geral do Tribunal e aos Juízes Federais Diretores do Foro das Seções Judiciárias definir as unidades descentralizadas em que poderá ser realizado trabalho à distância.

§ 4.º Na hipótese do parágrafo anterior, as unidades descentralizadas vinculadas hierarquicamente à Presidência do Tribunal poderão ser definidas por delegação ao Diretor-Geral.

Art. 34 O servidor que preencha os requisitos para remoção por motivo de saúde, ou para remoção ou licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, e que não optar pelo teletrabalho, poderá ser designado para prestar serviços à unidade a que pertence o cargo por ele ocupado, nas dependências de órgão da Justiça Federal da 3ª Região do local de residência, que colocará à sua disposição os equipamentos e as ferramentas tecnológicas necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. A designação prevista neste artigo mantém, para todos os efeitos, a vinculação hierárquica do servidor ao gestor e à chefia imediata da unidade de origem.

Art. 35 Aplicam-se ao trabalho à distância, no que forem compatíveis, as normas do teletrabalho.

§ 1.º Não se aplica a esta hipótese a vedação prevista no art. 16, inciso I.

§ 2.º Essa modalidade de trabalho perdurará enquanto subsistir a circunstância que ensejou a sua concessão.

§ 3.º Não se aplica ao trabalho à distância o percentual previsto no art. 18, § 4.º.

CAPÍTULO IV

DA ATIVIDADE NÃO PRESENCIAL DE ESTAGIÁRIOS

Art. 36. As atividades dos estagiários da Justiça Federal da 3ª Região podem ser executadas fora de suas dependências.

§ 1.º Aplica-se à atividade não presencial dos estagiários o disposto para o trabalho não presencial dos servidores, no que for compatível.

§ 2.º A quantidade de estagiários e as atividades que poderão ser executadas de modo não presencial serão estabelecidas pelos gestores de cada unidade.

§ 3.º As atividades a serem desempenhadas deverão ser compatíveis com o grau de escolaridade dos estudantes e com a modalidade não presencial, e desde que os estudantes disponham de recursos tecnológicos próprios.

§ 4.º A autorização para a atividade não presencial caberá ao supervisor de estágio, devendo ser preenchido plano de atividades, contendo o período, a descrição das atividades e os objetivos a serem alcançados, conforme formulário padrão disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 5.º Durante a realização da atividade não presencial, o estagiário não fará jus ao pagamento de auxílio-transporte.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 37 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.

Art. 38 As áreas de gestão de pessoas e de capacitação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias de São Paulo e de Mato Grosso do Sul promoverão o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de trabalho não presencial, observando-se o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual, preferencialmente por meio eletrônico, no primeiro ano de realização do trabalho não presencial;

II – 1 (uma) ação anual de capacitação e troca de experiências para servidores em trabalho não presencial e respectivos gestores.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 39 A Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial terá os seguintes objetivos:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade anual, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da Resolução nº 227, do Conselho Nacional de Justiça;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

Art. 40 A Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial será composta por:

I – Desembargador Federal Presidente;

II – Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo;

III – Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

IV – Diretor-Geral do Tribunal;

V – Diretores das áreas de gestão de pessoas do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

VI – Diretores das Secretarias Administrativas das Seções Judiciárias de São Paulo e de Mato Grosso do Sul;

VII – Assessor de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica;

VIII – Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação;

IX – Diretor da Secretaria Judiciária;

X – Diretor da Secretaria da Administração;

XI – Diretor da Secretaria de Segurança Institucional;

XII – um servidor da área de saúde do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

XIII – um representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

§ 1.º A Comissão será presidida pelo Desembargador Federal Presidente, que será substituído nas suas ausências por Juiz(a) Auxiliar da Presidência.

§ 2.º A Comissão, sempre que entender necessário, poderá convocar outros magistrados ou servidores para auxiliar nos trabalhos.

§ 3.º Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal prestar apoio direto às reuniões da Comissão.

§ 4.º As deliberações da Comissão serão submetidas à aprovação do Desembargador Federal Presidente.

Art. 41 Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar à Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial, semestralmente, relatório com a relação dos servidores que realizam trabalho não presencial, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 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"; bem como providenciar o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários à realização de seu trabalho.

Art. 43 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.

Art. 44 Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores e estagiários em regime de trabalho ou atividade não presencial aos sistemas da Justiça Federal da 3.ª Região, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para referido acesso.

§ 1.º O serviço de suporte ao usuário ficará disponível aos servidores em regime de trabalho não presencial, observado o horário de expediente da Justiça Federal da 3.ª Região.

§ .2º O serviço de que trata o § 1.º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas da Justiça Federal da 3.ª Região.

Art. 45 Os planos de trabalho já apresentados e pendentes de homologação, bem como os que já foram homologados, deverão ser revisados, a fim de contemplar em o disposto nesta resolução.

Art. 46 Enquanto não homologados os planos de trabalho, caberá ao gestor de cada unidade organizar as escalas de revezamento do trabalho não presencial parcial, mantendo o limite mínimo de 50% de comparecimento nas unidades.

Art. 47 Revogam-se a Resolução n.º 370, do Tribunal Regional da 3.ª Região, e suas alterações posteriores.

Art. 48 Esta Resolução entra em vigor:

I – em 30 (trinta) dias da data de sua publicação, quanto ao sistema e-GP, para formalização dos novos pedidos de trabalho não presencial, elaboração e homologação dos planos de trabalho;

II – em 60 (sessenta) dias da data de sua publicação, para a obrigatoriedade de comparecimento presencial dos servidores(as) que possuam planos de trabalho homologados e vigentes;

III – na data de sua publicação, para os demais casos.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Ferreira dos Santos**, **Desembargadora Federal Presidente**, em 28/04/2022, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.