



Direção do Foro

Portaria

## PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

**Nº37/2022**

Autoriza o teletrabalho no âmbito da Secretaria Administrativa e da Direção do Foro da Seção Judiciária da Paraíba.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 5.010/66 e a Resolução nº 079, de 19 de novembro de 2009, do Conselho da Justiça Federal, alterada pela Resolução nº 243, de 09 de maio de 2013, do Conselho da Justiça Federal, e

CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 227, de 15 de junho de 2016, alterada pelas Resoluções nº 298/2019, nº 371/2021 e nº 375/2021, todas do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 343, de 09 de setembro de 2020 do Conselho Nacional de Justiça, que institui condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição;

CONSIDERANDO, ainda, a regulamentação do teletrabalho, no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Grau da 5ª Região, mediante a Resolução Pleno nº 30, de 15 de dezembro de 2021, do eg. Tribunal Regional Federal da 5ª Região, publicada em 20/dezembro/2021;

CONSIDERANDO que o normativo acima mencionado confere à Direção do Foro a competência para autorizar a adoção do teletrabalho nas áreas administrativas da Seção Judiciária (Diretoria do Foro e Secretaria Administrativa);

CONSIDERANDO experiência bem-sucedida com o trabalho remoto já implantado em unidades judiciárias desta Seccional, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a adoção do teletrabalho no âmbito da Secretaria Administrativa e da Direção do Foro da Seção Judiciária da Paraíba.

Parágrafo único. A adoção do teletrabalho implica a observância dos requisitos e parâmetros estabelecidos nas Resoluções do CNJ e do TRF 5ª Região, especialmente quanto à análise da conveniência na implantação do regime; à natureza das atividades a serem executadas remotamente; à possibilidade de elaboração de planos de trabalho; à fixação de metas mensuráveis e ao seu consequente monitoramento.

Art. 2º Para fins desta Portaria, entende-se:

I - teletrabalho parcial - trabalho em local diverso do presencial apenas em certos e determinados dias, em sistema de rodízio.

II - teletrabalho integral - trabalho em local diverso do presencial em todos os dias, em face de situação especial justificada pelo servidor e aceita pela Administração.

III- unidade - cada subdivisão administrativa gerida por um titular de função comissionada do tipo FC05 ou FC04 com função gerencial.



Art. 3º Fixar que, durante a vigência do regime de trabalho regulamentado por esta Portaria, as unidades deverão manter o atendimento presencial em todos os dias úteis, no horário de funcionamento da Instituição.

Art. 4º O teletrabalho deverá obrigatoriamente ser realizado pelo servidor no horário compreendido entre 8 e 17 horas, observada a necessidade de cumprimento da carga horária legal, sendo indicado, obrigatoriamente, o horário efetivo de trabalho no plano de trabalho.

Art. 5º - Não será concedido teletrabalho ao servidor:

I - que se enquadre nas hipóteses vedadas na Resolução CNJ nº 227/2016 e na Resolução Pleno TRF5 nº 30/2021;

II - lotado em unidade que não disponha de outro servidor;

III - que desenvolvam atribuições incompatíveis com o trabalho remoto.

Parágrafo único. A regra prevista neste artigo poderá ser excepcionada em situações especiais que justifiquem o teletrabalho e a critério da Administração.

Art. 6º O teletrabalho deverá ser gerenciado pelos supervisores e diretores da área administrativa, mediante as seguintes técnicas, ferramentas e procedimentos:

I - plataforma Office 365, sendo de uso obrigatório e permanente por todos em teletrabalho;

II - sistemas administrativos e processuais utilizados pelas unidades;

III - reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento;

IV - relatório semestral de monitoramento e avaliação do teletrabalho;

V - outras formas de controle complementares, a critério do responsável.

Parágrafo único. O servidor deverá permanecer acessível, via telefone e aplicativo de mensagem, durante todo o horário de trabalho remoto.

Art. 7º O sistema de controle de ponto eletrônico apenas poderá ser utilizado nos dias de trabalho presencial, mediante registro obrigatório em um dos equipamentos alocados nos locais de trabalho.

Parágrafo único. No dia previamente autorizado para a realização de trabalho remoto, o registro de controle de ponto eletrônico será realizado de forma automática pelo sistema.

Art. 8º Delegar ao Diretor da Secretaria Administrativa a competência para, mediante ato decisório, aprovar os planos de trabalhos específicos de cada unidade, e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. Cabe à direção de cada núcleo administrativo e à chefia de gabinete, no caso das unidades vinculadas diretamente à Direção do Foro, compilar os planos de trabalho para fins de aprovação.

Art. 9º Havendo descumprimento de obrigações fixadas nesta Portaria e nas resoluções dos órgãos superiores, ou das metas do plano de trabalho, o teletrabalho do servidor poderá ser cancelado.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER JUDICIÁRIO  
Seção Judiciária da Paraíba

# Diário Eletrônico Administrativo SJPB

Nº 51.0/2022 João Pessoa - PB, Disponibilização: Quarta-feira, 16 Março 2022

Art. 10 O regime de trabalho regulamentado por esta Portaria deverá ser revisto e reavaliado no prazo máximo de um ano.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos por esta Direção do Foro.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO**,  
**DIRETOR DO FORO**, em 16/03/2022, às 15:08, 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=](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=)  
informando o código verificador **2633147** e o código CRC **BCCC5CE3**.