



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

PORTARIA Nº 4.650, DE 30 DE AGOSTO DE 2016.

Republicação

(Texto compilado com as alterações promovidas pelas Portarias nº 2.893/2017, 6.943/2017 e 1.059/2020)

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a implantação do Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a experiência exitosa da Portaria TRT4 nº 5.791/2013, que instituiu o teletrabalho no âmbito deste Tribunal, em caráter experimental;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CSJT nº 151, de 29 de maio de 2015, que incorporou a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 26 e 30 da Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016, que estabeleceu prioridade para a realização de trabalho no sistema de “*home office*” aos servidores interessados que apresentem mobilidade comprometida ou que tenham cônjuge, filho ou dependente com deficiência,

RESOLVE:

Art. 1º O exercício do teletrabalho no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região é regulado pela Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, e pela Resolução CSJT nº 151, de 29 de maio de 2015, observadas as disposições contidas na presente Portaria.

Art. 2º Compete ao gestor da unidade indicar os servidores que atuarão em regime de teletrabalho, devendo a escolha recair entre aqueles que manifestem interesse e estejam

habilitados, observada a seguinte ordem de preferência:

I – servidores portadores de deficiência, atestada pela Coordenadoria de Saúde deste Tribunal; ([redação dada pela Portaria nº 6.943/2017](#))

II – servidores que tenham filho, cônjuge ou dependente com deficiência;

III – servidoras gestantes e lactantes;

IV – servidores que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

V – servidores que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

Parágrafo único. Considera-se habilitado para atuar em regime de teletrabalho o servidor que não esteja classificado nas hipóteses de vedação ao teletrabalho previstas no artigo 5º, I, da Resolução CNJ nº 227/2016 e no artigo 6º da Resolução CSJT nº 151/2015.

Art. 3º Na hipótese de o número de servidores interessados em atuar em regime de teletrabalho superar os limites estabelecidos no artigo 5º, III, da Resolução CNJ nº 227/2016 e no artigo 5º, II e § 6º, da Resolução CSJT nº 151/2015, o gestor da unidade, sempre que possível, deverá promover revezamento entre os interessados, de modo a permitir que todos tenham acesso a essa modalidade de trabalho.

Art. 4º A indicação de servidor para atuar em regime de teletrabalho deverá ser formalizada pelo gestor da unidade mediante o preenchimento do Termo de Adesão ao Teletrabalho, constante de formulário próprio disponível no Portal Vox.

Parágrafo único. O Termo de Adesão referido no *caput* deverá ser encaminhado por meio eletrônico à Seção de Frequência e Férias da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º O plano de trabalho de que trata o artigo 6º da Resolução CNJ nº 227/2016 deverá ser elaborado pelo gestor da unidade, a partir do preenchimento de formulário próprio disponível no Portal Vox, e encaminhado por meio eletrônico à Seção de Frequência e Férias da Secretaria de Gestão de Pessoas, juntamente com o Termo de Adesão citado no artigo anterior.

Art. 6º Constitui obrigação do gestor da unidade comunicar à Seção de Frequência e Férias da Secretaria de Gestão de Pessoas o cancelamento do regime de teletrabalho deferido a servidor por prazo indeterminado.

Art. 7º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizar, no Portal da Transparência contido no sítio eletrônico do Tribunal, os nomes dos servidores que atuam em regime de teletrabalho no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região, com atualização mínima semestral.

Art. 8º A Comissão de Gestão do Teletrabalho, instituída no âmbito deste Tribunal para assegurar a utilização adequada dessa modalidade de trabalho, tem como objetivos e atribuições aqueles estabelecidos, respectivamente, no artigo 17 da Resolução CNJ nº 227/2016 e no artigo 19 da Resolução CSJT nº 151/2015.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* será composta por 07 membros, nominados no Anexo Único desta Portaria, sendo:

I – o Juiz Auxiliar da Presidência, que a coordenará;

II – um Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho;

III – um representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IV – um representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;

V – um representante da Coordenadoria de Saúde;

VI – um representante das unidades participantes do teletrabalho;

VII – um representante do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Rio Grande do Sul – Sintrajufe/RS.

Art. 9º O servidor indicado para atuar em regime de teletrabalho deverá observar as orientações sobre aspectos ergonômicos contidas na cartilha elaborada pela Coordenadoria de Saúde deste Tribunal.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Saúde, por ocasião da realização de exames médicos periódicos em servidores submetidos ao regime de teletrabalho, deverá perquirir sobre a efetiva observância das orientações contidas na cartilha referida no *caput*.

Art. 10. O servidor interessado é responsável por providenciar e manter as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, observados os requisitos técnicos mínimos dos equipamentos a serem utilizados definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§ 1º Em caráter excepcional, mediante requerimento fundamentado do interessado dirigido à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, poderá ser autorizado pela respectiva Diretora da área de TIC o fornecimento de *desktop* ou *notebook* ao servidor em regime de teletrabalho, desde que constatada a viabilidade técnica e econômica de atendimento do pedido. [\(redação dada pela Portaria nº 2.893/2017\)](#)

§ 2º Sendo autorizado o fornecimento do equipamento, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações comunicará essa decisão à Secretaria de Gestão de Pessoas, ao gestor da unidade e ao servidor beneficiado, o qual deverá observar os seguintes procedimentos: [\(redação dada pela Portaria nº 2.893/2017\)](#)

I – retirar o equipamento na Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC em caso de novo equipamento, ou no setor em que trabalha, em caso de ser emprestado o próprio equipamento em uso pelo servidor na unidade, oportunidade em que assinará termo de responsabilidade. [\(redação dada pela Portaria nº 6.943/2017\)](#)

II – providenciar a instalação do equipamento na sua residência;

III – contratar, às suas expensas, serviço de internet que permita a comunicação de dados com o Tribunal;

IV – fazer uso do equipamento exclusivamente para fins de trabalho;

V – [\(suprimido pela Portaria nº 6.943/2017\)](#)

§ 3º Ao término do regime de teletrabalho, o servidor beneficiado devolverá o equipamento no mesmo local em que foi retirado, nas mesmas condições em que foi recebido, atribuindo-se ao gestor da unidade a responsabilidade pela cobrança da devolução do equipamento do quando tiver sido retirado da própria unidade, e à SETIC quando o equipamento tiver sido por ela fornecido. Caso não devolvido, deverá o gestor da unidade ou a SETIC, conforme o caso, imediatamente comunicar o fato à Comissão de Gestão do Teletrabalho. [\(redação dada pela Portaria nº 6.943/2017\)](#)

§ 4º Após retirar o equipamento das dependências do Tribunal, o servidor fica ciente de que: [\(acrescido pela Portaria nº 6.943/2017\)](#)

I – qualquer dano identificado pela SETIC ou pelo gestor da unidade quando da devolução do equipamento será apontado no termo de recebimento, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário a reparação do dano ou o correspondente ressarcimento ao erário;

II – a SETIC não efetuará a instalação da estação de trabalho na residência do servidor;

III – o computador operará por meio de uma rede virtual privada (VPN), recebendo endereçamento IP da rede interna do Tribunal. Tal configuração permite o acesso remoto da equipe de Atendimento a Usuários da SETIC, viabilizando o atendimento aos chamados registrados pelo usuário;

IV – na hipótese de a SETIC constatar que o equipamento é utilizado para fins diversos daquele para o qual foi destinado (trabalho), o fato será imediatamente informado à Comissão de Gestão do Teletrabalho;

V – o equipamento fornecido estará conectado à rede do Tribunal, de modo que a sua má utilização poderá comprometer a segurança do ambiente computacional deste Regional;

VI – verificada a prática de irregularidade pelo servidor, a Comissão de Gestão do Teletrabalho submeterá o caso à Presidência do Tribunal, que poderá revogar a autorização de uso do equipamento, bem como determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade;

VII – no caso de ser emprestado o próprio equipamento utilizado pelo servidor na unidade, não haverá garantia de disponibilidade de estação de trabalho para uso do servidor nas dependências do Tribunal enquanto perdurar o regime de teletrabalho.

Art. 11. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações conceder o acesso remoto de que tratam o artigo 14 da Resolução CNJ nº 227/2016 e o artigo 16 da Resolução CSJT nº 151/2015 aos servidores que tiverem deferido o regime de teletrabalho.

Art. 12. O relatório de que trata o art. 19, §2º, da Resolução CSJT nº 151/2015, com redação dada pela Resolução CSJT nº 207/2017, deverá ser elaborado pelo gestor da unidade a partir do preenchimento de formulário próprio disponível no Portal Vox, e encaminhado por meio eletrônico à Seção de Frequência e Férias da Secretaria de Gestão de Pessoas, até o dia 31 de julho de cada ano, impreterivelmente. [\(redada dada pela Portaria nº 6.943/2017\)](#)

Parágrafo único. Após recebidos os relatórios elaborados pelos gestores das unidades participantes do teletrabalho, a Seção de Frequência e Férias da Secretaria de Gestão de Pessoas deverá submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 13. Ficam revogadas as Portarias nº 4.252/2015 e 8.733/2015, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BEATRIZ RENCK

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

ANEXO ÚNICO

(Alterado pela Portaria nº 1.059/2020)

- ADRIANO SANTOS WILHELMS, Juiz Auxiliar da Presidência – Coordenador;
- NILTON CESAR MOZZAQUATRO, Diretor de Secretaria da 7ª Vara do Trabalho de Porto Alegre;
- NATACHA MORAES DE OLIVEIRA, Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- JUCIANE SPECK, Assistente-chefe da Seção de Frequência e Férias (Secretaria de Gestão de Pessoas);
- FABIANA DA SILVA PERDOMO, Coordenadora da Coordenadoria de Saúde;
- ARTHUR FRASCA GRILLO, Assessor-CJ2 na Assessoria de Recurso de Revista, representante das unidades participantes do teletrabalho;
- ANA NAIARA MALAVOLTA SAUPE, representante do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Rio Grande do Sul – Sintrajufe/RS.