



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3250/2021

Data da disponibilização: Terça-feira, 22 de Junho de 2021.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Carmen Izabel Centena Gonzalez Presidente</p> <p>Francisco Rossal de Araújo Vice-Presidente</p> <p>George Achutti Corregedor Regional</p> <p>Raul Zoratto Sanvicente Vice-Corregedor Regional</p>	<p>Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS CEP: 90110903</p> <p>Telefone(s) : 51-3255-2000</p>
--	---

Diretoria Geral
Portaria
Portaria Presidência

PORTARIA Nº 1.615, DE 18 DE JUNHO DE 2021. A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no PROAD nº 7010/2020, e com base na Súmula nº 228 e Decisão nº 121/92, da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, resolve: **CONCEDER** ao pensionista SALVADOR CHALMERY DE ALMEIDA DIOGO, por ter sido acometido por doença especificada em lei, o benefício da isenção do desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte, com fundamento nos artigos 6º, incisos XIV e XXI, da Lei nº 7.713/1988 (com a redação dada pela Lei nº 11.052/2004) e 35, inciso II, alíneas b e c, do Anexo do Decreto nº 9.580/2018, em caráter definitivo, com efeitos financeiros a contar de 06-04-2016, em face da incidência da prescrição quinquenal, observados os critérios de atualização monetária e juros de mora estabelecidos na Resolução CSJT nº 137/2014, republicada em cumprimento ao art. 2º da Resolução CSJT nº 283/2021. CARMEN IZABEL CENTENA GONZALEZ, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

PORTARIA Nº 1.632, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Institui e regulamenta o trabalho remoto no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas para equalizar a distribuição de servidores entre unidades de lotação; CONSIDERANDO a redução no número absoluto de servidores ativos, em decorrência da Emenda Constitucional nº 95/2016 (Novo Regime Fiscal); CONSIDERANDO o disposto na Resolução CSJT nº 63/2010, que determina a revisão periódica das lotações no âmbito das Unidades Judiciárias de Primeiro Grau, conforme a variação da movimentação processual média, calculada sobre o triênio anterior; CONSIDERANDO que, após a atualização da lotação adotada nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau, algumas unidades do TRT4 ficaram com um número de servidores maior do que a lotação autorizada pela Resolução CSJT nº 63/2010; CONSIDERANDO o empenho da Administração em respeitar os laços afetivos e familiares dos servidores em relação a suas cidades de residência, visando a evitar o impacto social causado pelas remoções de ofício necessárias à equalização da força de trabalho; CONSIDERANDO o que consta do PROAD nº 2441/2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, o trabalho remoto, o qual se caracteriza pela remoção de servidor de unidade com superávit para outra unidade com déficit de servidores, sem alteração física de seu local de trabalho.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

I - Trabalho Remoto: trabalho realizado nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com a utilização da infraestrutura da instituição, em local de trabalho diverso da unidade de lotação do servidor.

II - Unidade de lotação: unidade à qual o servidor está vinculado e para a qual realiza seu trabalho.

III - Local de Trabalho: unidade na qual o servidor comparece para executar suas atividades, usufruindo da mesma infraestrutura disponibilizada aos servidores nela lotados.

IV - Déficit e superávit de servidores: expressões utilizadas para indicar que uma unidade possui menos (déficit) ou mais servidores (superávit) do

que a sua lotação adotada pelas regras vigentes;

Art. 3º Esgotadas as possibilidades de equalização da força de trabalho em uma unidade com superávit, por meio da remoção regular de servidores para outras lotações, aplicar-se-ão as disposições desta portaria para garantir a remoção, em caráter de ofício e na modalidade de trabalho remoto, da quantidade de servidores necessária para equiparar a lotação efetiva com a lotação adotada da unidade.

CAPÍTULO 2

DA NATUREZA E DA CONCESSÃO DO TRABALHO REMOTO

Art. 4º O trabalho remoto, concedido a critério da Administração, será adotado para servidores removidos de ofício de unidades com superávit para unidades com déficit.

Parágrafo único O trabalho remoto não constitui direito do servidor, sendo concedido somente nos casos em que reconhecido o interesse da Administração, em juízo de conveniência e oportunidade.

Art. 5º O trabalho remoto não se confunde com o teletrabalho, não se computando os servidores em regime de trabalho remoto para fins de apuração do número de servidores em teletrabalho.

Art. 6º Identificada uma unidade com superávit de servidores, o gestor será instado pela Administração a consultar sua equipe acerca de eventual interesse em remoção em trabalho remoto, devendo apresentar, no prazo de 30 dias, os nomes daqueles que deverão ser removidos.

§ 1º É vedada a indicação de servidores que:

I - estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II - respondam a Processo Administrativo Disciplinar ou tenham sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;

III - estejam em acompanhamento funcional ou tenham estado no último ano;

IV - tenham perspectiva de aposentadoria no período de 1 (um) ano.

§2º Eventual pedido de reconsideração pelo gestor deverá ser apresentado no mesmo prazo indicado no caput.

§ 3º Na ausência de indicação da parte do gestor, dentro do prazo estabelecido no caput, e esgotada a análise de eventuais pedidos de reconsideração, a indicação ficará ao encargo da Comissão de Movimentação de Servidores, observados as vedações do § 1º e os seguintes critérios preferenciais:

I - servidores que não estejam no exercício de funções comissionadas;

II - servidores que tenham o menor tempo de lotação na unidade com superávit.

Art. 7º As unidades que apresentarem déficit de servidores serão consultadas acerca do interesse em receber servidores removidos na modalidade de trabalho remoto, com prioridade para as unidades com maior déficit de lotação em termos percentuais.

Art. 8º O servidor em trabalho remoto manterá como local de trabalho a unidade à qual estava previamente vinculado, passando a figurar exclusivamente no quadro de servidores de sua nova lotação.

Art. 9º A revogação do trabalho remoto ocorrerá por solicitação do gestor ou por determinação da Administração.

§ 1º Na hipótese de revogação a pedido do gestor, o servidor será automaticamente removido para uma nova lotação com déficit, mantida a modalidade de trabalho remoto.

§ 2º Caso não haja unidade com déficit disponível para receber o servidor em trabalho remoto, ele será provisoriamente lotado no local de trabalho e colocado à disposição do Serviço de Atendimento Temporário (SAT), até o surgimento de nova unidade em condições de recebê-lo.

CAPÍTULO 3

DOS DIREITOS E DEVERES DO GESTOR DA LOTAÇÃO

Art. 10. O gestor da lotação será responsável por determinar as atividades do servidor em trabalho remoto, bem como os horários de trabalho e as formas preferenciais de comunicação, consideradas a experiência prévia do servidor e suas competências.

Parágrafo único. Não poderão ser exigidas atividades que requeiram a presença física do servidor, excetuando-se sua participação em reuniões e treinamentos essenciais ao trabalho e que não possam ser realizadas de forma remota, o que deverá ser justificado.

Art. 11. O gestor da unidade de lotação deverá elaborar plano de trabalho, conjuntamente com o servidor, com a finalidade de alinhar as atividades, estabelecer metas de produtividade e subsidiar as avaliações de desempenho.

§ 1º Ao servidor em trabalho remoto não será exigida produtividade acima dos demais servidores da unidade.

§ 2º O plano de trabalho deverá ser apresentado à Segesp em até 30 dias após o início do trabalho remoto e sempre que ocorrerem alterações.

Art. 12. O gestor da unidade de lotação será responsável por atestar a frequência e realizar as avaliações de desempenho do servidor em trabalho remoto, podendo, para este fim, consultar o gestor do local de trabalho acerca dos temas que entender necessários.

Parágrafo único. A forma como se dará o controle da frequência, por registro de ponto ou produtividade, será definida pelo gestor.

CAPÍTULO 4

DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR EM TRABALHO REMOTO

Art. 13. O servidor em trabalho remoto poderá ser indicado normalmente para cargos de chefia e funções comissionadas em sua unidade de lotação.

Art. 14. O servidor em trabalho remoto terá direito à infraestrutura necessária para realizar normalmente suas atividades no local de trabalho.

§ 1º A estação de trabalho do servidor em trabalho remoto será designada pelo gestor do local de trabalho, de modo a não interferir nas tarefas da equipe local.

§ 2º Os registros de horário serão realizados normalmente no local de trabalho por meio de relógio-ponto ou qualquer outra forma ajustada com o gestor da unidade de lotação, respeitado o calendário de feriados do local de trabalho.

Art. 15. Para servidores lotados na modalidade de trabalho remoto, o local de trabalho será equiparado à localidade de exercício para fins de concessão de diárias, auxílio-transporte e eventuais ressarcimentos;

Parágrafo único. O pagamento de diárias para comparecimento do servidor à unidade de lotação fica condicionado à convocação expressa por parte do gestor, devidamente justificada.

Art. 16. É indevido o pagamento de ajuda de custo, diante da inexistência de remoção física do servidor em trabalho remoto.

Parágrafo único. Uma vez removido nos termos desta portaria, havendo interesse na remoção física para a lotação, a remoção será tratada como "a pedido", não ensejando o pagamento de ajuda de custo.

Art. 17. O servidor em trabalho remoto poderá inscrever-se normalmente nos Processos Seletivos de Remoção Interna e terá acesso a todas as formas de remoção habitualmente disponíveis.

CAPÍTULO 5

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARMEN IZABEL CENTENA GONZALEZ

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 1.600, de 17 de junho de 2021. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO

TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 7.332, de 16-12-2019, e alterações posteriores, e considerando o que consta no PA nº 3645/2021, resolve: 1. REMOVER, de ofício, a servidora ROSANE MACIEL DOS SANTOS (107832), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da Secretaria da 2ª Turma para o Gabinete do Exmo. Desembargador Cláudio Antônio Cassou Barbosa. 2. DESIGNAR a referida servidora para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, do Gabinete do Exmo. Desembargador Cláudio Antônio Cassou Barbosa. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 1.623, de 21 de junho de 2021. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 7.332, de 16-12-2019, e alterações posteriores, e considerando o que consta no PA nº 3731/2021, resolve: DESIGNAR a servidora MARIA CAROLINA SANTOS CARDOZO (114782), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-FC03, da 3ª Vara do Trabalho de São Leopoldo. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Relatório
Relatório Inspeção Correccional
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
ANUAL

Anexos
Anexo 1: 1ª VT de Rio Grande
Anexo 2: 2ª VT de Rio Grande
Anexo 3: 3ª VT de Rio Grande
Anexo 4: CCDF e CM de Rio Grande
Anexo 5: 4ª VT de Rio Grande
Anexo 6: VT de Alvorada

ÍNDICE

Diretoria Geral	1	
Portaria	1	
Portaria Presidência	1	
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	2	
Relatório	3	
Relatório Inspeção Correccional	3	