



ORIENTAÇÕES PARA PROCEDIMENTOS SGP
no período de 24/3/2020 a 30/4/2020

Prezado(a) magistrado(a) e servidor(a),

Considerando o disposto na Portaria Conjunta nº 5/2020-GP, em especial, o regime diferenciado de trabalho estabelecido para todos, **a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) vem por este esclarecer como funcionário as rotinas administrativas de sua competência no período de 24/3/2020 a 30/4/2020:**

1. **Os servidores em teletrabalho estão dispensados do registro de frequência**, ainda que tenham acesso ao Portal Interno (art.2º, §2º c/c art. 8º, §2º).
2. Apenas os servidores escalados que comparecerem aos plantões judiciais presencialmente devem registrar a frequência.
3. As escalas de **plantão ordinário** devem ser regularmente informadas à SGP, nos moldes já realizados até o momento, sendo necessária a comprovação da realização do plantão para as unidades que funcionam em sistema de sobreaviso.
4. Não há necessidade de encaminhar à SGP qualquer documento informando/indicando servidores em grupo de risco que não participarão da escala de plantão extraordinário ou ordinário, uma vez que a elaboração e gestão da escala deverá ser feita pelo gestor. Ressalte-se, contudo, que tais servidores estão dispensados do comparecimento presencial, nos termos da Portaria Conjunta nº 4/2020-GP.
5. O **controle da produtividade** dos servidores que atuarem em **regime diferenciado de trabalho** (como o teletrabalho) será de responsabilidade da chefia imediata, não sendo necessário informar ou encaminhar qualquer relatório a SGP. **Os servidores participantes do Projeto Experimental de Teletrabalho previsto na Portaria Portaria nº 2897/2019-GP, continuarão a cumprir a meta já estipulada pelas chefias imediatas, tendo os respectivos relatórios de produtividade encaminhados a SGP.**
6. Os gestores dos **Juizados Adjuntos** que se mantiverem em funcionamento por regime diferenciado de trabalho devem encaminhar à SGP, a relação dos servidores que atuarem no respectivo período.
7. Não serão realizadas **substituições de cargos de chefia** que se encontrem atuando em teletrabalho, salvo mediante afastamento legal usufruído nesse período (como licenças, férias, etc).



8. As **justificativas de faltas e ausências referentes ao mês de fevereiro** podem ser regulamente realizadas por meio do Portal de Magistrados e Servidores disponível no Portal Externo:

<https://apps.tjpa.jus.br/csp/tjpa/portal/indexTJPA.csp>

Ressaltando que as justificativas referentes ao mês de fevereiro deverão ser feitas até o dia 31/03/2020, impreterivelmente.

9. Os pedidos que demandem **Perícia Médica** ficarão sobrestados até o retorno das atividades presenciais.
10. De acordo com a Portaria Conjunta nº 005/2020-GP (art.1º, §1º), estão suspensos quaisquer **prazos administrativos** em curso, os quais serão iniciados ou retomados a partir do 1º dia útil subsequente ao término do dia 30/4, salvo qualquer alteração posterior.
11. As **licenças médicas** encaminhadas por Siga-Doc serão devidamente apreciadas e registradas. Contudo, não haverá desconto no pagamento dos servidores, cujos processos estejam pendentes de homologação/ registro pelo Serviço Médico.
12. Os servidores cujos prazos de **avaliação de desempenho e de estágio probatório** findariam no período de 24/3 a 30/4 poderão encaminhar a avaliação até 12/5/2020, sem prejuízos no pagamento retroativo que se faça necessário. Essa regra não se aplica aos servidores que se encontrem com pendência de avaliação cujo prazo seja anterior a 24/3/2020.
13. As **férias, licenças prêmio e folgas** podem ser regulamente marcadas no Portal de Magistrados e Servidores disponível no Portal Externo:

<https://apps.tjpa.jus.br/csp/tjpa/portal/indexTJPA.csp>

Ressalte-se que as alterações e demais questões referentes aos períodos agendados devem ser solicitadas via Siga-Doc, a ser encaminhado ao Serviço de Cadastro de Servidores da Capital e do Interior, sendo obrigatória a devida anuência da chefia imediata.

14. Os pedidos de **autorização de mutirão e de concessão de gratificação por regime especial de trabalho** ficarão suspensos até o final do período de vigência do regime diferenciado de trabalho.
15. A **vacinação contra a gripe** não será realizada pelo Serviço Médico neste momento, sendo oferecida para a população nos postos de saúde. Lembrando que a vacina não protege contra o Novo Coronavírus (Covid-19). Para outras informações sobre a campanha de vacinação, acesse: <http://www.saude.pa.gov.br/2020/03/22/6549/>.
16. O **Serviço Médico e o Serviço de Apoio Psicossocial** estão disponibilizando atendimento remoto para aqueles que necessitam de orientação ou acompanhamento.
17. Estão suspensas as solicitações de **inclusão/substituição de estagiários**, ficando mantidas as demais orientações referentes ao tema, disponíveis no endereço <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Secretaria-de-Gestao-de-Pessoas/437264-programa-de-estagio.xhtml>.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

18. Os processos que independem de diligências presenciais serão regularmente instruídos e deliberados.

No mais, a Secretaria de Gestão de Pessoas está à disposição para maiores esclarecimentos, sendo possível o contato telefônico e por e-mail, durante o horário de expediente (08h às 16h).

Desejamos à todos saúde e tranquilidade para juntos superarmos esse momento difícil.

Contem conosco! Estamos à disposição.

Equipe da Secretaria de Gestão de Pessoas