

	REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO REMOTO EXTERNO DA 2ª INSTÂNCIA		
	Proposto por: Equipe do Serviço de Ambiência e Acompanhamento de Pessoas (SEAPE)	Analisado por: Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DEDEP)	Aprovado por: Diretor da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES)

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos relativos à ambientação e ao acompanhamento de servidores inseridos no Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) da 2ª Instância no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) prescreve procedimentos pertinentes ao Serviço de Ambiência e Acompanhamento de Pessoas, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEAPE), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 10/11/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE)	Regime de trabalho que possibilita a atividade laboral executada fora das dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, em domicílio do servidor, mediante a utilização de tecnologias da informação.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.

4 REFERÊNCIA

- Resolução CM nº 06/2019 que dispõe sobre o Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) no âmbito dos órgãos jurisdicionais de 2ª instância do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-076	Revisão: 01	Página: 1 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

- Resolução CM nº 05/2021 que institui condições especiais de trabalho para Magistrados e Servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP)	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o processo de apoio à ambientação de servidor em RETE da 2ª Instância.
Diretor da Divisão de Desenvolvimento e Ambiência Organizacional, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIDEA)	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar e apoiar o processo de ambientação de servidor em RETE da 2ª Instância.
Chefe do Serviço de Ambiência e Acompanhamento de Pessoas, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEAPE)	<ul style="list-style-type: none">• Ambientar e acompanhar o servidor em RETE da 2ª Instância.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1** O SEAPE atua na ambientação do servidor inserido no RETE da 2ª Instância após ciência do deferimento da Presidência pelo SEI.
- 6.2** O SEAPE faz consulta ao servidor inserido em RETE da 2ª Instância, por meio eletrônico, com o objetivo de obter informações acerca da compatibilidade entre as atividades laborais realizadas e as condições de ambientação.
- 6.2.1** Nos casos de servidores readaptados e/ou servidores com deficiência inseridos em RETE, o acompanhamento da ambientação poderá ser realizado, de forma complementar, com base na RAD-DGPES-051 – Promover a Ambientação de Servidor Readaptado e na RAD-DGPES-066 – Promover a Ambientação de Servidor com Deficiência, mediante solicitação do próprio servidor e/ou do respectivo gestor.

**REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA
2ª INSTÂNCIA**

- 6.2.2** As entrevistas de acompanhamento da ambientação de servidor inserido em RETE da 2ª Instância ocorrem nos primeiros 30 dias após sua inserção e periodicamente, à critério do SEAPE.
- 6.2.3** O SEAPE realiza o acompanhamento da ambientação dos servidores inseridos em RETE como condição especial de trabalho, conforme previsto no Art. 8º da Resolução CM nº 05, de 26 de agosto de 2021, seguindo os mesmos critérios e procedimentos estabelecidos nesta rotina de trabalho, excetuando-se o que se refere à publicação dos dados dos servidores lotados na Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ) no Portal da Transparência do PJERJ, que ficará a cargo daquele Órgão.
- 6.3** O SEAPE, constatando entraves relevantes no processo de ambientação, encaminha informações pertinentes à Comissão de Gestão do Teletrabalho (COGET) para a análise de possíveis soluções ou providências.
- 6.4** Os processos SEI, referentes à inserção dos servidores no RETE da 2ª Instância, poderão ficar sobrestados no SEAPE, sempre que necessário, sendo concluído na Unidade ao fim do seu processamento.
- 6.5** Para o controle das informações do acompanhamento da ambientação do servidor em RETE da 2ª Instância, o SEAPE arquiva as correspondências, e-mails, entrevistas e demais documentos relativos ao acompanhamento em pasta eletrônica do respectivo servidor.
- 6.6** O SEAPE busca, a qualquer tempo, soluções para melhoria das condições de ambientação e para garantia da acessibilidade, sempre que solicitadas pelo servidor ou por seu gestor.
- 6.7** Semestralmente, o SEAPE encaminha listagem dos servidores inseridos no RETE da 2ª Instância para ser publicada no portal eletrônico do PJERJ.
- 6.8** Anualmente, é aplicado o FRM-DGPES-076-01 – Pesquisa de Satisfação do Servidor em RETE da 2ª Instância, com o objetivo de avaliar o grau de satisfação que o servidor do PJERJ tem sobre o acompanhamento da ambientação proposto por este processo de trabalho.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-076	Revisão: 01	Página: 3 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

- 6.9 Os resultados apurados e consolidados serão encaminhados à direção do DEDEP para integrarem a sua Pesquisa de Satisfação.
- 6.10 Com o objetivo de não gerar distorções futuras nas medições dos resultados semestrais e anuais do indicador que mede o grau de percepção sobre a ambientação do servidor em RETE, os dados apenas serão coletados a contar de 01/01/2023, sendo dispensada, a critério do SEAPE, a aplicação do FRM-DGPES-076-02 antes deste período para os servidores que estiverem em acompanhamento.

7 IDENTIFICAR SERVIDOR INSERIDO NO RETE DA 2ª INSTÂNCIA

- 7.1 O SEAPE toma ciência de deferimento do RETE para servidor por intermédio do SEI (Processo Administrativo Eletrônico).
- 7.2 Verifica informações disponibilizadas no processo e, caso necessário, solicita, por e-mail ou telefone, dados complementares ao gestor da UO ou ao próprio servidor.
- 7.3 Lança dados do servidor e do processo SEI em Planilha de Acompanhamento da Ambientação do Servidor em RETE.
- 7.4 Cria pasta eletrônica do servidor para arquivamento das informações atinentes ao processo de acompanhamento da ambientação.
- 7.5 Nos primeiros 30 dias da ciência da inserção no RETE da 2ª Instância, o SEAPE faz contato com o servidor, por telefone ou por e-mail, consultando acerca das condições de ambientação e informando sobre o acompanhamento.
- 7.6 Lança informação do contato na Planilha de Acompanhamento da Ambientação do Servidor em RETE.

8 ACOMPANHAR A AMBIENTAÇÃO DE SERVIDOR INSERIDO EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

- 8.1 Realiza contato trimestralmente, por telefone ou por e-mail, com o servidor para coleta de informações sobre as condições da ambientação, aplicando o FRM-DGPES-076-02 – Entrevista de Ambientação do Servidor em Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE).

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-076	Revisão: 01	Página: 4 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA
2ª INSTÂNCIA**

- 8.2** Não havendo compatibilidade entre as atividades realizadas e as condições de ambientação, ou alguma inconsistência quanto às informações prestadas, a critério do SEAPE, faz contato telefônico ou encaminha mensagem eletrônica, para o servidor e/ou seu respectivo gestor, com orientações para a solução da questão, lança informações na Planilha de Acompanhamento da Ambientação do Servidor em RETE, dando ciência à COGET, se necessário, dos possíveis entraves.
- 8.3** Havendo compatibilidade entre as atividades realizadas e as prescritas, lança informações em Planilha de Acompanhamento da Ambientação do Servidor em RETE.
- 8.4** Arquiva registros/e-mails na respectiva pasta eletrônica do servidor.
- 8.5** Consolida relatórios periodicamente com informações para a COGET mediante solicitação.

9 PUBLICAR INFORMAÇÕES DO RETE DA 2ª INSTÂNCIA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO PJERJ

- 9.1** Elabora Planilha da Listagem dos Servidores em RETE da 2ª Instância para disponibilização no Portal da Transparência.
- 9.2** Encaminha planilha com a listagem nominal dos servidores em RETE da 2ª Instância para a CGJ para publicação no Portal da Transparência.
- 9.3** Monitora publicação da listagem no Portal da Transparência.
- 9.4** Dá ciência à direção do DEDEP da publicação no Portal da Transparência, por e-mail.

10 ANALISAR A PERCEPÇÃO/SATISFAÇÃO SOBRE O ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR

- 10.1** O SEAPE consolida, semestralmente, as informações contidas no FRM-DGPES-076-02 – Entrevista de Ambientação do Servidor em Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE), em planilha própria de consolidação, para alimentar o indicador que mede o grau de percepção sobre a ambientação do servidor em RETE.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-076	Revisão: 01	Página: 5 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

10.2 Realiza a pesquisa de satisfação do servidor em RETE da 2ª Instância a cada ano, com a aplicação do FRM-DGPES-076-01 – Pesquisa de Satisfação do Servidor em Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo (RETE) da 2ª Instância.

10.3 Analisa a eficácia dos procedimentos realizados, a partir das informações contidas nos formulários, observando-se os devolvidos e válidos, propondo ações gerenciais, se necessário, e mantém registro para subsidiar ações a serem tomadas pertinentes a servidores e seus respectivos gestores.

10.4 Encaminha os resultados apurados e consolidados na Planilha de Consolidação de Resultados da Pesquisa de Satisfação de Servidor em RETE para a direção do DEDEP.

11 INDICADOR

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
<u>Grau de Percepção sobre a Ambientação do Servidor em RETE</u>	$[(\Sigma \text{Respostas Ótimo} + \Sigma \text{Respostas Bom}) \div \Sigma \text{Respostas válidas}] \times 100$	<u>Semestral</u>
Grau de <u>Satisfação</u> dos Servidores em RETE da 2ª Instância	$[(\Sigma \text{Respostas Ótimo} + \Sigma \text{Respostas Bom}) \div \Sigma \text{Respostas válidas}] \times 100$	Anual

12 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

12.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Correspondência Recebida (e-mail)	0-6-9-1	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome / Data	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Correspondência Expedida (e-mail)	0-6-2-2j	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome / Data	Backup e condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Planilha da Listagem dos Servidores em RETE da 2ª Instância	0-2-3-1-3a	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome	Backup e condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilha de Acompanhamento da Ambientação do Servidor em RETE	0-2-1-2o	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome	<i>Backup e condições apropriadas</i>	4 anos	Eliminação na UO
Planilha de Consolidação de Resultados da Pesquisa de Satisfação de Servidor em RETE	0-0-3b	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome	<i>Backup e condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO
FRM-DGPES-076-01 – Pesquisa de Satisfação do Servidor em RETE da 2ª Instância	0-0-3b	SEAPE	Irrestrito	Disco rígido	Nome	<i>Backup e condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO
<u>FRM-DGPES-076-02 – Entrevista de Ambientação do Servidor em RETE</u>	<u>0-0-3b</u>	<u>SEAPE</u>	<u>Irrestrito</u>	<u>Disco rígido</u>	<u>Nome</u>	<u><i>Backup e condições apropriadas</i></u>	<u>1 ano</u>	<u>Eliminação na UO</u>

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/COM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/COM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

**REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA
2ª INSTÂNCIA**

13 ANEXOS

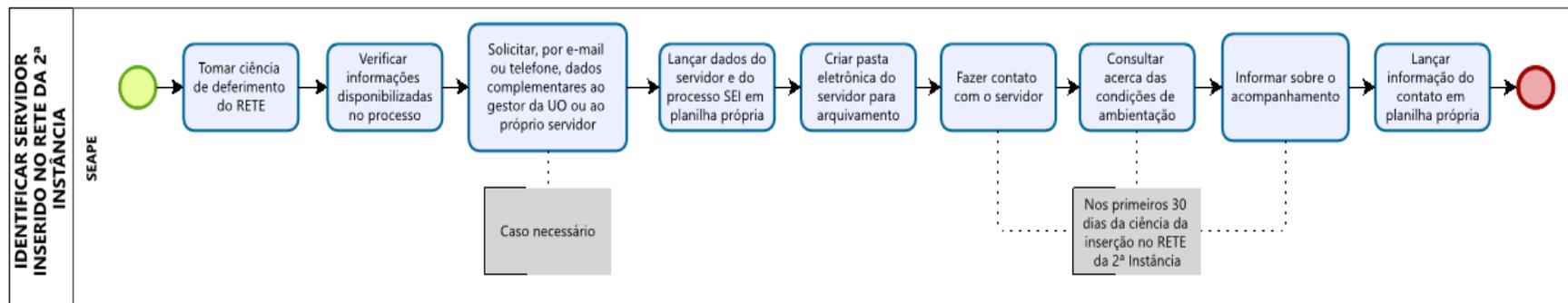
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento Identificar Servidor Inserido no RETE da 2ª Instância;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento Acompanhar a Ambientação do Servidor em RETE da 2ª Instância;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento Publicar Informações do RETE da 2ª Instância no Portal da Transparência;
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento Analisar a Percepção Sobre o Acompanhamento da Ambientação do Servidor.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-076	Revisão: 01	Página: 8 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

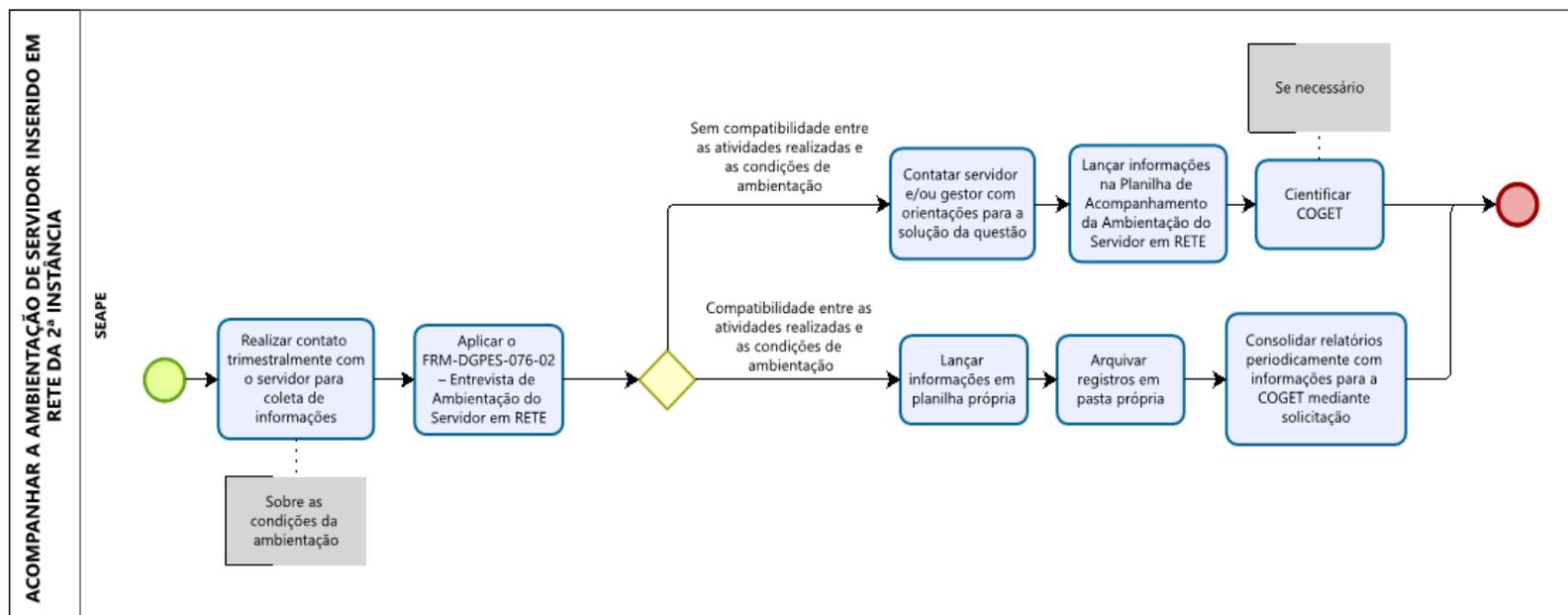
REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO IDENTIFICAR SERVIDOR INSERIDO NO RETE DA 2ª INSTÂNCIA



REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO ACOMPANHAR A AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-076

Revisão:

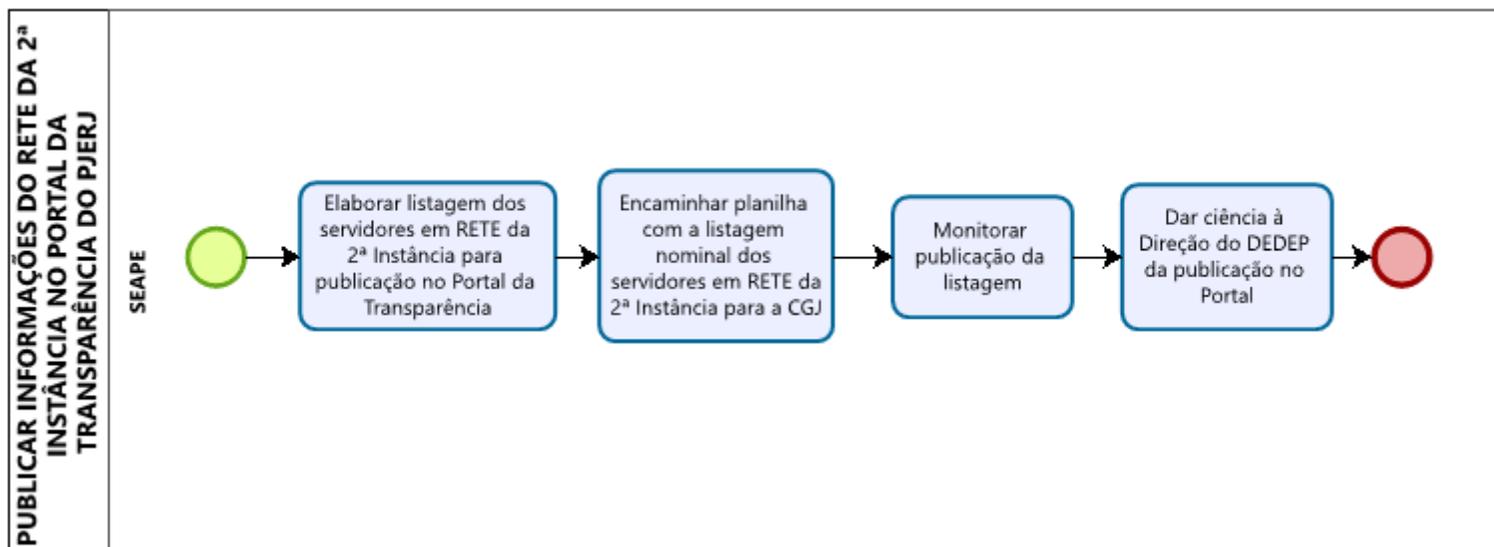
01

Página:

10 de 12

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO PUBLICAR INFORMAÇÕES DO RETE DA 2ª INSTÂNCIA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-076

Revisão:

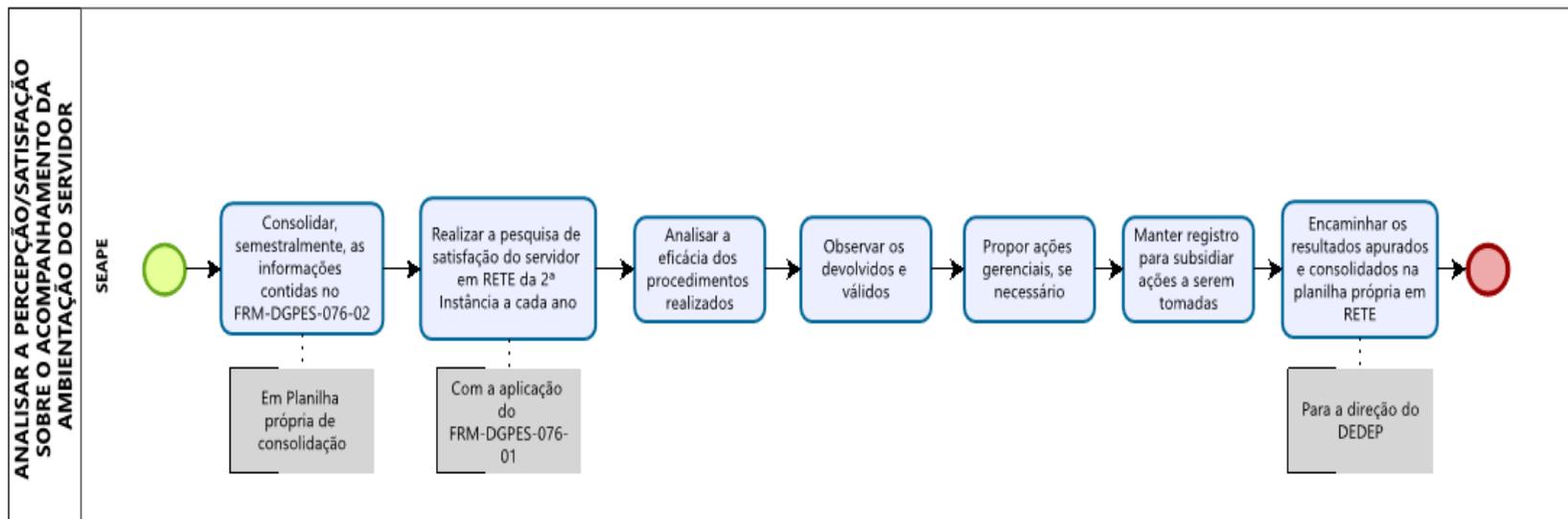
01

Página:

11 de 12

REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR EM RETE DA 2ª INSTÂNCIA

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO ANALISAR A PERCEPÇÃO SOBRE O ACOMPANHAMENTO DA AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-076

Revisão:

01

Página:

12 de 12