



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-333 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

Comunicação Interna - CI Circular nº 4 / 2020 - SGP/PRESI/TJRO

Porto Velho, 24 de junho de 2020.

Unidades Administrativas e Judiciais
Gabinete de Juízes de 1º Grau
Gabinete de Desembargadores

Assunto: Indicação de servidores que cumpriram plantão e aqueles que cumpriram "*home office*".

As chefias imediatas,

Considerando o [Ato n. 485/2020-PR](#) que estabelece regras para a jornada de trabalho no período de vigência do protocolo de ação que estabeleceu medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus (Covid-19) no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

Considerando que o art. 9º do Ato supramencionado dispõe que as chefias imediatas deverão informar em aba específica disponibilizada na área restrita do Portal de Gestão de Pessoas, os dias em que os servidores e estagiários sob sua subordinação atuaram em *home office* ou em regime de plantão presencial na unidade;

Considerando Decisão 1696 (1723124) proferida pelo Excelentíssimo Secretário Geral, autorizando a liberação formulário eletrônico para que as chefias imediatas identifiquem os servidores que atuaram em *home office* ou cumpriram plantão presencial;

Considerando que não há previsão para o término do regime de plantão extraordinário, e conseqüentemente, ocorra um lapso muito grande para as chefias informarem os dias em que os servidores atuaram em *home office* ou cumpriram o plantão presencial.

Solicitamos as chefias imediatas que informem o ocorrido nos meses de abril, maio e junho/2020 na aba "Regime de Plantão Extraordinário", no formulário eletrônico denominado "Indicados para *Home Office*/Presencial", disponibilizado na área restrita do Portal de Gestão de Pessoas, os servidores que laboraram em *home office* ou cumpriram o plantão presencial nas unidades.

Frisamos que as chefias que indicaram servidores para o cumprimento de banco de horas a favor do PJRO, deverão preencher diariamente o formulário eletrônico também disponível na área restrita do Portal de Gestão de Pessoas, na aba "Regime de Plantão Extraordinário", mas no formulário eletrônico denominado "Indicados para Banco de Horas".

Caso haja servidor indicado para o banco de horas, mas já consiga desempenhar suas atividades de forma presencial, desde que não esteja no grupo de risco, ou já consiga em *home office*, bem como, não consiga mais desempenhar suas atividades de forma presencial ou em *home office*, a chefia imediata poderá encaminhar via SEI a Divisão de Pessoal (Dipes), solicitação de exclusão ou inclusão no banco de horas a favor do PJRO.

Importante salientar que esta informação deverá ser preenchida mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, enquanto perdurar o regime de plantão extraordinário.

Maiores informações, realizar contato com a Divisão de Pessoal/Dipes via hangouts dos servidores lotados na unidade ou nos telefones (69) 98453-0090 (plantão) ou 3309-6422/6428.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO LUIZ SEVEGNANI NICOCCELLI**, **Secretário (a) de Gestão de Pessoas**, em 26/06/2020, às 08:05 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **1760033** e o código CRC **88413D37**.