

*Referendada, por unanimidade, na 13ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 18.08.2021.

RESOL-GP - 482020
Código de validação: 77814CBF0D

Altera a nomenclatura da função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, para Supervisor de Teletrabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º A função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, passa a ser denominada de Supervisor de Teletrabalho, com a mesma simbologia e com os seguintes requisitos e atribuições:

I - Requisitos: nível superior completo

II - Descrição sumária das atribuições da função: Exercer atividades de gestão do regime de teletrabalho dos servidores do Poder Judiciário, seguindo conhecimentos técnicos de gerenciamento de pessoas, através do planejamento de ações, de direção, controle e melhoria dos processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais.

III -Tarefas inerentes à função:

- a) planejar, gerenciar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela equipe do regime do teletrabalho;
- b) compor e conduzir as reuniões da Comissão Gestora do Teletrabalho;
- c) elaborar, participar, controlar as legislações vigentes relacionadas ao setor;
- d) realizar tarefas de elaboração, criação de documentos, formulários e outros instrumentos previstos para a operacionalização do teletrabalho, disponibilizando-os, de acordo com os parâmetros definidos em Resolução;
- e) analisar os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho, de acordo com a legislação vigente;
- f) elaborar pareceres nos processos administrativos relacionados ao teletrabalho, bem como outros documentos que se fizerem necessários;
- g) desenvolver técnicas para aplicação do melhor fluxo e a sistematização de todas as fases dos processos, visando a economia de recursos humanos e materiais;
- h) identificar as principais dificuldades para o melhor alcance do teletrabalho no Poder Judiciário;
- i) providenciar o suporte necessário para o alcance dos melhores resultados da equipe
- j) propor o contínuo aprimoramento da gestão do teletrabalho;
- k) manter as atividades da gestão do teletrabalho alinhadas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Maranhão, bem como acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos estabelecidos à unidade subordinada;
- l) estabelecer prazos e metas para as entregas da equipe de trabalho;
- m) relatar em tempo hábil à autoridade competente o não cumprimento de metas ou objetivos estratégicos relacionados a sua unidade de trabalho;
- n) manter-se atualizado sobre temas pertinentes a área de atuação, sobretudo em relação a outros órgãos públicos;
- o) contactar com outros órgãos sobre políticas e ações de melhorias implementadas;
- p) dirimir dúvidas concernentes ao regime de teletrabalho, de forma a proporcionar a melhor orientação aos servidores, gestores e chefia imediata a respeito do teletrabalho;
- q) compilar os dados dos relatórios de acompanhamento, encaminhados à Comissão de Gestão do Teletrabalho;
- r) gerenciar as informações inerentes aos servidores em teletrabalho;
- s) elaborar relatórios que demonstrem a evolução do teletrabalho e o seu impacto nos resultados institucionais;
- t) identificar nas unidades, as atividades passíveis de serem realizadas em teletrabalho e submeter à Comissão;
- u) apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça com a descrição dos resultados alcançados com o regime de Teletrabalho;
- v) responder perante o Tribunal pelos atos inerente à função.
- w) desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em
São Luís, 03 de julho de 2020.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2020 11:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 131 de 23.07.2020, p. 810-811.

Informações de Publicação

