

RESOLUÇÃO Nº 386, DE 17 DE MARÇO DE 2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0600079–22.2020.6.18.0000. ORIGEM: TERESINA/PI

Requerente: Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí

Relator: Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho

Institui o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE–PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, e a Portaria TSE nº 708, de 14 de agosto de 2018, que institui e regulamenta, respectivamente, o teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral; e

CONSIDERANDO, ainda, as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para a execução de atividades, de forma remota, fora das dependências do Tribunal, tendo como objetivos:

- I** – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- II** – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- III** – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

IV – melhorar a qualidade de vida dos servidores;

V – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VI – contribuir para a melhoria da sustentabilidade socioambiental; e

VII – promover a retenção de talentos, reduzindo o exercício provisório de servidores em outros órgãos.

Art. 2º Para efeitos desta resolução, entende-se como:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho executada pelos servidores efetivos do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí fora das dependências do Tribunal, com a utilização de recursos tecnológicos, de forma remota, observando-se as diretrizes, as condições e os termos estabelecidos nesta resolução;

II – gestor da unidade: o Presidente, o Vice-Presidente/Corregedor, os Juízes Membros, o Procurador Regional Eleitoral, os Juízes Eleitorais, o Diretor-Geral e os Secretários, em relação aos setores que lhes são diretamente vinculados;

III – chefia imediata: o ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, de natureza gerencial a quem se reporta diretamente o servidor subordinado; e

IV – unidade: local de lotação do servidor.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Tribunal.

Art. 3º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

Art. 4º A inclusão no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO

Art. 5º São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

- I** – lotação do servidor em unidade compatível com o exercício do teletrabalho;
- II** – avaliação médica inicial do servidor interessado realizada pelos profissionais médicos deste Regional ou por médico do trabalho escolhido pelo servidor, visando detectar condições de risco e fornecer orientações; e
- III** – adesão anual obrigatória do servidor interessado aos exames médicos periódicos, realizados sob a coordenação do Serviço de Assistência à Saúde – SAS.

Art. 6º O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do tribunal, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

- I** – esteja em estágio probatório;
- II** – desempenhe atribuições de direção ou chefia, ou tenha subordinados;
- III** – apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica; e
- IV** – tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação.

Art. 7º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade, na seguinte ordem, os servidores:

- I** – com deficiência, atestada por perícia médica do Tribunal;
- II** – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III** – gestantes e lactantes;
- IV** – licenciados para acompanhamento de cônjuge.

Art. 8º Os servidores com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou, ainda, à remoção por motivo de saúde poderão optar pela adesão ao regime de teletrabalho, a ser desempenhado na localidade para a qual seria concedida a remoção ou a licença.

§ 1º Não será concedida a remoção ou a licença enquanto perdurar a opção do servidor pelo teletrabalho.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 9º desta resolução.

§ 3º No caso de remoções e licenças já concedidas, o servidor poderá requerer expressamente sua desistência da remoção ou da licença, condicionada a sua adesão ao regime de teletrabalho no TRE-PI, no qual voltará a ter exercício, em unidade definida pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.

§ 4º A SGP, observado o perfil de competências do servidor, indicará a unidade em que voltará a ter exercício, a qual estipulará as metas a serem atingidas e promoverá o acompanhamento do teletrabalhador, nos termos desta resolução.

Art. 9º O limite de servidores em teletrabalho, por unidade, será definido por proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho devidamente justificada, e aprovada por ato da Presidência, observando-se as vedações constantes no art. 6º.

Art. 10. A concessão do regime de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo e/ou interno.

CAPÍTULO II

DA HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO

Art. 11. A critério do gestor da unidade, a SGP poderá auxiliar no processo seletivo dos servidores, identificando, entre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

Art. 12. O servidor interessado deverá requerer, à chefia imediata, sua adesão ao teletrabalho, apresentando proposta de plano individual de trabalho, conforme formulário constante no Anexo I.

Art. 13. Compete à chefia imediata, nos termos do Anexo II:

I – indicar, entre os servidores interessados, aqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho;

II – estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano individual de trabalho.

Art. 14. O gestor da unidade avaliará a conveniência, as metas e os termos do plano individual de trabalho que, estando de acordo, os enviará à SGP, para instrução e posterior manifestação da Diretoria–Geral.

Art. 15. Caso o número de servidores indicados extrapole o limite previsto no art. 9º desta resolução, poderá ser estabelecido, pelo gestor da unidade, regime de revezamento entre os servidores interessados.

Art. 16. A participação dos servidores selecionados para o teletrabalho condiciona–se à aprovação formal do Presidente deste Regional.

Parágrafo único. A SGP disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização semestral.

Art. 17. O servidor beneficiado por horário especial ou em legislação específica poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações previstas nesta resolução.

Parágrafo único. No caso de servidor com horário especial não sujeito à compensação de horário, a meta será proporcional à sua jornada.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 18. Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – atender às convocações dos Gestores das unidades para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, ressalvadas as situações descritas no art. 8º, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, mantendo esta sempre com capacidade de recebimento de novas mensagens;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou por outro sistema oficial a ser definido pela Presidência; e

VI – reunir-se pelo menos uma vez por mês, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais, além de obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas pessoalmente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Na hipótese do inciso II, o atendimento poderá ser feito por videoconferência; caso seja necessária a presença física do servidor à sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

Art. 19. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 18 desta resolução, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá recomendar ao Presidente a imediata suspensão ou desautorização do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da suspensão temporária ou definitiva do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a apuração de responsabilidade, quando cabível.

Art. 20. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 1º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, dentro de critérios a serem definidos em portaria da Presidência.

§ 2º O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 3º O tribunal poderá supervisionar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do trabalho.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 21. São deveres da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades:

I – estabelecer, em acordo com o servidor, o período em que este estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal;

II – acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V – encaminhar o relatório trimestral, constante do Anexo III, à Comissão de Gestão do Teletrabalho com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

VI – informar à SGP e à Comissão de Gestão do Teletrabalho o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial; e

VII – adotar as providências necessárias ao registro da frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho e eventual compensação de banco de horas, obedecendo aos prazos definidos nas normas deste Regional.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 22. A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico do Tribunal, são requisitos para a implantação do teletrabalho na unidade.

Parágrafo único. A chefia imediata estabelecerá as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da objetividade, transparência e razoabilidade e, sempre que possível, com a participação do(s) servidor(es).

Art. 23. O plano individualizado do teletrabalhador, a ser registrado no formulário constante no Anexo II, deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – o período em que o servidor em regime de teletrabalho estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal, nos termos do inciso I do art. 21 desta resolução;

IV – a periodicidade mínima em que o servidor em regime de teletrabalho deverá reunir-se com a chefia imediata, nos termos do inciso VI do art. 18 desta resolução; e

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observada a possibilidade de revezamento entre os servidores.

Art. 24. A meta mínima de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deverá ser definida por portaria da Presidência, em patamar superior ao estabelecido para o trabalho presencial, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 25. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, não poderá ser adquirido banco de horas.

§ 2º O servidor poderá usufruir o banco de horas previamente constituído, observados os limites e autorizações previstos na norma regulamentar pertinente à matéria.

§ 3º A meta será ajustada de forma proporcional quando o servidor estiver usufruindo do banco de horas.

Art. 26. Ao servidor submetido ao regime de teletrabalho não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário, tampouco de auxílio-transporte.

Art. 27. As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados submetem-se às normas afetas à matéria e terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 28. A SGP promoverá, por meio presencial ou remoto, o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

- I – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;
- II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências;
- III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Parágrafo único. A entrevista individual ou a oficina anual poderão ser feitas por videoconferência, a critério da Comissão de Gestão do Trabalho.

Art. 29. Compete à STI viabilizar o acesso remoto a sistemas do Tribunal que funcionem na *internet* e sejam liberados pela comissão de segurança da informação para acessos externos dos servidores em regime de teletrabalho.

§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal.

CAPÍTULO VI

DA RETIRADA DE PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 30. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos, assuntos e processos de natureza sigilosa.

§ 1º A retirada dos autos deve ocorrer mediante termo de carga ao servidor, podendo ser precedida de procedimentos que garantam a eventual reconstituição do processo e de documentos, a critério da chefia imediata e/ou do gestor da unidade.

§ 2º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deverá guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º Não devolvidos, regular e integralmente, os autos ou documentos, sem fundada justificativa, caberá à chefia imediata:

- I – comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II – informar ao gestor da unidade para fins de eventual recomendação ao Presidente de suspensão ou desautorização do trabalho remoto.

§ 4º O disposto neste artigo se aplica, no tocante à segurança da informação, à modalidade de teletrabalho com o uso de sistemas e ferramentas informatizadas.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 31. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a finalidade de assegurar a utilização adequada do regime de teletrabalho, a ser composta pelo:

I – titular da SGP, a quem caberá a direção dos trabalhos;

II – titular da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN;

III – titular da STI;

IV – 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, a ser designado pela Presidência;

V – 1 (um) servidor do SAS, a ser indicado pela SGP; e

VI – 1 (um) representante da entidade sindical da categoria, por ela designado.

Art. 32. A Comissão de Gestão do Teletrabalho terá as seguintes atribuições:

I – zelar pela observância das regras constantes nesta resolução;

II – reunir-se trimestralmente para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

III – apresentar anualmente, ao Diretor-Geral, relatório da implantação do teletrabalho, com parecer sobre os resultados auferidos;

IV – analisar e propor soluções à Administração acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos; e

V – propor melhorias relacionadas ao aprimoramento da sistemática de monitoramento e gestão do teletrabalho neste Regional;

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O servidor em regime de teletrabalho, mediante prévia anuência da chefia imediata, poderá prestar serviços nas dependências do Tribunal.

Art. 34. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento.

Art. 35. As convocações previstas no inciso II do art. 18 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o comparecimento.

Art. 36. Ressalvadas as situações descritas no art. 8º desta resolução, o Presidente poderá suspender, em períodos eleitorais, o regime de teletrabalho.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência

Art. 38. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina, 17 de março de 2020.

DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO

Presidente

DESEMBARGADOR OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

JUIZ AGLIBERTO GOMES MACHADO

Juiz Federal

JUIZ ANTÔNIO SOARES DOS SANTOS

Juiz de Direito

JUIZ THIAGO MENDES DE ALMEIDA FÉRRER

Jurista

JUIZ ADERSON ANTÔNIO BRITO NOGUEIRA

Juiz de Direito

JUIZ CHARLLES MAX PESSOA MARQUES DA ROCHA

Jurista

DOUTOR LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA

Procurador Regional Eleitoral

ANEXO I – RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 386/2020

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

1 – Identificação do Servidor Requerente

| | |
|---|---|
| NOME <Nome> | |
| CARGO / FC / CJ <Cargo> | MATRICULA <Matrícula> |
| LOTAÇÃO <Lotação> | RAMAL <Ramal> |
| E-MAIL FUNCIONAL <E-mail funcional> | E-MAIL PESSOAL <E-mail pessoal> |
| TELEFONE FIXO <Telefone fixo> | TELEFONE CELULAR <Telefone celular> |

2 – Identificação do Chefe Imediato

| |
|---|
| CHEFE IMEDIATO <Chefe imediato> |
| CARGO / FC / CJ <Cargo / FC / CJ> |
| UNIDADE <Unidade> |

3 – Proposta de Plano Individual de Trabalho

De acordo com o art. 12 da Resolução TRE/PI nº 386/2020, apresento por meio deste formulário proposta para desempenho de atividades em teletrabalho, nos seguintes termos:

| | |
|--|---|
| Descrição das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho: | <descreva aqui as atividades a serem desempenhadas em regime de teletrabalho> |
| Sistemas informatizados necessários às atividades em teletrabalho: | <descreva aqui todos os sistemas a serem utilizados nas atividades desempenhadas em regime de teletrabalho> |
| Período do dia de disponibilidade em teletrabalho: | <insira o intervalo de horário proposto em que o servidor ficará disponível para contato com o Tribunal> |
| Periodicidade de reuniões com a chefia imediata: | <insira o intervalo para reuniões com a chefia, devendo ser pelo menos uma vez por mês> |
| Prazo de vigência do regime de teletrabalho deste plano: | <insira a data final de vigência deste plano de teletrabalho> |

4 – Declarações

Declaro para os devidos fins que estou ciente de todos os requisitos, vedações e deveres impostos ao servidor em regime de teletrabalho pela Resolução TRE/PI nº 386/2020, bem como, caso seja verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 18 daquela norma, deverei prestar esclarecimentos à minha chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá recomendar ao Presidente a imediata suspensão ou desautorização do trabalho remoto eventualmente deferido.

Estou anexando ao presente formulário a seguinte documentação:

- Avaliação médica realizada por profissional médico deste Regional ou por médico do trabalho escolhido pelo servidor acerca das condições de saúde do servidor; e
- Comprovante de entrega da documentação referente à última convocação aos Exames Médicos Periódicos – EMPs no Serviço de Assistência à Saúde – SAS.

5 – Observação

Ao servidor requerente compete assinar este formulário eletronicamente, via SEI, e encaminhá-lo à chefia imediata, solicitando apreciação da proposta e indicação para o regime de teletrabalho, nos termos do art. 12 da Resolução TRE/PI nº 386/2020.

ANEXO II – RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 386/2020

INDICACAO AO REGIME DE TELETRABALHO

1 – Indicação

De acordo com o art. 13 da Resolução TRE/PI nº 386/2020:

Indico o servidor **<Nome completo do Servidor>** para realizacao de atividades em regime de teletrabalho, de acordo com a proposta apresentada em **<numero SEI requerimento servidor>** e com o plano individualizado do teletrabalhador, apresentado no item 2 deste formulario, com previsao de início em **<data prevista de inicio>** e com vigencia ate **<informar data do prazo final do plano>**.

2 – Plano individualizado do teletrabalhador (art. 23 da Resolução TRE/PI nº 386/2020)

| | |
|--|---|
| Descricao das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho: | <descreva aqui as atividades a serem desempenhadas em regime de teletrabalho> |
| Sistemas informatizados necessarios as atividades em teletrabalho: | <descreva aqui todos os sistemas a serem utilizados nas atividades desempenhadas em regime de teletrabalho> |
| Período do dia de disponibilidade de teletrabalho: | <insira o intervalo de horario proposto em que o servidor ficará disponível para contato com o Tribunal> |
| Periodicidade de reuniões com a chefia imediata: | <insira o intervalo para reunioes com a chefia, devendo ser pelo menos uma vez por mês> |
| Prazo de vigência do regime de teletrabalho deste plano: | <insira a data final de vigência deste plano de teletrabalho> |

| | |
|--|--|
| Indicador de desempenho 1: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 2: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 3: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Periodicidade de reuniões com a chefia imediata: | <insira o intervalo, em dias, e as datas para as reuniões com a chefia imediata, virtual ou presencialmente, devendo ser pelo menos uma vez por mês> |
| Período do dia de disponibilidade para contato em teletrabalho: | <insira o intervalo de horário em que o servidor ficará disponível p/ contato com o Tribunal, quando em teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 4: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 5: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |

| | |
|---|--|
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 6: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 7: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |
| Indicador de desempenho 8: | <descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas> |
| Meta presencial: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial> |
| Periodicidade para medição do indicador: | Mensal Semanal Diário |
| Meta teletrabalho: | <insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime de teletrabalho> |

3 – Observações

1. O chefe imediato, após assinar este formulário eletronicamente, via SEI, o encaminhará ao gestor da unidade.
2. Ao gestor da unidade compete avaliar a conveniencia, as metas e os termos do plano individualizado do teletrabalhador, e em caso de concordancia, cabera o envio a SGP, para instrucao e posterior manifestação da Diretoria–Geral.

ANEXO III – RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 386/2020

MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

1 – Identificação

| | | |
|--|--|--|
| Período: De ____/____/20____ a ____/____/20____ | Teletrabalhador: <Nome do teletrabalhador> | Cargo / FC / CJ: <Cargo / FC / CJ> |
| | Matrícula: <Matrícula> | Lotação: <Unidade de lotação do teletrabalhador> |
| | Chefe imediato: <Nome do Chefe imediato> | |
| | Gestor da unidade: <Nome do Gestor da unidade> | |

2 – Monitoramento

| ATIVIDADES ACORDADAS | META | | Observações |
|---|------------------|-------------|--------------|
| | Planejado | Realizado | |
| 1) <Atividades / Indicador de desempenho citado no Plano Individualizado do Teletrabalhador – Anexo II> | <Meta planejada> | <Realizado> | <Observação> |
| 2) | | | |
| 3) | | | |
| 4) | | | |
| 5) | | | |
| 6) | | | |
| 7) | | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8) | | | |
|----|--|--|--|

| Comparecimentos ao local de trabalho: | |
|---------------------------------------|---|
| Data | Finalidade |
| <Data> | <Finalidade do comparecimento à unidade de lotação do servidor> |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Reuniões com a Chefia imediata : | | | |
|----------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| Data | Forma | Pauta | Encaminhamentos |
| <Data> | Presencial Remota | <Pauta da reunião> | <Encaminhamentos> |
| | Presencial Remota | | |
| | Presencial Remota | | |
| | Presencial Remota | | |
| | Presencial Remota | | |
| | Presencial | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| | Remota | | |
| | Presencial | | |
| | Remota | | |
| | Presencial | | |
| | Remota | | |
| | Presencial | | |
| | Remota | | |

Avaliação qualitativa do servidor por parte da Chefia imediata:

<Avaliação qualitativa do servidor realizada pela Chefia imediata>

3 – Observação

O teletrabalhador, a Chefia imediata e o Gestor da unidade deverão assinar este formulário eletronicamente, via SEI, o qual deverá ser posteriormente encaminhado à Comissão de Gestão do Teletrabalho, nos termos do art. 21, V da Resolução TRE/PI nº 386/2020.

RELATÓRIO

O SENHOR DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO (RELATOR): Senhores Juízes Membros desta Egrégia Corte, Senhor Procurador Regional Eleitoral, Senhores Advogados e demais pessoas aqui presentes.

Trata-se de proposta de resolução com o fim de instituir e disciplinar o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí na esteira do que fora estabelecido na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e na Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, que institui o teletrabalho no Tribunal Superior Eleitoral.

Foi instituída Comissão Especial no âmbito deste Tribunal objetivando realização de estudos e a consequente apresentação de minuta de ato normativo visando regulamentar o teletrabalho. Referida comissão apresentou minuta de Resolução instituindo o regime, assim como Portaria regulamentando-o, conforme se observa às fls. 76/99 do documento ID 2881220

Com vistas dos autos, a Coordenadoria Técnica – COTEC – apresentou parecer favorável sugerindo algumas alterações pontuais e de ordem técnica.

Encaminhados os autos à Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal, a Coordenadoria de Suporte Técnico apresentou sugestões às fls. 32/33 do documento ID 2881270 que, submetidas à Comissão, foram acrescentadas às minutas constantes nos documentos às fls. 3/23 do ID 2881320.

A Diretoria–Geral, analisando as minutas dos instrumentos normativos, ratificou a plena juridicidade das propostas (ID 2881320 – fs. 27/29).

Instado a se manifestar o Procurador Regional Eleitoral opinou pela aprovação da minuta de resolução.

Juntado aos autos procedimento SEI 20519–81.2019 que traz alterações à Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

É, em síntese, o relatório.

V O T O

O SENHOR DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO (RELATOR): Conforme se infere da leitura dos autos, a proposta apresentada dispõe sobre a implantação e regulamentação do teletrabalho neste Tribunal.

O assunto em questão é pontuado de forma profunda pelos novos ares que permeiam o ambiente administrativo, envolto que está, de forma irremediável e imarcescível por técnicas e mecanismos inerentes à gestão gerencial, mais pautada para os resultados e fins alcançados. O objetivo da Administração Pública vem se voltando a produzir mais e com o menor dispêndio, não descurando dos instrumentos de *accountability*, *compliance*, segurança e certeza.

O teletrabalho se insere neste contexto, prescindindo do comparecimento do trabalhador às dependências deste Tribunal, cabendo ao servidor exercer suas atividades sem espaço e tempo predeterminados. O trabalho remoto configura, portanto, exceção ao regime de expediente, afastando o sistema tradicional de atribuição, execução e fiscalização de tarefas e promovendo outros meios de mediação entre o servidor e o serviço.

A despeito do vanguardismo, o teletrabalho no serviço público não é instituto novo. Sua adoção remonta ao ano de 2006 por meio do projeto piloto do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, seguido pelo Tribunal de Contas da União, Receita Federal e Advocacia–Geral da União.

No Poder Judiciário, o pioneirismo coube à Justiça do Trabalho, que o instituiu no Tribunal Superior ainda no ano de 2012. Em 2016, o Conselho Nacional de Justiça regulamentou o teletrabalho para todo o Poder Judiciário, no que foi seguido pelo Supremo Tribunal Federal e pelo Superior Tribunal de Justiça.

No âmbito desta Justiça Especializada, o Tribunal Superior Eleitoral publicou a Resolução TSE nº 23.586/2018, instituindo o regime de teletrabalho naquela Corte, cujo regime encontra-se regulamentado na Portaria TSE nº 708, de 14/08/2018.

Em 22 de outubro próximo passado, o Conselho Nacional de Justiça por meio da Resolução 298 alterou dispositivos da resolução anterior.

O art. 6º da referida minuta estabelece os servidores que estão vedados de realizar o trabalho remoto:

Art. 6º A realização do teletrabalho é vedada ao servidor que:

I – esteja em estágio probatório;

II – desempenhe atribuições de direção ou chefia, ou tenha subordinados;

III – apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

IV – tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação; e

V – esteja fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar cônjuge.

Como se observa, uma das vedações para o exercício do *home office* era que o servidor estivesse fora do país. Ocorre que a Resolução nº 298, de 22 de outubro de 2019 que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, autorizou, expressamente, no § 11 do art. 5º, o teletrabalho para os servidores do Poder Judiciário ainda que estejam no exterior. Desta forma, o art. 6º da minuta ora apresentada foi alterado para excluir a vedação supramencionada.

O art. 9º, por sua vez, seguindo o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça, previu o limite de 30% de servidores em teletrabalho por unidade de gestão. Ocorre que, tal disposição também foi alterada, razão pela qual a redação proposta para o referido artigo é:

Art. 9º O limite de servidores em teletrabalho, por unidade, será definido por proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho devidamente justificada, e aprovada por ato da Presidência, observando-se as vedações constantes no artigo 6º.

O Conselho Nacional de Justiça quis com esta alteração, portanto, deixar os tribunais do país livres para decidir o quantitativo ideal de servidores em regime de teletrabalho por cada setor, obedecidas as peculiaridades de cada um.

Digno de referência também o art. 18 da minuta, uma vez que estabelece os deveres do servidor participante do teletrabalho, a saber:

Art. 18. Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – atender as convocações dos Gestores das unidades para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, ressalvadas as situações descritas no art. 8º, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, mantendo esta sempre com capacidade de recebimento de novas mensagens;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou por outro sistema oficial a ser definido pela Presidência; e

VI – reunir-se pelo menos uma vez por mês, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais, além de obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas pessoalmente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Na hipótese do inciso II o atendimento poderá ser feito por videoconferência; caso seja necessária a presença física do servidor à sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

Assim, o teletrabalho não se constitui apenas de bônus ao servidor, que a despeito de organizar seu tempo e seu ambiente de trabalho, tem inúmeras obrigações a cumprir, devendo, por exemplo, além de cumprir as metas, manter a chefia imediata informada da evolução do trabalho, reunir-se mensalmente para apresentar os resultados finais e parciais, dentre outras obrigações.

A Resolução esclarece, ainda, que compete inteiramente ao servidor providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, sem qualquer custo ao Tribunal. Transcreve-se o art. 20 da referida minuta:

Art. 20. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 1º. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, dentro de critérios a serem definidos em portaria da Presidência.

§ 2º O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 3º O tribunal poderá supervisionar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do trabalho.

Vale ressaltar, ademais, que se exige que a meta mínima do servidor em regime de trabalho remoto seja superior à daquele em regime presencial, tudo disposto nos seguintes termos e sem descuidar da saúde física e psicológica do servidor.

Art. 24. A meta mínima de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deverá ser definida por portaria da Presidência, em patamar superior ao estabelecido para o trabalho presencial, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

Ante o exposto, VOTO em consonância com o parecer ministerial, pela aprovação da minuta de Resolução originalmente apresentada, com as alterações pontuadas, assim como pela publicação de portaria.

EXTRATO DA ATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0600079–22.2020.6.18.0000. ORIGEM: TERESINA/PI

Requerente: Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí

Relator: Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho

DECISÃO: Acordam os Membros do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, por unanimidade, APROVAR a minuta de resolução em apreço, assim como pela publicação de portaria, na forma do voto do Relator.

Presidência e relatoria do Excelentíssimo Senhor Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho.

Tomaram parte no julgamento os Excelentíssimos Senhores: Desembargador Olímpio José Passos Galvão; Juízes Doutores – Agliberto Gomes Machado, Antônio Soares dos Santos, Thiago Mendes de Almeida Férrer, Aderson Antônio Brito Nogueira e Charlles Max Pessoa Marques da Rocha. Presente o Procurador Regional Eleitoral Doutor Leonardo Carvalho Cavalcante de Oliveira.

SESSÃO DE 17.3.2020