

**PRESIDÊNCIA****Atos da Presidência****Portarias****Portaria TSE nº 708 de 14 de agosto de 2018.**

Regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a Resolução-TSE nº 23.586/2018, que institui o regime de teletrabalho no âmbito deste Tribunal,

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****AS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos servidores do Tribunal Superior Eleitoral poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observados as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta portaria.

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

I - teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências do Tribunal, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - gestor da unidade: o Secretário-Geral da Presidência, o Diretor-Geral, os Secretários, os Coordenadores e os Assessores-Chefes;

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

IV - unidade: a Secretaria-Geral da Presidência, os Gabinetes de Ministros, a Diretoria-Geral, as Secretarias, as Assessorias e as Coordenadorias.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho, entre outros:

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

II - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;

III - contribuir para a melhoria da sustentabilidade socioambiental;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho a servidores com dificuldade de deslocamento;

V - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

VI - melhorar a qualidade de vida dos servidores.

Art. 4º 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. 5º 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.

Art. 6º Para a concessão do teletrabalho, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização do teletrabalho é vedada ao servidor que:

a) esteja em estágio probatório;

b) desempenhe atribuições de direção ou chefia, ou tenha subordinados;

c) apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

- d) tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;
- e) esteja fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar cônjuge;

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade, na seguinte ordem, os servidores:

- a) com deficiência, atestada por perícia médica do Tribunal;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) licenciados para acompanhamento de cônjuge.

Art. 7º São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

I - avaliação médica inicial do servidor interessado, visando detectar condições de risco e fornecer orientações, realizada por médico do TSE ou médico escolhido pelo servidor;

II - adesão anual obrigatória do servidor interessado aos exames médicos periódicos, realizados por médico do TSE ou médico escolhido pelo servidor.

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 enquadrem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 9º desta portaria.

§ 3º No caso de remoções e licenças já concedidas, o servidor poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho no Tribunal Superior Eleitoral, 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 portaria.

Art. 9º O limite de servidores em teletrabalho, por unidade, é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, podendo ser ampliado por deliberação do Diretor-Geral, mediante justificativa do titular da unidade.

Art. 10. Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja 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 formalmente adesão ao teletrabalho à chefia imediata, apresentando proposta de plano individual de trabalho.

Art. 13. Compete à chefia imediata:

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, encaminhando os autos ao superior hierárquico que, estando de acordo, os enviará à SGP, para instrução.

Art. 15. Caso o número de servidores indicados ultrapasse o limite previsto no art. 9º desta portaria, 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 respectivo Ministro, no caso de Gabinetes, do Secretário-Geral da Presidência, no caso de servidores lotados em unidades ligadas à Presidência, ou do Diretor-Geral, nos demais casos.

Parágrafo único. O Tribunal 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 portaria.

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 as convocações do Tribunal para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, 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;

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

VI - reunir-se com a periodicidade mínima de 15 (quinze) dias, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 1º Aos servidores que se encontrarem em licença ou remoção para acompanhar cônjuge não se aplica o inciso II do *caput* deste artigo.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

Art. 19. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 18 desta portaria, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá determinar a imediata suspensão 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 física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. 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, em critérios a serem definidos pela Coordenadoria de Atenção à Saúde (CATS) e pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), respectivamente.

### **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 relatório trimestral 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 área de gestão de pessoas o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial;

VII - registrar, no Espaço do Servidor, na Intranet do Tribunal, a frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho e eventual compensação de banco de horas;

VIII - desautorizar o regime de teletrabalho ao servidor que descumpra o disposto nesta portaria e informar à área de gestão de pessoas.

### **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, em acordo com os servidores.

Art. 23. O plano individualizado do teletrabalhador a ser registrado em formulário próprio 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 do interesse do Tribunal, de acordo com inciso I do art. 21 desta portaria;

IV - a periodicidade mínima em que o servidor em regime de teletrabalho deverá reunir-se com a chefia imediata, de acordo com o inciso VI do art. 18 desta portaria;

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 de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deverá ser superior, no mínimo, a 10% (dez por cento) da meta estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do Tribunal.

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, mediante anuência da chefia imediata.

§ 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, bem como do auxílio transporte.

Art. 27. As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 28. A área de gestão de pessoas 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.

Art. 29. Compete à STI viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal.

§ 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 e, quando possível, deverá ser feita a realização prévia de procedimentos que garantam a eventual reconstituição do processo e de documentos.

§ 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 os autos ou documentos, ou devolvidos com qualquer irregularidade, não havendo fundada justificativa para a ocorrência, 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 - excluir o servidor do regime de teletrabalho.

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO**

Art. 31. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, composta pelos titulares da SGP, da Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) e da STI, com a finalidade de assegurar a utilização adequada do regime de teletrabalho, tendo as seguintes atribuições:

I - zelar pela observância das regras constantes desta portaria;

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.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O servidor em regime de teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências do Tribunal, quando entender necessário, no interesse da Administração, e mediante prévia anuência da chefia imediata.

Art. 33. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento.

Art. 34. As convocações previstas no inciso II do art. 18 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Art. 35. O Diretor-Geral poderá suspender, nos anos eleitorais, no período compreendido entre 1º de julho a 19 de dezembro, o regime de teletrabalho no Tribunal.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 37. O teletrabalho será iniciado no âmbito do Tribunal em 7 de janeiro de 2019, nos termos do Anexo.

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

Ministro LUIZ FUX

PRESIDENTE

Documento assinado eletronicamente em **14/08/2018, às 19:27**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida em

[https://sei.tse.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0827450&crc=B74C83A2](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0827450&crc=B74C83A2), informando, caso não preenchido, o código verificador **0827450** e o código CRC **B74C83A2**.

## ANEXO

### Cronograma (art. 37)

Etapa	Responsável	Período
Parametrização das atividades e fixação das metas individuais pelos gestores	Unidades interessadas em aderir ao teletrabalho	Até 31/10/2018
Apresentação dos planos individuais de trabalho às chefias imediatas	Servidores interessados	Até 16/11/2018
Prazo final para envio à SGP dos autos para a instrução dos procedimentos administrativos dos servidores interessados em aderir ao regime de teletrabalho	Gestores das Unidades (Secretários e Assessores-Chefes)	Até 30/11/2018
Adequações no sistema de frequência	STI e SGP	Até 30/11/2018
Realização de avaliações médicas iniciais	CATS/SGP	Até 7/12/2018
Prazo final para envio ao Diretor-Geral e ao Secretário Geral da Presidência da instrução do procedimento administrativo dos servidores habilitados ao teletrabalho	SGP	Até 14/12/2018
Publicação da relação dos servidores autorizados a realizar teletrabalho	SGP	Até 19/12/2018
Realização do teletrabalho	TSE	7/01/2019