

41ª Zona Eleitoral	57
43ª Zona Eleitoral	58
44ª Zona Eleitoral	59
53ª Zona Eleitoral	60
74ª Zona Eleitoral	62
77ª Zona Eleitoral	64
Índice de Advogados	77
Índice de Partes	77
Índice de Processos	81

ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO TRE-PB Nº 31/2022

Regulamenta o teletrabalho e o trabalho híbrido no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, incisos XXXIV, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, caput c/c art. 39, §3º, da Constituição Federal, bem como a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que reconhece a equiparação dos efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, bem como a Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, que permite aos Tribunais Regionais Eleitorais regulamentarem, por ato próprio, as condições para a realização do regime de teletrabalho no âmbito de sua jurisdição;

CONSIDERANDO que a implantação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI e do Processo Judicial Eletrônico - PJe, no âmbito desta Justiça Especializada, possibilita, com o uso de tecnologias de informação e comunicação, a realização do trabalho remoto;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e requisitos para a prestação do teletrabalho, as vantagens e os benefícios advindos deste para a administração, quanto ao aumento de produtividade e à redução de custos operacionais, bem como para a saúde e qualidade de vida do (a) servidor(a);

CONSIDERANDO as vantagens e os benefícios diretos e indiretos que o trabalho remoto ou à distância traz para a Administração, para o(a) servidor(a) e para a coletividade;

CONSIDERANDO o contido nos Processo SEI nº 0004874-05.2016.6.15.8000, [0007200-59.2021.6.15.8000](#) e [0006594-94.2022.6.15.8000](#)

RESOLVE,

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos(as) servidores(as) em exercício no Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB) poderão ser executadas, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

I - presencial;

II - híbrido; e

III - teletrabalho.

§ 1º O trabalho híbrido e o teletrabalho passam a ser disciplinados nesta resolução, aplicando-se, quanto à modalidade presencial, o disposto no normativo próprio.

§ 2º Será garantido o pleno atendimento presencial e remoto ao público externo e/ou interno, de acordo com os horários definidos e amplamente divulgados à sociedade.

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

I - trabalho presencial: modalidade de trabalho executado diariamente e de forma presencial nas dependências físicas do Tribunal, mesmo que enseje atividades externas em face da natureza do serviço realizado;

II - trabalho híbrido: modalidade de trabalho executado presencial, nas dependências físicas do Tribunal, e remotamente, com utilização de recursos tecnológicos, de forma intercalada, em dias previamente definidos, sendo, semanalmente, no mínimo 3 (três) dias presenciais;

III - teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências físicas do Tribunal, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

IV - unidade organizacional: subdivisão administrativa da Justiça Eleitoral da Paraíba dotada de gestor;

V - titular da unidade: as pessoas ocupantes do cargo em comissão ou função comissionada que titularizam as unidades citadas no inciso IV;

VI - chefia imediata: a pessoa ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente a servidora e o servidor subordinados;

VII - chefia mediata: a pessoa ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente a chefia imediata.

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

I - promover a cultura organizacional orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da eficácia, buscando a efetividade dos serviços prestados à sociedade e do cumprimento das metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

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

III - contribuir para a melhoria de práticas ambientais, sociais e de governança;

IV - facilitar a possibilidade de trabalho a servidores(as) com dificuldade de deslocamento ou mobilidade reduzida;

V - estimular o engajamento das pessoas;

VI - colaborar para o bem-estar e para a experiência de trabalho das pessoas.

Parágrafo único. Deve ser garantido o direito das pessoas à desconexão digital, respeitando-se o período de descanso com vistas ao equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

Art. 4º A concessão do teletrabalho ou trabalho híbrido observará as seguintes premissas:

I - manutenção da plena capacidade de atendimento presencial e remoto da unidade organizacional ao público interno e externo durante o horário de expediente do TRE-PB, conforme norma vigente;

II - compatibilidade das atividades com as modalidades de trabalho referidas no art. 1º;

III - estabelecimento de Plano Individual de Trabalho (PIT) e de metas de desempenho a serem alcançadas na execução das tarefas, mediante acordo firmado entre a chefia imediata e o(a) servidor(a);

IV - participação em capacitação de orientação promovida pela Escola Judiciária Eleitoral (EJE), a ser regularmente ofertada.

Art. 5º Compete à chefia imediata a definição da modalidade de trabalho de cada servidor(a), em comum acordo com sua equipe, verificada a adequação aos requisitos previstos nesta resolução e perfil de competências, tendo prioridade, primeiro ao teletrabalho e depois ao trabalho híbrido, na seguinte ordem, as pessoas:

I - com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente, atestada pela unidade de saúde do Tribunal, caso necessário;

II - que tenham filhos(as), cônjuge/companheiro(a) ou dependentes com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente, atestada pela unidade de saúde do Tribunal;

III - gestantes e lactantes;

IV - que tenham filhos(as) em idade de 0 (zero) a 4 (quatro) anos de idade.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, revezamento das modalidades de trabalho entre as pessoas de sua equipe.

Art. 6º O regime de teletrabalho ou trabalho híbrido poderá ser concedido pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável no interesse da Administração.

CAPÍTULO II

DO TELETRABALHO

Art. 7º O quantitativo de pessoas em teletrabalho será de até 30% (trinta por cento) daquelas lotadas na menor unidade organizacional, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único - O(a) servidor(a) em regime de teletrabalho com fundamento nos arts. 11 e 12 desta Resolução não será computado no limite previsto no caput deste artigo.

Art. 8º Fica a cargo das chefias imediatas e mediatas, com anuência da pessoa titular de cada unidade, a definição do quantitativo de servidores(as) em teletrabalho, até o limite definido no artigo anterior.

Art. 9º Não será concedido o regime de teletrabalho ao(à) servidor(a) ocupante de cargo em comissão de níveis CJ-3 e CJ-4, nem para servidor(a) ocupante de cargos em comissão ou funções comissionadas de caráter gerencial.

Art. 10. Será suspenso o regime de teletrabalho nos seguintes períodos:

I - entre o dia 1º de agosto de ano eleitoral até o encerramento do 2º Turno das Eleições, se houver, conforme Calendário Eleitoral;

II - no período de até 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de plebiscitos e referendos até a data de proclamação do resultado, nos termos do art. 10 da Lei nº 9.709/1998;

III - no período de 1º de abril até o encerramento do cadastramento eleitoral, para os(as) servidores (as) dos cartórios eleitorais;

IV - no período de até 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de eleição suplementar até a proclamação dos(as) eleitos(as), nos termos do art. 201, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 4.737/1965, para os(as) servidores(as) dos cartórios eleitorais.

Parágrafo único- A Diretoria-Geral, a pedido do(a) servidor(a), com anuência das chefias imediata e mediata, poderá autorizar a permanência do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho nos períodos elencados nos incisos deste artigo, desde que configurado o interesse público.

Art. 11. As pessoas com direito à remoção a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), remoção por motivo de saúde do(a) servidor(a), cônjuge ou companheiro(a) ou com direito a licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), nos termos do art. 36, III, "a" e "b" e 81, II, da Lei nº 8.112/90, para fora do estado da Paraíba, deverão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) que estiver em regime de teletrabalho com fundamento no caput deste artigo não ficará sujeito(a) à suspensão do regime prevista no art. 10 desta Resolução.

Art. 12. As pessoas com direito às licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 202 e art. 81, I da Lei nº 8.112/90, e que possuam condições para o exercício laboral, poderão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) que estiver em regime de teletrabalho com fundamento no caput deste artigo não ficará sujeito(a) à suspensão do regime prevista no art. 10 desta Resolução.

CAPITULO III

DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 13. O regime de trabalho híbrido poderá ser desenvolvido por mais de um(a) servidor(a) da mesma unidade de trabalho em sistema de revezamento, observada a premissa contida no art. 4º, I, desta Resolução.

Parágrafo único - Nos dias em que zona eleitoral estiver em inspeção ou correição, o(a) chefe de cartório deverá comparecer presencialmente à unidade.

Art. 14. Não será concedido o regime de trabalho híbrido ao(à) servidor(a) ocupante de cargo em comissão de níveis CJ-3 e CJ-4.

Art. 15. Será suspenso o regime de trabalho híbrido nos seguintes períodos:

I - entre o dia 1º de agosto de ano eleitoral até o encerramento do 2º Turno das Eleições, se houver, conforme Calendário Eleitoral;

II - no período de até 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de plebiscitos e referendos até a data de proclamação do resultado, nos termos do art. 10 da Lei nº 9.709/1998;

III - no período de 1º de abril até o encerramento do cadastramento eleitoral, para os(as) servidores(as) dos cartórios eleitorais;

IV - no período de até 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de eleição suplementar até a proclamação dos(as) eleitos(as), nos termos do art. 201, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 4.737/1965, para os(as) servidores(as) dos cartórios eleitorais.

CAPÍTULO IV

DOS REQUISITOS

Art. 16. São requisitos para a concessão do teletrabalho e do trabalho híbrido:

I - ter terminado o primeiro ano do estágio probatório;

II - não possuir contraindicações por motivo de saúde, constatadas em avaliação médica do TRE;

III - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores a contar do pedido;

IV - não exercer atividades cuja natureza exija exclusivamente a presença física na unidade de lotação, sem possibilidade de revezamento, assim como atividades que sejam desenvolvidas exclusivamente por meio de trabalho externo;

V - não ter saldo negativo em banco de horas;

VI - não ter sido desligado(a) do teletrabalho ou trabalho híbrido nos últimos 12 (doze) meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta resolução;

VII - ter a anuência das chefias imediata e mediata, conforme declaração contida no Anexo IV desta Resolução;

VIII - apresentar declaração de que atende ao disposto constante no art. 21, inciso XIII, conforme declaração contida no Anexo IV desta Resolução.

CAPÍTULO V

DA ADESÃO

Art. 17. A adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido é facultativa e discricionária, a critério da chefia imediata e mediata, podendo ser requerida por quaisquer servidores(as) em exercício no TRE-PB, por meio de formulário constante no Anexo I desta Resolução, observadas as vedações contidas nos art. 9º e 14.

§ 1º A realização do teletrabalho e do trabalho híbrido não constitui direito subjetivo das pessoas, podendo ser revertida a qualquer tempo para o trabalho presencial na forma prevista nesta resolução.

§ 2º As solicitações de adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido devem ser realizadas mediante o preenchimento de formulário próprio (Anexo I desta resolução) e declaração de compromisso (anexo IV), em procedimento SEI individualizado.

§ 3º A chefia imediata do(a) servidor(a) solicitante do teletrabalho e do trabalho híbrido estabelecerá, em conjunto com o servidor(a), os termos do Plano Individual de Trabalho (PIT), em consonância com as metas da equipe, encaminhando os autos até o(a) titular da unidade para anuência, por meio do Anexo II desta Resolução.

§ 4º Os processos de adesão ao teletrabalho e trabalho híbrido serão encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP para instrução.

§ 5º A participação dos(as) servidores(as) no teletrabalho e no trabalho híbrido condiciona-se à aprovação formal do(a) Diretor(a)-Geral, após a instrução do procedimento.

§ 6º Após a aprovação do teletrabalho e do trabalho híbrido, o PIT poderá ser atualizado e renegociado a qualquer tempo pela chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a), sendo desnecessário novo encaminhamento à SGP.

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO

Art. 18. O(A) Diretor(a)-Geral desligará a pessoa do teletrabalho ou do trabalho híbrido nas seguintes hipóteses:

I - por solicitação do(a) servidor(a);

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III - em razão da designação para a execução de outra atividade não abrangida pelo teletrabalho ou trabalho híbrido;

IV - pelo descumprimento das metas e obrigações, seja pela insuficiência do desempenho das atribuições (qualidade/quantidade do trabalho) ou pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo;

V - pela movimentação do(a) servidor(a) para outra unidade.

§ 1º O retorno da pessoa ao trabalho presencial nas dependências do TRE, ou no caso de reversão do teletrabalho para o trabalho híbrido, ocorrerá a partir da notificação pela chefia imediata, em até 15 dias corridos no caso de trabalho híbrido ou teletrabalho exercido no estado da Paraíba; em até 30 dias corridos no caso de teletrabalho exercido em outras unidades federativas do território nacional; e em até 60 dias corridos no caso do teletrabalho exercido fora do território nacional, sem prejuízo à continuidade do cumprimento do plano de trabalho e das metas estabelecidas.

§ 2º A chefia imediata deverá comunicar à SGP formalmente os casos em que houver o desligamento do(a) servidor(a) do teletrabalho ou do trabalho híbrido, ou mudança entre estas duas modalidades, informando a data da mudança ou de eventual retorno a trabalho presencial.

CAPÍTULO VII

DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 19. O PIT deverá contemplar, no mínimo:

I - a descrição das atividades, iniciativas e/ou projetos, com o detalhamento dos procedimentos de trabalho a serem desempenhados pelo(a) servidor(a);

II - as metas de desempenho quantitativas e/ou qualitativas a serem alcançadas;

III - o período do dia em que o(a) servidor(a) estará disponível para o trabalho, observado o horário entre as 7h e as 22h;

IV - a(s) plataforma(s) institucional(ais) de comunicação entre chefia e o (a) servidor(a);

V - a periodicidade mínima em que o(a) servidor(a) deverá reunir-se, presencialmente ou de forma remota, com a chefia imediata;

VI - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a), se for o caso, ao teletrabalho ou ao trabalho híbrido.

§ 1º As atividades e projetos a serem incluídos no PIT devem estar relacionados às entregas e resultados da unidade de lotação do(a) servidor(a), e podem basear-se, por exemplo, nos levantamentos realizados para fins de dimensionamento da força de trabalho (DFT), competências técnicas, atribuições das unidades e plano estratégico do Tribunal.

§ 2º O PIT do(a) servidor(a) em cargo de assessoramento deverá contemplar as metas táticas de sua equipe e as metas relacionadas aos objetivos estratégicos.

Art. 20. As metas de desempenho poderão ser diárias, semanais, quinzenais e/ou mensais, e:

- I - por tempo de resposta, em se tratando de atividade de demanda incerta ou variável;
- II - pela quantidade de ações específicas a serem realizadas em determinado lapso de tempo, quando se tratar de atividade rotineira, operacional ou de demanda contínua;
- III - por cumprimento de etapas de projeto ou estudos detalhados no plano individual de trabalho, em face do esforço temporário empreendido com um objetivo preestabelecido, definido e claro.

§ 1º O PIT poderá contemplar os diferentes tipos de metas previstas no caput e incisos deste artigo, devendo ser discriminada a atividade e/ou etapa a serem desempenhadas no período acordado ou, na hipótese do inciso I do caput, o tempo de resposta.

§ 2º As ausências para participação em cursos, treinamentos e eventos poderão ser consideradas para fins de ajustes das metas e organização do trabalho.

§ 3º Outras espécies de meta de desempenho poderão ser definidas pela chefia imediata do(a) servidor(a), desde que mensuráveis objetivamente, como quantidade, qualidade, satisfação do cliente e tempo.

§ 4º Caso necessário, a chefia imediata poderá solicitar apoio à Seção de Lotação e Desempenho (Selde) para a elaboração das metas e dos indicadores a serem estabelecidos nos PIT dos(as) servidores (as) de sua unidade.

§ 5º O alcance das metas de desempenho pelos(as) servidores(as) em teletrabalho e trabalho híbrido equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 6º As ausências consideradas como efetivo exercício, as licenças autorizadas por lei, o usufruto de banco de horas e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

§ 7º O(a) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial sujeito a compensação de horário ou em legislação específica ficará vinculado às metas, sem redução, e às obrigações previstas nesta resolução.

§ 8º No caso dos(as) servidores(as) com horário especial não sujeitos(as) à compensação de horário, a meta será proporcional à sua jornada.

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS) E DAS CHEFIAS

Art. 21. Constituem deveres das pessoas participantes do teletrabalho e do trabalho híbrido:

- I - cumprir o plano individual de trabalho e a meta de desempenho estabelecidos;
- II - atender às convocações extraordinárias para comparecimento presencial à unidade, nas dependências do Tribunal, sempre que necessário e houver interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;
- III - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação oficial do TRE-PB;
- V - permanecer em disponibilidade pelo período acordado com a chefia, inclusive para atendimento ao público interno e externo, respeitando-se o horário de expediente fixado pelo Tribunal;

VI - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas relativas à segurança da informação, à cibersegurança e à Lei Geral de Proteção de Dados;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

X - reunir-se com a periodicidade máxima 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;

XI - realizar exame periódico de saúde, de acordo com as regras da unidade de saúde do Tribunal;

XII - participar das atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao teletrabalho ou trabalho híbrido, proporcionadas pelo TRE;

XIII- providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, em conformidade com as especificações técnicas fixadas pela Seção de Atenção à Saúde e pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

§ 1º Aos(Às) servidores(as) que se encontrarem em teletrabalho e residindo fora do Estado da Paraíba não se aplica o inciso II do caput deste artigo.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas pelo(a) próprio(a) servidor(a), sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º Fica vedado o contato do(a) servidor(a) com partes ou advogados(as) vinculados, direta ou indiretamente, salvo quando tal atividade estiver indicada no plano individual de trabalho do(a) servidor(a).

Art. 22. São deveres da chefia imediata:

I - indicar, entre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho e do trabalho híbrido, definindo o quantitativo;

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

III - estabelecer, em acordo com o(a) servidor (a), o período do dia em que este estará à disposição para o trabalho;

IV - acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades e a adaptação dos(as) servidores(as) em teletrabalho e no trabalho híbrido;

V - controlar os resultados obtidos, aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas e do trabalho apresentado;

VI - encaminhar relatório à Selde em periodicidade definida por esta, referente à produtividade dos (as) integrantes da equipe, as dificuldades observadas e os resultados alcançados pela unidade;

VII - informar à área de gestão de pessoas sobre mudanças entre as modalidades de trabalho das pessoas da sua equipe;

VIII - desautorizar o teletrabalho ou trabalho híbrido ao(à) servidor(a) que descumpra o disposto nesta resolução e informar à área de gestão de pessoas;

IX - manter contato permanente com os(as) servidores(as) para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

X - dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução do teletrabalho e do trabalho híbrido, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas;

XI - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do teletrabalho e do trabalho híbrido;

XII - notificar o(a) servidor(a) sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou a mudança para o híbrido, observados os prazos previstos no § 1º do art. 17 desta resolução.

CAPÍTULO IX

DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 23. As chefias deverão formalizar procedimento SEI específico no âmbito de sua respectiva unidade, no qual a equipe registrará o resumo das entregas/atividades realizadas individualmente a cada ciclo, por meio do Anexo III desta Resolução.

§ 1º Os ciclos poderão ter duração semanal, quinzenal ou mensal, a depender da natureza da atividade ou acordo realizado entre chefia e equipe.

§ 2º O acordo de desempenho e o registro das entregas da equipe devem observar as etapas de planejamento, acompanhamento, entrega e retrospectiva, a seguir detalhadas:

I - planejamento: etapa de definição do acordo de desempenho das pessoas da equipe, com as entregas e metas para o ciclo, indicando os respectivos responsáveis;

II - acompanhamento: etapa de visibilidade e transparência da execução das atividades de toda a equipe, para acompanhar a evolução do trabalho, identificar os impedimentos de cumprimento das metas e a detectar a necessidade de ações corretivas;

III - entrega: etapa de aferição das metas e descrição das entregas, apontando aquilo que foi cumprido e o que restou pendente, devidamente registrado;

IV - retrospectiva: etapa de aprendizagem, com relato das dificuldades ou facilitadores encontrados no ciclo, descrevendo como foram tratados, possíveis pontos de melhoria e lições aprendidas.

§ 3º O número do procedimento SEI específico previsto no caput deste artigo será informado à Selde, para acompanhamento.

Art. 24. A SGP, por meio da Selde, realizará, por meio presencial ou remoto, o acompanhamento das chefias e dos(as) servidores(as) envolvidos(as) com o regime de teletrabalho e trabalho híbrido.

Parágrafo único - A SGP encaminhará relatório ao Comitê de Governança de Pessoas deste Tribunal, a cada semestre, apresentando a relação dos(as) servidores(as) que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados pelas unidades.

Art. 25. A EJE, por meio presencial ou remoto, promoverá ações de capacitação:

I - no tema telegestão, direcionadas aos cargos gerenciais;

II - sobre trabalho à distância, abertas a todos(as) servidores(as) do TRE.

§ 1º A participação das chefias na ação mencionada no inciso I deste artigo, no mínimo a cada 12 meses, é mandatória para aqueles que possuam, em sua equipe, pessoas no teletrabalho ou trabalho híbrido, sob pena da não manutenção da equipe na respectiva modalidade de trabalho.

§ 2º A participação de servidores(as) na ação mencionada no inciso II deste artigo, no mínimo a cada 12 meses, é mandatória para a permanência em modalidade híbrida ou teletrabalho.

CAPÍTULO X

COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 26. No Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, as atribuições da Comissão de Gestão do Teletrabalho serão desenvolvidas pelo Comitê de Governança de Pessoas deste Tribunal, com participação de um representante da Assessoria dos Juízes Membros e do Assessor da Presidência, quais sejam:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes do teletrabalho, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do TRE-PB, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;

III - propor normas complementares ou alterações do texto desta Resolução;

IV - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

V - propor à Presidência do TRE-PB o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho;

VI - realizar avaliação sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, a cada dois anos, com justificativa quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

Parágrafo único - A avaliação prevista no inciso VI deste artigo será submetida à Presidência deste Tribunal, para fins de aprovação e encaminhamento ao CNJ, nos termos dos art. 19 e 21 da Resolução CNJ 227/2016.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Não haverá registro de frequência dos(as) servidores(as) em teletrabalho.

Art. 28. Fica dispensado o registro de frequência aos(às) servidores(as) no trabalho híbrido, salvo nos dias presenciais de trabalho.

Art. 29. Durante o período de atuação em teletrabalho ou trabalho híbrido não poderá ser adquirido banco de horas, ficando assegurado o usufruto de banco de horas existente, mediante anuência da chefia imediata.

Art. 30. Aos(Às) servidores(as) submetidos(as) à modalidade de teletrabalho ou trabalho híbrido não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário, bem como do auxílio-transporte.

Art. 31. As convocações previstas no inciso II do art. 20 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Art. 32. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências de sua unidade de lotação.

Art. 33. Compete à STIC viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) no teletrabalho e no trabalho híbrido aos sistemas do Tribunal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos serviços.

§ 1º Os(As) servidores(as) em teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente, restrito ao acesso e funcionamento dos sistemas do Tribunal.

§2º Por questão de segurança e no interesse da Administração, a STIC poderá, a qualquer tempo e justificadamente, bloquear o acesso remoto do(a) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 34. O(A) servidor(a) que possui saldo negativo de banco de horas deverá realizar as compensações devidas na modalidade presencial para que possa requerer a modalidade de teletrabalho ou de trabalho híbrido.

Art. 35. O Tribunal disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho.

Art. 36. É vedada a realização do teletrabalho ou do trabalho híbrido em caráter informal.

Art. 37. Os processos de teletrabalho iniciados e não concluídos na vigência da Resolução TRE-PB nº 40/2020, deverão ser adequados às disposições desta norma.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral do Tribunal.

Art. 39. Revoga-se a Resolução TRE-PB 40, de 6 de novembro de 2020.

Art. 40. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Leandro dos Santos

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral

Documento assinado eletronicamente por Leandro dos Santos em 11/11/2022, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

Acácia Soares Peixoto Suassuna
Procurador Regional Eleitoral

Documento assinado eletronicamente por Acácia Soares Peixoto Suassuna em 13/11/2022, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

Roberto D'Horn Moreira Monteiro da Franca Sobrinho
Jurista

Documento assinado eletronicamente por Roberto D'Horn Moreira Monteiro da Franca Sobrinho em 14/11/2022, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

Fabio Leandro de Alencar Cunha
Juiz Membro

Documento assinado eletronicamente por Fabio Leandro de Alencar Cunha em 16/11/2022, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

Francisco Glauberto Bezerra Júnior
Jurista

Documento assinado eletronicamente por Francisco Glauberto Bezerra Júnior em 16/11/2022, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão
Vice-Presidente do Tribunal Regional Eleitoral

Documento assinado eletronicamente por Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão em 16/11/2022, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1435119 e o código CRC 3E042D91.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

1. Natureza do pedido		Pedido novo	Prorrogação
2. Período		data início	data fim
3. Nome do(a) servidor(a):			
4. Cargo efetivo do(a) servidor(a):			
5. Comissionamento (CJ/FC):			
6. Unidade de trabalho:			
7. Modalidade		Regime de Teletrabalho	Regime híbrido
8. Dia(s) em que o(a) servidor(a) estará fora da unidade (em se tratando de híbrido)			
Segunda	Terça	Quarta	Quinta
			Sexta
9. Periodicidade de comparecimento na unidade (em se tratando de teletrabalho integral):			
10. O(A) servidor(a) está no primeiro ano do estágio probatório do cargo que ocupa?		sim	não
11. O(A) servidor(a) possui contraindicações, por motivo de saúde, ao teletrabalho, constatada em perícia médica oficial ou particular?		sim	não

12. O(A) servidor(a) sofreu penalidade disciplinar nos últimos dois anos?	sim	não
13. O(A) servidor(a) participou de regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido há menos de um ano e deixou, injustificadamente, de cumprir meta ou prazo estabelecido pela chefia imediata?	sim	não
14. O(A) servidor(a) possui saldo negativo de banco de horas?	sim	não

(assinatura do(a) servidor(a) - apresentado quando da solicitação)

ANEXO II - PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Descrição das atividades, iniciativas e/ou projetos acordadas entre servidor (a) e chefia	Números atuais	Meta planejada (percentual)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Cronograma de reuniões para avaliação de desempenho	Data	
1.		
2.		
3.		
4.		
Período do dia em que o(a) servidor(a) estará disponível para o trabalho, observado o horário entre as 7h e as 22h		
Plataforma(s) institucional(ais) de comunicação entre chefia e o (a) servidor (a)		
Periodicidade mínima em que o(a) servidor(a) deverá reunir-se, presencialmente ou de forma remota, com a chefia imediata		
Prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a), se for o caso, ao teletrabalho ou ao trabalho híbrido		
Metas táticas de sua equipe e as metas relacionadas aos objetivos estratégicos (para cargos de assessoramento)		

(assinatura do(a) servidor(a) e da chefia imediata - apresentado quando da solicitação)

ANEXO III - Formulário de Acompanhamento e Avaliação do Teletrabalho

Descrição das atividades acordadas entre servidor(a) e chefia	Números anteriores ao teletrabalho	Meta planejada (percentual)	Meta Realizada (percentual)	Observação do servidor	Avaliação da chefia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(assinatura do(a) servidor(a) e da chefia imediata - apresentado periodicamente)

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

Declaração 1 - anuência/indicação da chefia imediata e mediata (art. 16, VII)

Eu, (nome da chefia imediata), (cargo da chefia imediata/mediata), indico o(a) servidor(a) (nome do(a) servidor(a), (cargo do(a) servidor(a)), para aderir ao regime de teletrabalho/híbrido, pelo período de xx.xx.xxxx a xx.xx.xxxx e aprovo a proposta de plano individual de trabalho apresentada. Declaro, ainda, que a concessão do regime de teletrabalho/híbrido pleiteada não prejudica a plena capacidade de atendimento presencial e remoto da (unidade organizacional) ao público interno e externo durante o horário de expediente, atendendo o disposto no art. 4º, inc. I da Resolução TRE /PB nº XX/XXXX.

(assinaturas eletrônicas das chefias mediata/imediata - apresentada quando da solicitação)

Declaração 2 - possui estruturas possui estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho (art. 16, VIII)

Eu, (nome do(a) servidor(a)), (matrícula do(a) servidor(a)), declaro que as informações por mim prestadas nos formulários apresentados para solicitação de teletrabalho/híbrido são verdadeiras. Declaro que as instalações físicas e os equipamentos por mim utilizados para o teletrabalho/híbrido estão de acordo com as orientações ergonômicas estabelecidas pelas SAS e que os equipamentos que utilizo se enquadram nos requisitos estabelecidos pela STIC e estão de acordo com as orientações de segurança da informação estabelecidas.

(assinatura eletrônica do(a) servidor(a))

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS PUBLICADOS PELO PJE**PAUTAS****RECURSO ELEITORAL(11548) Nº 0600246-92.2020.6.15.0074**

PROCESSO : 0600246-92.2020.6.15.0074 RECURSO ELEITORAL (Imaculada - PB)

RELATOR : **GABJ02 - Gabinete Juiz de Direito 1**

Destinatário : Destinatário para ciência pública

FISCAL DA LEI : Procurador Regional Eleitoral PB

RECORRENTE : ELEICAO 2020 JOSE LUCIANO LUSTOSA RAMALHO PREFEITO

ADVOGADO : JACIELBE GOMES DE MENESES (0016544/PB)

ADVOGADO : NEWTON NOBEL SOBREIRA VITA (10204/PB)

RECORRENTE : ELEICAO 2020 JOSE RIBAMAR FIRMINO SILVA VICE-PREFEITO

ADVOGADO : JACIELBE GOMES DE MENESES (0016544/PB)

ADVOGADO : NEWTON NOBEL SOBREIRA VITA (10204/PB)

RECORRENTE : JOSE LUCIANO LUSTOSA RAMALHO

ADVOGADO : JACIELBE GOMES DE MENESES (0016544/PB)

ADVOGADO : NEWTON NOBEL SOBREIRA VITA (10204/PB)

RECORRENTE : JOSE RIBAMAR FIRMINO SILVA

ADVOGADO : JACIELBE GOMES DE MENESES (0016544/PB)

ADVOGADO : NEWTON NOBEL SOBREIRA VITA (10204/PB)

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Assessoria de Apoio ao Pleno