

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 12 SETEMBRO DE 2022

Regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as previsões normativas contidas na Resolução CNJ nº 227/2016 e na Resolução TSE nº 23.586/2018, que instituíram o regime de teletrabalho, respectivamente, no âmbito do Poder Judiciário e do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-AL nº 15.974/2019, que institui o regime de teletrabalho no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO que o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas foi implementado pioneiramente neste ano e a relativa falta de experiência das unidades com as nuances deste novo regime de trabalho à distância, distinto do então enfrentado durante o período de pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO os diversos questionamentos apresentados pelas unidades e a possibilidade de aprimorar os elementos da Instrução Normativa nº 1/2022;

CONSIDERANDO as tratativas com diversos setores do Tribunal que apontaram a necessidade de reavaliar a amplitude do teletrabalho em ano eleitoral, dadas recomendações de cibersegurança e adaptação gradativa do regime de teletrabalho às rotinas de anos eleitorais;

CONSIDERANDO a novel Portaria nº 490/2022 do TSE que atualiza o regulamento do teletrabalho no âmbito daquela Corte Superior;

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo SEI nº 0001917-81.2022.6.02.8000,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I**

**DAS MODALIDADES DE TRABALHO**

Art. 1º As atividades dos(as) servidores(as) em exercício no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE-AL) poderão ser executadas, por força do art. 3º da Resolução TRE-AL nº 15.974/2019, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho a distância:

I - híbrido; e

II - teletrabalho.

Parágrafo único. 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 Instrução Normativa, 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, 2 (dois) dias presenciais;

III - teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências físicas da unidade de lotação do(a) servidor(a), de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

IV - gestor da unidade: o Magistrado, o Diretor da Central de Processamento Unificado - CPU e servidor(a) ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade, em nível de Secretaria ou semelhante;

VI - chefia imediata: o supervisor assistente da Central de Processamento Unificado - CPU, servidor (a) ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente o(a) servidor(a) subordinado(a); e

VII - chefia mediata: o(a) servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada, a nível de Coordenação ou semelhante, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente a chefia imediata.

VIII - unidade de lotação: é o segmento da estrutura organizacional em que o(a) servidor(a) está lotado(a), no qual exerce as atribuições do cargo ou função que ocupa.

## CAPÍTULO II

### DO TELETRABALHO E DO TRABALHO HÍBRIDO

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

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos(as) servidores(as);

II - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos(as) servidores(as) com dificuldade de deslocamento;

V - melhorar a qualidade de vida dos(as) servidores(as);

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

VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; e

VIII - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

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

Art. 5º No âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição, o regime de teletrabalho será gerido pela Central de Processamento Unificado - CPU.

§1º O trabalho presencial deve ser realizado por, ao menos, um(a) servidor(a) efetivo(a) nas Zonas Eleitorais.

§2º No âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição e no interesse da Administração, poderá ser determinado que as atividades, embora executadas de forma remota, sejam realizadas nas instalações da Central de Processamento Unificado - CPU, em Maceió/AL, mas fora das dependências da lotação de origem dos(as) servidores(as), nos termos da regulamentação própria de funcionamento da Central de Processamento Unificado - CPU.

Art. 6º A quantidade de servidores(as) em regime de teletrabalho está limitada a até 50% (cinquenta por cento) do efetivo de cada unidade administrativa, arredondando-se as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos) para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§1º Excepcionalmente, o Presidente, o Corregedor Regional, o Ouvidor Eleitoral, os Desembargadores Eleitorais ou o Diretor-Geral, quando lhe couber decidir sobre a possibilidade de teletrabalho, poderá autorizar que o número de servidores(as) em regime de teletrabalho supere o percentual referido no caput.

§2º O percentual de que trata o caput deste artigo, no caso de trabalho híbrido, deve considerar a força de trabalho disponível diariamente em cada unidade, desde que em períodos pré-fixados no Plano Individual de Teletrabalho - PIT.

§3º Nas zonas eleitorais, a quantidade de servidores(as) em regime de teletrabalho gerenciado pela Central de Processamento Unificado - CPU, poderá ser superior ao percentual fixado no caput, desde que respeitado o limite do parágrafo primeiro do art. 5º.

Art. 7º A realização do teletrabalho e do trabalho híbrido é vedada ao(à) servidor(a) que:

- I - esteja no primeiro ano do estágio probatório;
- II - apresente contraindicações por motivo de saúde;
- III - tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores a contar do pedido;
- IV - exerça 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 - tenha saldo negativo em banco de horas;
- VI - tenha sido desligado(a) do teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A ausência de contraindicação por motivo de saúde poderá ser comprovada por declaração do(a) servidor(a).

Art. 8º 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 Instrução Normativa e perfil de competências, tendo prioridade, primeiro ao teletrabalho e depois ao trabalho híbrido, na seguinte ordem, os(as) servidores(as):

- 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 estejam em capacitação em nível de pós-graduação stricto sensu fora do Estado de Alagoas;

§ 1º Poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, revezamento das modalidades de trabalho entre as os(as) servidores(as) de sua equipe.

§ 2º Poderá ser autorizado o teletrabalho fora da sede de jurisdição do Tribunal, inclusive no exterior, desde que no interesse da Administração.

§ 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se o(a) servidor(a) com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei nº 13.146/2015; pela equiparação legal contida no art. 1º, § 2º, da Lei nº 12.764/2012; e, nos casos de doença grave, aquelas enquadradas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713/88.

Art. 9º Os(as) servidores(as) com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho, observadas as vedações previstas no art. 7º.

§ 1º Não serão concedidas as remoções ou a licença tratadas no caput enquanto perdurar a opção pelo teletrabalho.

§ 2º No caso de remoções e licenças já concedidas, o(a) servidor(a) poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho no TRE-AL, não sendo computada para fins do percentual previsto no artigo 6º.

### CAPÍTULO III

#### DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 10. O plano individual de trabalho - 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, mantendo-se de prontidão para pronta resposta, observado o horário entre as 7h e às 19h;
- 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 reuniões dos(as) servidores(as) de primeiro grau que estejam no regime de teletrabalho serão realizadas diretamente com o supervisor assistente da Central de Processamento Unificado - CPU.

§ 2º A meta de desempenho do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho será superior à estipulada aqueles(as) que executarem as mesmas atividades de forma presencial.

Art. 11. As metas de desempenho poderão ser diárias, semanais, quinzenais e/ou mensais, e serão aferidas:

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 de trabalho, em face do esforço temporário empreendido com um objetivo preestabelecido, definido e claro.

§ 1º O Plano Individual de Trabalho - 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 O alcance das metas de desempenho pelos(as) servidores(as) em teletrabalho e trabalho híbrido equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 5º 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.

§ 6º No caso dos(as) servidores(as) com horário especial não sujeitos(as) à compensação de horário, a meta será proporcional à sua jornada.

Art. 12. As chefias deverão formalizar procedimento SEI específico no âmbito de sua respectiva unidade, no qual o(a) servidor(a) em teletrabalho ou em trabalho híbrido registrará o resumo das entregas/atividades realizadas individualmente a cada mês.

#### CAPÍTULO IV

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

Art. 13. Constituem deveres dos(as) servidores(as) participantes do teletrabalho e do trabalho híbrido:

I - cumprir o plano 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 pagamentos diários;

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-AL;

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, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, conforme periodicidade indicada no Plano Individual de Trabalho - PIT, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

XI - participar das atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao teletrabalho ou trabalho híbrido, proporcionadas pelo TRE-AL.

§ 1º Aos(Às) servidores(as) que se encontrarem em teletrabalho e tiverem autorização para residir fora da sua unidade de lotação 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 vinculados, direta ou indiretamente, salvo quando tal atividade estiver indicada no Plano Individual de Trabalho - PIT do (a) servidor(a).

Art. 14. São deveres da chefia imediata:

I - indicar, entre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) 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 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 - informar à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP sobre mudanças entre as modalidades de trabalho dos(as) servidores(as) da sua equipe;

VII - solicitar o desligamento do teletrabalho ou do trabalho híbrido ao(à) servidor(a) que descumpra o disposto nesta Instrução Normativa e informar à área de gestão de pessoas;

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

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

X - notificar o(a) servidor(a) sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou a mudança para o híbrido.

## CAPÍTULO V

### DA ADESÃO E DO DESLIGAMENTO

Art. 15. A adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido é voluntária, podendo ser requerida por servidores(as) em exercício no TRE-AL, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou de função comissionada.

§1º As solicitações de adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido devem ser realizadas em procedimento SEI individualizado, através de formulário próprio, devidamente preenchido, instruído com a proposta de Plano Individual de Trabalho - PIT e com toda a documentação necessária.

§2º O(A) servidor(a), 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 definidos, respectivamente, pela Secretaria de Gestão de Pessoas e pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 3º A chefia imediata estabelecerá, em conjunto com o servidor(a), os termos do Plano Individual de Trabalho - PIT, em consonância com as metas da unidade, encaminhando os autos à chefia mediata para anuência.

§ 4º Caberá às chefias imediata e mediata declararem expressamente que a aprovação do teletrabalho ou do trabalho híbrido do(a) requerente não prejudicará as atividades da unidade, notadamente aquelas ligadas ao pleito eleitoral, e o atendimento ao público externo e interno.

Art. 16. Com as declarações das chefias imediata e mediata, o processo de requerimento de teletrabalho ou de trabalho híbrido será encaminhado ao gestor da unidade para análise da conveniência, das metas e dos termos do Plano Individual de Trabalho - PIT.

§1º Em caso de aprovação do gestor da unidade, o processo seguirá para a Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP para análise formal da instrução processual, na forma do artigo 7º.

§2º No tocante aos(as) servidores(as) selecionados para a Central de Processamento Unificado - CPU, o Plano Individual de Trabalho - PIT será avaliado pelo Diretor daquela Central de Processamento Unificado - CPU.

Art. 17. Após análise pela Secretaria de Gestão de Pessoal, a Presidência decidirá sobre o pedido de participação no regime de teletrabalho e de trabalho híbrido dos(as) servidores(as) lotados naquela unidade; o Corregedor, sobre aqueles(as) na Corregedoria; o Ouvidor, sobre aqueles(as) na Ouvidoria; os Desembargadores Eleitorais quanto aqueles(as) lotados(as) em seus respectivos gabinetes; e a Diretoria-Geral, em relação aos(as) demais servidores(as).

Art. 18. Aprovado o regime de teletrabalho e de trabalho híbrido em decisão final da autoridade competente, o processo será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para:

- I - registro nos assentamentos funcionais e no sistema eletrônico de frequência; e
- II - divulgação no Portal da Transparência, no sítio eletrônico do Tribunal, com atualização semestral.

Parágrafo único. Após a aprovação do teletrabalho e do trabalho híbrido, o Plano Individual de Trabalho - PIT poderá ser atualizado e renegociado a qualquer tempo pela chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a), sendo desnecessário novo encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 19. As chefias imediatas e mediatas, com anuência da autoridade que decidiu o regime de trabalho, deverão desligar o(a) servidor(a) do teletrabalho ou do trabalho híbrido:

- 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.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas - 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 ao trabalho presencial.

## CAPÍTULO VI

### DA COMISSÃO DE GESTÃO DAS MODALIDADES DE TRABALHO

Art. 20. Será instituída Comissão de Gestão do Teletrabalho com a finalidade de assegurar a utilização adequada desse regime de trabalho, tendo as seguintes atribuições:

- I - zelar pela observância das regras constantes desta Instrução Normativa;
- II - reunir-se semestralmente para acompanhar o desenvolvimento dos processos de gestão do teletrabalho e do trabalho híbrido no Tribunal, considerados os indicadores institucionais de produtividade, socioambientais e de clima organizacional e as informações coletadas em pesquisas e entrevistas com o público-alvo, além de outras informações, internas ou externas, relacionadas a essas modalidades;
- III - apresentar anualmente, ao(à) Diretor(a)-Geral, relatório de gestão e parecer técnico sobre a efetividade das modalidades de trabalho, a partir dos resultados auferidos, observados os indicadores institucionais do TRE;
- IV - propor diretrizes, sugerir a revisão de procedimentos e recomendar boas práticas.

## CAPÍTULO VII

### DA CAPACITAÇÃO

Art. 21. A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP realizará, preferencialmente de forma remota, ações de capacitação sobre telegestão, produtividade e gestão de equipes.

§ 1º A participação das chefias nas ações do caput deste artigo, no mínimo a cada 12 meses, é mandatória para aqueles(as) que possuam, em sua equipe, servidores(as) no teletrabalho ou trabalho híbrido, sob pena da não manutenção da equipe na respectiva modalidade de trabalho.

§ 2º A participação de servidores(as) nas ações do caput deste artigo, no mínimo a cada 12 meses, é mandatória para a permanência em modalidade híbrida ou teletrabalho.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Não haverá registro de frequência dos(as) servidores(as) em teletrabalho.

Art. 23. Fica dispensado o registro de frequência aos(as) servidores(as) no trabalho híbrido, salvo nos dias presenciais de trabalho, caso em que será obrigatória a marcação de ponto eletrônico para fins de controle da jornada.

Art. 24. No caso de descumprimento injustificado pelo(a) servidor(a) em teletrabalho ou trabalho híbrido dos acordos e metas estabelecidos, deverão ser lançadas faltas ao serviço, as quais serão correspondentes aos dias acordados para contraprestação do trabalho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25. Durante o período de atuação em teletrabalho não poderá ser adquirido banco de horas, ficando assegurado o usufruto de banco de horas existente, mediante anuência da chefia imediata.

Art. 26. Aos(Às) servidores(as) submetidos(as) à modalidade de teletrabalho não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário, bem como do auxílio-transporte.

Art. 27. A movimentação do(a) servidor(a) para outra unidade ensejará, automaticamente, o encerramento do plano de trabalho pela chefia imediata e o seu desligamento das modalidades teletrabalho e trabalho híbrido.

Art. 28. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 29. Compete exclusivamente ao(à) servidor(a) providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho e trabalho híbrido, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados conforme critérios estabelecidos pela unidade de saúde do Tribunal.

Art. 30. 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. 31. O(A) Presidente poderá suspender, nos anos eleitorais, as modalidades teletrabalho e trabalho híbrido no Tribunal ou em unidades específicas.

Parágrafo único. Também poderá, por ato da Presidência, ser suspenso o regime de teletrabalho no âmbito das unidades da Justiça Eleitoral de Alagoas, caso a sua adoção venha a se mostrar prejudicial ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 32. É vedada a realização do teletrabalho ou do trabalho híbrido em caráter informal, sem amparo em decisão das autoridades competentes do Art. 17.

Art. 33. Os regimes de teletrabalho e trabalho híbrido serão implementados, inicialmente, como projeto-piloto com duração prevista até 31 de dezembro de 2022.

§1º Durante o projeto-piloto, o horário de disponibilidade para o trabalho coincidirá com o expediente da sede do Tribunal, mantendo-se a disponibilidade para contato nesse período.

§2º As convocações extraordinárias serão feitas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

§3º A identificação quantitativa e qualitativa das metas das unidades será relativizada durante o projeto-piloto, porém será necessário o acompanhamento das atividades através de relatório circunstanciado, submetido à chefia mediata.

Art. 34. Os requerimentos de teletrabalho e de trabalho híbrido iniciado e não concluído na vigência da [Instrução Normativa](#) nº 1 de 20 de janeiro de 2022, deverão ser adequados às disposições desta norma.

Parágrafo único. Os requerimentos já deferidos com base na Instrução Normativa Conjunta nº 1 de 2022 deverão, dentro do possível, ser adequados às disposições desta norma.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Presidente do Tribunal.

Art. 36. Revoga-se a [Instrução Normativa](#) Conjunta nº 1, de 20 de janeiro de 2022.

Art. 37. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador OTÁVIO LEÃO PRAXEDES

Presidente

Desembargador ALCIDES GUSMÃO DA SILVA

Corregedor Regional Eleitoral em Exercício

## 6ª ZONA ELEITORAL

### EDITAIS

#### LACRAÇÃO DA URNAS DE LONA

[Edital Lacração Urna de Lona.doc](#)

#### DATA E HORA

[Edital de Ajuste Data e Hora.doc](#)

#### CONFERÊNCIA DAS URNAS NA VÉSPERA DA ELEIÇÃO

[Edital Conferência de Urna Véspera 2022.doc](#)