

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, no uso de suas atribuições, e Considerando o disposto na Portaria TRE/RR nº 399/2023 ([0800793](#)),

Resolve:

Prorrogar a realização do regime de teletrabalho da servidora Edileuza Santos de Oliveira, matrícula 26701057, Técnica Judiciária - Área Administrativa, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, nos termos da Decisão DG nº 728 (0800339), pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de 29/05/2023.

Boa Vista, 07 de agosto de 2023.

Alex Caon Fin

Diretor-Geral do TRE/RR

(documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por ALEX CAON FIN, Diretor-Geral, em 07/08/2023, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da

Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador

0801270 e o código CRC 18A4F0A3

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 398/2023

A Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, no uso de suas atribuições, e Considerando o que consta do Processo SEI nº [0001208-27.2023.6.23.8000](#),

RESOLVE:

Art. 1.º Designar o servidor Fábio Matias Honório Feliciano, matrícula 26300605, para, sem prejuízo das suas atribuições, substituir o servidor Pedro José Matos de Mendonça, titular da Coordenadoria de Logística, símbolo CJ-2, no período de 14 a 23 de agosto de 2023, em virtude de usufruto de férias do titular.

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

Boa Vista, 03 de agosto de 2023.

Desembargadora Elaine Bianchi

- Presidente do TRE/RR -

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por ELAINE CRISTINA BIANCHI, Presidente, em 07/08/2023, às 11:59, conforme art. 1º,

III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador

0800549 e o código CRC AD11F5F4

PORTARIA Nº 399/2023

Dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

A Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em vista do que dispõe a Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º As atividades dos servidores do Tribunal e das zonas eleitorais podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Portaria.

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. 2.º A realização do teletrabalho não constitui direito subjetivo das pessoas, podendo ser revertida a qualquer tempo para o trabalho presencial na forma prevista nesta portaria.

Art. 3.º O teletrabalho será concedido pelo prazo de até 2 (dois) anos, admitida a renovação.

Parágrafo único. O cômputo do interregno fixado no caput deste artigo não será impactado por eventuais suspensões intercorrentes do teletrabalho concedido.

Art. 4.º Para os efeitos desta portaria, entende-se como:

I - servidores: os integrantes das carreiras do Poder Judiciário da União em exercício no Tribunal e nas zonas eleitorais;

II - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, em local diverso daquele estabelecido para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e comunicação;

III - teletrabalho integral: quando houver dispensa do comparecimento do(a) servidor(a) às dependências de sua unidade de lotação para prestar trabalho em regime presencial;

IV - teletrabalho parcial: quando o(a) servidor(a) prestar, também, serviço presencial nas dependências do Tribunal ou zonas eleitorais mediante o comparecimento semanal, no mínimo, de 01 (um) dia;

V - unidades organizacionais: unidades diretamente vinculadas à Presidência, à Corregedoria Regional Eleitoral, à Escola Judiciária Eleitoral, à Ouvidoria Regional Eleitoral, à diretoria-geral, às secretarias e às zonas eleitorais;

VI - titulares das unidades: as pessoas ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada que titularizam as unidades citadas no inciso V;

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

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

IX - SISTELE - Sistema de Gestão de Teletrabalho.

CAPÍTULO II

DO TELETRABALHO

Art. 5.º São objetivos do teletrabalho:

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

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 para pessoa 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. 6.º O quantitativo de pessoas em teletrabalho poderá ser de até 30% (trinta por cento) dos(as) servidores(as) especificados(as) no artigo 4.º, inciso I, lotados(as) na unidade organizacional;

Art. 7.º Fica a cargo das chefias imediatas e mediatas, com a anuência da pessoa titular de cada unidade organizacional, a definição do quantitativo de servidores(as) em teletrabalho, até o limite definido no artigo anterior, desde que observadas 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 Tribunal e das zonas eleitorais, conforme norma vigente;

II - compatibilidade das atividades com as modalidades de teletrabalho;

III - estabelecimento de planos de trabalho 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 oficina de orientação a ser regularmente ofertada.

Art. 8.º A realização do teletrabalho é vedada à pessoa que:

I - esteja nos 2 (dois) primeiros anos do estágio probatório;

II - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em avaliação médica do Tribunal;

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

IV - exerça atividade 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 portaria.

Art. 9.º Compete à chefia imediata a definição da modalidade de teletrabalho de cada servidor(a), em comum acordo com a sua equipe, verificada a adequação aos requisitos previstos nesta portaria e perfil de competências, tendo prioridade, primeiro ao integral e depois ao parcial, na seguinte ordem, os(as) respectivos(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 - servidores(as) que tenham cônjuges gestantes;

V - que tenham filhos(as) ou a guarda de menores em idade de 0 (zero) a 4 (quatro) anos e que vivam em sua residência.

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

Art. 10 As pessoas com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge poderão optar pela adesão ao teletrabalho, observadas as vedações previstas nos incisos II a VI do artigo 8.º.

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

§ 2.º No caso de remoções e licenças já concedidas, a pessoa poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença ou a sua interrupção, conforme o caso, manifestando o seu interesse ao teletrabalho no Tribunal ou zonas eleitorais, não sendo computada para fins do percentual previsto no artigo 6.º.

§ 3.º A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, observado o perfil de competências e as demandas das unidades organizacionais, indicará a unidade em que a pessoa citada no parágrafo anterior voltará a ter exercício, cujo titular estipulará as metas a serem atingidas e realizará o seu acompanhamento, nos termos desta portaria.

Art. 11 Não haverá registro de frequência dos(as) servidores(as) em teletrabalho integral.

Art. 12. Fica dispensado o registro de frequência aos(às) servidores(as) no teletrabalho parcial, salvo nos dias presenciais de trabalho, caso em que deverão cumprir a jornada diária ordinária dos(as) servidores(as) que trabalham presencialmente.

Parágrafo único. A jornada será considerada integralmente cumprida quando não houver o registro de nenhuma ocorrência que configure falta injustificada ao serviço, a qual, caso ocorra, deverá ser comunicada pela chefia imediata à SGP.

Art. 13 No caso de descumprimento injustificado pelo(a) servidor(a) em teletrabalho 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.

CAPÍTULO III

DA ADESÃO, DA SUSPENSÃO E DO DESLIGAMENTO

Art. 14 A adesão ao teletrabalho é facultativa e discricionária, a critério da chefia imediata, podendo ser requerida por quaisquer servidores(as), inclusive ocupantes de cargo em comissão ou de função comissionada.

§ 1.º As solicitações de adesão ao teletrabalho devem ser realizadas no SISTELE, salvo as hipóteses constantes do artigo 10, cuja solicitação deverá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2.º A chefia imediata do(a) servidor(a) solicitante do teletrabalho estabelecerá, em conjunto com o(a) servidor(a), os termos do Plano Individual de Trabalho - PIT, em consonância com as metas da equipe.

§ 3.º A adesão ao teletrabalho parcial será efetuada no âmbito de cada unidade, devendo apenas a relação dos(as) servidores(as), nessa modalidade, ser encaminhada à SGP pelo sistema SEI, comunicando inclusive eventuais mudanças entre as modalidades de teletrabalho.

§ 4.º A participação dos(as) servidores(as) no teletrabalho parcial condiciona-se à aprovação formal do respectivo titular da unidade organizacional.

§ 5.º A participação dos(as) servidores(as) no teletrabalho integral condiciona-se à aprovação formal do(a):

I - Chefe de Gabinete, no caso dos(as) servidores(as) lotados(as) nas unidades subordinadas à Presidência e respectivo Gabinete;

II - Coordenador(a) da Corregedoria, no caso dos(as) servidores(as) da Corregedoria Regional Eleitoral;

III - Ouvidor(a) Regional Eleitoral, no caso dos(as) servidores(as) da Ouvidoria;

IV - Coordenador(a) da Escola Judiciária Eleitoral, no caso dos(as) servidores(as) da Escola Judiciária Eleitoral;

V - Diretor(a)-Geral, no caso dos(as) servidores(as) lotados(as) na Diretoria-Geral;

VI - Secretário(a), no caso dos(as) servidores(as) lotados(as) nas suas unidades administrativas subordinadas;

VII - Juiz ou Juíza Eleitoral, no caso dos(as) servidores(as) lotados(as) nas zonas eleitorais.

§ 6.º Após a aprovação do teletrabalho, o PIT poderá ser atualizado e renegociado a qualquer tempo pela chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a).

Art. 15 Poderá haver suspensão do teletrabalho no Tribunal, zonas eleitorais ou em unidades específicas, obedecidos os prazos previstos no artigo 16, § 1.º, desta Portaria:

I - no período de até trinta dias antes da data fixada para o encerramento do cadastramento eleitoral;

II - no período compreendido entre a data a partir da qual é permitida a realização de convenções destinadas a deliberar sobre a escolha dos candidatos pelos partidos e a data final para a diplomação dos eleitos, conforme calendário eleitoral;

III - nos casos de realização de eleição suplementar, plebiscitos e referendos, em prazo fixado pela Presidência; e

IV - nas demais situações que o interesse público estiver presente, em prazo fixado pela Presidência.

Parágrafo único. As suspensões previstas nos incisos I e II serão formalizadas pelo titular da unidade organizacional que autorizou o teletrabalho, com a justificativa para o ato.

Art. 16 As chefias imediatas e mediatas, com a anuência de quem titulariza a unidade organizacional, deverão desligar a pessoa do teletrabalho:

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;

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.

§ 1.º O retorno da pessoa ao trabalho presencial, ou no caso de reversão do teletrabalho integral para o parcial, ocorrerá a partir da notificação pela chefia imediata, em até 15 (quinze) dias corridos no caso de teletrabalho exercido no Estado de Roraima; em até 30 (trinta) dias corridos no caso de teletrabalho exercido em outras unidades federativas do território nacional; e em até 60 (sessenta) 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.

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

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 17 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 - a(s) plataforma(s) institucional(ais) de comunicação entre a chefia e o(a) servidor(a);

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

V - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao teletrabalho, observado o limite estabelecido no artigo 3.º, permitida a renovação.

§ 1.º As atividades e projetos a serem incluídos no PIT devem estar relacionados às entregas e aos resultados da unidade de lotação do(a) servidor(a) e colegiados, 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 e das zonas eleitorais.

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

§ 3.º O teletrabalho deverá ser realizado preferencialmente no período das 7h às 22h, observando o disposto no artigo 20, inciso V, desta portaria.

Art. 18 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 de trabalho, em face do esforço temporário empreendido com um objetivo preestabelecido, definido e claro.

§ 1.º 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.

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

§ 3.º 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.

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

§ 5.º 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.

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

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

Art. 19 As chefias deverão utilizar o Sistema de Gestão de Teletrabalho - SISTELE para registrar o resumo das entregas/atividades realizadas, individualmente, a cada ciclo.

Parágrafo Único. Os ciclos poderão ter duração semanal, quinzenal ou mensal, a depender da natureza da atividade ou do acordo realizado entre chefia e equipe.

CAPÍTULO V

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

Art. 20. Constituem deveres das pessoas participantes do teletrabalho:

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 ou das zonas eleitorais, 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 e das zonas eleitorais;

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 e pelas zonas eleitorais;

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 30 (trinta) 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, proporcionadas pelo Tribunal.

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

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

§ 3.º 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 do(a) servidor(a).

Art. 21 Compete ao(à) servidor(a) em teletrabalho providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 1.º 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.

§ 2.º O responsável patrimonial da unidade poderá autorizar o fornecimento de equipamentos tecnológicos e mobiliários ao(à) teletrabalhador(a) para uso domiciliar dentro do Estado de Roraima.

Art. 22 São deveres da chefia imediata:

I - indicar, entre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) que realizarão atividades em regime de teletrabalho integral ou parcial, 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 ele(a) estará à disposição para o trabalho;

IV - acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades e a adaptação dos(as) servidores(as) em teletrabalho;

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 Comissão de Governança do Teletrabalho - CGT, em periodicidade a ser definida, referente à produtividade dos(as) integrantes da equipe;

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

VIII - desautorizar o teletrabalho ao(à) servidor(a) que descumpra o disposto nesta portaria 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, 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;

XII - notificar o(a) servidor(a) em teletrabalho sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou a mudança do integral para o parcial, observados os prazos previstos no § 1.º do artigo 16.

CAPÍTULO VI

DA CAPACITAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 23 A SGP realizará o acompanhamento das chefias e dos(as) servidores(as) em teletrabalho, bem como promoverá ações de capacitação.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE GOVERNANÇA DO TELETRABALHO

Art. 24 A Comissão de Governança do Teletrabalho (CGT), coordenada pelo(a) titular da SGP, é composta também pelos(as) titulares da Assessoria de Planejamento, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Coordenadoria da Corregedoria, e tem a finalidade de assegurar a utilização adequada do teletrabalho, observadas as seguintes atribuições:

I - zelar pela observância das regras constantes desta portaria;

II - reunir-se, semestralmente, para acompanhar o desenvolvimento dos processos de gestão do teletrabalho no Tribunal e nas zonas eleitorais, considerados os indicadores institucionais de produtividade, socioambientais e de clima organizacional;

III - apresentar, anualmente, ao(à) Diretor(a)-Geral, relatório de gestão e parecer técnico sobre a efetividade do teletrabalho, a partir dos resultados auferidos, observados os indicadores institucionais;

IV - propor diretrizes, sugerir a revisão de procedimentos e recomendar boas práticas.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) poderá convocar a participação de pessoas não integrantes da CGT conforme o assunto a ser deliberado em reunião.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 É vedada a realização do teletrabalho em caráter informal.

Art. 26 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. 27 Aos(Às) servidores(as) submetidos(as) à modalidade de teletrabalho não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário.

Art. 28 As convocações previstas no inciso II do artigo 20 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis.

Art. 29 Compete à STIC viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em teletrabalho aos sistemas do Tribunal e das zonas eleitorais, 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 e das zonas eleitorais.

Art. 30 Fica expressamente autorizado o teletrabalho fora da sede de jurisdição do Tribunal e das zonas eleitorais, incluindo-se os(as) servidores(as) no exterior, desde que no interesse da Administração.

Art. 31 O(A) servidor(a) que possui saldo negativo de banco de horas deverá realizar as compensações devidas na modalidade presencial para que possa requerer teletrabalho.

Art. 32 A SGP disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho.

Art. 33 Os(As) servidores(as) atualmente em teletrabalho deverão utilizar o SISTELE e adequar seus planos de trabalho às disposições desta norma em até 30 (trinta) dias.

Art. 34 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Diretor(a)-Geral do Tribunal.

Art. 35 Esta portaria conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria 312 /2022.

Desembargadora Elaine Bianchi

Presidente do TRE/RR

(documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por ELAINE CRISTINA BIANCHI, Presidente, em 04/08 /2023, às 11:37, conforme art. 1º,

III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador

0800793 e o código CRC 1DB1FF1A

DIVERSOS

DIVERSOS

AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO(11526) Nº 0601746-34.2022.6.23.0000

PROCESSO : 0601746-34.2022.6.23.0000 AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO
(Boa Vista - RR)

RELATOR : Relatoria Jurista 1 FRANCISCO DE ASSIS GUIMARÃES

Parte : SIGILOS

ADVOGADO : FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA (6740/CE)

Parte : SIGILOS

ADVOGADO : HENRIQUE KEISUKE SADAMATSU (18240/PR)

Parte : SIGILOS

ADVOGADO : LUIZ HENRIQUE CAUPER PEREIRA (12669/AM)

Parte : SIGILOS

ADVOGADO : MARIA DIZANETE DE SOUZA MATIAS (8/RR)

Parte : SIGILOS

DECISÃO

(PARTE DISPOSITIVA)

...

Encerrado o prazo de Alegações Finais para as partes, dê-se vista ao Ministério Público Eleitoral para igual manifestação.

Ainda, com relação a solicitação de compartilhamento de provas constante do Ofício de ID. 6279968, da lavra da Corregedoria Regional Eleitoral, considerando a informação de que os processos possuem causas similares e coincidência de testemunhas arroladas, entendo existente motivo suficiente para o compartilhamento da prova testemunhal produzida em audiência, motivo pelo qual DEFIRO o pedido e determino à Secretaria Judiciária que providencie o traslado das peças requeridas, devendo atentar ao sigilo necessário decorrente da natureza da AIME (Art. 14, § 11, CF).

Boa Vista-RR, 03 de agosto de 2023.

Juiz FRANCISCO DE ASSIS GUIMARÃES ALMEIDA