

Nos termos do art. 69, §1º, da Resolução TSE Nº 23.607/2019 c/c art. 30, § 4º, da Lei nº 9.504/97, fica(m) o(s) prestador(es) das contas objeto destes autos, por seu(s) advogado(s), INTIMADO(S) para complementar(em) os dados e/ou sanar(em) as falhas apontadas no relatório de diligências da ASCONT - Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias deste Tribunal (docs. ID nº 21359049), no prazo de 3 (três) dias, sob pena de preclusão.

Ressalta-se que sempre que o atendimento à diligência ora proposta implicar a alteração de dados anteriormente informados na prestação de contas, o requerente deverá rerepresentar a prestação de contas gerada pelo Sistema de Prestação de Contas de Campanha Eleitoral - SPCE, com status de prestação de contas retificadora, bem como rerepresentar a mídia eletrônica contendo as justificativas e, quando cabível, os documentos que comprovam as alterações efetuadas, conforme disciplina o art. 71 da Resolução TSE nº 23.607/2019.

O inteiro teor dos autos digitais pode ser acessado no endereço do sítio eletrônico do PJe do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, no seguinte *link*: <https://pje.tre-pa.jus.br:8443/pje-web/ConsultaPublica/listView.seam>.

Eu, MAURICIO ZAIRE SANJAD, servidor(a) da Seção de Processamento-SEPROC, lavrei e subscrevi eletronicamente esta intimação. Belém, 28 de março de 2023.

PORTARIAS

PORTARIA N.º 22027/2023

PORTARIA Nº 22027/2023 TRE/PRE/DG/SGP/GABSGP

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

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o quadro de pessoal e para a sociedade;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meio pessoal e direto;

CONSIDERANDO que o Acórdão n.º 2.779/2017, do Plenário do Tribunal de Contas da União, recomenda que a Justiça Eleitoral adote medidas necessárias à redução de despesas discricionárias, tendo em vista o Novo Regime Fiscal instituído pela Emenda Constitucional n.º 95, de 15 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO que os arts. 6º, 7º, inciso XXII, 37 e 225 da Constituição Federal preveem, respectivamente, o direito à saúde e à segurança no trabalho, o princípio da eficiência e a preservação do meio ambiente;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, e as recentes alterações promovidas pela Resolução CNJ n.º 481, de 22 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Resolução do Tribunal Superior Eleitoral n.º 23.586, de 13 de agosto de 2018;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades de servidoras e servidores do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Pará poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observado o disposto nesta Portaria.

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

Art. 2º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, assim subdividida:

a) teletrabalho integral: realizado unicamente de forma remota, salvo em caso de necessidade de comparecimento na instituição, conforme disposto nesta Portaria e no Plano Individual de Trabalho;

b) teletrabalho híbrido: realizado de forma parcial, com desempenho de atividade presencial e remota, com periodicidade definida no Plano Individual de Trabalho;

II - unidade: subdivisão administrativa do Tribunal gerenciada por servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de direção, chefia ou assessoramento;

III - gestora/gestor: magistrada/magistrado ou ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - chefia imediata: ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente a equipe subordinada;

V - quadro de pessoal: ocupantes de cargos de provimento efetivo e cargos em comissão.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho;

II - promover a motivação e o comprometimento com os objetivos da instituição;

III - reduzir tempo e custo de deslocamento até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica e de outros bens e serviços disponibilizados pelo Tribunal;

V - ampliar a possibilidade de trabalho às servidoras e servidores com dificuldade de deslocamento;

VI - aumentar a qualidade de vida;

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

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

IX - respeitar a diversidade;

X - 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.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE TELETRABALHO

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente a produtividade da pessoa.

Art. 5º A concessão do regime de teletrabalho não constitui direito da servidora e do servidor, podendo ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência do serviço, inadequação de perfil a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração.

§ 1º Somente poderão ser incluídas no regime de teletrabalho atividades que demandem maior esforço individual e menor interação entre as pessoas.

§ 2º Deverá ser mantida a capacidade de funcionamento regular das unidades em que haja atendimento ao público externo e/ou interno.

§ 3º Em unidades nas quais haja atendimento a público externo e/ou atividades que precisem ser realizadas presencialmente, o regime de teletrabalho somente será autorizado sob a condição de que permaneçam pelo menos dois ocupantes de cargo efetivo ou em comissão do Tribunal em trabalho presencial.

§ 4º A concessão do regime de teletrabalho deverá, obrigatoriamente, ser precedida de avaliação da chefia imediata acerca da adequação das competências apresentadas por servidora ou servidor com as competências necessárias para desempenhar as atividades do Plano Individual de Trabalho.

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

I - a realização de teletrabalho é vedada às servidoras e aos servidores que:

- a) estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- b) desempenhem atribuições de direção, chefia ou assessoramento, na condição de titular ou substituta(o), ou que gerenciem equipe subordinada;
- c) ocupem cargos em comissão e funções comissionadas, excetuada a função comissionada de Assistente e Chefe de Núcleo;
- d) apresentem contraindicações identificadas pelo serviço de saúde do Tribunal;
- e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos;
- f) tenham participado do teletrabalho anteriormente e que, de forma injustificada, não tenham cumprido as metas e os prazos fixados no Plano Individual de Trabalho, salvo se transcorrido 1 (um) ano do desligamento.

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade as servidoras e os servidores:

- a) com deficiência ou doença grave, atestada por perícia técnica realizada pela Junta Oficial em Saúde do Tribunal;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou doença grave, atestada por perícia técnica realizada pela Junta Oficial em Saúde do Tribunal;
- c) gestantes e lactantes;
- d) em licença para acompanhamento de cônjuge;
- e) maiores de 60 (sessenta) anos de idade;
- f) com maior tempo de lotação na unidade;
- g) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; e
- h) que tenha remoção deferida com base no art. 36, parágrafo único, III, "a" e "b", da Lei n.º 8.112 /1990.

III - é facultado à gestora ou ao gestor da unidade proporcionar o revezamento entre a equipe, por ocasião da apreciação da prorrogação.

§ 1º A servidora ou o servidor em regime de teletrabalho que desempenhar atribuições de direção ou chefia, em substituição, deverá prestar, no período de interinidade, o serviço de forma presencial, com o devido registro da frequência eletrônica, suspendendo-se o regime de teletrabalho no período correspondente à substituição.

§ 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; pela equiparação legal contida no § 2º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012; e, nos casos de doença grave, aquelas enquadradas no inciso XIV do art. 6º da Lei n.º 7.713/1988.

§ 3º Ficam excetuados da vedação da alínea "a" do inciso I deste artigo a servidora ou servidor que obtenha concessão de teletrabalho por condições especiais de trabalho, em razão de deficiência ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição, na forma da legislação própria.

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

I - avaliação médica e psicológica, objetivando detectar condições de risco e fornecer orientações, realizada pelo serviço de saúde do Tribunal ou externo, sendo para este último caso necessária a homologação pelo serviço de saúde do Tribunal; e

II - apresentação obrigatória anual dos exames médicos periódicos, na forma da regulamentação específica, sob pena de suspensão do regime de teletrabalho.

Art. 8º A quantidade de servidoras e servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada até 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, desde que cumprido o § 3º do art. 5º.

§ 1º Para o cálculo do percentual definido no *caput* deste artigo será considerado o quantitativo total de pessoal lotado na unidade, desconsiderados os quadros de estagiários e terceirizados.

§ 2º A quantidade de pessoal em teletrabalho deverá ser recalculada sempre que houver movimentações que alterem o quantitativo de pessoal lotado na unidade, inclusive decorrentes de concurso interno de remoção.

§ 3º No caso do recálculo acusar índice menor que a quantidade de pessoal autorizado para atuar em regime de teletrabalho, deverá haver a suspensão do teletrabalho concedido, tantos quantos bastem para o cumprimento do limite definido no *caput* deste artigo.

§ 4º A Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará a atualização dos cálculos dos percentuais e informará à gestora ou ao gestor da unidade para proceder às indicações das suspensões decorrentes das movimentações.

§ 5º As indicações previstas no parágrafo anterior poderão ser revistas pela Presidência do Tribunal, de ofício, ou mediante provocação do servidor.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO E DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 9º O regime de teletrabalho integral dispensa o registro eletrônico da frequência.

Parágrafo único. Para o regime de teletrabalho híbrido, é dispensado o registro eletrônico da frequência, salvo nos dias das atividades presenciais, ocasião em que a marcação de ponto eletrônico é obrigatória.

Art. 10. O alcance da meta de desempenho estipulada à servidora e ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da jornada.

§ 1º A meta mensal de desempenho estipulada ao pessoal em regime de teletrabalho deverá ser superior, em pelo menos 10% (dez por cento), à meta dos que executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

§ 2º Da servidora ou servidor enquadrado(a) nas condições do *caput* do art. 25 ou que obtenha concessão de teletrabalho por condições especiais de trabalho, não será exigida a meta de desempenho superior de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º Em regime de teletrabalho são vedados a realização de serviço extraordinário, a concessão de prazo de trânsito e o pagamento de ajuda de custo, adicional noturno, auxílio-transporte, adicional de insalubridade e de periculosidade, salvo na hipótese de realização de trabalho presencial.

§ 4º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, sem justificativa ratificada pela chefia imediata, a meta deverá ser cumprida cumulativamente àquela estabelecida para o próximo período mensal.

§ 5º No caso de novo descumprimento da meta estabelecida, sem justificativa devidamente ratificada pela chefia imediata e pela gestora ou pelo gestor da unidade, o regime de teletrabalho será suspenso.

§ 6º A hipótese descrita no parágrafo anterior, quando não justificada, poderá configurar impontualidade, falta injustificada, inassiduidade habitual ou abandono de cargo nos termos estabelecidos na Lei n.º 8.112/1990.

§ 7º Os afastamentos legais e o usufruto de banco de horas, devidamente registrados na frequência da servidora ou do servidor, terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

§ 8º A pessoa beneficiada por horário especial ou legislação específica poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculada às metas e às obrigações previstas nesta Portaria.

§ 9º No caso de servidora ou servidor com jornada especial não sujeita à compensação de horário, a meta será proporcional a sua jornada.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DO TELETRABALHO

Art. 11. Compete à chefia imediata indicar à gestora ou ao gestor da unidade aquele que realizará atividades em regime de teletrabalho, conforme modelo de solicitação disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), observado o disposto no inciso II do art. 6º desta Portaria.

Parágrafo único. Juntamente com a solicitação de que trata o *caput*, a chefia imediata deverá inserir no Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

I - Plano Individual de Trabalho; e

II - Demonstrativo do Impacto do Teletrabalho na Unidade.

Art. 12. O Plano Individual de Trabalho, cujo modelo consta do Anexo I desta Portaria, deverá contemplar:

I - se o regime de teletrabalho será integral ou híbrido, devendo, para esse último caso, ser informada a frequência dos dias de comparecimento presencial;

II - a descrição das atividades;

III - a meta de produtividade mensal;

IV - o prazo de concessão do teletrabalho;

V - o cronograma das reuniões, para apresentação de resultados e acompanhamento dos trabalhos pela chefia imediata;

VI - termos de compromisso firmados pela servidora ou servidor e pela chefia imediata ou gestora /gestor da unidade.

Art. 13. O Demonstrativo do Impacto do Teletrabalho na Unidade, cujo modelo consta do Anexo II desta Portaria, deverá contemplar:

I - se é possível mensurar objetivamente a produtividade das servidoras e dos servidores da unidade;

II - se há atendimento a público externo e interno, e sua proporção em relação ao tempo de trabalho;

III - se há atividades que precisam ser realizadas presencialmente, e sua proporção em relação ao tempo de trabalho;

IV - se o exercício em teletrabalho de servidoras ou servidores na unidade sobrecarregará as/os que permanecerem presencialmente.

Art. 14. Após avaliação e anuência pela gestora ou gestor da unidade, o processo contendo o Plano Individual de Trabalho e o Demonstrativo do Impacto do Teletrabalho na Unidade será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas, para análise dos requisitos formais e avaliação da aptidão da servidora ou do servidor para adesão ao teletrabalho.

Parágrafo único. Para a instrução do processo, a Secretaria de Gestão de Pessoas poderá solicitar informações complementares à unidade demandante e/ou informações de outras unidades do Tribunal.

Art. 15. A Diretoria Geral apreciará os pedidos de concessão e prorrogação de teletrabalho, com autorização mediante publicação de Portaria.

Parágrafo único. As decisões proferidas pela Diretoria Geral poderão ser revistas, a qualquer tempo, mediante provocação da servidora ou servidor, da chefia imediata ou gestora/gestor da unidade.

Art. 16. O prazo máximo de atuação no regime de teletrabalho integral e híbrido é de 1 (um) ano, com prazo final até 19 de dezembro, permitindo-se prorrogações, mediante avaliação nos termos do § 2º deste artigo.

§ 1º A chefia imediata deverá sugerir prazo para atuação no regime de teletrabalho, observado o limite disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º As prorrogações deverão ser solicitadas pela chefia imediata até 2 (dois) meses antes de findo o período vigente, condicionadas ao cumprimento das metas contidas no Plano Individual de Trabalho e reavaliação do Demonstrativo de Impacto do Teletrabalho na Unidade, com avaliação e anuência pela gestora ou gestor da unidade, observado o prazo máximo de 1 (um) ano previsto no *caput* deste artigo para cada ciclo.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DAS SERVIDORAS E SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 17. Constituem deveres da servidora e do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pela(o) gestora/gestor da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou no interesse da Administração;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados;

IV - estar disponível para manter comunicação com a chefia imediata no horário certo durante o expediente, preestabelecido no Plano Individual do Trabalho;

V - consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como as diretrizes da Lei n.º 13.709 /2018, sob pena de responsabilização;

VIII - comunicar à chefia imediata as situações de afastamento do trabalho, com a brevidade possível;

IX - encaminhar à área de saúde, dentro do prazo regulamentar, os atestados de licenças médicas e odontológicas com dispensas do trabalho;

X - reunir-se com a chefia imediata, virtual ou presencialmente, com a regularidade prevista no Plano Individual de Trabalho ou sob demanda da unidade, para apresentação de resultados e obtenção de orientações e informações;

XI - participar de forma obrigatória das atividades de orientação e capacitação, virtual ou presencialmente, relacionadas ao teletrabalho, promovidas pelo Tribunal, sob pena de não prorrogação posterior.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pela(o) servidora/servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidoras/servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato com partes ou advogadas/advogados referente a processos e dados acessados durante o teletrabalho ou àqueles disponíveis à sua unidade.

§ 3º Às servidoras e aos servidores beneficiados pelo art. 25 não se aplica o inciso II deste artigo.

§ 4º As convocações previstas no inciso II deste artigo observarão a antecedência mínima de 1 (um) dia útil para as servidoras e os servidores que atuarem em regime híbrido e de 5 (cinco) dias úteis para os de regime integral, podendo haver a renúncia aos referidos prazos.

§ 5º Quando houver necessidade de comparecimento ao Tribunal, deverá ser registrada a frequência eletrônica, caso em que a meta será reduzida na proporção dos dias trabalhados de forma presencial.

§ 6º O comparecimento a que alude o parágrafo anterior não implica direito a reembolso de despesas de deslocamento e diárias.

Art. 18. Verificado o descumprimento aos deveres contidos no art. 17, ou em caso de denúncia motivada e identificada, deverão ser prestados esclarecimentos à gestora ou ao gestor da unidade.

§ 1º Prestados os esclarecimentos, a unidade deverá manifestar-se pela continuidade ou suspensão do teletrabalho, comunicando à Secretaria de Gestão de Pessoas, para as providências.

§ 2º Além da suspensão do regime de teletrabalho, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento para apuração de responsabilidade, quando for o caso.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DA(O) GESTORA/GESTOR DA UNIDADE

Art. 19. São deveres da chefia imediata:

I - elaborar o Plano Individual de Trabalho e o Demonstrativo de Impacto do Teletrabalho na Unidade;

II - acompanhar o desempenho e a adaptação da servidora ou do servidor em regime de teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V - informar mensalmente à unidade responsável pelos registros funcionais o percentual de cumprimento da meta para fins de apuração de frequência;

VI - comunicar à gestora ou ao gestor da unidade o descumprimento dos deveres descritos no art. 17 desta Portaria;

VII - participar das atividades proporcionadas pelo Tribunal voltadas à orientação e ao desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, com atendimento obrigatório à carga horária mínima da ação educativa; e

VIII - encaminhar à gestora ou ao gestor da unidade relatório semestral com o nome das pessoas em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento da modalidade, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Art. 20. São deveres da gestora ou do gestor da unidade:

I - analisar o impacto dos resultados da produtividade do teletrabalho no âmbito da unidade;

II - encaminhar à Comissão Gestora do teletrabalho relatório semestral com o nome das pessoas em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento da modalidade, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

III - informar à área de gestão de pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos no art. 17 desta Portaria;

IV - formalizar a revogação do regime de teletrabalho no processo administrativo correspondente; e

V - participar das atividades proporcionadas pelo Tribunal voltadas à orientação e ao desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, com atendimento obrigatório à carga horária mínima da ação educativa.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 21. Compete à área de gestão de pessoas:

I - promover 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidoras e servidores em teletrabalho e respectivos gestoras/gestores;

II - apurar a participação nas capacitações, para subsidiar análise superior, quanto à suspensão ou não prorrogação do teletrabalho;

III - acompanhamento individual e de grupo pela área de saúde, sempre que se mostrar necessário;

IV - promover a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios;

V - converter, pela área de registros funcionais, de forma proporcional, o percentual de cumprimento das metas em frequência mensal, promovendo a instrução processual necessária ao desconto previsto no art. 44 da Lei nº 8.112/1990, sempre que o descumprimento das metas não for compensado até o mês subsequente, com encaminhamento ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VI - encaminhar à Comissão Gestora do Teletrabalho a apuração de descumprimento de metas, para subsidiar análise superior, quanto à suspensão ou não prorrogação do teletrabalho;

VII - publicar a concessão, a prorrogação e a suspensão do teletrabalho; e

VIII - disponibilizar, pelo Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas, no Portal da Transparência, a relação das servidoras e dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 22. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta, no mínimo, por 1 (um) representante de unidades participantes do teletrabalho e pelos titulares da unidade de gestão de pessoas, tecnologia da informação e planejamento estratégico, à qual compete:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades nos relatórios semestrais, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apreciar a apuração de descumprimento de metas e emitir manifestação, para subsidiar análise superior, quanto à suspensão ou a não prorrogação do teletrabalho;

III - apresentar relatório anual à Presidência, com descrição dos resultados aferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Portaria, para fins de cumprimento do disposto nos artigos 19 e 21 da Resolução CNJ n.º 227/2016; e

IV - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos, submetendo-os à decisão da Presidência.

CAPÍTULO VIII

DO TELETRABALHO EM PERÍODO ELEITORAL

Art. 23. Em anos eleitorais, a gestora ou o gestor poderá solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas a suspensão do teletrabalho, indicando o respectivo período.

Parágrafo único. Caso seja suspenso no período eleitoral, findo o referido interstício, o teletrabalho será retomado até seu prazo estipulado, prescindindo do rito a que alude os artigos 11 a 15 e observados os prazos estabelecidos no art. 16.

Art. 24. Nas Zonas Eleitorais, o teletrabalho será suspenso, obrigatoriamente, nos seguintes períodos:

I - no período de 30 (trinta) dias antes da data fixada para o encerramento do cadastramento eleitoral;

II - entre o termo inicial para o registro de candidatos às eleições e a data final para a diplomação dos eleitos, conforme Calendário Eleitoral;

III - no período de 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de eleição suplementar até a proclamação dos eleitos;

IV - no período de 30 (trinta) dias antes da data fixada para a realização de plebiscitos e referendos até a data de proclamação do resultado.

Parágrafo único. O juízo eleitoral poderá solicitar à Diretoria Geral a extensão do período de suspensão, devendo justificar o pedido pela necessidade do serviço.

CAPÍTULO IX

DA CONCESSÃO DE TELETRABALHO EM CASOS DE REMOÇÕES, DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRA(O), OU POR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 25. A servidora ou o servidor com direito a remoção para acompanhar cônjuge ou companheira (o) ou por motivo de saúde, ou a licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheira(o),

poderá optar pela adesão ao regime de teletrabalho, a ser desempenhado na localidade para a qual seria concedida a remoção ou a licença, mantendo-se a lotação de origem ou outra a ser definida pela Diretoria Geral.

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

§ 2º A servidora ou o servidor enquadrado nas condições do *caput*, bem como aqueles com concessão de teletrabalho por Condições Especiais de Trabalho, não entrarão no cálculo do percentual de servidoras/servidores da unidade para concessão de teletrabalho, bem como às referidas pessoas não se aplicarão a suspensão do teletrabalho em período eleitoral de que tratam os artigos 23 e 24 desta Portaria.

§ 3º No caso de remoção ou licença já concedida, a servidora ou o servidor poderá dela declinar, manifestando seu interesse na concessão do regime de teletrabalho, situação em que terá exercício em unidade definida pela Diretoria Geral, que observará seu perfil de competências.

§ 4º A servidora ou o servidor enquadrado neste artigo e que optar pelo teletrabalho submete-se à necessidade de comprovação periódica da situação fática que ensejaria a remoção ou licença, de acordo com a norma disciplinadora da matéria.

§ 5º Em caso de haver nova remoção do cônjuge ou companheira(o), a servidora ou o servidor poderá solicitar até 30 (trinta) dias de prazo para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO X

DA EQUIPE DE TRABALHO REMOTO

Art. 26. Fica autorizada a criação de Equipe de Trabalho Remoto para constituição de grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas para o desenvolvimento de soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas.

Parágrafo único. A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por servidoras e servidores lotados em quaisquer unidades jurisdicionais ou administrativas, que deverão atuar em teletrabalho na equipe, sem qualquer prejuízo da atividade exercida na unidade de origem.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação propor regulamentação à Presidência e expedir orientações concernentes aos requisitos e condições tecnológicas atinentes ao exercício do teletrabalho pelas servidoras e pelos servidores do Tribunal.

Art. 28. Compete exclusivamente à servidora e ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados conforme critérios estabelecidos pelas unidades competentes do Tribunal.

Art. 29. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos, assuntos e processos de natureza sigilosa, bem como às diretrizes da Lei n.º 13.709/2018.

§ 1º A retirada de autos deve ocorrer mediante emissão de termo de carga pela unidade detentora do processo e, quando couber, realização prévia de procedimentos que garantam a eventual reconstituição do processo e de documentos de trabalho.

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

§ 3º Não devolvidos os autos ou documentos, ou devolvidos com qualquer irregularidade, não havendo justificativa fundamentada para a ocorrência, caberá à chefia imediata comunicar imediatamente o fato:

I - ao superior hierárquico para adoção das medidas administrativas;

II - à Secretaria de Gestão de Pessoas para encaminhamento visando à suspensão do regime de teletrabalho e à instrução dos autos para adoção de medidas disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis.

§ 4º Não devem ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição.

Art. 30. A servidora ou o servidor poderá, a qualquer tempo, solicitar a suspensão do regime de teletrabalho e retorno à modalidade presencial, mediante comunicação formalizada no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Art. 31. A servidora ou o servidor poderá prestar serviços nas dependências do Tribunal, em sua unidade de lotação, no interesse da Administração, e mediante prévia anuência da chefia imediata.

Parágrafo único. No caso do *caput*, deverá ser registrada a frequência eletrônica, a qual terá o efeito de reduzir a meta na proporção dos dias de serviços prestados nas dependências do Tribunal.

Art. 32. A gestora ou o gestor da unidade poderá, a qualquer tempo, solicitar justificadamente a suspensão do regime de teletrabalho para um ou mais servidoras ou servidores.

Art. 33. O retorno da servidora ou do servidor ao trabalho presencial, em caso de suspensão do regime de teletrabalho, ou no caso de alteração do teletrabalho integral para o híbrido, ocorrerá a partir da notificação pela chefia imediata, em até 30 dias corridos, sem prejuízo à continuidade do cumprimento do plano de trabalho e das metas estabelecidas.

Art. 34. Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato da servidora ou do servidor em regime de teletrabalho frente ao público externo.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 36. Fica revogada a Portaria TRE-PA n.º 18.799/2019 TRE/PRE/DG/SGP/GABSGP.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

DADOS SERVIDORA/SERVIDOR		
Nome:		
Cargo/Função Commissionada:		
Matrícula:		
Lotação:		
Telefones para contato:		
PLANO DE TRABALHO		
Regime do Teletrabalho:		
Prazo do Teletrabalho:		
Cronograma de Reuniões:		
(somente para o caso de Teletrabalho Híbrido)		
Periodicidade de Comparecimento Presencial ao TRE-PA:		
Descrição das atividades	Meta do regime presencial	Meta do teletrabalho
TERMO DE COMPROMISSO		
SERVIDORA/SERVIDOR		

Declaro estar ciente e de acordo com o disposto na Portaria TRE-PA nº _____/2023, em especial quanto:

- a) aos meus deveres em teletrabalho (art. 17) e à necessidade de prestar esclarecimentos à chefia imediata, em caso de suposto descumprimento (art. 18);
- b) ao atendimento dos requisitos relativos às estruturas física e tecnológica a serem por mim utilizadas quando da realização do teletrabalho (art. 27 e 28);
- c) à impossibilidade de realização de serviço extraordinário e/ou concessão de adicional noturno durante o regime de teletrabalho (art. 10);
- d) à necessidade de alcance das metas previamente estabelecidas para efeito de cumprimento integral da jornada de trabalho (art. 10);
- e) ao compromisso de realizar os exames médicos anuais solicitados pela área de saúde (art. 7º);
- f) à necessidade de registrar a frequência eletrônica, sempre que prestar serviço no regime presencial (art. 9º, parágrafo único e art. 17, § 5º);
- g) à possibilidade da gestora ou do gestor da unidade, no interesse da Administração, e a qualquer tempo, solicitar, justificadamente, a suspensão do regime de teletrabalho (art. 32).

TERMO DE COMPROMISSO

CHEFIA IMEDIATA E GESTORA OU GESTOR DA UNIDADE

Confirmando a indicação da servidora/servidor acima para ingressar no regime de teletrabalho e declaro estar ciente e de acordo com os termos da Portaria TRE-PA nº _____/2023, notadamente quanto:

- a) aos deveres da(o) servidora/servidor em teletrabalho (art. 17) e à necessidade de apuração, no caso de seu descumprimento (art. 18);
- b) aos deveres da chefia imediata e da(o) gestora/gestor da unidade (art. 19 e 20);
- c) à necessidade de resguardar a privacidade do domicílio e das informações de contato da(o) servidora/servidor em teletrabalho frente ao público externo (art. 34);
- d) aos cuidados para a retirada de documentos e processos das dependências do Tribunal (art. 29).

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DO TELETRABALHO NA UNIDADE

Unidade:

1. É possível mensurar objetivamente a produtividade das servidoras e servidores da unidade?
() Sim () Não
2. Há atendimento a público externo?
() Sim () Não
3. Há atendimento a público interno?
() Sim () Não
4. Dentre as atividades desenvolvidas pela unidade, o atendimento a público (externo e interno) é a atividade que demanda a maioria do tempo?
() Sim () Não
5. Em que medida, aproximadamente, o atendimento a público externo consome o tempo de trabalho?
() Menos de 25% () Entre 25% e 50% () Mais de 50% () Não há
6. Em que medida, aproximadamente, o atendimento a público interno consome o tempo de trabalho?
() Menos de 25% () Entre 25% e 50% () Mais de 50% () Não há
7. Há atividades que precisam ser realizadas presencialmente?
() Sim () Não

8. Em que medida, aproximadamente, a execução de atividades que precisam ser realizadas presencialmente consome o tempo de trabalho?

() Menos de 25% () Entre 25% e 50% () Mais de 50% () Não há

9. O exercício em teletrabalho de servidora(s)/servidor(es) na unidade sobrecarregará os que permanecerem presencialmente?

() Não, se limitado a 30% das(os) servidoras(es)

() Não, mesmo que haja arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, caso o quantitativo de 30% das(os) servidoras(es) não seja um número inteiro

() Sim

Comentários/Observações:

Assinatura da Chefia Imediata e da Gestora ou Gestor da Unidade:

Belém, 28 de março de 2023.

DES. LEONAM GONDIM DA CRUZ JÚNIOR, Presidente

PORTARIA N.º 22023/2023

PORTARIA Nº 22023/2023 TRE/PRE/DG/SGP/COPE/SJPR

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, item XII, do Regimento Interno e à vista da decisão exarada no processo protocolado sob o n.º 0003020-56.2023.6.14.8000, de 15/3/2023, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os Excelentíssimos Senhores Juízes abaixo relacionados, para responderem pelas Zonas Eleitorais indicadas durante os períodos mencionados, com a convalidação dos atos praticados:

Zona Eleitoral	Município	Juiz Titular	Magistrado que irá Responder	Período
21ª	Alenquer	Vilmar Durval Macedo Júnior	Wallace Carneiro de Sousa	3 a 22/4/2023
55ª	Almeirim	André Souza dos Anjos	Luiz Guilherme Carvalho Guimarães	3 e 4/4/2023
85ª	Medicilândia	Liana da Silva Hurtado Toigo	André Paulo Alencar Spindola	24/4/2023 a 1º/5/2023

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

Belém, 24 de março de 2023.

DES. LEONAM GONDIM DA CRUZ JÚNIOR, Presidente.

PORTARIA Nº 22010/2023 TRE/PRE/GABPRE

Altera a constituição das Comissões de Prevenção, Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito da sede e das zonas eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Prevenção, Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Pará do 1º grau, cuja atuação ocorrerá no âmbito das zonas eleitorais, passará a ter a seguinte composição abaixo relacionada:

Membro	Lotação	Forma
Juiz ANTÔNIO FRANCISCO GIL BARBOSA-	Juiz Eleitoral da 8ª	