

principal tiver que ser suportada com essa espécie de recurso, caracterizando irregularidade grave, que obriga o recolhimento do valor ao Tesouro por meio de GRU, conforme determina o art. 44, inciso I, da Lei nº 9.096/95. Irrisório valor da inconsistência, não enseja, isoladamente, a desaprovação.

6. Para comprovar a efetiva prestação de serviço de publicidade, a Resolução Res. TSE n. n.º 23.546/2017 permite que a comprovação de

despesas, em âmbito de prestação de contas de campanha de candidato, possa ser feita por outros documentos idôneos, além das notas fiscais, ainda que se trate de recursos oriundos do Fundo Partidário.

7. Segundo consta nos autos, apresentação de nota fiscais e recibos com sucinta descrição dos serviços contratados, traduz impropriedade incapaz de retirar a idoneidade da documentação trazida aos autos.

8. Contas aprovadas com ressalva"

(Prestação de Contas nº 06000878120196270000, Acórdão de , Relator(a) Des. Delícia Feitosa Ferreira Sudbrack, Publicação: DJE - Diário da Justiça Eletrônico, Tomo 201, Data 11/11/2021, Página 23-31)

Isto posto, em consonância com os pareceres técnico e ministerial, voto pela aprovação das contas, com ressalvas, do Partido Democratas/PB atual União Brasil/PB, relativas ao exercício de 2018, pelos fundamentos já expostos com a determinação de devolução ao erário do valor de R\$11.467,51 (onze mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e um centavos), devidamente atualizado, com fulcro no art. 46, inciso II, da Res. TSE nº 23.546/2017.

É o meu voto.

Após o trânsito em julgado desta decisão, sejam os autos arquivados.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO TRE-PB Nº 30/2023

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

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

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

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

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, e suas alterações realizadas pela Resolução CNJ nº 511/2023 e Resolução CNJ nº 481/2022;

CONSIDERANDO o decidido pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ na Consulta 0007756-21.2022.2.00.0000;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, que permite aos Tribunais Regionais Eleitorais regulamentarem, por ato próprio, as condições para a realização do regime de teletrabalho no âmbito de sua jurisdição;

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

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

CONSIDERANDO o contido nos Processo SEI nº 0007200-59.2021.6.15.8000 e 0004559-59.2023.6.15.8055;

RESOLVE,

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos(as) servidores(as) do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba poderão ser executadas, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

I - presencial; e

II - teletrabalho.

§ 1º O teletrabalho passa a ser disciplinado nesta Resolução, aplicando-se, quanto à modalidade presencial, o disposto no normativo próprio.

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

§ 3º A realização do teletrabalho é restrita às atribuições e atividades em que, dadas suas características, a interação seja dispensável e o desempenho do servidor que as executa possa ser objetivamente mensurado.

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

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

II - teletrabalho: modalidade de trabalho executado, em parte (teletrabalho parcial) ou em sua totalidade (teletrabalho integral), fora das dependências físicas do Tribunal, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

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

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

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

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

VII - macrounidade organizacional: Unidade ou conjunto de Unidades do TREPb consideradas para fins de cálculo do percentual de 30% previsto no art. 8º desta Resolução.

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

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

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

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

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

V - estimular o engajamento das pessoas;

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

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

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

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

II - compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e ausência de prejuízo para a administração;

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

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

Art. 5º Compete à chefia imediata a definição da modalidade de trabalho de cada servidor(a), em comum acordo com sua equipe, verificada a adequação aos requisitos previstos nesta resolução e perfil de competências.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, revezamento das modalidades de trabalho entre as pessoas de sua equipe, a cada período de 06 (seis) meses.

Art. 6º O teletrabalho parcial será realizado em dias previamente definidos, sendo, semanalmente, no mínimo 3 (três) dias presenciais.

Art. 7º O regime de teletrabalho poderá ser concedido pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável no interesse da Administração.

CAPÍTULO II

DO TELETRABALHO

Art. 8º O quantitativo de pessoas em teletrabalho não poderá exceder o percentual de 30% (trinta por cento) do número de lotados nas macrounidades abaixo relacionadas, compreendendo os servidores efetivos, requisitados, removidos, cedidos e em exercício provisório:

I - Presidência, Gabinetes de Juiz Membro, Secretaria de Auditoria (SEAUDI) e Ouvidoria;

II - Diretoria Geral;

III - Escola Judiciária Eleitoral (EJE);

IV - Corregedoria Regional Eleitoral;

V - Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);

VI - Secretaria Judiciária e da Informação (SJI);

VII - Secretaria de Administração e Orçamento (SAO);

VIII - Cada uma das Zonas Eleitorais da Paraíba.

§1º Ficam excluídas do percentual limite previsto no caput as concessões envolvendo:

I - servidor(a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como o(a) que tenha filho(a) ou dependentes legais na mesma condição, nos termos da Resolução CNJ nº 343/2020;

II - servidor(a) em regime de teletrabalho com fundamento nos arts. 15 e 16 desta Resolução; e

III - servidor(a) lotado em unidade pertencente à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

§2º No caso em que a aplicação do percentual previsto no caput implique em limite máximo de servidores em teletrabalho inferior a 1 (um), a fração será arredondada para 1 (um).

Art. 9º Fica a cargo das chefias imediatas e mediatas, com anuência da pessoa titular de cada unidade, a definição do quantitativo de servidores (as) em teletrabalho, até o limite definido no artigo anterior, devendo ser garantida a presença diária de ao menos um servidor efetivo em cada unidade deste Tribunal.

Parágrafo Único: A limitação prevista na parte final do *caput* não se aplica às Zona Eleitorais com claro de lotação e às unidades da SEAUDI.

Art. 10. Não será concedido o regime de teletrabalho integral ou parcial:

I - ao(a) servidor(a) ocupante de cargo em comissão de níveis CJ-3 e CJ-4;

II - aos(as) servidores(as) requisitados(as).

Art. 11. Ao servidor(a) ocupante de cargo em comissão de níveis CJ-2 e CJ-1 ou função comissionada de caráter gerencial, só poderá ser concedido o regime de teletrabalho parcial.

Art. 12. Nos dias em que a zona eleitoral estiver em inspeção ou correição, o (a) chefe de cartório deverá comparecer presencialmente à unidade.

Art. 13. Será suspenso o regime de teletrabalho nos seguintes períodos:

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

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

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

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

V - no período de até 10 (dez) dias antes da data fixada para a realização das eleições de membros dos Conselhos Tutelares até o dia posterior de sua realização, para os(as) servidores(as) dos cartórios eleitorais e servidores(as) da Secretaria, se envolvidos(as) na referida eleição.

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

Art. 14. Nos casos dos afastamentos legais do servidor titular de cargo em comissão ou de função comissionada de natureza gerencial, o servidor designado como substituto exercerá, obrigatoriamente, suas atribuições de forma presencial ou em regime de teletrabalho parcial, de acordo com a situação da unidade, enquanto perdurar a substituição, sendo necessário o registro biométrico da frequência e a suspensão da meta estabelecida.

§1º O servidor designado como substituto(a) poderá permanecer no regime de trabalho em que se encontrar quando:

I - o afastamento do(a) titular, em virtude das licenças do inciso I do art. 81 e do art. 202 da Lei nº 8.112/90, se der por até 05 (cinco) dias úteis;

II - a ausência do(a) titular ocorrer em virtude do previsto no art. 97, III, "b", da Lei nº 8.112/90.

§2º Apenas em casos excepcionais, devidamente justificados, as substituições da função comissionada de chefe de cartório em zonas eleitorais, poderão recair sobre servidores(as) requisitados(as).

Art. 15. As pessoas com direito à remoção a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), remoção por motivo de saúde do(a) servidor(a), cônjuge ou companheiro(a) ou com direito a licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), nos termos do art. 36, III, "a" e "b" e 81, II, da Lei nº 8112/90, para fora do estado da Paraíba, deverão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) que estiver em regime de teletrabalho com fundamento no *caput* deste artigo não ficará sujeito(a) à suspensão do regime prevista no art. 13 desta Resolução.

Art. 16. As pessoas com direito às licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 202 e art. 81, I da Lei nº 8.112/90, e que possuam condições para o exercício laboral, poderão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) que estiver em regime de teletrabalho com fundamento no caput deste artigo não ficará sujeito(a) à suspensão do regime prevista no art. 13 desta Resolução.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 17. São requisitos para a concessão do teletrabalho:

I - ter terminado o primeiro ano do estágio probatório;

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

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

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

V - não ter saldo negativo em banco de horas;

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

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

VIII - apresentar declaração de que atende ao disposto constante no art. 24, inciso XII, conforme declaração contida no Anexo IV desta Resolução;

IX - ter a ciência das chefias imediata e mediata, conforme declaração contida no Anexo IV desta Resolução, para prestação do teletrabalho fora do Estado da Paraíba;

X - estar em dia com a realização dos exames periódicos de saúde.

CAPÍTULO IV

DA ADESÃO

Art. 18. A adesão ao teletrabalho é facultativa e discricionária, a critério da chefia imediata e mediata, podendo ser requerida pelos servidores(as) do TRE-PB, por meio de formulário constante no Anexo I desta Resolução, observadas as vedações contidas nos art. 10 e 11.

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

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

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

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

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

§ 6º 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), sendo desnecessário novo encaminhamento à SGP.

Art. 19. O requerimento de renovação da modalidade de teletrabalho deverá observar a antecedência mínima de 30 dias do final do prazo homologado.

§ 1º O descumprimento do prazo previsto no caput, ensejará o retorno à modalidade presencial tão logo findo o prazo previsto no Plano Individual de Trabalho, até que seja homologada a renovação, sob pena de incorrer em falta(s) não justificada(s) pelo período em aberto.

§ 2º No processo de renovação, serão revistos os requisitos de adesão à respectiva modalidade.

CAPÍTULO V

DO DESLIGAMENTO

Art. 20. O(A) Diretor(a)-Geral desligará a pessoa do teletrabalho nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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.

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

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

Art. 21. O teletrabalho anteriormente concedido será automaticamente revogado quando ocorrer mudança de lotação do(a) servidor(a).

CAPÍTULO VI

DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 22. O PIT deverá contemplar, no mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 23. As metas de desempenho poderão ser diárias, semanais, quinzenais e/ou mensais, e:

I - por tempo de resposta, em se tratando de atividade de demanda incerta ou variável;

II - pela quantidade de ações específicas a serem realizadas em determinado lapso de tempo, quando se tratar de atividade rotineira, operacional ou de demanda contínua;

III - por cumprimento de etapas de projeto ou estudos detalhados no plano individual de trabalho, em face do esforço temporário empreendido com um objetivo preestabelecido, definido e claro.

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

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

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

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

§ 5º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o §4º, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 20, inciso IV, desta Resolução.

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

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

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

CAPÍTULO VII

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

Art. 24. Constituem deveres das pessoas participantes do teletrabalho:

I - cumprir o plano individual de trabalho e a meta de desempenho estabelecidos;

II - atender às convocações extraordinárias para comparecimento presencial à unidade, nas dependências do Tribunal, sempre que necessário e houver interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação oficial do TRE-PB;

V - permanecer em disponibilidade pelo período acordado com a chefia, inclusive para atendimento ao público interno e externo, respeitando-se o horário de expediente fixado pelo Tribunal;

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

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

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

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

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

XI - participar das atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo TRE;

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

XIII - preencher o relatório do anexo III, no mínimo mensalmente, e sempre que demandado pela chefia imediata;

XIV - exercer suas atribuições de forma presencial ou em regime de teletrabalho parcial, de acordo com a situação da unidade, nas hipóteses previstas no artigo 14, desta Resolução.

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

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

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

Art. 25. São deveres da chefia imediata:

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

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

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

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

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 - preencher, em plataforma eletrônica a ser indicada pela Selde, formulário mensal referente ao atingimento das metas pelos integrantes da equipe e às dificuldades observadas, informando inclusive o número do processo SEI específico da unidade a que se refere o art. 26 desta Resolução;

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 Resolução e informar à área de gestão de pessoas;

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

X - dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução do teletrabalho, 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) sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou mudança na modalidade de teletrabalho, observados os prazos previstos no § 1º do art. 20 desta Resolução.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 26. As chefias deverão formalizar procedimento SEI específico no âmbito de sua respectiva unidade, no qual a equipe registrará o resumo das entregas/atividades realizadas individualmente a cada ciclo, por meio do Anexo III desta Resolução.

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Compete à Selde o acompanhamento do teletrabalho no âmbito deste Regional, devendo prestar orientação e suporte às chefias e servidores envolvidos com o regime.

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

Art. 28. A EJE, por meio presencial ou remoto, promoverá ações de capacitação:

I - no tema telegestão, direcionadas aos cargos gerenciais;

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

§ 1º A participação das chefias na ação mencionada no inciso I deste artigo, no mínimo a cada 24 meses, é mandatória para aqueles que possuam, em sua equipe, pessoas no teletrabalho, sob pena da não manutenção da equipe na respectiva modalidade de trabalho.

§ 2º A participação de servidores(as) na ação mencionada no inciso II deste artigo, no mínimo a cada 24 meses, é mandatória para a permanência em modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO IX

COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 29. No Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, as atribuições da Comissão de Gestão do Teletrabalho serão desenvolvidas pelo Comitê de Governança de Pessoas deste Tribunal, com participação de um representante da Assessoria dos Juízes Membros e do Assessor da Presidência, quais sejam:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Não haverá registro de frequência dos(as) servidores(as) em teletrabalho, salvo nos casos dos dias de trabalho presenciais para os servidores na modalidade de teletrabalho parcial.

Art. 31. 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. 32. 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. 33. As convocações previstas no inciso II do art. 24 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Art. 34. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências de sua unidade de lotação.

Art. 35. Compete à STIC viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) no teletrabalho aos sistemas do Tribunal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos serviços.

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

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

Art. 36. 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.

Art. 37. O Tribunal disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho.

Art. 38. É vedada a realização do teletrabalho em caráter informal.

Art. 39. Os processos de teletrabalho iniciados e não concluídos na vigência da Resolução TRE-PB nº 31/2022 deverão ser adequados às disposições desta norma.

Art. 40. Os processos de teletrabalho já deferidos e que se encontram acima do limite estabelecido pelo art. 8º serão adequados quando da análise da solicitação de renovação.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral do Tribunal.

Art. 42. Revoga-se a Resolução TRE-PB 31, de 23 de novembro de 2022.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA DE FÁTIMA MORAES BEZERRA CAVALCANTI MARANHÃO

PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

1. Natureza do pedido	Pedido novo	Prorrogação
2. Período	data início	data fim
3. Nome do(a) servidor(a):		
4. Cargo efetivo do(a) servidor(a):		
5. Comissionamento (CJ/FC):		
6. Unidade de trabalho:		

1. Natureza do pedido		Pedido novo		Prorrogação
7. Modalidade		Regime de Teletrabalho		
		() Total		() Parcial
8. Dia(s) em que o(a) servidor(a) estará fora da unidade (em se tratando de teletrabalho parcial)				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
9. Periodicidade de comparecimento na unidade (em se tratando de teletrabalho integral):				
10. O(A) servidor(a) está no primeiro ano do estágio probatório do cargo que ocupa?			sim	não
11. O(A) servidor(a) possui contraindicações, por motivo de saúde, ao teletrabalho, constatada em perícia médica oficial ou particular?			sim	não
12. O(A) servidor(a) sofreu penalidade disciplinar nos últimos dois anos?			sim	não
13. O(A) servidor(a) participou de regime de teletrabalho há menos de um ano e deixou, injustificadamente, de cumprir meta ou prazo estabelecido pela chefia imediata?			sim	não
14. O(A) servidor(a) possui saldo negativo de banco de horas?			sim	não

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

ANEXO II - PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

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

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

ANEXO III -Formulário de Acompanhamento e Avaliação do Teletrabalho

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

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

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

Declaração 1 - anuência/indicação da chefia imediata e mediata (art. 17, VII)

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

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

Declaração 2 - possui estruturas possui estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho (art. 17, VIII)

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

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

Declaração 3 - anuência da chefia imediata e mediata para prestação de teletrabalho fora do Estado da Paraíba (Art.17, IX)

Eu, (nome da chefia imediata), (cargo da chefia imediata/mediata), estou ciente que o(a) servidor (a) (nome do(a) servidor(a), (cargo do(a) servidor(a), prestará o regime de teletrabalho, fora do Estado da Paraíba.

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

ATOS DA DIRETORIA-GERAL

ATOS ADMINISTRATIVOS

DIÁRIAS CONCEDIDAS E PAGAS: PERÍODO DE 25 A 30/10/2023

DIÁRIAS CONCEDIDAS

Número da diária: 0551/2023

Nome do servidor: ÉRICA CARVALHO FAGUNDES COLUMBA MACIEL

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO / FC-06 CHEFE DE CARTÓRIO ELEITORAL

Destino(s): JOÃO PESSOA