



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 27 JUNHO DE 2019

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre.

A DESEMBARGADORA REGINA CÉLIA FERRARI LONGUINI, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução CNJ n. 198, de 1º de julho de 2014, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

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

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida, a exemplo do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CNJ no Procedimento de Comissão 0003437-54.2015.2.00.0000, na 233ª Sessão Ordinária, realizada em 14 de junho de 2016; e

CONSIDERANDO que o art. 4ª da Resolução TSE n. 23.586, de 13 de agosto de 2018, confere aos Tribunais Regionais Eleitorais a possibilidade de regulamentar, por ato próprio, o teletrabalho,

RESOLVE:

Art. 1º As atividades dos servidores do TRE-AC podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as normas contidas na Resolução CNJ n. 227, de 15 de junho de 2016, ou outra que venha a substituí-la, acrescidas das regras definidas neste normativo.

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

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

III – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação;

V - recursos tecnológicos: softwares, computadores, dispositivos móveis, periféricos, link de comunicação e outros.

Art. 3º O limite de servidores em teletrabalho, por unidade, é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, se a operação resultar em fração superior a meio, podendo ser ampliado por deliberação da Presidência até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante justificativa do titular da unidade.

§ 1º Em razão da natureza das atribuições, não se aplica o limite previsto no *caput* às unidades que desempenham função de assessoramento (ASPRE, ASCRE, ASPLAN, ASLIC e ASJUR) ou assistência aos juízes-membros (ASJUIZ), desde que a unidade conte com, no mínimo, um servidor cumprindo jornada nas dependências do TRE-AC durante o expediente ordinário, admitindo-se revezamento, em escala a ser definida pelos gestores das unidades.

§ 2º O revezamento a que se refere a parte final do parágrafo anterior poderá ser realizado entre unidades de assessoramento cujos titulares sejam, reciprocamente, substitutos.

§ 3º O revezamento na forma do parágrafo anterior não implicará pagamento de remuneração por substituição.

§ 4º O integrante da ASJUIZ, em regime de teletrabalho, deverá comparecer às sessões do Tribunal, pelo menos 30 minutos antes de seu início, permanecendo durante toda sua duração para auxílio ao respectivo Juiz-Membro assistido, salvo se por este dispensado.

Art. 4º Caso o número de servidores interessados em adotar o regime de teletrabalho extrapole o limite previsto no *caput* do art. 3º desta Instrução Normativa, poderá ser estabelecido, pelo gestor da unidade, regime de revezamento entre os servidores interessados.

Art. 5º São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

I - avaliação médica inicial do servidor interessado, visando detectar condições de risco e fornecer orientações, realizada por médico do TRE, salvo se necessária a avaliação por especialista indicado pelo médico do Tribunal; e

II - adesão anual obrigatória do servidor interessado aos exames médicos periódicos, realizados por médico do TRE ou médico escolhido pelo servidor.

Art. 6º Os servidores com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão optar pela adesão ao regime de teletrabalho, a ser desempenhado na localidade para a qual seria concedida a remoção ou a licença.

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

§ 2º Os servidores que se enquadrem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 3º desta Instrução Normativa.

§ 3º No caso de remoções e licenças já concedidas, o servidor poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral do Acre, no qual voltará a ter exercício, em unidade a ser definida pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP).

§ 4º A COGEP, observado o perfil de competências do servidor, indicará a unidade em que voltará a ter exercício, a qual estipulará as metas a serem atingidas, na forma do art. 12, e promoverá o acompanhamento do teletrabalhador, nos termos desta instrução normativa.

Art. 7º A participação dos servidores selecionados para o teletrabalho condiciona-se à aprovação formal:

I - do Presidente do Tribunal, no caso de servidor lotado nas unidades imediatamente vinculadas à Presidência;

II - do respectivo Juiz-Membro, no caso de servidores lotados na ASJUIZ;

III - do Vice-Presidente, no caso de servidor lotado no GAVICE;

IV - do Corregedor Eleitoral, no caso de servidor lotado na Corregedoria e suas subunidades;

V – do Diretor-Geral, no caso de servidor lotado na Diretoria-Geral, Assessorias subordinadas e na COGEP;

VI – do titular da Secretaria a que estiver subordinado o servidor, nos demais casos.

Art. 8º Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e de recursos tecnológicos necessários à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos, seguros, adequados e compatíveis, em critérios definidos pela Seção de Assistência à Saúde e Benefícios (SASBEN) e pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), respectivamente.

Art. 9º Compete ao servidor a responsabilidade de providenciar outros recursos tecnológicos, não disponibilizados pelo Tribunal, necessários à execução das tarefas, garantindo a sua legalidade e conformidade com as diretrizes da PSI.

Art. 10. O acesso aos sistemas informatizados, em regime de teletrabalho, será realizado, preferencialmente, mediante a utilização de certificado digital, quando necessário, com mídia criptográfica (*token*) para garantir a confidencialidade, integridade e não repúdio das informações trafegadas.

DO PROCESSO

Art. 11. O servidor interessado deverá requerer formalmente adesão ao teletrabalho à chefia imediata, apresentando os seguintes documentos:

I - proposta de plano individual de trabalho, conforme modelo de formulário constante no Anexo I deste normativo; e

II - declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, em critérios definidos pela Seção de Assistência à Saúde e Benefícios (SASBEN) e pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), respectivamente.

Parágrafo único. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Art. 12. Compete à chefia imediata do servidor interessado na adesão ao teletrabalho:

I - indicar, entre os servidores interessados da unidade, aqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho;

II - definir, mediante acordo com o servidor, os termos do Plano Individual de Trabalho e estabelecer os prazos e metas a serem alcançados, observados os parâmetros da objetividade, transparência, razoabilidade e proporcionalidade.

Parágrafo único. Compete ao chefe imediato do requerente instruir o processo com as seguintes informações, a serem prestadas por meio do modelo de formulário constante no Anexo II:

I - solicitação formalizada no SEI com a indicação dos servidores com requisitos preenchidos para participar do teletrabalho;

II - plano de teletrabalho;

III - forma de mensuração do desempenho do servidor;

IV - cálculo do limite da unidade; e

V - informação quanto ao atendimento a público externo e interno da unidade de lotação do requerente, com declaração que informe se, na referida unidade de lotação, permanecerão servidores em regime de trabalho presencial em número suficiente para não prejudicar o atendimento ao

público interno e externo.

Art. 13. Elaborado o Plano Individual de Trabalho, o processo será remetido ao responsável pela aprovação formal a que se refere o art. 7º.

Art. 14. Após a aprovação a que se refere o artigo anterior, o processo será endereçado à SASBEN para avaliação de possível contraindicação do servidor por motivo de saúde.

Art. 15. Na sequência, o processo será encaminhado à SECARF, para manifestação acerca do preenchimento dos requisitos regulamentares para concessão do regime de teletrabalho, por meio do preenchimento do formulário constante no Anexo III.

Art. 16. Compete ao Diretor-Geral a decisão sobre o pedido de regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Em caso de deferimento, será publicada portaria com a indicação da data de início e o prazo do regime de teletrabalho.

Art. 17. A SECARF fará o registro da atuação do servidor em teletrabalho e publicará seu nome no Portal Transparência, em até 5 (cinco) dias contados da liberação do servidor.

Parágrafo único. Também compete à SECARF associar, no portal da intranet do Tribunal, no item “localização de servidores”, aos resultados da consulta aos ramais, telefones e lotações dos servidores, a informação de que determinado servidor se encontra em regime de teletrabalho, bem como o número de telefone para contato atualizado.

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO SERVIDOR EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 18. A área de gestão de pessoas promoverá, por meio presencial ou remoto, o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

I - 1 (uma) entrevista individual, presencial ou remota, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II - 1 (uma) oficina anual, por meio presencial ou remoto, de capacitação e de troca de experiências;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário;

IV - em todas as ocasiões em que houver convocação geral ou específica, estas devendo ser feitas com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 19. Fica vedado o contato profissional do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Parágrafo único. A vedação não se aplica ao contato profissional, realizado nas dependências de prédio da Justiça Eleitoral, pré-agendado ou ocorrido no momento em que o servidor, embora em regime de teletrabalho, tenha que comparecer para desempenhar alguma atividade presencial.

DA AVALIAÇÃO DAS METAS

Art. 20. As metas estabelecidas no plano de teletrabalho devem ser avaliadas mensalmente pela chefia imediata, que emitirá opinião conclusiva em caso não cumprimento dos referidos prazos e metas, o que deve ser aferido quantitativa e qualitativamente por meio de critérios objetivos, observado o contraditório.

Art. 21. O cumprimento da meta estipulada equivale, para o servidor em regime de teletrabalho, ao cumprimento da jornada de trabalho.

§ 1º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deve guardar isonomia e razoabilidade com aqueles que executarem as mesmas atividades nas dependências do Tribunal.

§ 2º O atraso no cumprimento das metas e prazos acarretará a compensação respectiva no período seguinte, caso acolhida a justificativa pela chefia imediata, fixando-se novo prazo.

§ 3º As licenças autorizadas por lei, os atestados médicos devidamente homologados e compensações terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 22. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com as atribuições definidas no artigo 17 da Resolução CNJ 227/2016.

Art. 23. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta por um representante das unidades participantes do teletrabalho, um representante indicado pelo Sindicato da Justiça Eleitoral ou Associação de servidores e pelos titulares da SASBEN, da COGEP, da STI e da ASPLAN.

Art. 24. As regras estabelecidas neste normativo devem ser avaliadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, que, se necessário, poderá propor alterações após um ano de sua implementação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Ao servidor submetido ao regime de teletrabalho não haverá pagamento de adicionais noturno e/ou por serviço extraordinário, bem como de auxílio transporte.

Art. 26. Ao servidor ocupante de cargo de direção ou chefia será admitido requerer o regime de teletrabalho.

Parágrafo único. A concessão do regime de teletrabalho importará na exoneração automática do cargo de direção ou chefia, devendo ser mantida a sua lotação na unidade.

Art. 27. A Presidência do Tribunal, em decisão fundamentada, poderá suspender, em anos eleitorais, no período compreendido entre 1º de julho a 19 de dezembro, o regime de teletrabalho no Tribunal, cuja abrangência poderá ser geral ou setorial.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 29. O prazo para o regime de teletrabalho por servidor será de 2 (dois) anos, admitindo-se renovações.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE TELETRABALHO

REQUERENTE:	MATRÍCULA:
Chefe imediato:	Lotação:
1. PROPOSTA DE PLANO DE TELETRABALHO:	
1.1. Descrição das atividades a serem desempenhadas:	
1.2. Proposta de metas:	

1.3. Proposta de periodicidade de comparecimento ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades:

1.4. Proposta de cronograma de reuniões com a chefia imediata, para avaliação de desempenho bem como eventual revisão e ajuste de metas:

1.5. Proposta de prazo do regime de teletrabalho, admitida renovação:

Declaro, para os devidos fins, que a instalação em que os trabalhos serão executados atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, em conformidade com os critérios definidos pela Seção de Assistência à Saúde e Benefícios (SASBEN) e pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), respectivamente.

Assinatura do servidor proponente

ANEXO II

FORMULÁRIO DA CHEFIA IMEDIATA

REQUERENTE:	MATRÍCULA:
Chefe imediato:	Lotação:
1. PLANO DE TELETRABALHO:	

1.1. Descrição das atividades a serem desempenhadas:

1.2. Metas e forma de cálculo do desempenho:

1.3. Periodicidade de comparecimento ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades:

1.4. Cronograma de reuniões com a chefia imediata, para avaliação de desempenho bem como eventual revisão e ajuste de metas:

1.5. Prazo do regime de teletrabalho, admitida renovação:

2. CÁLCULO DO LIMITE DA UNIDADE

Informar a quantidade de servidores lotados na unidade, para levantamento da quantidade de servidores admitidos em regime de teletrabalho.

Se atingido o limite regulamentar, informar sobre a opção pelo revezamento.

3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A unidade de lotação do servidor requerente realiza atendimento ao público externo e interno?

() SIM () NÃO

Se SIM, o gestor da unidade informou que na unidade permanecerão servidores em regime de trabalho presencial em número suficiente para não prejudicar o atendimento ao público interno e externo?

() SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Não" nesta última pergunta representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

Assinatura da chefia imediata do requerente

ANEXO III

SECARF

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE REQUISITOS REGULAMENTARES

REQUERENTE:	MATRÍCULA:
Chefe imediato:	Lotação:
<p>O requerimento e o formulário a cargo da chefia imediata foram preenchidos de acordo com o modelo proposto nos Anexos I e II da IN n. ___ do TRE-AC? () SIM () Não</p> <p>Obs.: Em caso de resposta "não", sugere-se o retorno às unidades, para a adequação, se necessário.</p>	
<p>O servidor requerente está em período de estágio probatório (art. 5º, I, "a" da Res. CNJ n. 227/2016)? () SIM () Não</p> <p>Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.</p>	

O servidor requerente possui subordinados (art. 5º, I, "b" da Res. CNJ n. 227/2016)? () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O servidor requerente ocupa cargo de direção ou chefia (art. 5º, I, "c" da Res. CNJ n. 227/2016)? () SIM () NÃO

Obs.: Em caso afirmativo, atendidos os demais requisitos para deferimento do teletrabalho, o servidor será exonerado do cargo de direção ou chefia, mantendo-se sua lotação na unidade atual.

O servidor requerente apresenta contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica (art. 5º, I, "d" da Res. CNJ n. 227/2016) () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O servidor requerente sofreu penalidade disciplinar nos dois anos anteriores (art. 5º, I, "e" da Res. CNJ n. 227/2016) () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O servidor requerente está fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge (art. 5º, I, "f" da Res. CNJ n. 227/2016) () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O chefe imediato informou que o servidor requerente está lotado em unidade administrativa que realiza atendimento ao público externo e interno? () SIM () NÃO

Em caso de resposta "SIM", consta declaração de que, na unidade, permanecerão em regime de trabalho presencial servidores em número suficiente para não prejudicar o atendimento ao público interno e externo?

() SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Não" nesta segunda pergunta representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O deferimento do pedido importará em descumprimento das regras que limitam a quantidade de servidores em teletrabalho em cada unidade administrativa? () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O pedido foi instruído com a declaração expressa do servidor requerente de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas () SIM () NÃO

Obs.: Em caso de resposta "não", o requerimento deverá retornar ao requerente, para que apresente a declaração.

A manifestação da Unidade de Saúde indica que o servidor requerente apresenta contraindicações ao regime de teletrabalho por motivo de saúde? () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Sim" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

A infraestrutura tecnológica descrita pelo servidor atende aos critérios definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação? () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Não" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

O processo está instruído com a aprovação formal da autoridade a que se refere o art. 7º da IN/TRE-AC n. ___/2019? () SIM () NÃO

Obs.: O registro da resposta "Não" representará em impedimento à adesão ao regime de teletrabalho.

CONCLUSÃO

() O servidor preenche os requisitos da Resolução CNJ n. 227/2016 e da IN/TRE-AC n. ___/2019, estando **APTO** a trabalhar em regime de teletrabalho.

() O servidor NÃO preenche os requisitos da Resolução CNJ n. 227/2016 e da IN/TRE-AC n. ___/2019, estando **INAPTO** a trabalhar em regime de teletrabalho

Rio Branco, 27 de junho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia Ferrari Longuini, Presidente**, em 18/07/2019, às 12:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0286760** e o código CRC **2FEF555C**.

0006590-18.2016.6.24.8000

0286760v101