



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 78/2023 PRESI/GAPRES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, O DESEMBARGADOR FRANCISCO DJALMA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pelo Art. 19, L, LIV, LV e LVII, do Regimento Interno, e Art. 5º, da Resolução TRE-AC n. 1.769/2021, que institui o regime de teletrabalho no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre,

TENDO EM VISTA a Resolução CNJ n. 227, de 15 de junho de 2016, que dispõem sobre o regime de teletrabalho no âmbito Poder Judiciário e suas respectivas alterações (Resolução n. 298, de 22 de outubro de 2019, Resolução n. 371, de 12 de fevereiro de 2021, Resolução n. 375, de 2 de março de 2021 e Resolução n. 481, de 22 de novembro de 2022)

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre, as atividades dos servidores efetivos, requisitados, cedidos ou ocupantes exclusivamente de cargo em comissão que possam ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, integral ou parcial, sob a denominação de regime de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A realização do regime de teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Parágrafo único. A inclusão no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência do serviço, inaptidão do servidor a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

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

II – unidade: subdivisão administrativa da Justiça Eleitoral do Acre 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.

Parágrafo único. Para o fim do inciso II, são unidades da Justiça Eleitoral do Acre a Presidência, a Vice-Presidência, a Corregedoria Regional Eleitoral, os Juízes-membros do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, Juízes de primeiro grau, a Diretoria-Geral, as Secretarias e as Coordenadorias.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CONCESSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

SEÇÃO I

DO LIMITE DE SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO E DEFINIÇÃO DE METAS

Art. 4º A quantidade de servidores, geral e/ou por unidade, e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas por proposta a ser analisada pela Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho e aprovada por ato da Presidência, podendo ser diferenciadas por área, tendo em vista suas características de serviço, em especial a necessidade de atendimento presencial ao público externo e colaboradores.

§ 1º O número máximo de servidores em regime de teletrabalho não poderá exceder 30% (trinta por cento) do quadro permanente do cartório, gabinete ou unidade.

§ 2º O limite a que se refere o § 1º não se aplica aos servidores permanentes da área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 5º Os gestores das unidades interessadas em executar suas atividades em regime de teletrabalho deverão encaminhar, por meio do superior imediato, à Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho, sugestão de quantitativo de servidores que possam desempenhar as atividades de forma remota (proposta de formulário no Anexo I desta Portaria), contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

I - quantidade total de servidores lotados na unidade;

II - relação das principais atividades de rotina da unidade passíveis de serem desempenhadas de forma remota, com indicação do tempo médio para o cumprimento de cada uma delas;

III - estimativa mensal das atividades, baseada em algum relatório objetivo;

IV - proposta de metas a serem alcançadas e a forma de mensurar a produtividade.

Parágrafo único. Se necessário, a Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho poderá realizar diligências para aferir o tempo médio para cumprimento de cada uma das atividades realizáveis de forma remota.

Art. 6º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deve guardar isonomia e razoabilidade com aqueles que executem as mesmas atividades nas dependências do Tribunal, não podendo ser superior a 30% (trinta por cento) daquela estabelecida para o servidor em trabalho presencial que desempenhe as mesmas funções ou equivalentes, salvo quanto aos servidores a que se referem os Arts. 1º c/c 2º, IV da Res. CNJ nº 343/2020, dos quais não se exigirá qualquer acréscimo.

§ 1º A meta de desempenho dos servidores em regime de teletrabalho deverá ser detalhada, de forma que reste claro que será superior ou equivalente à carga horária (diária/semanal/mensal).

§ 2º Havendo necessidade, a Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho poderá devolver a proposta ao titular da unidade interessada, para ajustes.

Art. 7º Após análise da proposta, a Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho emitirá parecer e encaminhará à Presidência do Tribunal, para, se assim entender, aprová-la.

SEÇÃO II

DA INDICAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 8º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, dentro do limite de quantidade de servidores aprovado pela Presidência do

Tribunal, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – O regime de teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

- a. estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- b. apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c. tenham sofrido penalidade administrativa disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- d. retornou ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres, compromissos e proibições previstos nesta Portaria, nos dois anos anteriores;

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- a. com deficiência;
- b. que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c. gestantes e lactantes;
- d. que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e. que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge; e
- f. que ainda não tenham atuado em regime de teletrabalho, ou que tenham atuado por menor tempo.

III – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

IV – deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

§ 1º Devem ser priorizados os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§ 3º O servidor beneficiado por horário especial previsto no Art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pelo regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações estabelecidas no Plano Individual de Trabalho.

§ 4º O servidor que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, previsto no Art. 84, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em legislação específica, caso opte pela realização do regime de teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§ 5º Após a indicação do servidor que atuará em regime de teletrabalho, caberá à Seção de Cadastros e Registros Funcionais informar sobre eventual incidência das vedações do inciso I (sugestão de formulário Anexo III desta Portaria).

SEÇÃO III DO PLANO DE TRABALHO

Art. 9º A estipulação prévia de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do regime de teletrabalho.

§ 1º O Plano de Trabalho a que se refere o caput deste artigo, que poderá ser apresentado no formato sugerido no Anexo II desta Portaria, deverá contemplar:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
- II – as metas a serem alcançadas e a forma de mensuração da produtividade;
- III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;
- IV – o cronograma de reuniões, presenciais ou remotas, com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;
- V – Se necessário, a definição do horário em que o servidor deverá cumprir suas atividades;
- VI – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, que poderá ser de até 02 (dois) anos, permitidas renovações.

§ 2º O plano de trabalho, que será subscrito pelo servidor interessado e pelo seu chefe imediato, deverá guardar compatibilidade com a proposta de metas da unidade apresentada para a Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho, quando da análise do limite de servidores em regime de teletrabalho.

§ 3º Recomenda-se a fixação de quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial.

§ 4º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 5º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

§ 6º O servidor deverá apresentar comprovação de conclusão de curso de preparação para regime de teletrabalho oferecido pelo Tribunal, podendo as atividades em regime de teletrabalho serem iniciadas antes do curso, que deverá ser realizado na primeira oportunidade em que for disponibilizado pela administração.

SEÇÃO IV DA DECISÃO

Art. 10. O processo será instruído com a manifestação de todos os superiores hierárquicos do servidor que pleitear regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Após instrução, o processo será remetido à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, para emitir parecer sobre o cumprimento dos requisitos formais e legais para a concessão do benefício.

Art. 11. A decisão sobre a concessão e prazo do regime de teletrabalho compete ao (à):

I – Vice-Presidente/Corregedor Regional Eleitoral, no caso de servidor lotado no Gabinete da Vice-Presidência ou na Corregedoria Regional Eleitoral;

II - pelos respectivos Membros do Tribunal, em relação aos servidores com os quais trabalhe diretamente; e

III – Presidente do Tribunal, para os demais servidores Justiça Eleitoral do Acre.

§ 1º O ato de concessão será formalizado por Portaria da Presidência do Tribunal.

§ 2º Caberá ao Gabinete da Presidência a publicação oficial do ato de concessão do regime de teletrabalho, com a indicação da data de início e de encerramento.

§ 3º Após a publicação, a Portaria de concessão será remetida à Seção de Cadastros e Registros Funcionais, para fins de registro nos assentamentos funcionais e publicação do nome dos servidores no sítio eletrônico, no Portal da Transparência.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO SERVIDOR EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 12. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato atualizados na intranet e ativos nos dias úteis;

IV – consultar e responder diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

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

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

IX – realizar exame periódico anual, conforme recomendações do médico do Tribunal.

X – dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do regime de teletrabalho.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedado o envolvimento de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado a comparecer, presencialmente, quando o ato a ser praticado não possa ser realizado remotamente.

§ 3º A convocação para comparecimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita com antecedência mínima de 24h, para servidores residentes no município em que lotado, e 10 (dez) dias, para servidores que tenham obtido autorização para residir em município diverso ou se ausentar temporariamente do município em que lotado.

§ 4º O Tribunal poderá fazer contato com outros Tribunais para que determinados atos presenciais, tais como avaliações médicas ou atos que demandem acesso direto à rede local da Justiça Eleitoral, possam ser praticados nas dependências destes, caso o servidor em regime de teletrabalho resida fora do Estado.

§ 5º A Administração não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em regime de teletrabalho.

§ 6º A Administração poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 13. O servidor em regime de teletrabalho atenderá às demandas internas por e-mail, por telefone, por manifestação no SEI, por aplicativos de mensagens eletrônicas ou outro meio escolhido pela chefia imediata.

Parágrafo único. Se a natureza da atividade exigir, o atendimento será

presencial, conforme agendamento acertado entre os envolvidos.

Art. 14. Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 1º Os advogados serão atendidos com presteza pelo servidor em regime de teletrabalho, por e-mail, telefone, aplicativo de mensagens eletrônicas ou outro que venha a ser designado por autoridade superior.

§ 2º Se houver necessidade, o atendimento será presencial, nas dependências da Justiça Eleitoral, conforme agendamento acertado entre os envolvidos.

§ 3º Em nenhuma hipótese, o servidor atenderá presencialmente advogado em escritório de advocacia.

§ 4º No caso do § 2º, este poderá ser efetuado por servidor distinto do inicialmente contatado, a saber:

I – servidor que esteja prestando atendimento presencial, seja por não estar em regime de teletrabalho, seja por estar cumprindo escala de revezamento para atendimento presencial;

II – servidor que, atendendo a pedido do servidor em regime de teletrabalho, comprometa-se a realizar o atendimento presencial na data e hora agendados.

III – outro servidor, por determinação de autoridade superior.

Art. 15. Verificado o descumprimento das disposições contidas no Art. 14 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata no prazo de 05 (cinco) dias, que os repassará ao gestor da unidade.

Parágrafo único. O Presidente decidirá sobre a necessidade de apurar a responsabilidade, que poderá resultar na suspensão do regime de teletrabalho conferido ao servidor.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

SEÇÃO I

DO MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 16. Compete ao servidor em regime de teletrabalho apresentar à chefia imediata o relatório do cumprimento das metas estipuladas, com periodicidade máxima mensal.

Art. 17. Compete à chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho, em conjunto com o gestor da Unidade:

I - acompanhar e monitorar o desenvolvimento e cumprimento das tarefas/atividades e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - encaminhar relatório semestral à Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho, até o décimo dia do mês seguinte, contendo as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do regime de teletrabalho;

III - encaminhar relatório final à Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho, até o décimo dia do mês seguinte ao encerramento do teletrabalho, contendo os resultados alcançados;

IV – solicitar o encerramento do regime de teletrabalho do servidor que descumpra o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. O descumprimento do dever de acompanhar e monitorar o cumprimento das tarefas e metas do servidor em regime de teletrabalho poderá ensejar em responsabilização administrativa do chefe imediato.

SEÇÃO II
DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A SECARF considerará, mensalmente, cumprida a jornada de trabalho do servidor, salvo se, observado o contraditório, houver decisão administrativa que indique o não atingimento das metas.

§ 2º A chefia imediata terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil do mês subsequente, para, discordando do cumprimento da meta pelo servidor em regime de teletrabalho, notificá-lo para que preste esclarecimentos.

§ 3º Ouvido o servidor, que terá 10 (dez) dias corridos para se manifestar, a chefia imediata decidirá, fundamentadamente, acolhendo ou não as justificativas por ele apresentadas e fixando o percentual de cumprimento da meta, tendo em conta as circunstâncias do caso e os fatores que impactam em seu cálculo.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao chefe imediato estabelecer regra para compensação.

§ 5º Não havendo a compensação no prazo estabelecido, a chefia imediata comunicará à SECARF e SEPAG o mês em que a meta não foi completamente atingida e o seu percentual de descumprimento, para fins de desconto proporcional na folha de pagamento relativa ao mês da comunicação.

§ 6º As licenças autorizadas por lei, os atestados médicos devidamente homologados, férias, feriados, pontos facultativos, recessos e compensações terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 19. Não caberá pagamentos dos adicionais noturno e por prestação de serviço extraordinário para servidores em regime de teletrabalho, nem o pagamento de benefício de auxílio-transporte.

Parágrafo único. Inclui-se na vedação do *caput* o registro em banco de horas para futura compensação.

CAPÍTULO VI
DA RESIDÊNCIA FORA DA CIDADE DE LOTAÇÃO

Art. 20. O regime de teletrabalho na Justiça Eleitoral do Acre será, inicialmente, concedido para servidores residentes na cidade de sua lotação.

Art. 21. Decorridos 03 (três) meses do início do regime de teletrabalho, o servidor poderá apresentar requerimento de mudança de residência para fora da cidade de lotação, que ficará condicionado ao interesse da Administração.

Parágrafo único. No requerimento de que trata o *caput* deve constar, no mínimo:

I - o endereço completo da nova residência pretendida;

II - declaração de que “está ciente que o regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo o trabalho presencial e o retorno à cidade de lotação ser revertido a qualquer tempo, em função da conveniência do serviço, inaptidão do servidor a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração, nos termos da Resolução TRE-AC n. 1.769/2021”.

Art. 22. A análise do interesse da Administração se dará em processo iniciado pelo servidor interessado na mudança de residência, que deverá ser instruído com

a manifestação de seus superiores hierárquicos, sobre eventuais prejuízos decorrentes da mudança de residência do servidor, ouvida a Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho.

Art. 23. Compete à autoridade que concedeu o regime de teletrabalho decidir sobre a conveniência e oportunidade da autorização da mudança de residência.

Art. 24. A Administração, em nenhuma hipótese, arcará com custos relacionados à mudança de residência do servidor em regime de teletrabalho, bem como de seu retorno à cidade de lotação, em caso de suspensão ou encerramento do regime de teletrabalho concedido.

Art. 25. Ao servidor em regime de teletrabalho não serão devidas diárias e passagens para participar de atividades presenciais na cidade de lotação, bem como para participar de atividades presenciais na cidade para a qual foi autorizada a mudança de residência.

CAPÍTULO VII

DA SUSPENSÃO E DO ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 26. Compete à autoridade que decidiu sobre a concessão decidir sobre o encerramento ou suspensão do regime de teletrabalho.

SEÇÃO I

DAS HIPÓTESES DE ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 27. A concessão do regime de teletrabalho ao servidor será encerrada:

I - a pedido do servidor;

II - pela finalização ou descontinuidade do regime de teletrabalho;

III - de ofício, nas seguintes hipóteses:

a) pelo não cumprimento das metas e regras estabelecidas;

b) pela mudança de lotação do servidor ou de sua chefia;

c) no interesse da Administração.

SUBSEÇÃO I

DO ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO PELA FINALIZAÇÃO OU DESCONTINUIDADE DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 28. O regime de teletrabalho será concedido por período de até 2 (dois) anos, admitindo-se renovações.

Art. 29. Se não renovado o prazo concedido, o servidor deverá retornar às atividades presenciais no dia útil seguinte ao do encerramento do prazo.

SUBSEÇÃO II

DO ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO DE OFÍCIO PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS E REGRAS ESTABELECIDAS

Art. 30. O descumprimento das metas e regras estipuladas poderá dar ensejo ao encerramento do regime de teletrabalho concedido.

Art. 31. O encerramento do regime de teletrabalho de ofício na forma do Art. 30 só poderá ocorrer após a inobservância dos resultados esperados, de acordo com as quantidades mínimas de meses, consecutivos ou alternados, a seguir:

I - 01 (um) mês, em caso de regime de teletrabalho concedido por até 6 (seis) meses;

II - 02 (dois) meses, consecutivos ou alternados, em caso de regime de teletrabalho concedido por mais de 6 (seis) meses até 1 (um) ano; e

III - 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, em caso de regime de teletrabalho concedido por mais de 1 (um) ano.

Parágrafo único. A análise de descumprimento das metas e regras estipuladas será realizada conforme procedimento previsto no Art. 18, desta Portaria.

Art. 32. O retorno ao trabalho presencial de servidor que teve o regime de teletrabalho encerrado pelo não cumprimento das metas e regras estabelecidas deverá ocorrer no dia útil seguinte ao da data da extinção.

SUBSEÇÃO III

DO ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO DE OFÍCIO PELA MUDANÇA DE LOTAÇÃO OU DE CHEFIA

Art. 33. Em caso de mudança de lotação, o servidor não será excluído automaticamente do regime de teletrabalho, o qual continuará até que a autoridade competente decida sobre um novo pedido de regime de teletrabalho, que deverá ser apresentado pelo servidor no prazo de 3 (três) dias da ciência da alteração de lotação.

§ 1º Qualquer movimentação dentro da estrutura administrativa do Tribunal que altere as atribuições a que estará vinculado o servidor em regime de teletrabalho será considerada "mudança de lotação" para as finalidades desta subseção.

§ 2º O prazo estabelecido no *caput* não corre enquanto o servidor estiver afastado por motivo de férias, licença para tratamento da própria saúde ou de familiar e das demais causas que justificam a ausência ao serviço.

§ 3º Não sendo apresentado novo pedido dentro do prazo estipulado no *caput*, o servidor será excluído automaticamente do regime de teletrabalho.

§ 4º Se a mudança de lotação for destinada à unidade que não disponha de saldo do limite aprovado de servidores em regime de teletrabalho, o requerimento poderá ser indeferido imediatamente.

Art. 34. No caso de encerramento do regime de teletrabalho por mudança de lotação, o ato que estabelecer a nova lotação só deverá ser formalizado quando do seu retorno aos trabalhos presenciais, ressalvado o caso de possibilidade e necessidade de desempenho das atividades no novo setor em regime de teletrabalho antes de transcorrido o prazo de trânsito previsto no Art. 40.

Art. 35. Em caso de mudança da chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho, caberá ao novo chefe analisar a manutenção do regime de teletrabalho já concedido e do Plano Individual de Trabalho.

Parágrafo único. Se novo chefe não concordar com a manutenção do regime de teletrabalho concedido, deverá apresentar proposta fundamentada de encerramento de ofício, que deverá tramitar de acordo o procedimento definido para o encerramento do regime de teletrabalho de ofício no Interesse da Administração Pública.

SUBSEÇÃO IV

DO ENCERRAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO DE OFÍCIO NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 36. A decisão definitiva da Administração pelo encerramento, em razão de conveniência, deverá ser justificada, demonstrando-se a necessidade de trabalho presencial que não possa ser desempenhado remotamente pelo servidor, considerando os meios de tecnologia disponíveis.

Art. 37. O encerramento do regime de teletrabalho no interesse da Administração será precedido de contraditório, que assegure ao servidor o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação, que ficará suspenso nos períodos em que o servidor estiver afastado do serviço por motivo de férias, licença para tratamento da própria saúde ou de familiar, e das demais causas que justificam a ausência ao serviço.

SEÇÃO II

DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 38. Suspende-se o regime de teletrabalho:

- I - por problemas de ordem técnica;
- II - no interesse da Administração;
- III - a pedido do servidor.

Art. 39. O retorno ao trabalho presencial, motivado pela suspensão por problemas de ordem técnica, será decidido pela autoridade que concedeu o regime de teletrabalho, ouvida a Diretoria-Geral, considerando as especificidades do caso concreto.

SEÇÃO III

DO PRAZO PARA RETORNO ÀS ATIVIDADE PRESENCIAIS

Art. 40. Em caso de encerramento ou suspensão do regime de teletrabalho, fundados no interesse da Administração, ou de encerramento por mudança de lotação do servidor, será concedido prazo, contados da publicação do respectivo ato, para o retorno às atividades presenciais, conforme segue:

I - Para servidores residentes na cidade de lotação, serão concedidos 10 (dez) dias corridos.

II - Para servidores residentes no Estado do Acre, mas residentes em cidade diferente da de lotação, serão concedidos 15 (quinze) dias corridos.

III - Para servidores residentes no Brasil, mas fora do Estado do Acre, serão concedidos 30 (trinta) dias corridos.

IV - Para servidores residentes no exterior, serão concedidos 60 (sessenta) dias corridos.

§ 1º Os prazos estipulados neste artigo, poderão ser reduzidos ou dispensados pelo servidor.

§ 2º Os prazos a que se referem os incisos do *caput* deste artigo só poderão ser adotados quando a residência fora da cidade de lotação tiver sido formalmente aprovada pela Administração.

§ 3º Durante o período de transição entre o trabalho remoto e o presencial, o servidor continuará desempenhando as atividades em regime de teletrabalho.

§ 4º Os prazos previstos neste artigo não se aplicam aos casos de encerramento do regime de teletrabalho pelo não cumprimento das metas e regras estabelecidas, nem para a hipótese de suspensão prevista no Art. 6º da Resolução TRE-AC n.

CAPÍTULO VIII
DA CAPACITAÇÃO PARA O REGIME DE TELETRABALHO

Art. 41. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas promoverá acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - curso de preparação para regime de teletrabalho a que se refere o § 6º do Art. 9º;

II – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do regime de teletrabalho;

III – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em regime de teletrabalho e respectivos gestores;

IV – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Parágrafo único. A entrevista individual ou a oficina anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, com a devida justificativa da Comissão de Gestão do Regime de Trabalho.

CAPÍTULO IX
DA EQUIPE DE TRABALHO REMOTO

Art. 42. Fica autorizada a participação de servidores da Justiça Eleitoral do Acre em grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas para o desenvolvimento de teses jurídicas, soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas, conforme previsto no Art. 12-A, da Resolução CNJ n. 227/2016.

CAPÍTULO X
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 43. Compete à Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho:

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

II. apresentar relatórios anuais à Presidência do órgão, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no Art. 1º, da Resolução TRE-AC n. 1.769/2021;

III. analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

IV. propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho, ouvidas as unidades impactadas;

V. Revisar as concessões de regime de teletrabalho sob a vigência da Resolução TRE-AC n. 1.762/2020, de forma a cumprir o inciso IV deste artigo;

VI. desempenhar outras funções que venham a ser atribuídas pela Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores em regime de teletrabalho será definido pelos respectivos Membros do Tribunal em relação aos servidores com os quais trabalhe diretamente.

Art. 44. A Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho - CGRT será

composta:

- I. pelo(a) Diretor(a)-Geral;
- II. pelo(a) Secretário(a) de Administração e Orçamento;
- III. pelo(a) Secretário(a) de Tecnologia da Informação;
- IV. pelo(a) Secretário(a) Judiciária;
- V. pelo(a) Coordenador(a) de Gestão de Pessoas;
- VI. pelo(a) médico(a) do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
- VII. por 01 (um) representante eleito entre os servidores em regime de teletrabalho.
- VIII. por 01 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.
- IX. por 01 (um) representante dos chefes de cartório.

§ 1º A Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho será presidida pela Diretoria-Geral.

§ 2º Cabe ao titular da Diretoria-Geral officiar à entidade sindical ou, na ausência desta, à associação de servidores, para que indique o representante do inciso VIII, que exercerá a função até que outro representante formalmente o substitua.

Art. 45. As reuniões da CGRT poderão ocorrer de por meio virtual.

Art. 46. As decisões da CGRT serão tomadas, por maioria de votos, em reuniões com, pelo menos, 05 (cinco) de seus componentes.

SEÇÃO I

DAS ELEIÇÕES DOS REPRESENTANTES DE SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO E CHEFES DE CARTÓRIO

Art. 47. As eleições dos representantes dos servidores em regime de teletrabalho e dos chefes de cartório poderão ocorrer de forma simplificada, por qualquer sistema de votações/enquetes *online*.

§ 1º Compete ao titular da Diretoria-Geral definir as regras do processo eleitoral simplificado, que deverá observar regras que garantam a todos os envolvidos o direito de votar e serem votados.

§ 2º A votação será realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital simplificado.

§ 3º Admite-se impugnação justificada das regras definidas no Edital.

§ 4º Em caso de empate na eleição para representante dos servidores em regime de teletrabalho, será escolhido o servidor com mais tempo em regime de teletrabalho. Persistindo o empate, será escolhido o mais antigo no Tribunal entre aqueles.

§ 5º Em caso de empate na eleição para representante dos chefes de cartório, será escolhido o mais antigo na função.

Art. 48. As representações dos servidores em regime de teletrabalho e dos chefes de cartório terão duração de 02 (dois) anos, admitida reeleição.

Parágrafo único. Caso o representante eleito perca a condição que o habilitou à representação (ser servidor em regime de teletrabalho ou chefe de cartório) ou renuncie, deverá ser realizada nova eleição para a função.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura, da Secretaria de Tecnologia da Informação, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 1º O servidor em regime de teletrabalho deve atuar em conformidade com as diretrizes da Política da Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

§ 2º Compete à Comissão de Segurança da Informação atestar a conformidade prevista no parágrafo anterior, se necessário.

Art. 50. 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.

Art. 51. Os pedidos de regime de teletrabalho deferidos sob a vigência da Resolução TRE-AC n. 1.762/2020 ficam ratificados a princípio, podendo ser revisados nos termos da Resolução TRE-AC n. 1.769/2021 e desta Portaria.

§ 1º Constatada meta de regime de teletrabalho deferida inferior àquela de servidor em atividade presencial semelhante, ou cuja carga horária diária para cumprimento é manifestamente inferior àquela do trabalho presencial, o servidor será cientificado, pelo titular da unidade a qual está vinculado, para apresentar novo requerimento de regime de teletrabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, em conformidade com esta portaria, sob pena de encerramento do regime de teletrabalho.

§ 2º Os pedidos de regime de teletrabalho ainda pendentes de decisão deverão ser reapresentados em conformidade com as regras da Resolução TRE-AC n. 1.769/2019 e desta Portaria.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 53. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 54. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e produzirá efeitos a partir da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **FRANCISCO DJALMA**
Presidente

ANEXO I

SUGESTÃO DE FORMULÁRIO PARA PROPOR LIMITE DE SERVIDORES EM REGIME DE
TELETRABALHO

PROPOSTA DE LIMITE DE SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO NA UNIDADE

Unidade proponente: (Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Juízes-Membros, Juízes Eleitorais, Diretoria-Geral, Secretários, Coordenadores e Chefes de Seção)

Relatório geral de atividades passíveis de serem desempenhadas de forma remota:

Atividade passível de ser desempenhada de forma remota	Tempo médio (min./horas/dias)	Estimativa mensal	Tempo Total Estimado	Evento SEI do relatório que deu base à estimativa	Observações

*As colunas acima são obrigatórias, admitida a inclusão de novas, a critério da unidade proponente.

Proposta de meta por servidor da unidade para que seja concedido regime de teletrabalho:

Atividade passível de ser desempenhada de forma remota	Quantidade	Tempo médio unitário	Tempo médio Total	Período de medição (diário/semanal/mensal)

*As colunas acima são obrigatórias, admitida a inclusão de novas, a critério da unidade proponente.

Quantidade total de Servidores na Unidade:

Proposta de quantidade de servidores em regime de teletrabalho da unidade:

Viabilidade da realização do regime de teletrabalho por meio de revezamento de servidores:

Informação sobre viabilidade da realização do regime de teletrabalho, considerando demandas de atendimento presencial ao público externo e interno:

(Assinatura do gestor da unidade)

ANEXO II

SUGESTÃO DE FORMULÁRIO PARA REQUERER REGIME DE TELETRABALHO

FORMULÁRIO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Requerente:

Matrícula:

Lotação:

Chefe Imediato:

Laudo do médico do Tribunal, atestando que não possui contraindicação ao regime de teletrabalho por motivo de saúde: (Evento SEI n. _____)

Atividade passível de ser desempenhada de forma remota	Quantidade	Tempo Médio unitário	Tempo Médio Total	Período de medição (diário/semanal/mensal)	Prazo para entregar a atividade

*As colunas acima são obrigatórias, admitida a inclusão de novas, a critério da unidade proponente.

Critério de mensuração de resultados:

Proposta de periodicidade de comparecimento ao local de trabalho regular de suas atividades:

Horário de cumprimento das atividades, se necessário:

Proposta de prazo do regime de Teletrabalho:

Proposta de Cronograma de reuniões com a chefia imediata:

Eu, (*servidor requerente*), declaro, nos termos e para as finalidades do § 5º do Art. 9º, da Resolução CNJ n. 227/2016 e da Portaria da Presidência do TRE-AC n. ____/2022, que cumpro com todos os requisitos legais e regulamentares para a realização de regime de teletrabalho.

Eu, (*chefe imediato*), chefe imediato do servidor (*servidor requerente*), estou ciente das obrigações estabelecidas na Portaria da Presidência do TRE-AC n. ____, notadamente às relacionadas ao monitoramento das atividades a serem desempenhadas pelo requerente, se aprovado o regime de teletrabalho.

(Assinatura do requerente)

(Assinatura do chefe imediato)

ANEXO III

SUGESTÃO DE FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA DE REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE REGIME DE TELETRABALHO

Servidor Requerente:

Lotação:

Quesito	NÃO (regularidade)	SIM (irregularidade)	Observações
O servidor está no primeiro ano de estágio probatório? (Art. 8º, inciso I, alínea "a")			
O servidor apresenta contraindicações por motivo de saúde? (Art. 8º, inciso I, alínea "b")			
O servidor sofreu penalidade administrativa disciplinar nos dois anos anteriores à indicação? (Art. 8º, inciso I, alínea "c")			
O servidor retornou ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres, compromissos e proibições previstos nesta Portaria, nos dois anos anteriores? (Art. 8º, inciso I, alínea "d")			

*Os quesitos acima são obrigatórios, admitida a inclusão de novos, se necessário.

(Assinatura do chefe da SECARE)

Rio Branco, 26 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DJALMA DA SILVA, Presidente**, em 28/04/2023, às 10:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0581262** e o código CRC **DE335043**.