



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO TRE/SP Nº 567/2021

Institui o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo e dispõe sobre o regime de trabalho cem por cento presencial.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 23, inciso XXI, do Regimento Interno do TRE-SP;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 343, de 9 de setembro de 2020, que institui condições especiais de trabalho, dentre elas o teletrabalho, para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais, mães ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição;

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º da Resolução TSE n. 23.586, de 13 de agosto de 2018, que institui o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas na Resolução TRE-SP n. 546, de 15 de junho de 2021, que dispõe sobre o Plano Estratégico Institucional – PEI do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo para o período de 2021 a 2026 e dá outras providências, e a Resolução TRE-SP n. 425, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre o Plano Estratégico de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo para o período de 2018 a 2022 e dá outras providências;

CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), em especial o ODS 3 – Saúde e Bem-Estar, ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis e ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes;

CONSIDERANDO as vantagens e os benefícios diretos e indiretos que o regime do teletrabalho proporciona à Administração, servidores e servidoras e à sociedade;

CONSIDERANDO, por fim, as conclusões obtidas no processo SEI n. 0003366-76.2020.6.26.8000;

RESOLVE:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO TELETRABALHO

Art. 1º Instituir o regime de teletrabalho para servidores(as) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, observados as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução e dispor sobre o regime de trabalho 100% presencial.

Art. 2º Considera-se teletrabalho aquele que pode ser executado por servidores(as) fora das dependências do TRE-SP, mediante a observância de regras e metas.

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

Art. 3º Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I – teletrabalho integral: realizado integralmente de forma remota, salvo em caso de necessidade de comparecimento na instituição, conforme estabelecido neste normativo e no plano individual de trabalho;

II – teletrabalho parcial: realizado de forma mista, com desempenho de atividade presencial e remota, conforme estabelecido neste normativo e na periodicidade definida no plano individual de trabalho;

III – unidade eleitoral ou serventia: cada subdivisão, dotada de chefia imediata, pertencente à estrutura organizacional deste Tribunal;

IV – gestor(a) do teletrabalho: Presidente(a), Corregedor(a) Regional Eleitoral, Juiz(a) membro da Corte, Juiz(a) Eleitoral, Diretor(a)-Geral;

V – chefia imediata: aquele ao(à) qual o(a) servidor(a) se encontra diretamente subordinado(a).

Art. 4º São objetivos do teletrabalho neste Tribunal, observadas a conveniência e a oportunidade:

I – aumentar a qualidade de trabalho dos(as) servidores(as) e a produtividade;

II – promover mecanismos para atrair servidores(as), motivá-los(as) e comprometê-los(as) com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

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

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos(às) servidores(as) com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos(as) servidores(as);

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

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

IX – respeitar a diversidade dos(as) servidores(as);

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

XI - a promoção de uma nova cultura de modo de trabalho e o fortalecimento dos vínculos entre o Tribunal e seus(suas) servidores(as).

Art. 5º São princípios aplicáveis ao teletrabalho:

I – alinhamento estratégico;

II – planejamento de médio e longo prazo;

III – comunicação constante;

IV - foco em resultados e expectativas claras;

V – regras de engajamento;

VI - foco no aprendizado e na melhoria contínua dos resultados;

VII - transparência, eficiência e responsabilidade;

VIII - autonomia e confiança;

IX - liderança virtual.

Art. 6º A realização do teletrabalho nas unidades deste Tribunal é facultativa, a critério do(a) gestor(a) do teletrabalho, restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do(a) servidor(a), podendo ser revertido a qualquer tempo, conforme o disposto no artigo 38 desta Resolução.

Art. 7º A adesão ao teletrabalho depende de provocação do(a) servidor(a) interessado(a), mas sua participação ficará sujeita à conveniência e oportunidade do Tribunal.

Parágrafo único. A decisão sobre a inclusão e a renovação de servidor(a) em regime de teletrabalho integral e parcial será da competência:

I – do(a) Presidente(a) deste Tribunal quanto aos(às) servidores(as) lotados(as) na Presidência e nas unidades a ela subordinadas;

II – do(a) Corregedor(a) Regional Eleitoral quanto aos(às) servidores(as) lotados(as) nessa unidade;

III – do(a) Diretor(a)-Geral quanto aos(às) servidores(as) lotados(as) nas demais unidades eleitorais deste Tribunal.

Art. 8º O regime de teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do(a) servidor(a) nesse regime, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Parágrafo único. Para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, o(a) servidor(a) aderente ao regime integral de teletrabalho poderá reunir-se virtualmente com a chefia

imediate e os(as) servidores(as) da respectiva unidade de lotação ou adotar outras alternativas, salvo em caso de necessidade de comparecimento na instituição, a critério do Tribunal.

Art. 9º O prazo máximo de atuação no regime de teletrabalho integral e parcial no TRE-SP é de 2 (dois) anos, permitindo-se renovações por até igual período, mediante avaliação, nos termos do § 2º deste artigo.

§1º A chefia imediata deverá sugerir prazo para atuação no regime de teletrabalho por servidor(a), observado o limite disposto no caput deste artigo.

§2º A critério do(a) gestor(a), poderão ser concedidos novos períodos de teletrabalho, solicitados a partir de 2 (dois) meses antes de findo o período vigente, condicionados ao cumprimento das metas contidas no plano individual de trabalho, desde que devidamente justificados pela chefia imediata do(a) interessado(a) e observado o prazo máximo de 2 (dois) anos previsto no caput deste artigo para cada ciclo.

Art. 10. A lista com o nome dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho será divulgada semestralmente no sítio deste Tribunal, no Portal da Transparência.

TÍTULO II – DO TELETRABALHO

CAPÍTULO I – DO QUANTITATIVO E DAS CONDIÇÕES

Art. 11. O quantitativo de servidores(as) em teletrabalho integral por unidade será de até 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, podendo ser ampliado para até 50% (cinquenta por cento) por decisão do(a) gestor(a), mediante solicitação fundamentada, devendo ser mantido o quantitativo mínimo para realização satisfatória das atividades necessariamente presenciais, jurisdicionais e administrativas.

§1º O limite definido no caput deste artigo não se aplica ao regime de teletrabalho parcial, o qual poderá ser implantado após a devida tramitação do processo de inclusão do(a) servidor(a) a essa modalidade de trabalho.

§2º As zonas eleitorais, observando-se o limite disposto no caput deste artigo, deverão manter o mínimo de 2 (dois/duas) servidores(as) para as atividades presenciais, podendo incluir servidores(as) requisitados(as) nesse cálculo.

Art. 12. É vedada a participação no regime de teletrabalho ao(à) servidor(a) que:

I - estiver no primeiro ano do estágio probatório;

II - apresentar contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

III - tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;

IV - tenha sido desligado(a) do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução;

V - não tenha alcançado nota mínima de 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho mais recente.

§1º O(a) servidor(a) que apresentar saldo negativo no banco de horas somente poderá apresentar pedido de teletrabalho quando compensar referido débito.

§2º Para a inclusão na modalidade integral de teletrabalho, o(a) interessado(a) deverá possuir, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício presencial na unidade de lotação.

§3º Os(as) ocupantes do cargo ou função gerencial poderão aderir ao teletrabalho mediante autorização do(a) gestor(a).

Art. 13. Não incidindo o(a) interessado(a) em nenhuma vedação, terá prioridade na atuação no regime de teletrabalho o(a) servidor(a):

I - com deficiência, doença grave ou mobilidade reduzida;

II - que tenha filho(a), cônjuge, companheiro(a) ou dependente com deficiência ou doença grave, definidas na Resolução CNJ n. 343/2020;

III - gestante e lactante, durante o período de gestação e amamentação;

IV - que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

V - que esteja gozando ou preencha os requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a).

Parágrafo único. O(a) servidor(a) que já estiver em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), previsto no artigo 84 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá daquela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

Art. 14. Os(as) servidores(as) com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão optar pela apresentação, à chefia imediata, com decisão do(a) gestor(a), de pedido de 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(a) servidor(a) pelo teletrabalho.

§2º No caso de remoções e licenças já concedidas, o(a) servidor(a) poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho no TRE-SP, no qual voltará a ter exercício, em unidade definida pela Diretoria-Geral.

§3º No caso do disposto no § 2º deste artigo, a Secretaria de Gestão de Pessoas, observado o perfil de competências do(a) servidor(a), indicará a unidade em que voltará a ter exercício, a qual estipulará as metas a serem atingidas e promoverá o acompanhamento do(a) teletrabalhador(a), nos termos desta Resolução.

Art. 15. Para fins de regime de teletrabalho:

I - o atendimento ao público externo e interno das unidades, no horário regulamentado pelo Tribunal, deverá ser garantido em sua capacidade plena de funcionamento, seja no presencial, seja no virtual;

II - o(a) servidor(a) nesse regime poderá, se conveniente e necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da sua unidade de lotação.

CAPÍTULO II – DO PEDIDO E DA SELEÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 16. O(a) servidor(a) interessado(a) em teletrabalho poderá requerer a adesão a esse regime, mediante preenchimento de formulário, apresentando proposta de plano individual de trabalho, a qual será analisada pela respectiva chefia imediata.

Art. 17. Compete à chefia imediata:

I - indicar, dentre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) que realizarão atividades em regime de teletrabalho, integral ou parcial;

II – estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano individual de trabalho em consenso com o(a) servidor(a) sempre que possível;

III – estabelecer metas a serem alcançadas pela sua equipe, tanto para o(a) teletrabalhador(a) quanto para aquele(a) que permanecer no trabalho 100% presencial.

Art. 18. O(a) gestor(a), ao decidir sobre pedido/renovação de teletrabalho, avaliará a conveniência, as metas, os termos do plano individual de trabalho.

Art. 19. Não sendo hipótese de majoração da quantidade de teletrabalhadores(as), caso o número de servidores(as) interessados(as) no regime de teletrabalho integral ultrapasse o limite previsto no caput do artigo 11 desta Resolução, poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, regime de revezamento entre eles(as).

Art. 20. O(a) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial previsto no art. 98 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica poderá optar pela apresentação de pedido de teletrabalho, caso em que ficará vinculado(a) às metas proporcionais à sua jornada e às obrigações desta Resolução.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS, DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 21. São requisitos para o início do teletrabalho na unidade:

I - fixação de metas de desempenho (diárias e/ou semanais e/ou mensais) para o(a) teletrabalhador(a) e para aquele(a) que permanecerá 100% no presencial, no âmbito de cada unidade, alinhadas ao Plano Estratégico Institucional do TRE-SP;

II - elaboração de plano individual de trabalho para cada teletrabalhador(a) e servidor(a) na modalidade 100% presencial, constando as respectivas metas de desempenho;

III - avaliação médica inicial pela unidade de saúde do TRE-SP sobre a viabilidade da autorização do regime ao(à) requerente;

IV - declaração do(a) teletrabalhador(a) sobre a adesão à avaliação médica anual, a ser realizada pela unidade de saúde do TRE-SP ou por médico(a) particular escolhido(a) por aquele(a).

Art. 22. A chefia imediata fixará a meta a ser alcançada pelo(a) teletrabalhador(a) e pelo(a) servidor(a) 100% presencial, sempre que possível, em consenso com este(a).

§1º A meta de desempenho estipulada aos(às) servidores(as) em regime de teletrabalho será superior à estipulada para os(as) servidores(as) que executarem as mesmas atividades nas dependências do TRE-SP, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

§2º Não havendo servidores(as) na unidade que desempenhem atividades correlatas, a meta de desempenho, observado o estabelecido no §1º deste artigo, será definida com base na produtividade do(a) próprio(a) servidor(a) da serventia, mediante justificativa da chefia imediata.

§3º O(a) servidor(a) com deficiência ou doença grave em exercício de atividade em teletrabalho não terá acréscimo de produtividade, nos termos do determinado no inciso IV do artigo 2º da Resolução CNJ n. 343/2020.

§4º A servidora gestante e a lactante, durante o período de gestação e de amamentação, não terá acréscimo de produtividade.

§5º É vedada a divulgação pública de índices comparativos de produtividade dos(as) servidores(as).

Art. 23. Conforme as atribuições de cada unidade eleitoral, a meta de desempenho definida no plano de trabalho poderá consistir em:

I - diminuição do tempo de resposta e/ou do tempo para o cumprimento da tarefa, com previsão do prazo almejado pela chefia imediata;

II - quantidade de atividades operacionais ou de demanda contínua que são realizadas de forma rotineira ou em determinado período, com previsão da quantidade esperada;

III - cumprimento de etapas de projetos, estudos e ações, com descrição de cada uma delas, de forma genérica ou detalhada, a critério da chefia imediata, com definição dos respectivos prazos, se possível.

Parágrafo único. Outras espécies de meta de desempenho poderão ser definidas pela chefia imediata do(a) interessado(a) no teletrabalho, desde que mensuráveis objetivamente, como quantidade e tempo.

Art. 24. O plano individual de trabalho deverá conter:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) teletrabalhador(a) e pelo(a) servidor(a) 100% presencial;

II - as metas a serem alcançadas;

III - a periodicidade mínima em que o(a) teletrabalhador(a) e o(a) servidor(a) 100% presencial deverão reunir-se com a chefia imediata, de acordo com o inciso VII do art. 30 desta Resolução;

IV - o período em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho estará à disposição para tratar de assuntos do interesse do Tribunal, de acordo com inciso I do artigo 28 desta Resolução;

V - o cronograma de reuniões do(a) servidor(a) 100% presencial e do(a) teletrabalhador(a) com a chefia imediata para avaliação do desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

VI - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observando-se o prazo máximo de 2 (dois) anos fixado nesta Resolução para cada ciclo;

VII – se o teletrabalho é integral ou parcial ou se modalidade de trabalho 100% presencial.

§1º O plano individual de trabalho, a ser adotado por todas as unidades do TRE-SP, que possuam ou não servidores(as) em teletrabalho, poderá ser alterado a qualquer tempo, sempre observado o interesse da Administração.

§2º As atividades a serem executadas pelos(as) servidores(as) na modalidade 100% presencial e aos(as) aderentes ao teletrabalho integral e/ou parcial serão acompanhadas pela chefia imediata, conforme orientações a serem expedidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO IV – DA JORNADA DE TRABALHO E DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 25. O alcance da meta de desempenho estipulada ao(à) servidor(a) em regime de teletrabalho integral ou parcial equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º Para o(a) servidor(a) na modalidade 100% presencial, o alcance da meta é desvinculado da jornada de trabalho.

§2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário e/ou de adicional noturno para o alcance das metas previamente estipuladas.

§3º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, não poderá ser adquirido banco de horas.

§4º O(a) teletrabalhador(a) poderá usufruir do banco de horas previamente constituído, mediante anuência da chefia imediata.

§5º A meta será ajustada de forma proporcional quando o(a) teletrabalhador(a) ou o(a) servidor(a) 100% presencial estiver usufruindo do banco de horas.

§6º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho pelo(a) teletrabalhador(a), sem justificativa ratificada pelo(a) chefe imediato(a), a meta deverá ser cumprida cumulativamente àquela estabelecida para o próximo período estipulado.

§7º Em caso de novo descumprimento da meta estabelecida para o mês subsequente, o regime de teletrabalho será cancelado e será elaborado um plano de desenvolvimento individual.

Art. 26. As ausências consideradas como de efetivo exercício, compatíveis com o regime de teletrabalho, as licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 27. O regime de teletrabalho integral dispensa o registro da frequência.

§1º Para o(a) teletrabalhador(a) parcial, é dispensado o registro da frequência, salvo nos dias em que estiver desempenhando suas funções no Tribunal, ocasião em que a marcação de ponto eletrônico é obrigatória, independentemente do tempo que permanecer na instituição, pois não há vinculação com jornada de trabalho, conforme disposto no caput do artigo 25.

§2º As regras de jornada de trabalho e o registro da frequência são obrigatórios para o(a) servidor(a) na modalidade 100% presencial, permanecendo inalteradas todas as demais normas relativas a esse regime de trabalho.

§3º Nas hipóteses do §1º deste artigo, o(a) teletrabalhador(a) em regime parcial terá direito ao auxílio-transporte nos dias em que comparecer ao Tribunal, desde que esteja previamente cadastrado(a) para recebimento desse benefício, observado o disposto em normativo específico.

CAPÍTULO V – DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I – Dos deveres da chefia imediata e seu/sua superior(a) hierárquico(a)

Art. 28. São atribuições da chefia imediata, sob a supervisão do(a) seu/sua superior(a) hierárquico(a):

I - estabelecer, em acordo com o(a) teletrabalhador(a), o período em que este(a) estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal;

II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos(as) servidores(as) no regime de teletrabalho;

III - acompanhar o trabalho e a adaptação dos(as) servidores(as) 100% presenciais à nova rotina de trabalho com equipe híbrida (presencial e remota);

IV - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

V - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

VI - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo TRE-SP;

VII - elaborar o plano individual de trabalho juntamente com o(a) teletrabalhador(a) e o(a) servidor(a) 100% presencial, se possível;

§1º Na hipótese do disposto no inciso I deste artigo, se a unidade possuir atribuição de atendimento ao público, externo ou interno, que demande contato entre servidoras e servidores e chefia e/ou entre unidades diversas do Tribunal e/ou contatos externos, a chefia imediata do(a) servidor(a) definirá o período em que este(a) ficará à disposição.

§2º A chefia da unidade referida no §1º poderá adotar revezamento entre os(as) servidores(as) para abranger o horário necessário, salvo em caso de a unidade possuir somente um(a) servidor(a), circunstância que deverá ser analisada pela chefia, em conjunto com o(a) seu/sua superior(a) hierárquico(a) e o(a) servidor(a).

§3º Inexistindo acordo na hipótese do § 2º ou sobre qualquer outra circunstância a ser incluída no plano individual de trabalho, o teletrabalho não será disponibilizado.

Art. 29. São deveres do(a) Secretário(a), Assessor(a)-Chefe, Chefe de Cartório e Coordenador(a) de unidade vinculada diretamente à Presidência:

I - encaminhar relatório semestral à Comissão Gestora do Teletrabalho com os nomes dos(as) servidores(as) e daqueles(as) em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

II - formalizar à área de gestão de pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos no artigo 30 desta Resolução;

III - formalizar o desligamento ou a suspensão do(a) servidor(a) do regime de teletrabalho por meio de formulário próprio;

IV - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo TRE-SP.

Parágrafo único. Compete à cada Secretaria/Assessoria/Zona Eleitoral e à cada Coordenadoria vinculada diretamente à Presidência reunir as informações semestrais encaminhadas pelas respectivas unidades e apresentá-las de forma consolidada à Secretaria de Gestão de Pessoas para que esta elabore documento único relativo a todo o Tribunal e as apresente à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Seção II – Dos deveres e das responsabilidades do(a) servidor(a)

Art. 30. São deveres do(a) servidor(a) em teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) respectivo(a) superior(a) hierárquico(a);

II - atender às convocações para comparecimento à sua unidade de lotação, sempre que houver necessidade da serventia ou interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, em horários previamente definidos no plano individual de trabalho;

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

V - consultar diariamente a Intranet do Tribunal, ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, para constante atualização;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, tais como afastamentos, licenças ou outros impedimentos que possam atrasar ou prejudicar o alcance das metas de desempenho;

VII - 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;

VIII - retirar processos e demais documentos das dependências do Tribunal, 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 respectivo(a) superior(a) hierárquico(a);

IX - 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;

X - realizar exame periódico anual, de acordo com as regras da área de saúde deste Tribunal, nos termos da Resolução CNJ n. 207/2015;

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

XII - caso a atividade exija o acesso a dados pessoais de forma remota, deverão ser observadas as normas internas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados.

§1º Nas hipóteses dos incisos II e VII deste artigo, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência, concedendo-se prazo razoável para o comparecimento, caso seja necessária a presença física do(a) servidor(a) na unidade de sua lotação.

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

§3º É permitido ao(à) teletrabalhador(a) o contato com pessoas e/ou órgãos externos, bem como com partes ou advogados(as) ou quaisquer interessados(as) nos processos ou dados que tenha acesso em função das atividades que desenvolve, desde que observado o Código de Ética deste Tribunal e demais normas de conduta de servidor(a) público(a) existentes no ordenamento jurídico.

Art. 31. São deveres do(a) servidor(a) na modalidade de trabalho 100% presencial:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) respectivo(a) superior(a) hierárquico(a);

II - compartilhar com a chefia imediata a evolução do trabalho e eventuais dificuldades ou outros impedimentos que possam atrasar ou prejudicar o alcance das metas de desempenho;

III - participar de reuniões periódicas com a chefia imediata e/ou com os(as) servidores(as) presenciais e em regime de teletrabalho da unidade para compartilhar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o conhecimento e/ou o acompanhamento dos trabalhos por todos(as);

IV - participar de reuniões de trabalho com outros(as) servidores(as) presenciais e/ou em teletrabalho do Tribunal, conforme a necessidade de serviço;

V - observar os demais deveres e regras inerentes à modalidade de trabalho 100% presencial.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV, compete ao Tribunal proporcionar equipamentos e tecnologia para realização das reuniões virtuais e/ou híbridas entre as equipes de servidores(as) presenciais e em teletrabalho, observado o disposto no artigo 32 desta Resolução.

Art. 32. Compete ao(à) teletrabalhador(a) providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, conforme padrão de ergonomia e requisitos mínimos dos equipamentos de informática.

§1º O(a) teletrabalhador(a), antes do início desse regime de trabalho, assinará declaração expressa de que a estrutura em que executará as funções atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, podendo, se necessário, solicitar a orientação técnica do suporte ao(à) usuário(a) da Secretaria de Tecnologia de

Informação (STI), além do compromisso de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos nesta Resolução.

§2º O Tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao(à) servidor(a) em teletrabalho.

§3º O Tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art. 33. Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 30 ou em caso de denúncia identificada, o(a) teletrabalhador(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(à) respectivo(a) superior(a) hierárquico(a), o qual poderá determinar, se for o caso, a imediata suspensão ou o cancelamento do teletrabalho.

Parágrafo único. Além da temporária suspensão imediata ou do cancelamento do regime de teletrabalho conferido ao(à) servidor(a), a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, quando cabível.

Art. 34. Na hipótese de o(a) servidor(a) 100% presencial descumprir as regras constantes do artigo 31, a chefia imediata elaborará plano de desenvolvimento individual, em conjunto com o(a) respectivo(a) superior(a) hierárquico(a) e o(a) servidor(a) presencial, podendo adotar outras alternativas que entender adequadas para a melhoria das entregas.

Parágrafo único. Em casos mais graves ou sem relação com o teletrabalho, a chefia comunicará seu/sua superior(a) hierárquico(a) para análise das providências cabíveis.

CAPÍTULO VI – DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 35. A Secretaria de Gestão de Pessoas acompanhará periodicamente os(as) servidores(as) em teletrabalho, visando verificar a adequação das condições de trabalho e de saúde desses(as) servidores(as) para a continuidade nesse regime.

§1º O acompanhamento será realizado por meio de entrevista individual, oficina anual ou outras ações, preferencialmente por videoconferência, podendo ser realizadas de modo presencial em casos excepcionais.

§2º O exame médico periódico do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá ser realizado nos termos exigidos pela lei, mediante o seu comparecimento à Coordenadoria de Atenção à Saúde ou perante médico(a) particular.

§3º A recusa do(a) servidor(a) em realizar o exame médico periódico deverá ser consignada formalmente ou reduzido a termo pela Coordenadoria de Atenção à Saúde, com posterior submissão do caso à Comissão de Gestão de Teletrabalho para deliberação.

Art. 36. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá curso de capacitação inaugural para orientação a todos(as) os(as) servidores(as).

Art. 37. A capacitação abrangerá, no mínimo, uma ação anual de capacitação e/ou de troca de experiências para servidores(as) em teletrabalho, servidores(as) na modalidade 100% presencial e servidores(as) com funções gerenciais, devendo a área responsável pela matéria promover a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho, mediante cursos, oficinas, palestras e/ou outros meios.

Parágrafo único. As orientações relativas à saúde e à ergonomia serão elaboradas pela Coordenadoria de Atenção à Saúde.

CAPÍTULO VII – DO DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 38. O(a) servidor(a) poderá ser desligado(a) do teletrabalho:

I - a qualquer tempo:

a pedido pessoal;

a critério do(a) Secretário(a), Assessor(a)-Chefe, Chefe de Cartório e Coordenador(a) de unidade vinculada diretamente à Presidência, conforme a lotação;

a critério do(a) gestor(a) do teletrabalho.

II - em decorrência da finalização ou descontinuidade do teletrabalho na unidade de lotação;

III - no interesse da Administração, por força da necessidade de prestação de serviços presenciais;

IV - pelo não atingimento reiterado das metas e/ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução.

§1º Nas hipóteses de desligamento dos incisos do caput deste artigo ou de suspensão prevista no artigo 33, o retorno do(a) teletrabalhador(a) à modalidade 100% presencial deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar:

I - da publicação na Intranet ou em outro prazo fixado em documento diverso quando o desligamento ou a suspensão for determinado(a) pela(a) gestor(a).

II - da ciência formal do(a) teletrabalhador(a) desligado(a) quando determinado pelo(a) Secretário(a), Assessor(a)-Chefe, Chefe de Cartório e Coordenador(a) de unidade vinculada diretamente à Presidência, conforme a lotação.

§2º Na hipótese do inciso II do §1º deste artigo, a comunicação do desligamento deverá ser encaminhada à Secretaria de Tecnologia da Informação para ciência e providências quanto ao acesso à estação de trabalho, conforme procedimento fixado no respectivo manual a ser elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

TÍTULO III – DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 39. Em observância ao disposto no artigo 17 da Resolução CNJ n. 227/2016, fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, a ser composta pelos seguintes membros:

I - o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas, que a coordenará;

II - 3 (três) representantes da Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo 1 (um/uma) representante da Coordenadoria de Atenção à Saúde;

III - 1 (um/uma) representante da Assessoria de Planejamento Estratégico e de Eleições;

IV - 1 (um/uma) representante da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V - 1 (um/uma) representante da Secretaria de Orçamento e Finanças;

VI - 1 (um/uma) representante da Secretaria de Administração de Material;

VII - 1 (um/uma) representante da Secretaria de Gestão de Serviços;

VIII - 1 (um/uma) representante da Secretaria Judiciária;

IX - 1 (um/uma) representante da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral;

X - 1 (um/uma) representante da Presidência;

XI - 1 (um/uma) servidor(a) do quadro deste Tribunal, lotado(a) na Secretaria, participante de regime de teletrabalho, indicado(a) pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

XII - 1 (um/uma) servidor(a) do quadro deste Tribunal, lotado(a) em cartório da Capital, participante de regime de teletrabalho, indicado(a) pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - 1 (um/uma) servidor(a) do quadro deste Tribunal, lotado(a) em cartório do Interior, participante de regime de teletrabalho, indicado(a) pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

XIV - 1 (um/uma) representante do Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais.

XV - 1 (um/uma) representante de entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores(as), desde que ocupe cargo efetivo pertencente ao quadro de pessoal do TRE-SP.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Gestão do Teletrabalho terão mandato de 2 (dois) anos, prorrogável por até igual período, designados por ato do(a) Presidente(a) deste Tribunal.

Art. 40. À Comissão de Gestão do Teletrabalho compete:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações semestrais, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Diretoria-Geral deste Tribunal, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 4º desta Resolução;

III - elaborar, após o primeiro ano da implantação do teletrabalho no TRE-SP, relatório sobre os resultados da avaliação desse regime de trabalho, conforme artigos 20 e 21 da Resolução CNJ n. 227/2016;

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

Parágrafo único. A atuação como membro da Comissão de Gestão do Teletrabalho não implica, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, o recebimento de remuneração complementar.

Art. 41. A Comissão de Gestão do Teletrabalho reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e, em caso de necessidade, poderá se reunir extraordinariamente por convocação do(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas ou da maioria de seus membros.

§1º As reuniões poderão ser realizadas por meio de videoconferência.

§2º O quórum mínimo para abertura dos trabalhos da Comissão é de seis membros.

§3º As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros participantes da reunião deliberativa.

§4º Em caso de ausência de algum(a) integrante nas reuniões e na eventualidade de haver empate em votação, o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas deverá proferir voto.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho aos sistemas do TRE-SP, bem como divulgar os requisitos

tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§1º Os(as) servidores(as) em regime de teletrabalho poderão valer-se dos serviços de suporte telefônico e de suporte remoto, observado o horário de expediente do TRE-SP e desde que atendidos os requisitos e as condições tecnológicas definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

§2º O serviço de que trata o parágrafo anterior deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal.

§3º Os(as) teletrabalhadores(as) deverão possuir solução de segurança da informação, conforme as orientações da STI.

§4º Os(as) teletrabalhadores(as) deverão adotar boas práticas ao acessar endereços na web, ao realizar downloads de arquivos, clicar em links de e-mail suspeito, bem como ao instalar novos programas no computador pessoal, de acordo com as determinações da STI.

§5º Por questão de segurança e no interesse da Administração, a STI poderá, a qualquer tempo e justificadamente, bloquear o acesso remoto do(a) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 43. O(a) servidor(a) que permanecer no trabalho 100% presencial, em caso de impossibilidade de comparecimento ao trabalho, não poderá se utilizar do teletrabalho esporadicamente sem a prévia tramitação do respectivo processo, com a análise dos requisitos.

Art. 44. Compete ao(à) Diretor(a)-Geral:

I - propor alteração e aperfeiçoamento à presente Resolução, ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho;

II - ratificar as deliberações da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 45. Com exceção dos casos previstos no parágrafo único do artigo 13 e no artigo 14, o(a) Presidente(a) do Tribunal poderá suspender, a qualquer tempo e por qualquer período, na totalidade ou para determinadas unidades, o regime de teletrabalho no TRE-SP.

Art. 46. Com exceção dos casos previstos no parágrafo único do artigo 13 e no artigo 14, o teletrabalho será suspenso nas zonas eleitorais e respectivos postos de atendimento:

I - na antevéspera, na véspera e no dia da eleição;

II - nos 3 (três) últimos dias que antecedem ao fechamento do cadastro eleitoral.

Parágrafo único. O(a) Juiz(a) Eleitoral poderá estender a quantidade de dias de suspensão, conforme a necessidade de serviço da unidade sob sua jurisdição, encaminhando ofício à Presidência para ciência, salvo se houver suspensão prévia por parte do(a) Presidente(a) deste Tribunal que englobe esses períodos.

Art. 47. Os procedimentos relativos ao regime de teletrabalho serão fixados em manual elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 48. Esta Resolução entrará em vigor em 90 (noventa) dias após a sua publicação, observadas, mesmo depois desse prazo, as disposições específicas sobre o tema, em razão da pandemia de Covid-19, revogadas, no mais, as disposições em contrário.

São Paulo, aos vinte e cinco dias do mês de novembro de 2021.

Desembargador Waldir Sebastião de Nuevo Campos Junior

Presidente

Desembargador Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Federal Luís Paulo Cotrim Guimarães

Juiz Manuel Pacheco Dias Marcelino

Juiz Mauricio Fiorito

Juiz Afonso Celso da Silva

Juiz Marcelo Vieira de Campos



Documento assinado eletronicamente por **LUIS PAULO COTRIM GUIMARÃES, JUIZ DA CORTE**, em 25/11/2021, às 16:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR SEBASTIÃO DE NUEVO CAMPOS JUNIOR, PRESIDENTE**, em 25/11/2021, às 17:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AFONSO CELSO DA SILVA, JUIZ DA CORTE**, em 25/11/2021, às 17:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO GALIZIA, CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL**, em 25/11/2021, às 17:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO VIEIRA DE CAMPOS, JUIZ DA CORTE**, em 25/11/2021, às 17:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO FIORITO, JUIZ DA CORTE**, em 25/11/2021, às 18:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL PACHECO DIAS MARCELINO, JUIZ DA CORTE**, em 25/11/2021, às 18:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3074946** e o código CRC **221F1813**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA JUDICIÁRIA
COORDENADORIA DAS SESSÕES

CERTIDÃO

CERTIFICO E DOU FÉ QUE, no Diário da Justiça Eletrônico de 29 de novembro de 2021, segunda-feira, foi publicada a Resolução TRE/SP nº 567/2021. NADA MAIS.
São Paulo, 29 de novembro de 2021.

Elias Loureiro Tamarindo
Técnico Judiciário



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS LOUREIRO TAMARINDO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 29/11/2021, às 12:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3080678** e o código CRC **E6CE6FC9**.