

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

RESOLUÇÃO Nº 1.218, DE 4 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre o regime de trabalho a distância, nas modalidades de teletrabalho e de trabalho remoto no âmbito deste Tribunal.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, em especial, o artigo 19, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 298, de 22 de outubro de 2019, Resolução CNJ nº 371, de 12 de fevereiro de 2021 e Resolução CNJ nº 375, de 2 de março de 2021;

CONSIDERANDO o contido na Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, e na Portaria TSE nº 708, de 14 de agosto de 2018, que instituem e regulamentam o regime de teletrabalho no âmbito da Corte Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO o previsto no artigo 4º da Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, o qual faculta aos Regionais regulamentarem, por ato próprio, as condições para a realização do regime supracitado;

CONSIDERANDO o previsto na Resolução TRE-RJ nº 1.155, de 6 de novembro de 2020, que institui condições especiais de trabalho para servidores(as) com deficiência ou doença grave, ou que sejam responsáveis por dependentes nessas condições, no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO que o acórdão nº 2.779/2017 do Plenário do Tribunal de Contas da União (item 9.1.2) recomenda que a Justiça Eleitoral adote medidas necessárias à redução de despesas discricionárias, tendo em vista o Novo Regime Fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016;

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

CONSIDERANDO que a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo, bem como dos serviços de atendimento ao eleitor por meio da rede mundial de computadores possibilitam a realização do trabalho remoto com o uso de tecnologias de informação e comunicação;

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida, a prática com o trabalho remoto neste Tribunal em razão da pandemia de Covid-19 e a instituição do projeto piloto neste Regional, regulamentado por meio do Ato GP nº 176/2021;

CONSIDERANDO que o aperfeiçoamento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário, o que compreende a necessidade de motivar,

comprometer e engajar os servidores, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida;

CONSIDERANDO a diversidade dos(as) servidores(as) e a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meio fisicamente presencial;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 1.108, de 25 de março de 2022, que estabelece que o(a) empregado(a) submetido(a) ao regime de teletrabalho ou trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção ou tarefa; e

CONSIDERANDO, finalmente, o contido nos Processos SEI nºs 2019.0.000066337-9, 2019.0.000027554-9, 2021.0.000015147-0, 2021.0.000015334-0 e 2021.0.000026668-4,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades de servidoras e servidores deste Tribunal, segundo critério exclusivo de conveniência da Administração, e por exceção à regra do trabalho presencial, poderão ser executadas a distância, fora das dependências de suas unidades, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, observados os termos, as diretrizes e as condições estabelecidos nesta Resolução.

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

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

I – teletrabalho, o trabalho a distância exercido fora das dependências das unidades do Tribunal, com submissão da servidora ou servidor ao regime de metas de produtividade, podendo ser:

a) teletrabalho integral síncrono: exercido totalmente a distância durante o horário de expediente do Tribunal;

b) teletrabalho integral assíncrono: exercido totalmente a distância, com definição de um horário diverso do horário de expediente do Tribunal, assegurado, em relação a este, um horário diário de interseção;

c) teletrabalho parcial síncrono: exercido parcialmente a distância durante o horário de expediente do Tribunal;

d) teletrabalho parcial assíncrono: exercido parcialmente a distância, com definição de horário diário de interseção com o horário de expediente do Tribunal nos dias em que a servidora ou servidor estiver sob essa modalidade de trabalho;

II – trabalho remoto: o trabalho a distância exercido fora das dependências das unidades do Tribunal, de modo parcial, durante o horário de expediente do Tribunal, estando a servidora ou servidor sujeito ao cumprimento e ao controle da jornada de trabalho;

III – gestor(a) da unidade, os(as) Desembargadores(as) Eleitorais, os(as) Juízes(as) Eleitorais, o(a) Diretor(a)-Geral, o(a) Chefe de Gabinete da Presidência, os(as) Secretários(as), os(as) Coordenadores(as) e os(as) Assessores(as), em relação aos setores que lhes são diretamente subordinados;

IV – chefia imediata, o(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, de natureza gerencial a quem se reporta diretamente a servidora ou servidor subordinado; e

V – unidade, a Presidência, a Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, a Diretoria-Geral, as Secretarias, as Assessorias, as Coordenadorias, as Seções e os Cartórios Eleitorais.

Art. 3º São objetivos do trabalho a distância, entre outros:

I – promover uma cultura de trabalho orientada a resultados concretos, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho de servidoras e servidores;

III – contribuir para a sustentabilidade socioambiental, com a redução do uso de insumos e serviços e a diminuição do impacto das atividades no meio ambiente;

IV – ampliar as possibilidades de trabalho a servidoras e servidores com dificuldade de deslocamento ou em situação de vulnerabilidade;

V – otimizar tempo e reduzir custos relacionados ao deslocamento de servidoras e servidores até o local de trabalho;

VI – melhorar a qualidade de vida e respeitar a diversidade de servidoras e servidores;

VII – racionalizar a força de trabalho nas unidades do Tribunal;

VIII – implementar a revisão contínua e o aprimoramento das relações de trabalho voltadas à consecução dos objetivos finalísticos do Tribunal.

Art. 4º O regime de trabalho a distância não constitui direito da servidora ou servidor, podendo ser revertido a qualquer tempo, a critério e no interesse exclusivo da Administração, em razão da conveniência do serviço, inaptidão ou inadequação da servidora ou servidor para essa modalidade de trabalho e desempenho inferior ao estabelecido para a respectiva função e/ou unidade.

Art. 5º Os períodos de realização alternada de atividades presenciais e a distância deverão ser formal e previamente estabelecidos entre a chefia imediata e a servidora ou servidor, ressalvados os casos justificadamente urgentes.

Parágrafo único. Nos dias de trabalho presencial, a servidora ou servidor deverá cumprir a jornada integralmente estabelecida para esse regime.

Art. 6º O trabalho a distância dos(as) ocupantes de cargo em comissão de gestão ou função comissionada que possuam subordinados(as) somente poderá ser realizado, de forma

excepcional, por meio do trabalho remoto, observado o regime de integral dedicação ao serviço previsto no art. 19, §1º da Lei nº 8.112/90.

Art. 7º O quantitativo de servidoras e servidores em trabalho a distância por unidade será de até 30% (trinta por cento), observada a anuência do(a) gestor(a) da unidade e a autorização da autoridade competente (Diretor(a)-Geral/Presidente), devendo ser mantido o quantitativo mínimo para garantia do atendimento externo e das demandas internas.

Parágrafo único. O limite definido no *caput* deste artigo não se aplica ao regime de trabalho remoto, o qual poderá ser implantado pela chefia imediata, com anuência do(a) gestor(a) da unidade.

Art. 8º Os cartórios eleitorais, centrais de atendimento ao eleitor e todas as demais unidades com atendimento ao público externo devem manter número de servidoras e servidores suficientes em atividade presencial, de modo a garantir o pleno atendimento durante todo o horário de expediente.

Art. 9º O Presidente poderá suspender o regime de trabalho a distância sempre que se fizer necessário para a garantia da capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e/ou interno.

CAPITULO II

DO TELETRABALHO

Art. 10. A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, sua execução a distância e a mensuração objetiva da produtividade da servidora ou servidor.

§1º A servidora ou servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho presencial.

§2º As atividades passíveis de realização a distância serão discriminadas pela chefia imediata, indicando-se, sempre que possível, os sistemas informatizados necessários à sua execução.

Art. 11. Para a concessão do teletrabalho deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – compatibilidade da atividade com o regime de teletrabalho;

II – adequação de perfil laboral, mediante a demonstração de comprometimento, de habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, priorizando-se servidoras e servidores:

a) com deficiência ou doença grave, atestada por perícia médica ou por equipe multidisciplinar do Tribunal;

b) que tenham filhos, cônjuge, companheiro ou dependentes legais com deficiência ou doença grave;

- c) gestantes e lactantes;
- d) com filhos ou criança sob guarda judicial até quatro anos de idade; e
- e) que estejam gozando licença para acompanhamento de cônjuge.

Parágrafo único - no caso de a guarda legal ser exercida concomitantemente por dois servidores, somente um deles terá a prioridade de que trata o inciso II, alínea d.

Art. 12. A realização do teletrabalho é vedada a servidora ou servidor que:

- I – esteja no primeiro ano do estágio probatório;
- II – apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- III – tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;
- IV – que tenha sido desligado do teletrabalho por descumprimento dos deveres previstos no art. 23 desta Resolução; e
- V – que tenha sido avaliado com nota inferior a 70% na última avaliação de desempenho.

§ 1º O teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 2º Devem ser priorizadas as atividades que demandem maior esforço individual.

§ 3º Poderá ser autorizado o teletrabalho para as servidoras e servidores do TRE-RJ que excepcionalmente estejam no exterior, desde que no interesse exclusivo da Administração e não haja comprometimento das regras de segurança cibernética.

Art. 13. São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

- I – avaliação médica inicial da servidora ou servidor interessado, visando apurar condições de risco e fornecer orientações, realizada por médico deste Tribunal;
- II – adesão anual obrigatória da servidora ou servidor interessado aos exames médicos periódicos, realizados por médico deste Tribunal; e
- III – adesão às condições tecnológicas estabelecidas.

Art. 14. As servidoras e servidores com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão requerer, alternativamente, a adesão ao regime de teletrabalho, a ser desempenhado na localidade de destino, no interesse exclusivo da Administração.

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

§ 2º No caso de remoções e licenças já concedidas, a servidora ou servidor poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho, cujo deferimento estará condicionado ao interesse exclusivo da Administração.

§ 3º O(a) Diretor(a)-Geral, observado o perfil de competências da servidora ou servidor, 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.

§ 4º As servidoras e servidores que se enquadrarem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 7º desta Resolução.

Art. 15. A servidora e servidor em regime de teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências do Tribunal, quando necessário, no interesse da Administração, e mediante prévia anuência da chefia imediata.

CAPÍTULO III

DA HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO

Art. 16. A servidora ou servidor interessado deverá requerer formalmente adesão ao teletrabalho à chefia imediata, para posterior apreciação pela autoridade competente.

Art. 17. Compete à chefia imediata:

I – avaliar o perfil da servidora ou servidor interessado em exercer suas atividades em regime de teletrabalho, em especial em relação a comprometimento com o trabalho, a produtividade e habilidades de autogerenciamento do tempo;

II – manifestar-se sobre a implementação do teletrabalho em sua unidade e, em caso positivo, opinar se a servidora ou servidor interessado apresenta condições para realizar suas atividades naquele regime, indicando a modalidade de teletrabalho e por qual período, submetendo à apreciação do(a) gestor(a) da unidade;

III – definir as metas a serem alcançadas, os termos do plano individual de trabalho e o período em que o(a) teletrabalhador(a) estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal e fiscalizar seu cumprimento;

IV – garantir o atendimento presencial e virtual ao público externo e interno da unidade, no horário regulamentado pelo Tribunal;

V – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, fazendo o devido registro para fins de controle e auditoria, na forma a ser estabelecida em normativo próprio; e

VI – em caso de descumprimento injustificado da meta, estabelecer a devida compensação no período subsequente e, em caso de novo descumprimento, suspender imediatamente o teletrabalho, sem prejuízo do disposto no art. 24, *caput*, e parágrafo único, desta Resolução.

Art. 18. Ato do(a)Presidente estabelecerá os critérios para definir as metas e a periodicidade para realização do regime de teletrabalho.

Art. 19. O(a) gestor(a) da unidade avaliará a viabilidade e conveniência da adoção do teletrabalho proposto e, estando de acordo, encaminhará à Secretaria de Gestão de Pessoas para instrução.

Art. 20. O pedido de inclusão em regime de teletrabalho será decidido:

I – pelo(a) Presidente do Tribunal, quanto às servidoras e servidores lotados na Presidência e na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, ouvido o(a) respectivo(a) Desembargador(a)/Membro a que estão vinculados; e

II – pela Diretoria-Geral, quanto às servidoras e servidores lotados nas demais unidades.

§ 1º A Diretoria-Geral decidirá a inclusão em regime de teletrabalho de servidoras e servidores lotados em cartórios eleitorais, após manifestação da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 2º Deferido o pedido de teletrabalho, o expediente será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para fins de registro e publicação no Portal da Transparência.

Art. 21. A servidora ou servidor beneficiado por horário especial ou em legislação específica poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado(a) às metas e às obrigações previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. No caso de servidora ou servidor com horário especial não sujeito à compensação, a meta será proporcional à sua jornada.

Art. 22. A cada 2 (dois) anos deverá ser feita avaliação técnica sobre o desempenho geral do teletrabalho, com justificativa, para o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS) EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 23. Constituem deveres da servidora ou servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir a meta de desempenho estabelecida;

II – atender às convocações do Tribunal para comparecimento às suas dependências sempre que solicitado(a), não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III – manter, no horário de expediente do Tribunal, telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – consultar constantemente sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, durante o período de funcionamento do Tribunal;

V – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

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

VII – 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, providenciando os requisitos definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação com vistas à manutenção da segurança cibernética em sua estação de teletrabalho e adotando as cautelas adicionais necessárias;

VIII – informar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para eventual adequação das metas e respectivos registros pela unidade de pessoal;

IX – zelar pelos equipamentos eventualmente disponibilizados pelo Tribunal para o desempenho do teletrabalho, nos termos previstos em normas acerca de patrimônio público.

§ 1º As servidoras e servidores que se encontrarem em licença ou remoção para acompanhar cônjuge, inclusive no exterior, não se aplica o inciso II do *caput* deste artigo.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas pessoalmente pela servidora ou servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º Fica vedado o contato da servidora ou servidor com partes ou advogados(as) vinculados(as), direta ou indiretamente, aos dados acessados pela servidora ou servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 24. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 23 desta Resolução, a servidora ou servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, a qual determinará a suspensão do trabalho remoto e comunicará ao(à) gestor(a) da unidade.

Parágrafo único. Além da suspensão temporária ou definitiva do regime de teletrabalho conferido à servidora ou ao servidor, a autoridade competente promoverá a apuração de responsabilidade, quando cabível.

Art. 25. Compete exclusivamente à servidora ou ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como de software devidamente atualizado.

§1º A critério da Administração, poderão ser disponibilizados equipamentos para uso no regime de teletrabalho, cuja utilização será exclusivamente para este fim, observadas as cautelas aplicáveis quanto à formalização e responsabilização voltadas à preservação do patrimônio público.

§2º A servidora ou servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração firmando o compromisso de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, em critérios a serem definidos pela Seção de Atenção à Saúde do Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas, e pela Secretaria de Tecnologia da Informação, respectivamente, os quais constarão em norma própria.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO(A) GESTOR(A) DA UNIDADE

Art. 26. São deveres da chefia imediata, em conjunto com os(as) gestores(as) das unidades:

- I – estabelecer, em acordo com a servidora ou servidor, o período em que este(a) estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal;
- II – acompanhar o desenvolvimento das tarefas, atividades e a adaptação de servidoras e servidores em regime de teletrabalho;
- III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- V – encaminhar relatório trimestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho de que trata o art. 36 desta Resolução, com a relação de servidoras e servidores, as dificuldades verificadas, os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade e de medidas que possam contribuir para o aprimoramento do teletrabalho;
- VI – informar à área de gestão de pessoas o retorno da servidora ou servidor ao regime de trabalho presencial; e
- VII – solicitar o desligamento do regime de teletrabalho da servidora ou servidor que descumpra o disposto nesta Resolução à área de gestão de pessoas, que submeterá à apreciação da Diretoria-Geral.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 27. As metas e prazos a serem alcançados deverão observar os princípios da eficiência, objetividade, transparência e razoabilidade.

Art. 28. O plano individualizado do(a) teletrabalhador(a), a ser registrado em formulário próprio, deverá contemplar:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pela servidora ou servidor;
- II – a meta de desempenho a ser alcançada, a qual deverá ser equivalente à jornada de trabalho da servidora ou servidor acrescida de no mínimo 10% (dez por cento);
- III – o período em que a servidora ou servidor em regime de teletrabalho estará à disposição para tratar de assuntos do interesse do Tribunal, de acordo com inciso II do art. 23 desta Resolução;
- IV – a periodicidade mínima em que a servidora ou servidor em regime de teletrabalho deverá reunir-se com a chefia imediata, de acordo com o inciso VI do art. 23 desta Resolução;
- V – a antecedência mínima estabelecida para atender às convocações da chefia imediata para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias; e
- VI - o prazo em que a servidora ou servidor estará sujeito(a) ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observada a possibilidade de revezamento entre servidoras e servidores.

Art. 29. As licenças autorizadas por lei, os atestados médicos devidamente homologados, a participação em eventos de capacitação no horário de expediente e a fruição de banco de horas previamente constituído, mediante prévia anuência da chefia imediata, terão o efeito de reduzir as metas ou atividades de forma proporcional.

Art. 30. O(a) teletrabalhador(a) não fará jus a adicional noturno ou serviço extraordinário.

Art. 31. O(a) teletrabalhador(a) em regime parcial não terá direito ao auxílio-transporte nos dias em que não comparecer ao Tribunal.

Art. 32. A área de gestão de pessoas promoverá, por meio presencial ou a distância, o acompanhamento e a capacitação de gestores(as) e de servidoras e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

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

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências; e

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

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 33. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso a distância e controlado de servidoras e servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal que funcionem na *intranet*, *internet*.

§ 1º As servidoras e servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal.

Art. 34. Ao(à) teletrabalhador(a) é dispensado o registro de ponto biométrico, salvo nas ocasiões em que comparecer presencialmente ao Tribunal.

Parágrafo único. O registro de frequência do(a) teletrabalhador(a) será definido em norma complementar.

Art. 35. O teletrabalho será realizado pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser renovado, mediante reavaliação, sempre que necessário, a critério exclusivo da Administração.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 36. Será instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, na forma definida no artigo 17, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 227/2016, com a finalidade de assegurar a utilização adequada do regime de teletrabalho, tendo as seguintes atribuições:

- I – zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;
- II – reunir-se trimestralmente para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos(as) gestores(as) das unidades que tenham servidoras e servidores atuando nesse regime;
- III – apresentar anualmente, a(o) Presidente, relatório da implantação do teletrabalho, com parecer sobre os resultados auferidos; e
- IV – analisar e propor soluções à Administração acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos.

CAPÍTULO VIII DO TRABALHO REMOTO

Art. 37. Sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços e garantido o funcionamento da unidade durante todo o horário de expediente, as chefias das unidades poderão autorizar a realização do trabalho remoto, na forma do parágrafo único do art. 7º e desde que observado o disposto no art. 8º, em especial quando se tratar de:

- I – participação em reuniões e eventos por videoconferência; e
- II – dedicação à demanda de trabalho que requeira concentração exclusiva.

§ 1º Sempre que possível, o trabalho remoto deverá ser realizado mediante rodízio, observando-se tratamento equânime entre servidoras e servidores, em número e em quantidade a serem definidos pelo(a) gestor(a) da unidade, com o fim de garantir o atendimento às demandas internas e externas.

§ 2º A chefia imediata deverá comunicar, por e-mail, ao(à) gestor(a) da unidade a implementação do trabalho remoto para ciência e autorização, devendo constar da referida comunicação plano simplificado do processo de trabalho a ser adotado, sem prejuízo das adequações necessárias em razão de demandas internas e externas, na forma do art. 5º deste Ato.

Art. 38. A servidora ou servidor em trabalho remoto deverá cumprir a jornada regular de trabalho, registrando o ponto no Portal do Servidor.

Art. 39. Aplica-se ao trabalho remoto, no que couber, as disposições do teletrabalho.

Art. 40. O(a) Presidente do Tribunal poderá autorizar a criação de Equipe de Trabalho Remoto para constituição de grupos de trabalho ou forças-tarefas, inclusive para execução de atribuições especiais de eleição.

Parágrafo único. A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por magistrados(as) e servidoras e servidores lotados em diversas unidades, inclusive cedidos(as) e requisitados(as), que deverão atuar a distância na Equipe.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Compete ao(à) Presidente do Tribunal a edição de normas complementares a esta Resolução.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Presidente.

Art. 43. Revoga-se a Resolução TRE-RJ nº 1.113/2019.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 04 de abril de de 2022.

DESEMBARGADOR ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME
PRESIDENTE DO TRE-RJ

Publicado no DJE TRE-RJ de 07/04/2022
