PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 27 JUNHO DE 2023

Altera a Instrução Normativa nº 01/2023, que regulamenta as modalidades de trabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE E O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes nas disposições constantes da Instrução Normativa TRE-AL nº 1/2023, que dispõe sobre as modalidades de trabalho no âmbito deste Tribunal, conforme proposta apresentada pelo Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do citado normativo, nos autos do Processo SEI nº 0001917-81.2022.6.02.8000,

RESOLVE:

Art. 1° A Instrução Normativa nº 1, de 3 de abril de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 4º .....

.....

§ 4º Em se tratando de férias, deverá o servidor que estiver na modalidade de trabalho híbrido, informar, por instrumento do sei!, com a devida antecedência, os períodos marcados e/ou suas eventuais alterações à Secretaria de Gestão de Pessoas, para que esta promova as atualizações necessárias nos Sistemas correspondentes, de modo que se houver necessidade de retorno presencial de servidor da mesma Unidade que também se encontre em trabalho híbrido, este tenha sua jornada diária devidamente registrada, biometricamente, com a carga horária esperada para os dias presenciais, em conformidade com o normativo próprio deste Tribunal.

Art. 6º A realização do teletrabalho ou trabalho híbrido é vedada ao(à) servidor(a) que:

I - esteja no primeiro ano do estágio probatório;

II - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em avaliação médica pela unidade de saúde do Tribunal;

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

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

V - tenha saldo negativo em banco de horas;

VI - tenha sido desligado(a) do teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta instrução normativa.

Parágrafo único. A ausência de contraindicação por motivo de saúde poderá ser comprovada por declaração do(a) servidor(a).

Art. 9º …….

……

§ 4º Os processos de adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido serão encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas para instrução.

§ 5º A relação dos Servidores em trabalho híbrido será encaminhada, por condução do sei!, à Secretaria de Gestão de Pessoas, devendo ser comunicadas, inclusive, eventuais mudanças entre as modalidades de trabalho.

.....

§ 7º A participação dos(as) servidores(as) no teletrabalho ou no trabalho híbrido condiciona-se à aprovação formal do(a) Presidente, quanto aos(às) servidores(as) lotados na Presidência e nas Zonas Eleitorais; do(a) Corregedor(a), quanto aos(às) servidores(as) lotados(as) na Corregedoria Regional Eleitoral e do(a) Diretor(a)-Geral, quanto aos demais servidores; após a instrução do procedimento.

Art. 15. ……...

……

VI – elaborar relatório mensal referente à produtividade dos(as) integrantes da equipe, no mesmo procedimento sei! que homologou o teletrabalho ou trabalho híbrido;

VII – enviar o relatório semestral à Comissão de Gestão das Modalidades de Trabalho, referente à produtividade dos(as) integrantes da equipe, conforme modelo constante no Anexo VI desta Instrução Normativa;

VIII – informar à área de gestão de pessoas sobre mudanças entre as modalidades de trabalho dos(as) servidores(as) da sua equipe;

IX – desautorizar o teletrabalho ou trabalho híbrido ao(à) servidor(a) que descumpra o disposto nesta instrução normativa e informar à área de gestão de pessoas;

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

XI – dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução do teletrabalho e do trabalho híbrido, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas;

XII – manter contato permanente com a área de gestão de pessoas, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do teletrabalho e do trabalho híbrido;

XIII – notificar o(a) servidor(a) sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou a mudança para o

híbrido, observados os prazos previstos no § 1º do art. 10 desta Instrução Normativa.

…….

Art. 16. A Secretaria de Gestão de Pessoas ou a Escola Judiciária Eleitoral, conforme o caso, promoverá ações de capacitação, preferencialmente de forma remota, sobre telegestão, produtividade e gestão de equipes.

……

Art. 21. Durante o período de atuação em teletrabalho ou trabalho híbrido não poderá ser adquirido banco de horas, ficando assegurado o usufruto de banco de horas existente, mediante anuência da chefia imediata, preferencialmente em dias em que não houver prestação de serviço presencial, garantido o limite mínimo estipulado pelo § 3º do art. 4º desta Instrução Normativa.

……...

Art. 25. ……...

……

§ 1º O deferimento da solicitação de teletrabalho ou trabalho híbrido fica condicionado, em qualquer situação, ao atendimento das condições de segurança baixadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º Os (As) Servidores (as) em teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente, restrito ao acesso e funcionamento dos sistemas do Tribunal.

…….

Art. 30. O Tribunal disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho e trabalho híbrido.

……”

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Des. WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS

Presidente

Des. KLEVER RÊGO LOUREIRO

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Maceió, 27 de junho de 2023.