



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 268/2025 TRE-AL/PRE/JAP/SAJAP

Dispõe sobre o controle e a avaliação das atividades desempenhadas por servidores e servidoras durante o recesso forense no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, inciso XX, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle da Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 343/2020, que dispõe sobre a gestão da força de trabalho e a racionalização da estrutura organizacional no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO as manifestações constantes dos autos do Processo Administrativo SEI nº 0010815-15.2024.6.02.8000, que evidenciam a necessidade de monitoramento das atividades realizadas durante o recesso forense;

RESOLVE:

Art. 1º As servidoras e os servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas previamente designados

para atuar durante o recesso forense deverão apresentar relatório individual de atividades, discriminando, por dia de trabalho, as tarefas efetivamente desempenhadas.

§ 1º O trabalho durante o recesso forense deverá priorizar as demandas urgentes próprias desse período, sem prejuízo da realização de atividades ordinárias quando não houver demandas relativas ao regime de plantão.

§ 2º O relatório individual deverá ser preenchido conforme modelo constante no Anexo I, assinado pela servidora ou pelo servidor e juntado em processo SEI específico inaugurado pela unidade administrativa de lotação.

§ 3º O relatório individual estará disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e deverá ser apresentado à chefia imediata até o sétimo dia útil após o término do recesso.

§ 4º A ausência de apresentação do relatório individual no prazo estipulado impedirá a homologação das horas extraordinárias prestadas, salvo no caso de apresentação de justificativa formal por escrito aceita pela chefia imediata e validada pela Presidência.

§ 5º A chefia imediata deverá validar o relatório individual no prazo de até cinco dias úteis após sua apresentação e encaminhar à chefia da unidade administrativa, no caso de não ocupar essa posição.

§ 6º A não validação do relatório pela chefia imediata deverá ser fundamentada e comunicada à servidora ou ao servidor, assegurado o direito de manifestação.

§ 7º O relatório individual deve registrar as atividades desempenhadas pela servidora ou pelo servidor, ou registrar a ausência de demanda, na hipótese da unidade plantonista não ser acionada no período.

§ 8º O relatório individual de que trata este artigo destina-se exclusivamente à gestão de atividades desempenhadas durante o recesso forense, não constituindo documento de autorização para exercício de jornada extraordinária.

Art. 2º Compete a cada Secretaria, à Direção-Geral, ao Gabinete da Presidência e à Corregedoria Regional Eleitoral elaborar relatório consolidado de suas respectivas unidades, com base nas informações individuais recebidas.

§ 1º O relatório consolidado deverá apresentar as atividades desenvolvidas durante o recesso, indicando a natureza e o volume das atividades relatadas.

§ 2º O relatório consolidado da Corregedoria Regional Eleitoral abrangerá as atividades do plantão do primeiro grau de jurisdição.

Art. 3º Os relatórios consolidados referidos no art. 2º deverão ser encaminhados à Presidência até 31 de janeiro do exercício seguinte, para conhecimento e eventuais providências.

Art. 4º Os dados coletados nos relatórios de que trata esta Portaria destinam-se exclusivamente a fins de gestão administrativa, controle institucional e planejamento de recursos humanos.

§ 1º É assegurado o sigilo das informações funcionais individuais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), sendo vedada sua divulgação ou utilização para finalidades diversas das previstas no caput.

§ 2º O acesso às informações individuais será restrito às autoridades e a servidoras e servidores que delas necessitem para o exercício de suas atribuições, bem como nos casos de apuração de responsabilidades ou quando exigido por lei.

Art. 5º Fica revogada a Portaria Presidência n.º 203/2025 TRE-AL/PRE/ACON ([1809406](#)).

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DES. ALCIDES GUSMÃO DA SILVA
PRESIDENTE

ANEXO I - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES

RECESSO FORENSE - ANO: _____

DADOS DA SERVIDORA OU DO SERVIDOR

Nome completo: _____

Matrícula: _____ Cargo/Função: _____

Unidade de lotação: _____

PERÍODO DE TRABALHO NO RECESSO

Data de início: ___/___/_____ Data de término: ___/___/_____

Total de dias trabalhados: _____

DISCRIMINAÇÃO DIÁRIA DAS ATIVIDADES

DIA: ___/___/_____

Horário: ___:___ às ___:___ | Total de horas: _____

Atividades realizadas:

__ Plantão judiciário (atendimento de demandas urgentes)

__ Atividades ordinárias da unidade

__ Outra: _____

Descrição detalhada das tarefas:

Processo Administrativo SEI (quando aplicável): _____

(Repita este bloco para cada dia trabalhado durante o recesso)

Local e data: _____, ___/___/_____

Assinatura da servidora ou do servidor

VALIDAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA

__ VALIDADO – As informações prestadas estão em conformidade com as atividades desenvolvidas.

___ NÃO VALIDADO – Justificativa: _____

Nome da chefia imediata: _____

Cargo/Função: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da chefia imediata