



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RESOLUÇÃO Nº 732

Institui o regime de teletrabalho no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Presidente deste TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência prevista no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 – Regimento Interno, em conformidade com os elementos constantes da proposta apresentada no ID 1021490 do Processo Administrativo SEI nº 5835-22.2019.6.12.8000, e, ainda,

Considerando as vantagens e os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

Considerando que a Lei nº 12.551, de 15.12.2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

Considerando que o Acórdão nº 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 nº 95, de 15.12.2016;

Considerando que os arts. 6º, 7º, inciso XXII, 37 e 225 da Constituição Federal preveem, respectivamente, o direito à saúde e à segurança no trabalho, em observância ao princípio da eficiência e a preservação do meio ambiente;

Considerando a Resolução TSE nº 23.586, de 13.8.2018, que autoriza os tribunais regionais eleitorais a regulamentarem a realização do teletrabalho em suas respectivas unidades da federação;

Considerando a Resolução CNJ nº 227, de 15.6.2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, alterada pelas Resoluções nºs 298/2019, 371/2021 e 375/2021;

Considerando, por fim, o que consta do Processo SEI nº 5835-22.2019.6.12.8000, que contém estudos conclusivos pela viabilidade de implantação do regime de teletrabalho neste Tribunal Regional,

R E S O L V E *ad referendum* do Pleno:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o regime de teletrabalho no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral para a execução de atividades de forma remota.

Art. 2º As atividades dos servidores deste Tribunal Regional poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta resolução.

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 do Tribunal.

Art. 3º Para efeitos desta resolução, entende-se como:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências deste Tribunal Regional, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – gestor da unidade: Presidente, Vice-Presidente/Corregedor, Juízes Membros, Juízes Eleitorais, Diretor-Geral e Secretários, em relação aos setores que lhes são diretamente vinculados;

III – chefia imediata: o ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, de natureza gerencial a quem se reporta diretamente o servidor subordinado;

IV – unidade: local de lotação do servidor.

Art. 4º São objetivos do regime de teletrabalho:

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

II – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

IV – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

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

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

VII – 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 nos órgãos do Poder Judiciário;

Art. 5º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

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

Art. 6º O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos os servidores, no interesse da Administração, sendo vedado ao servidor que:

I – esteja no primeiro ano do estágio probatório;

II – apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

III – esteja respondendo a processo ético ou disciplinar ou que tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação

IV – retornou ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres, compromissos e proibições previstos nesta resolução, nos dois anos anteriores à indicação;

V – esteja lotado na Unidade de Assistência Odontológica, no Departamento de Assistência Médica ou desempenhe suas atividades essencialmente no atendimento ao público externo e interno de forma

presencial;

Art. 7º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade, na seguinte ordem, os servidores:

- I – com deficiência, atestada por perícia médica deste Tribunal Regional;
- II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III – gestantes e lactantes;
- IV – licenciados para acompanhamento de cônjuge.

Parágrafo único: Os gestores deverão priorizar servidores que desempenhem atividades que demandam maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios.

Art. 8º São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

- I – avaliação médica inicial do servidor interessado, visando detectar condições de risco e fornecer orientações, realizada por médico deste Tribunal Regional ou médico escolhido pelo servidor;
- II – adesão anual obrigatória do servidor interessado aos exames médicos periódicos, realizados por médico deste Tribunal Regional ou médico escolhido pelo servidor.

Art. 9º Os servidores com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão optar pela 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 servidor pelo teletrabalho.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 10 desta resolução.

§ 3º No caso de remoções e licenças já concedidas, o servidor poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho deste Tribunal Regional, no qual voltará a ter exercício, em unidade a ser definida pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.

§ 4º A SGP, observando o perfil de competências do servidor, indicará a unidade em que voltará a ter exercício, a qual estipulará as metas a serem atingidas e promoverá o acompanhamento do teletrabalhador, nos termos desta resolução.

Art. 10. O limite de servidores em teletrabalho, por unidade, será definido por proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho devidamente justificada, e aprovada por ato da Presidência, observando-se as vedações constantes no art. 6º desta resolução.

Capítulo II

DA HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO

Art. 11. A critério do gestor da unidade, a SGP poderá auxiliar no processo seletivo dos servidores, identificando, entre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

Art. 12. O servidor interessado deverá requerer, à chefia imediata, sua adesão ao teletrabalho, apresentando proposta de plano individual de trabalho, conforme formulário constante no Anexo I desta resolução.

Art. 13. Compete à chefia imediata, nos termos do Anexo II desta resolução:

- I – indicar, entre os servidores interessados, aqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho;

II – estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano individual de trabalho.

Art. 14. O gestor da unidade avaliará a conveniência, as metas e os termos do plano individual de trabalho que, estando de acordo, enviará à SGP para instrução e posterior manifestação da Diretoria-Geral.

Art. 15. Após manifestação da Diretoria-Geral, o requerimento de adesão ao teletrabalho deverá ser submetido à autorização do Presidente deste Tribunal Regional.

Parágrafo único. A SGP disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização semestral.

Art. 16. O servidor beneficiado por horário especial ou em legislação específica poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações previstas nesta resolução.

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

Capítulo III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 17. Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – atender às convocações deste Tribunal Regional para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

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 periodicamente com a chefia imediata, virtual ou presencialmente, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 1º Aos servidores que se encontrarem em licença ou remoção para acompanhar cônjuge não se aplica o inciso II do *caput* deste artigo.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas pessoalmente pelo 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 do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 18. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 17 desta resolução, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá recomendar à Presidência deste Tribunal Regional a imediata suspensão ou cancelamento da autorização do trabalho remoto.

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

Art. 19. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, inclusive mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 1º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, dentro de critérios a serem definidos em portaria da Presidência deste Tribunal Regional.

§ 2º Este Tribunal Regional não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 3º Este Tribunal Regional poderá supervisionar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do trabalho.

Capítulo IV

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 20. São deveres da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades:

I – estabelecer, em acordo com o servidor, o período em que este estará à disposição para tratar de assuntos de interesse deste Tribunal Regional;

II – acompanhar o desenvolvimento das tarefas e das atividades, assim como a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V – encaminhar o relatório trimestral, constante do Anexo III desta resolução, à Comissão de Gestão do Teletrabalho com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

VI – informar à SGP e à Comissão de Gestão do Teletrabalho o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial;

VII – adotar as providências necessárias ao registro da frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho e eventual compensação de banco de horas, obedecendo aos prazos definidos nas normas deste Regional.

Capítulo V

DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 21. A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico deste Tribunal Regional são requisitos para a implantação do teletrabalho na unidade.

Parágrafo único. A chefia imediata estabelecerá as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da objetividade, transparência e razoabilidade e, sempre que possível, em acordo com os servidores.

Art. 22. O plano individualizado do teletrabalhador, a ser registrado no formulário constante no Anexo II desta resolução, deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – o período em que o servidor em regime de teletrabalho estará à disposição para tratar de assuntos de interesse deste Tribunal Regional, nos termos do inciso I do art. 20 desta resolução;

IV – a periodicidade mínima em que o servidor em regime de teletrabalho deverá reunir-se com a chefia imediata, nos termos do inciso VI do art. 17 desta resolução;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observada a possibilidade de revezamento entre os servidores.

Art. 23. A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho deverá ser estabelecida juntamente com o respectivo gestor, observando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, considerando a produtividade mínima dos servidores em trabalho presencial

Art. 24. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, não poderá ser adquirido banco de horas.

§ 2º O servidor poderá usufruir do banco de horas previamente constituído, observados os limites e autorizações previstos na norma regulamentar pertinente à matéria.

§ 3º A meta será ajustada de forma proporcional quando o servidor estiver usufruindo do banco de horas.

Art. 25. Ao servidor submetido ao regime de teletrabalho não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário, tampouco de auxílio-transporte.

Art. 26. As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados submetem-se às normas afetas à matéria e terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 27. A SGP promoverá, por meio presencial ou remoto, o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

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

II – uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências;

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

Parágrafo único. A entrevista individual ou a oficina anual poderão ser feitas por videoconferência, a critério da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 28. Compete à STI viabilizar o acesso remoto a sistemas deste Tribunal Regional que funcionem na intranet, internet e sejam liberados pela Comissão de Segurança da Informação para acessos externos dos servidores em regime de teletrabalho.

§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente deste Tribunal Regional.

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

Capítulo VI

DA RETIRADA DE PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS DAS DEPENDÊNCIAS DESTES TRIBUNAL REGIONAL

Art. 29. Quando ocorrer a retirada de processos e demais documentos das dependências deste Tribunal Regional deve observar aos procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos, assuntos e processos de natureza sigilosa.

§ 1º A retirada dos autos deve ocorrer mediante termo de carga ao servidor e, quando possível, deverá ser feita a realização prévia de procedimentos que garantam a eventual reconstituição do processo e de documentos, a critério da chefia imediata e/ou gestor da unidade.

§ 2º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deverá guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da

legislação em vigor.

§ 3º Não devolvidos os autos ou documentos, ou devolvidos com qualquer irregularidade, não havendo fundada justificativa para a ocorrência, caberá à chefia imediata:

I – comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II – informar ao gestor da unidade para fins de eventual recomendação, à Presidência deste Tribunal Regional, de suspensão ou desautorização do trabalho remoto.

§ 4º O caput deste artigo se aplica à modalidade de teletrabalho com o uso de sistemas e ferramentas informatizadas, no tocante à segurança da informação.

Capítulo VII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 30. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a finalidade de assegurar a utilização adequada do regime de teletrabalho de que trata esta resolução, tendo as seguintes atribuições:

I – zelar pela observância das regras constantes desta resolução;

II – reunir-se trimestralmente para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho neste Tribunal Regional, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

III – apresentar anualmente, no mês de novembro, à Diretoria-Geral, relatório do desenvolvimento do teletrabalho, com parecer sobre os resultados auferidos;

IV – analisar e propor soluções à Administração acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos.

§ 1º A Comissão será composta pelos seguintes Membros:

I – Titular da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP;

II – Titular da Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão – COPEG;

III – Titular da Secretaria de Tecnologia de Informação – STI;

IV – Titular da Assessoria de Políticas de Saúde – APS.

§ 2º A Comissão será presidida pelo representante da SGP.

§ 3º O trabalho como membro da Comissão dar-se-á sem prejuízo das atribuições ordinárias do servidor e não resultará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O servidor em regime de teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências deste Tribunal Regional, quando entender necessário, no interesse da Administração.

Art. 32. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento.

Art. 33. As convocações previstas no inciso II do art. 17 desta resolução deverão ser feitas com a antecedência mínima de um dia útil da data prevista para o comparecimento.

Art. 34. Nos anos eleitorais, no período de julho a dezembro, ficará vedada a concessão do regime de teletrabalho e analisada pela Presidência deste Tribunal Regional, individualmente, a possibilidade de permanência dos casos já existentes.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal Regional.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 37. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 12 de maio de 2021.

Des. PASCHOAL CARMELLO LEANDRO

Presidente

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

1 – Identificação do Servidor Requerente:

NOME:	
CARGO/FC/CJ:	MATRÍCULA:
LOTAÇÃO:	RAMAL:
E-MAIL FUNCIONAL:	E-MAIL PESSOAL:
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:

2 – Identificação da Chefia Imediata:

CHEFE IMEDIATO:
CARGO/FC/CJ:
UNIDADE:

3 – Proposta de Plano Individual de Trabalho:

De acordo com o art. 12 da Resolução TRE nº 732/2021, apresento, por meio deste formulário, proposta para desempenho de atividades em teletrabalho, nos seguintes termos:

Descrição das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho:	<i>(Descreva aqui as atividades a serem desempenhadas em regime de teletrabalho)</i>
Sistemas informatizados necessários às atividades em teletrabalho:	<i>(Descreva aqui todos os sistemas a serem utilizados nas atividades desempenhadas em regime de teletrabalho)</i>
Período do dia de disponibilidade em	<i>(Insira o intervalo de horário proposto em que o servidor ficará</i>

teletrabalho:	<i>disponível para contato com o Tribunal)</i>
Periodicidade de reuniões com a chefia imediata:	<i>(Insira o intervalo para reuniões com a chefia, devendo ser pelo menos uma vez por mês)</i>
Prazo de vigência do regime de teletrabalho deste plano:	<i>(Insira a data final de vigência deste plano de teletrabalho)</i>

4 – Declaração:

– Declaro para os devidos fins que estou ciente de todos os requisitos, vedações e deveres impostos ao servidor em regime de teletrabalho pela Resolução TRE nº 732/2021, bem como, caso seja verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 18 da referida resolução, deverei prestar esclarecimentos à minha chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual poderá recomendar ao Presidente deste Tribunal Regional a imediata suspensão ou desautorização da adesão ao teletrabalho eventualmente deferido.

Anexo ao presente formulário faz-se a juntada da seguinte documentação:

I – Avaliação médica realizada por profissional médico deste Regional ou por médico do trabalho escolhido pelo servidor acerca das condições de saúde; e

II – Comprovante de entrega da documentação referente à última convocação aos Exames Médicos Periódicos no Serviço de Assistência Médica.

5 – Observação:

Ao servidor requerente compete assinar este formulário eletronicamente, via SEI, e encaminhá-lo à chefia imediata, solicitando apreciação da proposta e indicação para o regime de teletrabalho, nos termos do art. 12 da Resolução TRE nº 732/2021.

ANEXO II**INDICAÇÃO AO REGIME DE TELETRABALHO****1 – Indicação:**

De acordo com o art. 13 da Resolução TRE nº 732/2021:

Indico o servidor (*nome*) para realização de atividades em regime de teletrabalho, de acordo com a proposta apresentada em (Processo SEI nº ...) e com o plano individualizado do teletrabalhador, apresentado no item 2 deste formulário, com previsão de início em (*data*) e com vigência de (*data*)

2 – Plano individualizado do teletrabalhador (art. 23 da Resolução TRE nº 732/2021):

Descrição das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho:	<i>(Descreva aqui as atividades a serem desempenhadas em regime de teletrabalho)</i>
Sistemas informatizados necessários as atividades em teletrabalho:	<i>(Descreva aqui todos os sistemas a serem utilizados nas atividades desempenhadas em regime de teletrabalho)</i>

Período do dia de disponibilidade em teletrabalho:	<i>(Insira o intervalo de horário proposto em que o servidor ficará disponível para contato com o Tribunal)</i>
Periodicidade de reuniões com a chefia imediata:	<i>(Insira o intervalo para reuniões com a chefia, devendo ser pelo menos uma vez por mês)</i>
Prazo de vigência do regime de teletrabalho deste plano:	<i>(Insira a data final de vigência deste plano de teletrabalho)</i>
Indicador de desempenho 1:	<i>(Descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas)</i>
Meta presencial:	<i>(Insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial)</i>
Periodicidade para medição do indicador:	Mensal semanal diário
Meta teletrabalho:	<i>(Insira o resultado que o servidor deverá alcançar em regime de teletrabalho)</i>
Indicador de desempenho 2 (se houver):	<i>(Descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas)</i>
Meta presencial:	<i>(Insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial)</i>
Periodicidade para medição do indicador:	Mensal semanal diário
Meta teletrabalho:	<i>(Insira o resultado que o servidor deverá alcançar em regime de teletrabalho).</i>
Indicador de desempenho 3 (se houver):	<i>(Descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas).</i>
Meta presencial:	<i>(Insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial).</i>
Periodicidade para medição do indicador:	Mensal semanal diário
Meta teletrabalho:	<i>(Insira o resultado que o servidor deverá alcançar em regime de teletrabalho)</i>
Indicador de desempenho 4 (se houver):	<i>(Descreva o indicador que será utilizado para mensurar o resultado das atividades e para controlar as metas)</i>
Meta presencial:	<i>(Insira o resultado que o servidor deve alcançar em regime presencial)</i>
Periodicidade para medição do indicador:	Mensal semanal diário

Meta teletrabalho:	<i>(Insira o resultado que o servidor deverá alcançar em regime de teletrabalho)</i>
--------------------	--

3 – Observações:

3.1 – A chefia imediata, após assinar este formulário eletronicamente, via SEI, encaminhará ao gestor da unidade.

3.2 – Ao gestor da unidade compete avaliar a conveniência, as metas e os termos do plano individualizado do teletrabalhador e, em caso de concordância, deverá proceder ao envio à SGP, para instrução e posterior manifestação da Diretoria-Geral.

ANEXO III**MONITORAMENTO DO TELETRABALHO****1 – Identificação:**

PERÍODO: DE: ___/___/202__ A: ___/___/202__	Teletrabalhador:	Cargo/FC/CJ:
	Matrícula:	Lotação:
	Chefe Imediato:	
	Gestor da Unidade:	

2 – Monitoramento:

ATIVIDADES ACORDADAS	META		OBSERVAÇÕES
	PLANEJADO	REALIZADO	
1) (Atividades/Indicador de desempenho citado no Plano Individualizado do Teletrabalhador --Anexo II)	(Planejado)	(Realizado)	(Observação)
2)			
3)			
4)			
5)			

6)				
COMPARECIMENTOS AO LOCAL DE TRABALHO:				
DATA:		FINALIDADE:		
(Data)		(Finalidade do comparecimento à unidade de lotação do servidor)		

REUNIÕES COM A CHEFIA IMEDIATA:			
DATA	FORMA	PAUTA	ENCAMINHAMENTOS
(Data)	Presencial Remota	(Pauta da reunião)	(Encaminhamento)

Avaliação qualitativa do servidor por parte da Chefia Imediata:

3 – Observação:

O teletrabalhador, a Chefia imediata e o Gestor da unidade deverão assinar este formulário eletronicamente, via SEI, o qual deverá ser posteriormente encaminhado à Comissão de Gestão do Teletrabalho, nos termos do art. 21, inciso V, da Resolução TRE nº 732/2021.

Documento assinado eletronicamente por PASCHOAL CARMELO LEANDRO, Presidente, em 14/05/2021, às



08:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1029916 e o código CRC 9CE001C1.

0005835-22.2019.6.12.8000

RESOLUÇÃO 732, PUBLICADA NO
DJe nº 56, de 17/5/2021
fls. 7/11. W.F.

1029916v3

