

que a referida quantia não poderia ter sido usada em campanha, tratando-se de falha grave que compromete a regularidade das contas. Tendo havido devolução parcial do valor, o restante, irregularmente utilizado, deve ser recolhido ao Tesouro Nacional, conforme art. 22, § 3º da Resolução TSE n. 23.553/2017.

2. Notas fiscais de dívidas de campanha excluídas da prestação de contas retificadora sem qualquer justificativa. Impossibilidade de verificação de cancelamento ou do destinatário destas notas fiscais. Supõe-se que tais notas fiscais permanecem válidas, caracterizando, assim, a ocorrência de omissão de despesas, que também é irregularidade grave que compromete a confiabilidade das contas.

Vistos etc.

Resolvem os Membros do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, de conformidade com a ata e notas taquigráficas da sessão, que integram este julgado, à unanimidade de votos, desaprovam a prestação de contas nos termos do voto da eminente Relatora.

Sala das Sessões, 10/08/2020.

DRa. HELOISA CARIELLO, RELATORA

### **RESOLUÇÃO Nº 266/2020, 05 DE AGOSTO DE 2020.**

Estabelece medidas de médio prazo para gestão das atividades do Tribunal.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno, art. 10, XIX,

CONSIDERANDO a eficiência das medidas adotadas pelos Atos TRE-ES nºs 115/2020 e 194/2020 em razão da pandemia global da COVID-19,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das medidas de distanciamento, com a redução na circulação de pessoas, e de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus,

CONSIDERANDO a adoção de novo modelo de gestão integrada do trabalho pelo Supremo Tribunal Federal, regulamentado por meio da Resolução n.º 677/20, de 29 de abril de 2020,

CONSIDERANDO a existência de métodos e de ferramentas passíveis de serem aplicados tanto para trabalhos realizados presencialmente, quanto para trabalhos realizados a distância, com foco em resultados por meio da gestão eficiente de atividades,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido modelo diferenciado de gestão de atividades voltado para a entrega de resultados nos trabalhos realizados nos formatos presencial e a distância, a ser aplicado a partir de 1º de setembro de 2020.

§ 1º O modelo de gestão objeto desta Resolução aplica-se à força de trabalho de servidores em exercício neste Tribunal, sede e cartórios, incluindo efetivos, ocupantes de cargo em comissão com ou sem vínculo com a administração pública, exercentes de funções comissionadas, requisitados, cedidos, removidos e servidores com exercício provisório.

§ 2º O disposto nesta Resolução será aplicado, no que couber, aos estagiários.

§ 3º Os servidores em trabalho remoto na data de publicação desta Resolução, em razão das medidas de prevenção ao contágio da COVID-19, poderão ser mantidos em trabalho remoto se a natureza de suas atividades for compatível e houver condições de saúde física e psicológica para a continuidade, que poderão ser verificadas pelo serviço de saúde do Tribunal, a pedido do gestor ou do próprio servidor.

Art. 2º São princípios a serem observados na execução desta Resolução:

I - alinhamento estratégico;

II - planejamento;

III - comunicação constante;

IV - foco em resultados e expectativas claras;

- V - regras de engajamento;
- VI - foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;
- VII - transparência, eficiência e responsabilidade;
- VIII - autonomia e confiança;
- IX - liderança virtual;
- X - integração do trabalho presencial e remoto; e
- XI - gestão da cultura e do clima.

Art. 3º Para a implementação do modelo, os gestores deverão:

I - em relação à gestão do trabalho:

- a) planejar as atividades da equipe em ciclos sucessivos de duas a quatro semanas, ou de quinze dias a um mês, em sequência ininterrupta;
- b) distribuir o trabalho entre os membros da equipe, negociando prazos e qualidade esperados;
- c) acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido pela equipe com o uso de ferramentas de comunicação online;
- d) entregar os resultados ao demandante e compartilhar o *feedback* com os membros da equipe;
- e) realizar análise retrospectiva do desempenho e identificar oportunidades de melhoria;
- f) iniciar novo ciclo.

II - Em relação à gestão de equipes, estabelecer uma rotina estruturada de trabalho, que inclua:

- a) uma reunião diária no modelo Scrum ou, no mínimo, semanal, com duração estimada de 15 a 30 minutos, conforme o tamanho da equipe, preferencialmente por videoconferência, visando à promoção do dinamismo no trabalho, compartilhamento do status das demandas e apresentação, pelo gestor, de orientações gerais à equipe;
- b) definição de ambiente de comunicação on-line que permita a interação entre os membros da equipe para tratar sobre questões gerais de trabalho, projetos específicos, solução de questões pontuais e para a integração do grupo;
- c) definição de ambiente que possibilite aos membros da equipe visualizar o status das atividades previstas, das que estão pendentes, das que estão em execução e das concluídas, e colaborar em sua atualização;
- d) definição de ferramentas de colaboração on-line para organização de documentos e informações decorrentes do trabalho, observada a segurança da informação e o armazenamento obrigatório dos arquivos mais relevantes e dos documentos finais na rede do TRE-ES;
- e) definição de ambiente para que os integrantes da equipe possam fazer breve registro diário das atividades realizadas; e
- f) elaboração de resumo semanal das atividades realizadas pelo servidor.

§ 1º A Secretaria de Tecnologia da Informação definirá as ferramentas a serem utilizadas para o atendimento desta Resolução, observadas a adequação à infraestrutura atual, a economicidade e a segurança da informação.

§ 2º O planejamento deverá considerar as atividades regulares da unidade e o surgimento de demandas no decorrer do ciclo.

§ 3º A adoção do modelo desta Resolução dispensa o controle eletrônico de jornada, cabendo aos gestores definir com sua equipe os horários de trabalho, observados a jornada semanal e o parágrafo único do art. 4º desta Resolução.

Art. 4º Compete ao gestor acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão, observando os seguintes parâmetros:

- I - as entregas e os resultados apresentados pelo servidor cotidianamente, com base nos acordos pré-estabelecidos e na interação com os membros de equipe;

II - a participação e o engajamento do servidor nas reuniões e em demais encontros em que sua presença for solicitada; e

III - a comunicação regular com o gestor e demais membros da equipe para dispor sobre a realização e a facilitação do trabalho, e para tratar das eventuais dificuldades.

Parágrafo único. Cabe ao gestor da equipe atestar o resumo semanal elaborado pelos membros (art. 3º, II, f, desta Resolução), considerando os parâmetros estabelecidos neste artigo.

Art. 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação, elaborará Guia de Referência para a gestão do modelo de trabalho adotado por esta Resolução.

Art. 6º O Diretor-Geral instituirá comitê destinado a orientar os gestores na implementação do modelo e para avaliar o cumprimento das medidas necessárias, como garantia de transparência e efetivo acompanhamento por parte da Administração.

Art. 7º O gestor deverá, no planejamento para a adoção do modelo de trabalho desta Resolução, garantir o atendimento ao público externo nos horários de expediente definidos, sem prejuízo da qualidade e da eficiência do serviço prestado.

Art. 8º O público interno deverá solicitar atendimento, via de regra, pelos meios e ferramentas virtuais à disposição, devendo os gestores da unidade garantir um mínimo de servidores em trabalho presencial para atender às demandas que exijam a presença física de servidores.

Art. 9º O mês de agosto de 2020 será destinado à preparação do Tribunal para a adoção do modelo previsto nesta Resolução, sendo obrigatória a participação dos gestores nos treinamentos a serem realizados, na forma definida pela Administração.

Art. 10 As regras dos normativos expedidos pelo TRE-ES que contrariarem esta Resolução, especialmente as contidas nos Atos n.º 115/2020, 194/2020 e 831/15, terão sua aplicação suspensa enquanto estiver vigente o modelo diferenciado objeto desta Resolução.

Art. 11 Este modelo de gestão de trabalho se insere no juízo de oportunidade e conveniência da Administração, que poderá ampliar ou restringir sua aplicação a qualquer momento, não implicando qualquer direito à manutenção das atividades remotas àqueles que venham a se encontrar nessa situação.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente ou, por delegação, pelo Diretor Geral, que poderá editar normas em complementação a esta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, 05 de agosto de 2020.

Des. SAMUEL MEIRA BRASIL JÚNIOR, Presidente

Des. CARLOS SIMÕES FONSECA, Vice-Presidente/Corregedor Regional Eleitoral

Dr. ADRIANO ATHAYDE COUTINHO

Dr. RODRIGO MARQUES DE ABREU JÚDICE

Dr<sup>a</sup>. HELOISA CARIELLO

Dr. UBIRATAN ALMEIDA AZEVEDO

Dr. FERNANDO CÉSAR BAPTISTA DE MATTOS

Dr. JÚLIO CÉSAR DE CASTILHOS OLIVEIRA COSTA, Procurador Regional Eleitoral

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS(11531) Nº 0601774-58.2018.6.08.0000**

PROCESSO : 0601774-58.2018.6.08.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS (Vitória - ES)

**RELATOR : Juiz Federal - Dr. FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**

REQUERENTE : ELEICAO 2018 RITA QUERINO MUNIZ RICATO DEPUTADO ESTADUAL

REQUERENTE : RITA QUERINO MUNIZ RICATO

ADVOGADO : MARCELO SOUZA NUNES (0092660A/ES)