



Poder Judiciário
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
PRESIDÊNCIA

Portaria n.º 380/2010 – PTRE/SGP/COPES.

João Pessoa, 14 de junho de 2010.

Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

O Desembargador Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 14, VIII, do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e

Considerando o disposto nos incisos XV e XVI do art. 7º c/c o §3º, do art. 39, da Constituição Federal, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998, e no art. 74 da Lei nº 8.112/90;

Considerando a Resolução nº 22.901, de 24.10.2008, do Tribunal Superior Eleitoral, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral;

Considerando as determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União em relação aos processos de serviço extraordinário deste Tribunal Regional Eleitoral;

Considerando a Resolução nº 88/2009 e a decisão proferida no julgamento do Pedido de Providências nº 2007.10.00.000832-2, ambas oriundas do Conselho Nacional de Justiça, e

Considerando a necessidade de atualizar o disciplinamento da prestação de Serviço Extraordinário no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral,

RESOLVE:

Capítulo I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º. A adoção do regime de serviço extraordinário no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, compreendendo sua secretaria e cartórios eleitorais, obedecerá ao disposto nesta portaria.

Art. 2º. A prestação de serviço extraordinário está condicionada à autorização prévia do Diretor Geral, a quem compete examinar o caráter excepcional e temporário da situação.

Parágrafo Único. Nos casos de incompetência ou impedimento do Diretor Geral, a autorização será encaminhada à Presidência do Tribunal.

Art. 3º. O regime de serviço extraordinário somente será permitido no período compreendido entre os 90 (noventa) dias que antecedem as eleições até a data final para diplomação dos eleitos.

Parágrafo Único. No período diverso do tratado no caput deste artigo, o serviço extraordinário prestado será registrado em banco de horas, somente para fins de compensação, observando-se a necessidade da prévia autorização prevista no artigo 2º desta portaria.

Art. 4º. Considera-se serviço extraordinário aquele prestado a partir da primeira hora contada além da jornada máxima diária de trabalho do servidor.

§ 1º. No período previsto no artigo 3º desta portaria, será adotado expediente compatível com os prazos contínuos e ininterruptos previstos na legislação eleitoral, observada a racionalização da força de trabalho e a mínima exposição dos servidores a carga de trabalho superior à ordinariamente prevista.

§ 2º. No período diverso do previsto no artigo 3º desta portaria, poderá ser adotado expediente reduzido para fins de racionalização da força de trabalho, entretanto, permanecerá, para fins de determinação do início da jornada extraordinária, a necessidade de extrapolação da jornada máxima diária de trabalho do servidor, independentemente da duração do expediente adotado pelo órgão.

§ 3º. Os servidores estudantes que cumprem regime de horário especial previsto no art. 98 da Lei nº 8.112/90, somente realizarão serviço extraordinário após a compensação integral das horas devidas.

Capítulo II

Das Limitações à Prestação do Serviço Extraordinário

Art. 5º. Somente poderão prestar serviço extraordinário no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba:

I – os servidores pertencentes ao seu quadro efetivo;

II – os servidores pertencentes aos quadros efetivos de outros órgãos públicos, lotados provisoriamente na secretaria do TRE/PB ou nos cartórios eleitorais;

III – os servidores removidos de outros Regionais para a secretaria do TRE/PB ou cartórios eleitorais;

IV – os servidores legal e formalmente requisitados de órgãos públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, enquanto à disposição do TRE/PB, em sua secretaria ou cartórios eleitorais;

V – os ocupantes de função comissionada ou cargo em comissão do TRE/PB.

Parágrafo Único. Os estudantes ligados ao programa bolsa-estágio do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba não poderão realizar serviço extraordinário.

Art. 6º. A realização do serviço extraordinário obedecerá, cumulativamente, aos limites diários de duas horas nos dias úteis, e 10 (dez) horas, nos sábados domingos e feriados, e ao limite mensal de 44(quarenta e quatro) horas.

§ 1º. A realização de serviço extraordinário em desacordo com os limites previstos no caput deste artigo será desconsiderada para qualquer efeito, seja contraprestação pecuniária ou conversão em folgas.

§ 2º. O limite mensal de 44 (quarenta e quatro) horas poderá ser estendido pelo Diretor Geral, excepcionalmente e por imperiosa necessidade do serviço, até o quantitativo de 124 (cento e vinte e quatro) horas mensais, sendo tal extensão destinada à compensação, através de registro em banco de horas, para usufruto posterior.

Art. 7º Serão observados ainda os seguintes intervalos:

I – oito horas ininterruptas de descanso entre cada jornada de trabalho;

II – uma hora de descanso e alimentação a cada sete horas trabalhadas;

III – repouso semanal nos finais de semana, consistindo no descanso obrigatório do servidor em pelo menos um dia, dentre o sábado e o domingo de cada semana.

§ 1º. Os intervalos constantes neste artigo poderão deixar de ser observados na véspera e dia da eleição, bem como no final de semana imediatamente antecedente à votação, em primeiro e segundo turno, se houver, considerada a demanda do serviço eleitoral nos últimos dias que precedem o pleito.

§ 2º. Poderá ainda haver a inobservância dos intervalos constantes neste artigo pelos servidores responsáveis pela análise das prestações de contas no final de semana imediatamente antecedente à diplomação dos eleitos, considerada a fixação de data fatal para sua realização.

Art. 8º. No período referido no artigo 3º. desta portaria, para racionalização da força de trabalho deste Tribunal, a prestação de serviço extraordinário deverá ser limitada, através de portaria específica da Direção Geral, no tocante ao quantitativo de servidores e duração de expediente relativos aos plantões nos sábados, domingos e feriados.

Parágrafo Único. Os limites impostos na portaria prevista no caput deste artigo poderão ser desconsiderados na forma e sob os mesmos fundamentos dos §§ 1º e 2º do artigo anterior.

Capítulo III Do Processamento do Serviço Extraordinário

Seção I Da Solicitação

Art. 9º. A solicitação para prestação de serviço extraordinário será mensal e escrita, conforme o modelo constante no anexo I desta portaria, devendo ser formalizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês imediatamente anterior ao da realização do serviço e apresentar os seguintes dados:

I – identificação do setor requerente;

II – identificação nominal dos servidores que poderão prestar serviço extraordinário;

III – justificativa fundamentada para prestação do serviço extraordinário e descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas, expondo claramente sua excepcionalidade e temporariedade;

IV – assinatura do Secretário, Diretor Geral, Juizes Membros, Corregedor, Vice-Presidente e Presidente, de acordo com a subordinação hierárquica do setor da secretaria do Tribunal;

V – assinatura do Juiz Eleitoral, no caso dos cartórios eleitorais, NATU, NATT e Diretoria de Fórum Eleitoral;

Seção II Da Autorização

Art. 10. Apresentada a solicitação, o Diretor Geral, analisando seus aspectos formais e materiais, decidirá quanto à autorização do pedido, encaminhando o expediente à comissão de serviço extraordinário, que adotará as seguintes providências:

I – Encaminhará, no prazo de um dia útil contado a partir da autorização, correspondência eletrônica à unidade solicitante do serviço extraordinário, comunicando o deferimento ou indeferimento do pedido.

II – Providenciará, no prazo de até três dias úteis contados a partir da autorização, a habilitação do servidor no sistema de serviço extraordinário, para que possam ser lançadas as horas extras prestadas.

Parágrafo Único. Caso a solicitação apresentada contenha servidores não pertencentes ao quadro efetivo do TRE/PB que não tenham apresentado documentação suficiente para fundamentar o pagamento do serviço extraordinário que venha a ser prestado, a comissão referida no caput comunicará tal fato ao solicitante, a quem caberá cumprir tal diligência, restando o servidor impedido de prestar serviço extraordinário.

Seção III Dos Lançamentos das Horas Extras no Sistema Informatizado

Art. 11. O lançamento das horas extras se dará através de sistema informatizado disponível no sítio da *intranet* do TRE/PB, o qual receberá os quantitativos de horas extras prestadas e informará, segundo os parâmetros desta portaria, a contraprestação devida a cada servidor, para fins de pagamento e constituição de banco de horas para usufruto futuro.

§ 1º. O sistema descrito no *caput* deste artigo aplicará as regras constantes desta portaria, impedindo o lançamento de serviço extraordinário em desacordo com o ordenamento vigente à sua execução.

§ 2º. O lançamento do serviço extraordinário no sistema descrito no *caput* deste artigo deverá ser realizado pelo próprio servidor prestador do serviço, ficando sua habilitação no sistema condicionada à prévia autorização para prestação de serviço extraordinário concedida pelo Diretor Geral.

§ 3º. O sistema descrito no *caput* deste artigo não admitirá lançamentos de horas extras em dias anteriores ou posteriores à data da execução do serviço extraordinário, considerando para tal o horário constante no referido sistema.

§ 4º. Mesmo autorizados pelo Diretor Geral, ficam impossibilitados de prestar serviço extraordinário e conseqüentemente lançar horas extras no sistema descrito no *caput* deste artigo os servidores não pertencentes ao quadro efetivo do TRE/PB que apresentem pendências em seus registros funcionais junto aos setores competentes do Tribunal, somente sendo habilitados no referido sistema a partir do saneamento de tais pendências.

Seção IV Do Processamento Final

Art. 12. A partir das autorizações de realização de serviço extraordinário, serão formalizados processos administrativos, que conterão relatórios emitidos pelo sistema de serviço extraordinário contendo o registro das horas extras prestadas e a atestação eletrônica da execução do serviço pelo superior hierárquico.

Parágrafo Único. A atestação prevista no *caput* deste artigo deverá ser efetuada até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação do serviço, e sua ausência implicará no não pagamento do serviço extraordinário informado.

Art. 13. Após processadas e pagas, os processo de solicitações de serviço extraordinário serão encaminhados para auditoria da Coordenadoria de Controle Interno, sem prejuízo de eventual fiscalização *in loco* durante a jornada de serviço extraordinário.

Parágrafo Único. Atestada a regularidade processual, serão os autos arquivados na Seção de Legislação e Normas.

Capítulo IV Dos Documentos Necessários para Pagamento do Serviço Extraordinário aos Servidores não Pertencentes ao Quadro Efetivo do Tribunal

Art. 14. As unidades que tenham servidores requisitados, removidos e lotados provisoriamente deverão, através de suas chefias específicas, apresentar à Seção de Inativos, Pensionistas e Requisitados o formulário individual de cadastro de pessoal, contendo as informações funcionais e previdenciárias daqueles servidores, como também, cópias atualizadas de seus contracheques, para a devida conferência junto aos sistemas de Recursos Humanos, antes da respectiva solicitação de serviço extraordinário e sempre que houver modificação nos valores brutos dos seus vencimentos, a qual remeterá posteriormente para a Coordenadoria de Pagamento, para fins de cálculo dos valores a serem pagos a título de serviço extraordinário.

§ 1º. Nos cartórios eleitorais, caberá a cada chefia providenciar a atualização dos contracheques dos servidores requisitados, removidos e lotados provisoriamente, através de sistema informatizado específico, à vista dos documentos apresentados, e ainda, a obrigação de preencher, para posterior envio a Seção de Inativos, Pensionistas e Requisitados, o formulário individual de cadastro de pessoal, contendo as informações funcionais e previdenciárias daqueles servidores.

§ 2º. A falta de apresentação dos contracheques atualizados, e do formulário individual de cadastro de pessoal, impedirá o processamento e pagamento do serviço extraordinário prestado até a devida regularização documental.

§ 3º. Os servidores requisitados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social deverão encaminhar contracheque do mês correspondente à prestação do serviço extraordinário, independentemente de alteração.

Capítulo V Dos Cálculos do Serviço Extraordinário

Art. 15. O salário-hora do serviço extraordinário será calculado, em regra, dividindo-se a remuneração mensal do servidor por duzentos, acrescidos dos percentuais de cinquenta por cento, em se tratando de serviço extraordinário realizado em dias úteis e sábados, e de cem por cento aos domingos e feriados.

§ 1º. Para o servidor optante pela jornada semanal de trinta horas, com redução de vencimentos, o salário-hora terá como divisor cento e cinquenta, acrescidos dos percentuais previstos no caput deste artigo.

§ 2º. O salário-hora dos servidores ocupantes dos cargos de analista judiciário, área apoio especializado, especialidades medicina e odontologia, sujeitos ao regime especial de jornada previsto em legislação específica, terão como divisores, respectivamente, cem e cento e cinquenta, acrescidos dos percentuais previstos no caput deste artigo.

§ 3º. O salário-hora dos servidores requisitados e em exercício provisório terá seu divisor calculado considerando-se a jornada de trabalho de seu cargo no órgão de origem.

§ 4º. O valor referido no caput será acrescido quando de eventual substituição de ocupante de função comissionada ou cargo em comissão durante o respectivo período de substituição.

§ 5º. Incidirá, ainda, percentual de vinte e cinco por cento, a título de adicional noturno, sobre o serviço extraordinário prestado entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte.

§ 6º. O valor da hora do serviço extraordinário será calculado tomando-se por base a remuneração do servidor, incluídos vencimentos e vantagens de caráter permanente.

Capítulo VI Da Conversão em Folgas e seu Usufruto

Art. 16. Será convertido em folga, independentemente de pedido do servidor, todo o serviço extraordinário, regularmente autorizado e prestado em período diverso do disposto no artigo 3º desta portaria, incidindo sobre a conversão os percentuais de acréscimos aplicados no cálculo do valor da hora extra, conforme previstos no Capítulo V desta portaria.

§ 1º. Da mesma forma será convertido o saldo do serviço extraordinário realizado no período disposto no artigo 3º desta portaria que, em razão de insuficiência orçamentária, não tenha sido totalmente retribuído em forma de pecúnia.

§ 2º. Será também automaticamente convertido montante que ultrapassar o limite mensal de quarenta e quatro horas, desde que autorizado conforme dispõe o artigo 6º, § 2º desta portaria.

Art. 17. O servidor poderá renunciar à contraprestação pecuniária do serviço extraordinário regularmente prestado para que este seja compensado através de banco de horas.

Art. 18. As horas consignadas para fins de compensação deverão ser usufruídas no prazo de cinco anos, observada a conveniência administrativa.

§1º. As chefias imediatas deverão informar à Secretaria de Gestão de Pessoas sobre o gozo das folgas dos servidores, para fins de registro e dedução do saldo de folgas a que tiver direito o respectivo servidor.

§2º. As chefias dos servidores requisitados e cedidos temporariamente deverão promover o usufruto das folgas desses servidores impreterivelmente até suas devoluções, evitando a formação de passivos que venham onerar futuramente o orçamento deste Tribunal.

Capítulo VII Das Disposições Finais

Art. 19. Os dispositivos constantes nesta portaria aplicam-se às situações de solicitação e execução de serviço extraordinário ocorridas a partir de sua publicação, ficando resguardadas as situações consolidadas sob a égide da Portaria nº. 112/2008, especialmente no tocante ao usufruto das folgas convertidas e a converter.

Art. 20. O serviço extraordinário será remunerado, em regra, no mês imediatamente posterior ao da sua prestação.

Art. 21. As diligências relativas ao saneamento dos processos de serviço extraordinário devem ser realizadas da forma mais célere possível, a fim de garantir o processamento das solicitações em tempo hábil para pagamento.

Art. 22. Os casos omissos e demais questões que visem mitigar a aplicação desta portaria serão resolvidas pelo Diretor Geral.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Desembargador Genésio Gomes Pereira Filho
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

1. Para uso do Solicitante:

Setor: _____ Período: _____.

E-mail: _____.

Justificativas e Descrição das atividades:

2. Para uso do superior hierárquico:

Visto/concordância:

3. Para uso do Diretor Geral:

() Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de, no máximo, quarenta e quatro horas por servidor, para contraprestação pecuniária, adequada ao orçamento previsto, nos termos dos artigos 3º, 6º e 7º da Portaria nº 380/2010.

() Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de até quarenta e quatro horas, por servidor, para contraprestação pecuniária adequada ao orçamento previsto. Autorizo ainda, excepcionalmente, o registro em banco de horas, por servidor, de mais oitenta horas porventura excedentes, atestada pela imperiosa necessidade de serviço, tudo nos termos do artigo 6º, § 2º, da Portaria 380/2010.

() Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de, no máximo, _____ horas extras, para conversão em folgas, nos termos dos artigos 3º, parágrafo único, 6º e 7º da Portaria 380/2010.

() Indefiro o pedido, pela falta de demonstração da excepcionalidade, urgência ou eventualidade do serviço a ser prestado.

Observações:

À Comissão de Serviço Extraordinário, para comunicação e processamento.

Diretoria Geral, ____/____/____.

Assinatura

