

Art. 3º O serviço extraordinário prestado por auxiliar eleitoral será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho, em se tratando de dias úteis e sábados, e de cem por cento, nos domingos e feriados.

Parágrafo único. A hora normal de trabalho é calculada mediante divisão, por duzentos e quarenta, do valor da remuneração mensal do servidor.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo juiz eleitoral, observando-se os critérios estabelecidos pela Resolução nº 20.683, de 30 de junho de 2000, do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE 2 DE MAIO DE 2002

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 116, inciso VIII, do Regulamento Interno da Secretaria e,

Considerando a necessidade de racionalizar e otimizar a comunicação administrativa escrita do Tribunal em seus diversos níveis;

Considerando a necessidade de estabelecer normas e padrões para a emissão das comunicações formais do TSE;

Considerando a necessidade de disciplinar a competência dos dirigentes e servidores para a emissão de atos oficiais administrativos,

Nº 3/2002 – RESOLVE: Art. 1º Denominam-se atos oficiais administrativos do TSE os meios de comunicação formal utilizados no âmbito da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. É considerada meio de comunicação formal a correspondência de tramitação interna e externa e a de caráter normativo e de apoio administrativo emitidas pela instituição.

Art. 2º Os atos oficiais administrativos passíveis de emissão no âmbito da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral classificam-se e definem-se nas seguintes categorias:

I – Atos internos:

a) Despacho: decisão ou encaminhamento proferido por autoridade administrativa acerca de assunto submetido a sua apreciação.

Emitente: qualquer dirigente do Tribunal, observados o limite de competência e a hierarquia.

b) **Comunicado:** ato destinado a transmitir breves instruções de serviço, ordens, avisos, decisões ou esclarecimentos acerca de objetivos, políticas, programas de trabalho e normas administrativas e operacionais do Tribunal.

Emitente: diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

c) **Informação:** ato por meio do qual servidor ou autoridade se manifesta acerca de assunto demandado em procedimento administrativo, com o objetivo de fundamentar questões levantadas, elucidar fatos não suficientemente esclarecidos e fornecer dados que auxiliem a autoridade competente nos seus despachos e na solução de problemas.

Emitente: dirigentes e servidores do Tribunal que detenham conhecimento do assunto objeto da informação.

d) **Memorando:** ato utilizado para a comunicação escrita ágil e simplificada entre unidades administrativas do Tribunal. Serve à exposição de projetos, idéias e diretrizes, à formulação de questionamentos e respostas a demandas e à troca de informações de diversa natureza.

Emitente: qualquer dirigente do Tribunal, observados o limite de sua competência e a hierarquia.

II – Atos externos

a) **Atestado:** ato mediante o qual a administração comprova fato ou situação de direito de que tenha conhecimento em favor de alguém.

Emitente: presidente, diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

b) **Certidão:** declaração feita, a requerimento de interessado e com base em registro ou documento original em poder da instituição, com a finalidade de comprovar a existência de ato ou assentamento do interesse de alguém.

Emitente: presidente, diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

c) **Declaração:** ato por meio do qual o servidor ou a administração afirma a existência ou inexistência de direito ou de fato em favor ou em relação a alguém.

Emitente: presidente, diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

d) **Fac-símile ou fax:** meio ou modalidade de transmissão de comunicações que se utiliza de linha telefônica para a emissão de mensagens que exijam celeridade.

Emitente: presidente, diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

e) **Ofício:** documento que formaliza a comunicação oficial expedida pelo Tribunal a outros órgãos ou a autoridades públicas externas, bem como a particulares e outras instituições.

Emitente: presidente, diretor-geral, secretários e assessores-chefes do Tribunal.

III – Atos de gestão

a) **Instrução normativa:** documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, padronizar serviços e materiais, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada, com a finalidade de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

Emitente: diretor-geral.

b) **Portaria:** ato destinado a instruir sobre assuntos de natureza administrativa, especialmente os relativos a pessoal, e a orientar sobre a aplicação de textos legais e o disciplinamento de matérias de ordem institucional não reguladas em lei.

Emitente: presidente, vice-presidente, corregedor-geral e diretor-geral.

c) **Projeto básico:** documento que estabelece as especificações e os elementos necessários e suficientes para caracterizar obra ou serviço a serem adquiridos, notadamente por meio de licitação. Deve fornecer ainda informações que assegurem a viabilidade técnica e ambiental do empreendimento e possibilitem a avaliação dos custos e a definição dos métodos e dos prazos de execução.

Emitente: qualquer dirigente do Tribunal, observados o limite de competência e a hierarquia.

IV – Atos de apoio

a) **Agenda de compromissos:** instrumento administrativo destinado ao registro cronológico diário dos compromissos e encontros de ministros, secretários, assessores e demais funcionários de elevado escalão do Tribunal Superior Eleitoral.

Emitente: qualquer dirigente do Tribunal.

b) **Ata:** registro sucinto das decisões e acontecimentos havidos em sessões, reuniões, encontros e outros eventos que, na esfera de interesse do Tribunal, necessitem de consignação por escrito.

Emitente: unidades administrativas, conselhos, colegiados, comissões e grupos de servidores que se reunirem com fins organizacionais definidos.

V – Ato de natureza individual

Requerimento: instrumento por meio do qual o requerente dirige-se à autoridade administrativa para solicitar direito ou concessão de pedido, geralmente sob o amparo de lei ou norma reguladora.

Emitente: servidor interessado.

Art. 3º Para a elaboração das comunicações discriminadas nesta instrução normativa devem ser obedecidos os padrões de emissão, a estrutura formal e a organização de conteúdos especificados no Manual de Padronização de Atos Oficiais Administrativos editado pela Secretaria de Documentação e Informação do TSE.

Art. 4^ª Esta instrução normativa entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

2.2. Portarias

PORTARIAS DE 2 DE ABRIL DE 2002

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 116, inciso VIII, do Regulamento Interno, considerando o disposto na Resolução-TSE nº 20.397, de 27 de outubro de 1998,

Nº 69/2002 – RESOLVE: Art. 1^º Conceder auxílio-bolsa de estudos, como segue:

a) Pós-graduação

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Rodrigo Emanuel Couto | Ordem Jurídica e Ministério Público |
| Sérgio Maicon Bezerra Torquato | Direito Público |
| Luís Sérgio Lemes Pellosi | Direito Público |

b) Graduação

| | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| Wendell Araújo de Oliveira | Tecnologia em Processamento de Dados |
| Wagner Roberto Hermanson | Tecnologia em Processamento de Dados |
| Lílian Zeidan de Oliveira | Direito |
| Apollws B. M. A. Guimarães | Sistemas de Informações |

Art. 2^º Esta portaria entra em vigor nesta data.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno,

Nº 70/2002 – RESOLVE designar a servidora VERA MARTINS RICARTE DOS SANTOS para responder pelas atividades relacionadas à folha de pagamento de magistrados, procuradores, servidores em atividade, aposentados e pensionistas.

PORTARIA DE 8 DE ABRIL DE 2002

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno,