

1. ATOS DO DIRETOR-GERAL

1.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE 30 DE SETEMBRO DE 2009

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 5/2009 – RESOLVE: Art. 1º A adoção do regime de serviço suplementar prestado por postos de trabalho de empresas contratadas obedecerá aos critérios desta instrução normativa, observadas as cláusulas dos contratos e as normas coletivas de trabalho.

Art. 2º Considera-se serviço suplementar aquele que exceder à carga horária semanal estabelecida nos respectivos contratos.

Art. 3º A prestação do serviço suplementar está condicionada à verificação prévia do diretor-geral, a quem compete avaliar a justificativa e a necessidade do serviço.

Art. 4º A realização do serviço suplementar não excederá duas horas em dias úteis e dez horas aos sábados, domingos e feriados, obedecido o limite de trinta horas mensais.

Parágrafo único. Se, por imperiosa necessidade do serviço, o limite mensal não puder ser observado, o diretor-geral poderá autorizar, excepcionalmente, sua extensão até sessenta horas mensais, observado o limite de dez horas aos sábados, domingos e feriados.

Art. 5º O requerimento para prestação do serviço suplementar será feito pelo secretário ou assessor-chefe por meio de formulário próprio obtido na página da Intranet do Tribunal, no *link* Serviços, sob o título Suplementar, e encaminhado à apreciação do diretor-geral com a antecedência mínima de dois dias, contados da data da realização do serviço.

Parágrafo único. O formulário conterá o nome da empresa prestadora de serviço, a descrição do posto de trabalho e do serviço a ser executado, a necessidade de sua realização, o período de execução, a justificativa da excepcionalidade e a indicação do prejuízo, caso o serviço não seja realizado.

Art. 6º O pedido encaminhado após a execução do serviço deverá conter a justificativa e a comprovação da emergência e da excepcionalidade da situação enfrentadas pela unidade solicitante.

Art. 7º Acolhida a justificativa, o diretor-geral encaminhará o formulário ao fiscal do contrato para providências junto à contratada.


Parágrafo único. Não atendidos os requisitos estabelecidos no contrato, na legislação trabalhista e nas normas coletivas das respectivas categorias, o fiscal do contrato devolverá o formulário ao diretor-geral, justificando a impossibilidade do atendimento.

Art. 8º As horas prestadas em regime suplementar serão objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas das respectivas categorias.

Parágrafo único. Caso inviável a compensação, poderá ser autorizado o pagamento das horas suplementares.

Art. 9º Esta instrução normativa em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO

	TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO SUPLEMENTAR
UNIDADE DE EXECUÇÃO		PERÍODO INÍCIO: DIA/MÊS/ANO ESTIMATIVA DO TOTAL DE HORAS = XX:XX TÉRMINO: DIA/MÊS/ANO
<input type="checkbox"/> Solicito autorização para o(s) posto(s) de trabalho listado(s) abaixo prestar(em) serviço suplementar no período indicado, até o limite de 30 horas por mês, sendo 2 horas em dias úteis e 10 horas aos sábados, domingos e feriados.		
<input type="checkbox"/> Solicito autorização para o(s) posto(s) de trabalho listado(s) abaixo prestar(em) serviço suplementar no período indicado, até o limite de ____ horas por mês, observando o limite de 10 horas aos sábados, domingos e feriados, informando que já foi autorizada a prestação de ____ horas no período acima indicado, tendo esta quantidade, contudo, se mostrado insuficiente.		
NOME DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO		
DESCRIÇÃO DO(S) POSTO(S) E DO(S) SERVIÇO(S) NECESSÁRIO(S):		
JUSTIFICATIVA DA EXCEPCIONALIDADE, INDICANDO A NECESSIDADE DO(S) SERVIÇO(S) ASSIM COMO O PREJUÍZO CASO NÃO CONCLUÍDO(S):		
À Consideração do Senhor Diretor-Geral.		
Brasília - DF, ____/____/____		_____ SECRETÁRIO(A)/ASSESSOR(A)-CHEFE
DIRETOR-GERAL		
<input type="checkbox"/> De acordo com as justificativas apresentadas, observado o limite de ____ horas mensais. Remeta-se ao fiscal do contrato para ciência e providências.		
<input type="checkbox"/> Indefiro. Devolva-se ao solicitante.		
Brasília - DF, ____/____/____		_____ DIRETOR-GERAL
FISCAL DO CONTRATO		
<input type="checkbox"/> Preenche os requisitos. Encaminhe-se cópia à contratada.		
<input type="checkbox"/> Não preenche os requisitos, conforme justificativa anexa. Devolva-se ao Diretor-Geral com cópia para o solicitante.		
Brasília - DF, ____/____/____		_____ FISCAL DO CONTRATO