

Art. 1º O tempo de deslocamento de servidor em viagem a serviço será considerado como hora trabalhada.

§ 1º Não será considerado como jornada de trabalho o tempo de deslocamento do servidor de sua residência até seu local de trabalho e vice-versa.

§ 2º Não será autorizada a realização de horas extraordinárias em dias de deslocamento, exceto em casos devidamente justificados e deferidos pela Direção-Geral, respeitados os limites legais.

§ 3º Somente será autorizado o deslocamento entre as 22h00min de um dia até as 05h00min do dia seguinte quando motivado por situações de extrema e comprovada necessidade.

Art. 2º É facultado ao servidor registrar o tempo de deslocamento.

§ 1º Caso opte pelo registro, o servidor deverá utilizar formulário específico para informar o tempo de deslocamento, sendo vedado o registro de ponto pelo sistema eletrônico.

§ 2º Nos deslocamentos com veículo próprio ou oficial, para fins de apuração do início do deslocamento, considerar-se-á o horário de chegada ao destino subtraído do tempo médio constante da tabela a que se refere o artigo 3º.

§ 3º Nas viagens por intermédio de avião ou ônibus, considera-se como início do deslocamento a hora que antecede o horário marcado para o embarque e como término do deslocamento o horário do desembarque.

Art. 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará formulário eletrônico para comunicação dos deslocamentos em viagem aos gestores de frequência, bem como tabela de tempo médio de deslocamento entre os municípios de Mato Grosso do Sul.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 53/2010-DG.

Campo Grande, 19 de dezembro de 2011.

LETÂNIA FERRAZ DE BRITO COUTINHO

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 79/2011 - DG

Dispõe sobre a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores do Tribunal, e dá outras providências.

A DIRETORA-GERAL DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 54, inciso XIII, da Resolução TRE/MS nº 223, de 18.06.01, Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, e considerando o que dispõe os artigos 19, 44, 73, 74 e 98 da Lei 8.112/90 e os artigos 4º, § 4º e 12 da Resolução TRE/MS nº 463/2011,

R E S O L V E:

Art. 1º É de 35 (trinta e cinco) horas a jornada semanal de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

§ 1º O expediente dos servidores deverá ser cumprido, ordinariamente, das 12 (doze) às 19 (dezenove) horas;

§ 2º Em período não eleitoral, poderá ser fixada, em caráter provisório, jornada de trabalho inferior a 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ 3º O servidor pode optar pela jornada de trabalho de 30 (trinta horas) semanais, com redução proporcional da remuneração, ficando impedido de exercer cargo em comissão ou função de confiança e de substituir os respectivos titulares.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança podem ser convocados sempre que presente o interesse da Administração ou a necessidade do serviço.

§ 5º Na conveniência do serviço, mediante autorização do titular da unidade, o servidor poderá cumprir jornada diária em horário diverso do estabelecido no § 1º, observando-se a carga horária a que estiver sujeito.

Art. 2º Os ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, Especialidades Medicina e Odontologia devem cumprir jornada semanal de trabalho de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas, respectivamente, exceto quando designados ou nomeados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 3º O servidor requisitado, não ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança, está sujeito à carga horária fixada no seu órgão de origem, quando esta for inferior àquela fixada por este Tribunal, devendo cumprir a jornada diária dentro do horário de expediente de sua unidade de lotação.

Art. 4º Quando a jornada diária for superior a 7 (sete) horas, deverá ser respeitado um intervalo mínimo de uma hora destinada a repouso e alimentação.

Parágrafo único. Cabe ao gestor de cada unidade administrativa observar o fiel cumprimento do disposto neste artigo, fazendo consignar em folha de ponto os intervalos não registrados.

Art. 5º Será registrado no banco de horas, de forma individualizada, para utilização futura, o tempo de trabalho excedente à jornada mensal, limitado a 30 (trinta) horas, desde que previamente autorizado pela Direção-Geral.

§ 1º As horas excedentes prestadas aos sábados serão registradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as prestadas aos domingos e feriados serão registradas com acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 2º As saídas antecipadas ou eventuais durante o horário de expediente ficam condicionadas à autorização da chefia imediata, devendo ser obrigatoriamente registradas.

§ 3º Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão compensadas automaticamente com eventual saldo existente no banco de horas.

§ 4º Na hipótese de o saldo do banco de horas ser insuficiente, a compensação deverá ocorrer em dias úteis, até o término do mês subsequente, a critério da chefia imediata.

§ 5º Não havendo a compensação, nas formas previstas nos §§ 2º ou 3º, será automaticamente efetuado, por meio do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH, desconto proporcional na remuneração do servidor, na forma da lei.

§ 6º As horas excedentes deverão ser compensadas dentro de um ano, contado do mês de ocorrência, mediante anuência do titular da unidade.

§ 7º Em caso de desligamento do quadro de pessoal ou de aposentadoria, o saldo negativo será descontado da remuneração ou provento e o saldo positivo será desprezado.

§ 8º Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da carga horária diária, as ausências decorrentes do comparecimento a consultas médicas e odontológicas ou da realização de exames, desde que comprovadas mediante atestado emitido por profissional da área de saúde.

Art. 6º Será concedido, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, horário especial:

I - ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de expediente de sua unidade de lotação, sendo exigido o cumprimento da jornada mensal, mediante compensação;

II - ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sendo dispensada a compensação de horário e vedada a realização de serviço extraordinário;

III - ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, exigindo-se compensação de horário ou complementação da jornada com a utilização do banco de horas;

IV - ao servidor que, em caráter eventual, atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou de comissão nos termos regulamentares, mediante compensação, até um ano após a ocorrência.

Art. 7º Consideram-se como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, desde que patrocinado ou autorizado pelo Tribunal e ocorra em dias úteis.

Art. 8º O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor-hora já acrescido dos percentuais previstos no artigo 9º da Resolução TRE/MS n.º 463/2011.

Art. 9º O registro diário da assiduidade e pontualidade dos servidores desta Justiça Eleitoral dar-se-á, obrigatoriamente, por meio de sistema eletrônico com identificação biométrica.

§ 1º Nos locais onde ainda não tiver sido implantado o sistema eletrônico com identificação biométrica, os servidores deverão registrar a sua frequência pelo sistema IMO, ou, na impossibilidade de fazê-lo, deverá utilizar a folha de ponto manuscrita.

§ 2º O registro de frequência é pessoal e obrigatório, devendo ser feito diariamente pelos servidores no início e no término do expediente, bem como em quaisquer saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante identificação de sua digital.

§ 3º O servidor participante de evento de capacitação deve registrar a frequência no ponto eletrônico quando o treinamento ocorrer nas dependências deste Tribunal.

§ 4º Quando não ocorrer o registro biométrico do ponto, em razão de problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviço externo, o registro da frequência será feito mediante lançamento da hora de entrada e/ou de saída no sistema informatizado.

§ 5º O lançamento das ocorrências previstas no parágrafo anterior, bem assim daquelas previstas no § 8º do art. 5º e as decorrentes de autorização para exceder à jornada mensal de trabalho ou utilização de eventual saldo existente no banco de horas, deverá ser efetuado até o segundo dia útil e homologado até o terceiro dia útil do mês subsequente, pelos gestores das unidades nas quais estiverem lotados os servidores.

§ 6º Consideram-se gestores das unidades, para fins desta Portaria, o Diretor-Geral, os Secretários, os Assessores Jurídicos da Presidência e da Corregedoria, os Coordenadores e os Chefes de Cartório.

§ 7º Nas ausências e impedimentos dos gestores constantes do parágrafo anterior, atuarão como gestores seus respectivos substitutos legais.

Art. 10 O pagamento de serviço extraordinário ou o registro das horas excedentes à jornada regular em banco de horas, somente poderá ocorrer mediante o registro de ponto eletrônico biométrico ou pelo sistema IMO, na hipótese estabelecida no § 1º do art. 9º, ressalvadas:

I – situações excepcionais devidamente justificadas e homologadas pela Direção-Geral;

II – hipótese de prestação de serviço externo ou de inoperância do sistema eletrônico com identificação biométrica ou do sistema IMO, devidamente aferida pela SGP e STI.

Art. 11 A utilização indevida do registro eletrônico de ponto será apurada em processo administrativo disciplinar, nos termos da lei.

Art. 12 A verificação dos aspectos de assiduidade e de pontualidade no âmbito das avaliações de estágio probatório e da avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade, deve observar, no que couber, o contido nesta Portaria.

Art. 13 Os servidores ocupantes de cargo em comissão ficam dispensados da autorização para realização de serviço extraordinário prevista no caput do art. 4º da Resolução TRE/MS n.º 463/2011 e da autorização prevista no caput do art. 5º desta Portaria.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2012.

Art. 16 Ficam revogadas as Portarias n.º 48/2010-DG e n.º 57/2011-DG.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete da Direção-Geral, em Campo Grande, MS, aos 19 de dezembro de 2011.

LETÂNIA FERRAZ DE BRITO COUTINHO

Diretora-Geral