RESOLUÇÃO Nº 7828, DE TRINTA DE MAIO DE 2019

Fixa o horário de expediente, bem como regulamenta a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência, a prestação de serviço extraordinário, o regime e o controle dos bancos de horas dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal TRE-DF.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL – TRE-DF, em virtude de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e considerando o disposto nos arts. 19, 44, 73 e 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a necessidade de ajuste do regramento que trata da jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência, a prestação de serviço extraordinário, o regime e o controle dos Bancos de Horas dos servidores do Tribunal;

Considerando as Resoluções nº 88/2009 e nº 130/2011, do Conselho Nacional de Justiça, bem como a suspensão do Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento de Decisão PJe/CNJ nº 0201048-25.2009.2.00.0000, quanto ao art. 1º da Resolução CNJ nº 88/2009;

Considerando que na esfera de autonomia administrativa reservada aos Tribunais é de sua competência a organização das secretarias e de seus respectivos serviços auxiliares, nos termos dos artigos 99 e 96, inciso I, alínea "b", ambos da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;

Considerando o atual modelo de Gestão Pública, que tem por objetivo equalizar a jornada diária de trabalho com a demanda pelos serviços, mantendo-se a regularidade e a produtividade em relação à prestação do serviço público, e ao mesmo tempo atendendo-se a economicidade no tocante aos gastos da Administração;

Considerando o contido na Resolução TSE nº. 22.901/2008 e alterações posteriores;

Considerando o deliberado no PA SEI nº 0001492-12.2019.6.07.8100,

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fixar o horário de expediente, bem como regulamentar a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência, a gestão do Banco de Horas, a utilização do Sistema de Gerenciamento de Serviço Extraordinário - GSE, e a prestação de serviço extraordinário dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal TRE-DF.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução consideram-se como titulares de unidades administrativas o Diretor-Geral, Chefe de Gabinete da Presidência, Secretários, Assessores, Coordenadores, Juizes Eleitorais e Chefes de Cartório.

Art. 3º Para efeitos de utilização do GSE consideram-se macrounidades do Tribunal e respectivos responsáveis para os fins desta Resolução:

I – a Presidência e suas unidades subordinadas: Chefe de Gabinete;

II – a Corregedoria Regional Eleitoral e suas unidades subordinadas, inclusive as Zonas Eleitorais: Secretário da Corregedoria;

III – a Diretoria-Geral e suas unidades subordinadas: Chefe de Gabinete;

IV – as Secretarias: Secretário(a).

Capítulo II

Do Horário de Atendimento ao Público

Art. 4º As Unidades do Tribunal deverão funcionar das 12 (doze) às 19 (dezenove) horas, nos dias em que houver expediente regular.

§ 1º O atendimento ao público ocorrerá em dias úteis no período compreendido entre 12 (doze) e 19 (dezenove) horas, pelas Unidades do Tribunal, e entre 12 (doze) e 18 (dezoito) horas, pelos Cartórios Eleitorais.

§ 2º Os Postos Eleitorais instalados nas unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão "Na Hora" funcionarão e atenderão ao público das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, nos dias em que houver expediente regular.

§ 3º A Presidência do Tribunal poderá fixar horários de atendimento diferenciados no fechamento do cadastro eleitoral, recesso forense e em conformidade com diretrizes expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral.

§ 4º As unidades do Tribunal, os Cartórios e Postos Eleitorais funcionarão em regime de plantão, conforme a necessidade do serviço, quando determinado por lei, pelo Tribunal Superior Eleitoral ou por este Tribunal.

Capítulo III

Da Jornada de Trabalho

Art. 5º A jornada ordinária de trabalho dos servidores do TRE-DF é de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, em caráter ininterrupto, ressalvadas as situações previstas em lei especial ou regulamento próprio.

§ 1º Em anos não eleitorais, de acordo com a oportunidade e a conveniência da Administração, em período a ser definido por ato específico da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, a jornada de trabalho poderá ser reduzida para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, em caráter ininterrupto, ressalvadas as situações previstas em lei especial ou regulamento próprio.

§ 2º A jornada de trabalho deverá ser cumprida, prioritariamente, dentro do período estabelecido no *caput* do art. 4º.

Art. 6º Os servidores requisitados não ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada cumprirão a jornada de trabalho estabelecida por seu órgão de origem, desde que inferior à jornada estabelecida no artigo 5º, mediante apresentação de declaração emitida pelo seu órgão de origem, entregue à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, que será utilizada para cálculo de frequência e de serviço extraordinário.

Parágrafo único. É dever do servidor requisitado informar à SGP a alteração da jornada de trabalho ocorrida em seu órgão de origem, não sendo permitida alteração retroativa de carga horária.

Art. 7º O servidor poderá optar pela jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, com redução proporcional da remuneração, hipótese em que ficará impedido de exercer cargo em comissão ou função comissionada, bem como exercer substituição e realizar serviço extraordinário.

Art. 8º É permitida a flexibilização do cumprimento da jornada de trabalho, excepcionalmente, entre 8 (oito) e 21 (vinte e um) horas, mediante anuência e justificativa do titular da Unidade, e desde que garantido o atendimento do setor no horário estabelecido no *caput* do art. 4º.

Art. 9º A cada jornada diária de trabalho deverá ser observado um período de repouso de, no mínimo, 8 (oito) horas ininterruptas.

Seção I

Das Jornadas de Trabalho Específicas

Art. 10. O servidor ocupante do cargo:

I – de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, cumprirá a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, ou 4 (quatro) horas diárias; e

II – Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Odontologia, cumprirá a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, ou 6 (seis) horas diárias.

§ 1º O servidor ocupante dos cargos indicados neste artigo, nomeado para cargo em comissão ou designado para função comissionada, cumprirá jornada de trabalho regular de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) semanais, em caráter ininterrupto.

§ 2º O servidor ocupante dos cargos indicados neste artigo, que for designado para a substituição, por período de até 30 (trinta) dias, poderá realizar a jornada regular determinada para o seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 3º O atendimento médico e odontológico deverá ser assegurado com, ao menos, 1 (um) Analista Judiciário, de cada especialidade indicada nos incisos I e II, durante o horário de funcionamento fixado no *caput* do art. 4º.

Art. 11. O servidor ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, no exercício das atribuições do cargo e submetido ao regime de plantão, cumprirá escala de 12 (doze) horas de serviço por 60 (sessenta) horas de descanso.

§ 1º Cabe ao titular da Unidade de segurança estabelecer a escala de plantão, se necessário.

§ 2º O servidor designado para cumprir a escala de plantão terá jornada corrida, com inclusão dos sábados, domingos e feriados.

§ 3º É vedada a realização de serviço extraordinário por servidor que trabalhar em escala de plantão.

§ 4º O servidor ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, nomeado para cargo em comissão ou designado para função comissionada, não poderá ser escalado para o plantão.

Seção II

Da Concessão de Horário Especial

Art. 12. Fará jus a horário especial:

I – o servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e a jornada ordinária de trabalho, sendo exigido o cumprimento da jornada mensal, mediante compensação;

II – o servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica do Tribunal, dispensada a compensação de horário;

III – o servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica do Tribunal, dispensada a compensação de horário;

IV – o servidor que, em caráter eventual, atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou de comissão nos termos regulamentares, mediante compensação, até 1 (um) ano após a ocorrência;

V – a servidora lactante, denominada "mãe nutriz", assim considerada como aquela em estágio de amamentação.

Subseção I

Do Servidor com deficiência

Art. 13. Ao servidor com deficiência poderá ser concedida jornada de trabalho reduzida.

§ 1º O requerente deve solicitar à CAMS, por meio de processo SEI, agendamento de perícia por junta médica oficial do TREDF.

§ 2º A junta médica oficial do TREDF emitirá laudo pericial, que será submetido ao conhecimento da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º É dever da Coordenadoria de Assistência Médica e Social - CAMS reavaliar anualmente a situação apresentada.

§ 4º O usufruto de folga compensatória obedecerá às normas aplicáveis aos demais servidores.

§ 5º Os benefícios previstos neste artigo não acarretam diminuição da remuneração ou necessidade de compensação de horário.

Subseção II

Do Servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência

Art. 14. Ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência poderá ser concedida jornada de trabalho reduzida.

§ 1º O requerente deve solicitar à CAMS, por meio de processo SEI, agendamento de perícia por junta médica oficial do TREDF.

§ 2º A junta médica oficial do TREDF emitirá laudo pericial, que será submetido ao conhecimento da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º É dever da Coordenadoria de Assistência Médica e Social - CAMS reavaliar anualmente a situação apresentada.

§ 4º Os benefícios previstos neste artigo não acarretam diminuição da remuneração ou necessidade de compensação de horário.

§ 5º O usufruto de folga compensatória obedecerá às normas aplicáveis aos demais servidores.

Subseção III

Do Horário de Trabalho das Servidoras Lactantes

Art. 15. À servidora lactante, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada, poderá ser concedida jornada de trabalho reduzida de 30 (trinta) horas semanais e de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, mediante requerimento dirigido à SGP.

§ 1º A servidora lactante poderá usufruir do benefício previsto no *caput* desde o retorno da licença maternidade até o último dia do mês em que a criança lactante completar 24 (vinte e quatro) meses de vida.

§ 2º Caso a servidora não deseje a concessão de horário especial, poderá utilizar até 1 (uma) hora da jornada de trabalho para amamentação, durante o mesmo período indicado no parágrafo anterior.

§ 3º Os benefícios previstos neste artigo não acarretam diminuição da remuneração ou necessidade de compensação de horário.

Art. 16. Para a concessão de quaisquer dos benefícios previstos nesta Subseção, a servidora lactante deverá apresentar declaração de que amamenta, pelo menos, 2 (duas) vezes por dia.

§ 1º A declaração a que alude o *caput* deverá ser encaminhada mensalmente à SGP, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, para registro no respectivo assentamento funcional.

§ 2º O não encaminhamento da declaração no prazo previsto no parágrafo anterior importará o imediato cancelamento do benefício, com efeitos a partir do 1º (primeiro) dia do mês em que ausente a manifestação.

Art. 17. A servidora lactante que optar pela jornada de trabalho reduzida fica impedida de prestar serviço extraordinário ou compor banco de horas, sendo permitido apenas ajuste de jornada de trabalho ao longo do mês com as horas que eventualmente superem a jornada diária.

Parágrafo único. Excetua-se do impedimento previsto no *caput* para o período do recesso forense e nos casos de participação em ações de capacitação patrocinados ou autorizados pelo Tribunal.

Art. 18. Na hipótese de não cumprimento da jornada mensal de trabalho, o saldo negativo de horas poderá ser compensado no formato aplicável aos demais servidores, considerando-se a jornada reduzida de 30 (trinta) horas semanais.

Capítulo IV

Do Controle da Frequência dos Servidores

Art. 19. Cabe ao titular da unidade de lotação, ou ao seu substituto eventual em sua ausência, homologar o registro do ponto do servidor em sistema apropriado que se encontra disponível na *intranet*.

Parágrafo único. Caberá ao superior hierárquico dos titulares de unidades administrativas homologar o registro de ponto dos servidores, nos seguintes moldes:

I - o Presidente homologará o ponto do Diretor-Geral, do Chefe de Gabinete da Presidência, do Assessor Jurídico da Presidência e do Coordenador de Controle Interno, podendo essa atividade ser objeto de delegação;

II - o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral homologará o ponto do Secretário da VPCRE e do Assessor Jurídico da Corregedoria Regional Eleitoral, podendo essa atividade ser objeto de delegação;

III - o Juiz Eleitoral homologará o ponto do Chefe do Cartório a ele subordinado, sendo-lhe facultada a delegação à Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral;

IV - os demais gestores homologarão o ponto dos servidores a eles diretamente subordinados.

Art. 20. A frequência dos servidores deverá ser registrada em sistema informatizado, por meio de equipamentos eletrônicos com identificação biométrica, disponibilizados nas dependências da Secretaria do Tribunal, nos Galpões, nos Cartórios e Postos Eleitorais.

§ 1º Competirá à SGP, por unidade a ela subordinada, realizar a coleta e cadastramento das impressões digitais dos servidores.

§ 2º O servidor que não tiver impressão digital ou, por qualquer modo, tenha dificuldade em utilizar a leitura biométrica disponibilizada pelo Tribunal, registrará sua frequência por meio de identificação de usuário *login* e senha.

§ 3º A situação descrita no parágrafo anterior deverá ser registrada nos assentamentos do servidor, que deverá assinar de Termo de Responsabilidade pelo uso de *login* e senha, o qual será submetido ao conhecimento de sua chefia imediata.

Art. 21. A apuração do cumprimento da jornada ordinária de trabalho dos servidores será efetuada em minutos.

Art. 22. É obrigatório o registro diário de frequência por todos os servidores ao entrar e ao sair das dependências do respectivo local de trabalho, inclusive para os ocupantes de cargo em comissão e função comissionada.

§ 1º Em regra, o servidor registrará sua jornada de trabalho nas dependências do prédio no qual se localizar sua unidade de lotação.

§ 2º O servidor poderá ser autorizado, excepcionalmente e mediante justificativa da chefia imediata, ou por determinação da Administração do Tribunal, a realizar o seu registro de frequência em dispositivo biométrico diverso do local de lotação do servidor, ocasião em que a SGP deverá ser comunicada com antecedência para ajuste do sistema perante a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

Art. 23. Na hipótese de suspensão das atividades de Unidade do Tribunal por necessidade do serviço, caso fortuito ou força maior, os servidores terão a jornada do período abonada.

Art. 24. O lançamento das ocorrências a que se refere o art. 26 e a homologação da jornada mensal dos servidores serão efetuadas pela chefia imediata, ou por seu substituto eventual, na ausência do referido gestor, até o 2º dia útil do mês subsequente à jornada realizada pelo servidor.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo fixado no *caput*, qualquer inclusão ou alteração de registro deverá ser solicitada pela chefia imediata do servidor à SGP, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, até o último dia do mês subsequente ao do fechamento de ponto, acompanhada de justificativa fundamentada contendo as razões da não correção no prazo estipulado no *caput*.

Seção I

Do Acompanhamento dos Registros

Art. 25. Caberá ao servidor acompanhar os registros de sua frequência mediante consulta ao sistema disponível na *intranet* do Tribunal, considerando-se essa veiculação, para todos os fins, a forma regular de notificação de créditos ou débitos de horas de jornada, créditos ou débitos em banco de horas, lançamento de afastamentos, prestação de serviço extraordinário, além das faltas ao serviço.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata zelar pela integridade e exatidão dos registros efetuados, sobretudo no que se refere ao disposto nos arts. 116, inciso X, e 117, inciso I, da Lei nº 8.112/90, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias para garantir a fiel observância das normas disciplinadoras da matéria, sendo sua a responsabilidade pelos lançamentos realizados.

Art. 26. O servidor que não registrar o horário de entrada e/ou saída em razão de defeito do equipamento ou da transmissão de dados, esquecimento e digitais não cadastradas, deverá solicitar à chefia imediata o respectivo registro, justificativa e homologação no sistema disponível na *intranet*, sob pena de ser considerada falta ao serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de lançamento de entrada e saída no mesmo dia em razão de situação não indicada no *caput*, a chefia imediata deverá informar a ocorrência à SGP, via SEI, no prazo máximo previsto no *caput* do art. 24.

Seção II

Do Comparecimento a Consultas, Tratamentos ou Exames

Art. 27. O servidor que, no horário de expediente, necessitar comparecer a consultas, tratamentos e exames de sua própria saúde ou de seu dependente legal ou econômico, que conste do seu assentamento funcional, deverá apresentar à chefia imediata, para fins de lançamento no sistema, o competente atestado de comparecimento, subscrito pelo profissional da área de saúde, o qual deverá conter o horário da consulta ou o procedimento realizado.

Seção III

Da Concessão e Homologação das Licenças Médicas

Art. 28. As licenças para tratamento da saúde do servidor ou por motivo de doença em pessoa da família serão concedidas ou homologadas pela Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica – CAMS da SGP, mediante apresentação do respectivo atestado médico para análise em procedimento administrativo único, via SEI, na forma disciplinada em normativo específico.

§ 1º É responsabilidade do servidor encaminhar o atestado médico ou odontológico à CAMS, por meio digital, para análise e eventual marcação de perícia, em até 3 (três) dias corridos, a contar da data do início do afastamento.

§ 2º Os documentos deverão ser digitalizados e incluídos no SEI, cujos autos do processo deverão ter acesso restrito a todos os profissionais de saúde.

§ 3º O atestado original deverá ser entregue à CAMS, em envelope lacrado, a fim de preservar o sigilo médico ou odontológico, observado o prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data do início do afastamento.

§ 4º Salvo por motivo devidamente justificado, o desatendimento ao prazo previsto no § 1º poderá caracterizar falta ao serviço.

§ 5º A simples apresentação de atestado médico não é garantia de lançamento do afastamento, fazendo-se necessária a sua homologação pela CAMS e registro no sistema correspondente, cumprindo ao servidor o acompanhamento de sua frequência mensal.

Seção IV

Das Ações de Capacitação ou Eventos

Art. 29. São consideradas horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de ações de capacitação ou de eventos de interesse da Administração, desde que patrocinados ou autorizados pelo Tribunal e apenas se desenvolvidos em dias úteis.

§ 1º O servidor participante de ação de capacitação ou evento deve registrar a frequência no ponto eletrônico quando o treinamento ocorrer nas dependências do TRE-DF.

§ 2º Quando a ação de capacitação ou o evento ocorrer fora das dependências do TRE-DF, a frequência, que será registrada pela SGP, considerará a carga horária correspondente.

§ 3º Serão consideradas como jornada de trabalho as horas realizadas pelo servidor por necessidade de serviço, antes ou após a ação de capacitação ou o evento, sendo indispensável o registro do ponto.

§ 4º Quando a ação de capacitação ou o evento ocorrer em outra Unidade da Federação, a jornada de trabalho será considerada integralmente cumprida, e será considerado para fins de afastamento o respectivo traslado.

Capítulo V

Do Ajuste de Jornada e Descontos na Remuneração

Art. 30. As horas trabalhadas excedentes à jornada mensal, em período diverso do estabelecido como serviço extraordinário, serão utilizadas apenas dentro do mês de sua ocorrência e para fins de ajuste de jornada, sendo vedado o acúmulo para registro em banco de horas ou compensação de falta.

Parágrafo único. A regra do *caput* deste artigo não se aplica aos profissionais de saúde e servidores ocupantes de cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade – Segurança.

Art. 31. Na hipótese de não cumprimento da jornada mensal de trabalho as horas faltantes serão ajustadas automaticamente com eventual saldo existente, na seguinte ordem:

I – ajuste de jornada mensal;

II - saldo em banco de horas, considerada a ordem cronológica de registro, decorrente de serviço extraordinário ou ajuste de jornada;

III – serviço extraordinário realizado no mês da ocorrência a que se refere o *caput*.

§1º Caso persista a insuficiência, as horas faltantes deverão ser compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência.

§2º Não realizada a compensação prevista no parágrafo anterior, será efetuado automaticamente desconto proporcional na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração ou comunicação ao órgão de origem.

§3º Para fins de ajuste de jornada mensal, o servidor poderá realizar o máximo de 20 (vinte) horas positivas, não sendo admitidos registros superiores a esse limite.

§4º Na ocorrência de lançamento de afastamentos legais de no mínimo 30 (trinta) dias no módulo frequência nacional, e caso o servidor não possua saldo em banco de horas, o respectivo ajuste de jornada deverá ser realizado até o mês subsequente ao retorno do servidor.

§5º O servidor que, em caráter eventual, atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou comissão de concurso público, nos termos regulamentares, deverá compensar o saldo negativo até 1 (um) ano após a ocorrência.

Art. 32. Na hipótese de apuração de falta ao serviço e insuficiência de saldo em banco de horas para compensar integralmente o dia de ausência, ocorrerá o respectivo registro e desconto na remuneração do servidor ou comunicação ao respectivo órgão de origem, conforme o caso.

Art. 33. No caso de desligamento do Quadro de Pessoal do TRE-DF, falecimento, aposentadoria do servidor ou sua devolução para o respectivo órgão de origem, as horas decorrentes de ajuste mensal serão desprezadas se não usufruídas e em caso de não cumprimento da jornada mensal ocorrerá o desconto proporcional na remuneração ou do provento de aposentadoria.

Art. 34. Os servidores deverão ser comunicados por mensagem eletrônica acerca dos descontos que serão realizados em sua remuneração.

Capítulo VI

Do Serviço Extraordinário

Art. 35. O regime de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral do Distrito Federal será permitido nos parâmetros e períodos autorizados pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 36. A retribuição pela prestação de serviço extraordinário será efetuada em pecúnia, condicionada à existência de disponibilidade orçamentária.

Art. 37. A prestação de serviço extraordinário está condicionada à autorização ou homologação do Diretor-Geral, no âmbito de suas atribuições, cabendo-lhe avaliar o caráter excepcional e temporário da situação.

§1º As solicitações de prestação de serviço extraordinário, em período diverso do estabelecido para recesso forense, fechamento do cadastro eleitoral, justificativa eleitoral e eleições gerais, serão encaminhadas inicialmente à Secretaria de Gestão de Pessoas –SGP.

§2º Instruído o pedido, este será submetido pela SGP à Diretoria-Geral.

Art. 38. Para a autorização ou homologação de serviço extraordinário, o titular da Unidade deverá justificar formalmente a necessidade de extrapolação da jornada ordinária, bem como indicar a descrição detalhada das atividades, os servidores envolvidos e os dias de realização de serviço extraordinário.

Art. 39. O início do cômputo do serviço extraordinário, dar-se-á a partir da 8ª (oitava) hora trabalhada ou da primeira hora que exceder à jornada diária de trabalho prevista nos arts. 6º ou 10, conforme o caso.

§1º Aplica-se a regra do *caput* deste artigo aos servidores que exercem jornada em regime especial prevista em lei.

§2º Quando houver autorização para realização de horas extras, a jornada de trabalho realizada entre a 6ª (sexta) e 8ª (oitava) horas será descartada, inclusive para ajuste de jornada mensal.

§3º A parametrização do sistema de frequência obedecerá ao critério 'diário' para o cálculo das horas extras realizadas.

§4º Autorizadas as horas extras pelo Diretor-Geral, mas não realizadas conforme solicitado, poderá o servidor, com anuência do titular da Unidade, encaminhar pedido formal, via SEI, à SGP para exclusão da autorização.

Art. 40. Poderão prestar serviço extraordinário os servidores em exercício neste Tribunal, inclusive os ocupantes de função comissionada e de cargo em comissão.

Parágrafo único. A remuneração do serviço extraordinário prestado pelo substituto de titular de cargo em comissão ou função comissionada será calculada com base na remuneração a que fizer jus o servidor em razão da substituição.

Art. 41. A realização de serviço extraordinário não excederá a 2 (duas) horas em dias úteis e a 10 (dez) horas aos sábados, domingos e feriados, observados os limites fixados pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. A realização de serviço extraordinário na véspera da eleição e no dia do pleito eleitoral será regulamentada em normativo específico.

Art. 42. O valor-hora do serviço extraordinário será calculado dividindo-se a remuneração mensal do servidor por 175 (cento e setenta e cinco), acrescido dos percentuais de 50% (cinquenta por cento) em se tratando de hora extraordinária em dias úteis e aos sábados, e de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

§1º O valor-hora dos ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidades Medicina e Odontologia, sujeitos ao regime de jornada previsto em legislação específica, será calculado dividindo-se o valor da remuneração mensal por 100 (cem) e por 150 (cento e cinquenta), respectivamente, acrescido dos percentuais mencionados no *caput* deste artigo.

§2º O valor-hora do serviço extraordinário para os servidores requisitados não ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada será calculado de acordo com a respectiva jornada de trabalho estabelecida por seu órgão de origem, mediante apresentação do respectivo contracheque à Seção de Pagamento –SEPAG.

Art. 43. Sendo o serviço prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do seguinte, será acrescentado ao valor da hora extra calculada o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) a título de adicional noturno, considerando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 44. Em havendo sobra orçamentária e autorização expressa do Tribunal Superior Eleitoral, o serviço extraordinário realizado em períodos diversos ao estabelecido para fechamento do cadastro eleitoral, justificativa eleitoral e eleições gerais, poderá ser pago em pecúnia ao servidor.

Parágrafo único. Na hipótese de indisponibilidade orçamentária ou a pedido do servidor, o serviço extraordinário será retribuído por meio de registro em banco de horas.

Art. 45. As horas registradas em banco deverão ser utilizadas dentro de 5 (cinco) anos, contados da respectiva homologação, na forma estabelecida no Capítulo VIII.

Capítulo VII

Da Utilização do Sistema de Gestão de Serviço Extraordinário - GSE

Art. 46. As unidades do Tribunal utilizarão o Sistema GSE para os pedidos de prestação de serviços extraordinários, bem como para o respectivo planejamento.

Parágrafo único. O sistema indicado no *caput* será utilizado para o planejamento da prestação de serviço extraordinário no recesso forense, fechamento do cadastro eleitoral, justificativa eleitoral e eleições gerais.

Art. 47. Para fins de utilização do GSE, o Tribunal será dividido nas macrounidades indicadas no art. 3º, que possuirão valor máximo mensal para pagamento de despesas com serviço extraordinário, bem como um limite mensal *per capita* de horas que

poderão ser computadas para efeito de compensação.

§ 1º A Diretoria-Geral, subsidiada com informações prestadas pela SGP e SAO, que deverão ser extraídas de eleições anteriores, apresentará proposta dos valores mensais máximos a serem destacados da ação orçamentária 'Pleitos Eleitorais' que serão destinados ao pagamento do serviço extraordinário realizado por cada macrounidade do Tribunal, bem como apresentará os limites mensais *per capita* de horas que poderão ser computadas para efeito de compensação em cada macrounidade, as quais deverão considerar as alterações dos processos de trabalho desenvolvidos pelas Unidades ao longo dos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º Os valores mensais máximos para pagamento devem ser expressos em Reais (R\$); os limites mensais *per capita* para compensação devem ser expressos em horas, já incluídos os acréscimos de 50% (cinquenta por cento) em dias úteis, inclusive sábados, de 100% (cem por cento) em domingos e feriados, e adicional noturno.

§ 3º Não existindo orçamento destinado ao pagamento das horas extras, o sistema poderá ser utilizado fazendo-se o lançamento simbólico de R\$ 1,00 (um real) a título de despesa com serviço extraordinário para o mês de utilização do sistema.

§ 4º A proposta apresentada pela Diretoria-Geral será submetida à aprovação da Presidência.

Art. 48. Ao responsável pela macrounidade indicado no art. 3º compete planejar a realização de serviço extraordinário, observados os valores mensais máximos para pagamento e os limites mensais *per capita* para compensação.

§ 1º O responsável pela macrounidade, ou o gestor que receba delegação, cadastrará previamente no Sistema GSE o seu planejamento mensal de serviço extraordinário, detalhando:

I – os servidores que executarão serviço extraordinário;

II – data e hora em que o serviço extraordinário será realizado;

III – opção por pecúnia ou compensação;

IV – processo de trabalho relacionado às atividades que serão executadas;

V – justificativa da impossibilidade de realização das atividades durante a jornada normal de trabalho.

§ 2º O cadastramento do planejamento mensal de serviço extraordinário no Sistema GSE deve ser realizado até dia 27 do mês anterior ao de competência.

§ 3º Poderão ser indicados por cada macrounidade, no Sistema GSE, para a execução de serviço extraordinário, servidores lotados na própria macrounidade ou em outras; neste caso, não sendo o servidor lotado na própria macrounidade, será obrigatória a anuência, no mesmo sistema, do responsável pela macrounidade de lotação do servidor.

§ 4º Excepcionalmente, os limites mensais *per capita* para compensação poderão ser estendidos, desde que:

I – a extensão, por servidor, seja limitada a 100% do limite mensal *per capita* para compensação;

II – o quantitativo mensal total de horas para compensação destinado à respectiva macrounidade, resultante da multiplicação entre o limite mensal *per capita* para compensação e a quantidade de servidores lotados na macrounidade, não seja extrapolado.

§ 5º O Sistema GSE não permitirá o fechamento de planejamento que extrapole o valor mensal máximo para pagamento e/ou o limite mensal *per capita* para compensação, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 6º As frações do valor máximo para pagamento e do limite *per capita* para compensação não utilizadas no planejamento do serviço extraordinário de determinado mês serão acrescidas ao mês subsequente.

§ 7º Os saldos em pecúnia e compensação decorrentes do planejamento não executado não retornarão para a respectiva macrounidade.

§ 8º As sobras dos valores não utilizados entrarão no cômputo geral do Tribunal, para posterior rateio entre todas as unidades administrativas, ao final do período de serviço extraordinário.

Art. 49. O planejamento mensal do serviço extraordinário de cada macrounidade será submetido, no Sistema GSE, à autorização do Diretor-Geral.

Art. 50. As macrounidades poderão, havendo necessidade e mediante justificativa, alterar o planejamento mensal autorizado pelo Diretor-Geral.

§ 1º Somente serão admitidas alterações realizadas por meio do Sistema GSE e até o último dia do mês de execução do serviço extraordinário.

§ 2º As alterações previstas neste artigo serão submetidas à autorização do Diretor-Geral.

Capítulo VIII

Da Gestão do Banco de Horas

Art. 51. O servidor somente poderá usufruir folga compensatória mediante anuência formal do titular da Unidade de sua lotação

e saldo prévio em banco de horas, que deverá encaminhar o respectivo procedimento à SGP, via SEI, para anotação em sistema próprio.

Art. 52. Para a fruição do banco de horas considerar-se-ão a oportunidade e conveniência da Administração, observando-se os seguintes procedimentos:

I - O servidor que possua saldo de horas registrado em seu banco deverá formalizar pedido de fruição de "Folga Compensatória", via SEI, à SGP;

II - O pedido deverá ser realizado previamente à utilização do crédito de compensação;

III - O pedido deve ser anuído pela chefia imediata do servidor.

§ 1º Compete ao titular de cada unidade realizar planejamento com vistas à fruição de folgas compensatórias pelos servidores a fim de não prejudicar o funcionamento da Unidade.

§ 2º Existindo saldo em banco de horas para compensação em nome do servidor que se encontre com programação de retorno ao órgão de origem, o respectivo gestor da Unidade deverá indicar, compulsoriamente, os dias de usufruto de folga para aquele servidor, caso este não o faça espontaneamente.

Art. 53. No caso de servidores removidos ou redistribuídos para o TREDF, não serão aceitos registros de saldo positivo de banco de horas, devendo ser usufruído no tribunal em que fora constituído.

Parágrafo único. Nas situações de lotação provisória de servidores oriundos de outros órgãos da Justiça Eleitoral, serão aceitas declarações que informem créditos de horas para compensação, os quais serão lançados pela SGP no Banco de Horas, devendo ser observado o prazo de usufruto previsto no artigo 45.

Art. 54. Será permitido o acúmulo anual de, no máximo, 100 (cem) horas, para fins de registro no Banco de Horas, sendo desconsideradas as horas que excederem esse limite, ressalvado o acúmulo decorrente do serviço extraordinário realizado no período do recesso forense, que será regulamento por meio de normativo próprio.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 55. Compete à SGP o gerenciamento do módulo de controle da frequência dos servidores, disponibilizado para utilização exclusiva daquela Secretaria, bem como decidir acerca de:

I - Registro de frequência solicitado e justificado pela chefia imediata do servidor;

II - Concessão de horário especial;

III - Exclusão de autorização de serviço extraordinário registrado no SGRH;

IV - Registro de usufruto de folga compensatória;

V - Falta ao serviço;

VI - Descontos decorrentes de atrasos e faltas ao serviço;

VII – Cumprimento de jornada a que se refere o art. 8º.

Parágrafo único. As decisões proferidas pela SGP serão fundamentadas em informação apresentada pela Unidade competente, da qual caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral.

Art. 56. A ocorrência de problemas técnicos nos coletores de registro biométrico deverá ser formalmente comunicada pelos titulares das unidades e pelos servidores da Unidade de segurança à STIC, bem como à SGP, conforme o caso.

Art. 57. Os registros de vídeo captados pelo Sistema de Vídeo-Vigilância poderão ser utilizados para apuração de eventual uso indevido dos equipamentos eletrônicos de identificação biométrica ou apuração de inconsistências nos registros de frequência do servidor.

Art. 58. A Coordenadoria de Controle Interno COCI, mediante autorização do Presidente, poderá realizar auditoria no sistema informatizado de ponto eletrônico, visando identificar eventuais inconsistências nos procedimentos de registro de frequência.

Art. 59. A utilização indevida do registro eletrônico de ponto será apurada em processo administrativo, e poderá sujeitar o infrator à responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o servidor não poderá dispor das horas extras registradas e nem terá estas liberadas para usufruto de folgas compensatórias ou compensação de eventual saldo negativo.

Art. 60. As peculiaridades decorrentes do calendário eleitoral serão disciplinadas oportunamente por regramento específico.

Art. 61. Os casos não previstos neste regulamento serão decididos pelo Diretor-Geral.

Art. 62. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as Resoluções TREDF nº 7762/2017; 7771/2017; 7769/2018; Portaria Conjunta nº 25/2018; Portaria Conjunta nº 43/2018; Portaria GP nº 143/2014; art. 6º da

Portaria-GP nº 220/2010 e demais disposições em contrário.

Sala de sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, aos trinta dias do mês de maio de dois mil e dezenove.

Desembargadora Eleitoral CARMELITA BRASIL

Presidente - Relatora

Desembargador Eleitoral WALDIR LEÔNICIO JÚNIOR

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Eleitoral SOUZA PRUDENTE

Desembargador Eleitoral TELSON FERREIRA

Desembargador Eleitoral ERICH ENDRILLO SANTOS SIMAS

Desembargador Eleitoral HÉCTOR VALVERDE SANTANNA

Desembargadora Eleitoral DIVA LUCY DE FARIA PEREIRA

Procurador Regional Eleitoral JOSÉ JAIRO GOMES

Atas

Atas das Sessões

ATA DA 35ª. SESSÃO, EM 27 DE MAIO DE 2019

SESSÃO ORDINÁRIA

Aos vinte e sete dias do mês de maio de dois mil e dezenove, às dezessete horas e trinta minutos, reuniu-se o Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, sob a presidência da Excelentíssima Senhora Desembargadora Eleitoral Carmelita Brasil, presentes os Excelentíssimos Senhores: o Desembargador Eleitoral Waldir Leôncio Júnior, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, o Desembargador Eleitoral Daniel Paes Ribeiro, o Desembargador Eleitoral Telson Ferreira, o Desembargador Eleitoral Erich Endrillo Santos Simas, o Desembargador Eleitoral Héctor Valverde Santanna, a Desembargadora Eleitoral Diva Lucy de Faria Pereira e o Excelentíssimo Senhor Procurador Regional Eleitoral José Jairo Gomes. Aberta a sessão, foi lida e aprovada a ata da sessão anterior.

JULGAMENTOS

PROCESSO FÍSICO

PEDIDO DE VISTA NOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO ELEITORAL Nº 18-65.2015.6.07.0010

RELATORA: DESEMBARGADORA ELEITORAL MARIA IVATÔNIA B. DOS SANTOS

PEDIDO DE VISTA: DESEMBARGADOR ELEITORAL ERICH ENDRILLO SANTOS SIMAS

Assunto: Embargos de Declaração opostos em face do acórdão que não conheceu do recurso do embargante.

Embargante: D. C. e I. de P. e P. P. LTDA - ME

Advogado: Dr. Eduardo Jorge Sarmento Mendes - OAB/DF nº 26.834

Embargado: M. P. E.

Decisão: Dar provimento aos embargos de declaração nos termos do voto da eminente Relatora. Decisão unânime.