



# BOLETIM INTERNO TRESA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Número 9 – Edição Extraordinária - Ano XIV Florianópolis, 26 de fevereiro de 2015.**

<b>ATOS DA PRESIDÊNCIA .....</b>	<b>1</b>
PORTARIA P N. 26/2015 .....	1
PORTARIA P N. 27/2015 .....	1
PORTARIA P N. 28/2015 .....	2
PORTARIA P N. 29/2015 .....	4

## ATOS DA PRESIDÊNCIA

### PORTARIA P N. 26/2015

Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso XXIV, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução TRESA n. 7.847, de 12.12.2011),

– considerando a Resolução n. 88, de 08.09.2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário;

– considerando a decisão do Min. Luiz Fux, Relator da ADI n. 4.598, de 30.06.2011, a qual determinou a suspensão dos efeitos da Resolução CNJ n. 130, de 28.04.2011;

– considerando a discricionariedade que o art. 19 da Lei n. 8.112, de 11.12.1990, confere ao administrador para estabelecer a jornada de trabalho nos limites mínimo e máximo de seis e oito horas;

– considerando a autonomia administrativa assegurada aos Tribunais pelo art. 96, inciso I, alínea "a", combinado com o caput do art. 99, ambos da Constituição da República; e

– considerando os estudos promovidos nos autos do Procedimento Administrativo SGP n. 109.882/2013,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores do Tribunal será de 6 (seis) horas diárias, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, observadas as situações previstas em lei especial ou regulamento próprio, bem como o seguinte:

I - na sede do Tribunal, será cumprida das 13 às 19 horas;

II - nos cartórios eleitorais, no protocolo e nas unidades da sede do Tribunal que atendam o público externo, será cumprida entre 12 e 19 horas, mediante escala de trabalho, cabendo à Secretaria de Gestão de Pessoas o seu registro e controle.

Art. 3º Nos anos em que se realizarem eleições, no período de abril a dezembro, ou nos casos em que houver comprovada necessidade de serviço, a jornada de trabalho será de 7 (sete) horas diárias.

Art. 4º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada está sujeito ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que caracterizado o interesse da Administração.

Art. 5º Considera-se servidor, para fins desta Portaria, o integrante do quadro de pessoal deste Tribunal, o requisitado, o em exercício provisório, o removido e o cedido, lotado na sede ou em cartório eleitoral da circunscrição deste Estado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESA), com efeitos a partir de 02 de março de 2015.

Art. 7º Revoga-se a Portaria P n. 299, de 25.09.2009.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em Florianópolis, 25 de fevereiro de 2015.

Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz, Presidente

### PORTARIA P N. 27/2015

Dispõe sobre o horário de funcionamento a ser observado na sede, nos cartórios eleitorais e nos respectivos protocolos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, incisos XXIV e XXXVI, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução TRESA n. 7.847, de 12.12.2011),

– considerando a jornada de trabalho dos servidores deste Tribunal, fixada pela Portaria P n. 26/2015; e

– considerando os estudos promovidos nos autos do Procedimento Administrativo SGP n. 109.882/2013,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o horário de funcionamento a ser observado na sede, nos cartórios eleitorais e nos respectivos protocolos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

Art. 2º A sede, os cartórios eleitorais e os respectivos protocolos do Tribunal funcionarão nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 12 às 19 horas.

Parágrafo único. Ficam excluídas do horário fixado no caput as atividades de assistência médico-social, limpeza, conservação e jardinagem que, por sua natureza, exigem expedientes diferenciados, das 8 às 19 horas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC), com efeitos a partir de 02 de março de 2015, sem prejuízo de sua publicação no Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESC).

Art. 4º Revoga-se a Portaria P n. 301, de 25.09.2009.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em Florianópolis, 25 de fevereiro de 2015.

Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz, Presidente

**PORTARIA P N. 28/2015**

Dispõe sobre o controle da jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina por meio de sistema eletrônico integrado com identificação biométrica.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso XXIV, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução TRES n. 7.847, de 12.12.2011),

– considerando a Resolução TSE n. 23.368, de 13.12.2011, que institui a obrigatoriedade da utilização de sistema eletrônico com identificação biométrica para controle da jornada de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral; e

– considerando os estudos promovidos nos autos do Procedimento Administrativo SGP n. 109.882/2013,

**R E S O L V E:****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o controle da jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina por meio de sistema eletrônico integrado com identificação biométrica.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – servidor: o ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal deste Tribunal, o removido, o em exercício provisório, o requisitado, o cedido e o ocupante de cargo em comissão sem vínculo efetivo;

II – titular de unidade:

a) para os servidores lotados na sede do Tribunal:

1. Presidente, quanto ao Diretor-Geral;

2. Diretor-Geral, quanto ao Assessor-Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral, aos Assessores da Presidência, do Gabinete dos Juízes e da Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial, ao Coordenador de Controle Interno e aos servidores da Escola Judiciária Eleitoral e da Ouvidoria;

3. Superior imediato, quanto aos demais servidores;

b) para os servidores lotados nos cartórios eleitorais:

1. Juiz Eleitoral, quanto aos Chefes de Cartório;

2. Chefes de Cartório, quanto aos demais servidores;

III – dependência do Tribunal: prédio-sede e demais instalações físicas vinculadas ao Tribunal e aos cartórios eleitorais.

**CAPÍTULO II****DO REGISTRO DA JORNADA**

Art. 3º É dever:

I – do servidor registrar sua jornada de trabalho em conformidade com os registros da Secretaria de Gestão de Pessoas, observadas as normas regulamentares quanto à assiduidade e pontualidade ao serviço, sob pena de responder por infração disciplinar;

II – do titular da unidade supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho do servidor, sob pena de responder por infração disciplinar.

Art. 4º A entrada e a saída dos servidores no início, durante e no término da jornada, bem como os horários destinados ao intervalo entre turnos de trabalho, serão registrados por meio de sistema eletrônico integrado com identificação biométrica, denominado sistema eletrônico, acompanhado pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH).

§ 1º Eventuais ausências temporárias do servidor durante o expediente, independentemente de sua natureza, a serviço ou particulares, serão objeto de registro no sistema eletrônico.

§ 2º O titular da unidade será notificado pelo sistema eletrônico quando as ausências temporárias do servidor durante o expediente se derem a serviço, para fins de homologação ou registro da inconsistência.

§ 3º Ao servidor que comprovadamente tiver dificuldade no reconhecimento de suas impressões digitais ou que, por limitações físicas, não conseguir efetuar o registro no sistema eletrônico, será fornecido crachá funcional com dispositivo de identificação eletrônica.

Art. 5º O registro da jornada de trabalho no sistema eletrônico será diário, em conformidade com as disposições do art. 4º.

§ 1º Nos casos em que o servidor, excepcionalmente, acumular 5 (cinco) horas devedoras ou credoras, a Secretaria de Gestão de Pessoas será automaticamente notificada pelo sistema eletrônico para constatação e, conforme o caso, adoção da providência de que trata o § 2º.

§ 2º Ressalvada a hipótese de autorização para a prestação de serviço extraordinário e/ou de horas além da jornada de trabalho destinadas à futura compensação, previstas em ato próprio, a Secretaria de Gestão de Pessoas cientificará o titular da unidade, após o fechamento do ponto, para que, em 2 (dois) dias úteis, manifeste-se sobre o saldo de horas disposto no § 1º.

§ 3º Após a manifestação do titular da unidade ou o decurso do prazo sem atendimento, a ocorrência será avaliada pela Secretaria de Gestão de Pessoas e, no caso de inobservância do art. 3º, reportada de imediato à Direção-Geral para a adoção das providências administrativas pertinentes, inclusive para efeito da aplicação da Resolução TRESA n. 7.897, de 02.12.2013.

§ 4º Para os fins deste artigo, considera-se titular da unidade o ocupante de cargo em comissão, níveis CJ-1 a CJ-4, e os Juízes Eleitorais.

Art. 6º O servidor participante de evento de capacitação nas dependências do Tribunal deverá registrar a jornada no sistema eletrônico, inclusive o horário destinado ao intervalo entre turnos, se houver.

Art. 7º O servidor ficará dispensado do registro da jornada nas seguintes situações:

I – licenças ou afastamentos legais;

II – viagem a serviço, salvo lotação em caráter provisório;

III – participação em evento de capacitação fora das dependências do Tribunal; e

IV – cumprimento da jornada de trabalho em local sem acesso ao sistema eletrônico.

Art. 8º Na impossibilidade do registro biométrico por inoperância ou problema técnico no sistema eletrônico, e, bem assim, por falha do usuário ou no caso de prestação de horas excedentes à jornada nas situações descritas nos incisos II a IV do art. 7º, o registro será realizado no sistema de forma manual, acompanhado de justificativa.

Parágrafo único. O registro e a respectiva justificativa deverão ser efetuados pelo titular da unidade até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 9º Considera-se indevido o registro do horário de entrada ou de saída realizado:

I – manualmente, exceto nas hipóteses previstas no art. 8º; e

II – aos sábados, domingos e feriados sem prévia anuência da chefia imediata e autorização da Direção-Geral.

Parágrafo único. Constatado o registro indevido, o titular da unidade ou da Secretaria de Gestão de Pessoas reportará a ocorrência de imediato à Direção-Geral para a adoção das providências administrativas pertinentes.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSAMENTO DA JORNADA

##### Seção I

##### Das horas devedoras

Art. 10. Os atrasos, saídas antecipadas ou ausências justificadas, decorrentes de situações excepcionais, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei n. 8.112, de 11.12.1990, poderão ser compensados, em horário a ser definido entre o interessado e o superior imediato, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, ou do retorno do servidor nas seguintes hipóteses de afastamento:

I – licença para tratamento da própria saúde;

II – licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

III – licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV – licença à gestante ou à adotante; e

V – férias.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, os afastamentos de que tratam os incisos I a III e V serão considerados apenas quando superiores a 20 (vinte) dias no mês destinado à compensação.

§ 2º A compensação de que trata este artigo será efetuada mediante o desconto automático de eventual saldo de horas credoras de que trata o art. 12, cientificado o servidor;

§ 3º Na insuficiência ou ausência de horas credoras, a compensação deverá ser realizada, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do Tribunal.

Art. 11. Não havendo a compensação na forma do art. 10, será dada ciência ao servidor para que, relativamente às horas devedoras, opte entre:

a) o desconto das horas a compensar eventualmente registradas em banco de horas; e

b) o desconto, da sua remuneração mensal, do valor equivalente à parcela da remuneração diária proporcional às horas devedoras.

§ 1º Na insuficiência ou ausência de horas a compensar e após ciência do servidor, proceder-se-á ao desconto da remuneração mensal proporcional às horas devedoras na forma prevista neste artigo.

§ 2º A opção de que trata o caput deverá ser implementada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele destinado à compensação, ou, ainda, do retorno do servidor na hipótese de se encontrar em licença ou afastado legalmente.

§ 3º Para fins do disposto neste artigo considerar-se-á a remuneração referente ao mês da ocorrência do débito.

§ 4º Não apresentada a opção na forma do § 2º, será promovido o desconto das horas a compensar eventualmente registradas em banco de horas e, sucessivamente, da remuneração mensal.

#### Seção II

##### Das horas credoras

Art. 12. As horas excedentes à jornada diária do servidor serão utilizadas para a compensação de horas devedoras, ressalvada a hipótese de autorização para a prestação de serviço extraordinário ou de horas além da jornada de trabalho destinadas à futura compensação, previstas em regulamento próprio.

§ 1º A utilização da totalidade de horas credoras deverá ocorrer, no máximo, até o final do mês após o da prestação.

§ 2º As horas credoras não utilizadas no prazo fixado no § 1º serão automaticamente excluídas pelo sistema eletrônico.

§ 3º As horas credoras automaticamente excluídas pelo sistema eletrônico, decorrentes das situações previstas nos incisos I a V c/c o § 1º do art. 10 poderão ser requeridas, excepcionalmente e mediante justificativa, à Direção-Geral, a quem caberá apreciar cada pedido.

#### CAPÍTULO IV

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Será facultado ao servidor o acompanhamento dos registros de que trata o art. 4º, bem como do saldo de horas devedoras e/ou credoras.

Art. 14. O pagamento do serviço extraordinário e o assentamento das horas laboradas além da jornada, disciplinados em regulamento próprio, condicionam-se ao registro no sistema eletrônico, observado o disposto no art. 8º.

Art. 15. Incumbe à Secretaria de Tecnologia da Informação implementar os procedimentos necessários ao eficiente e seguro funcionamento dos equipamentos afetos ao sistema eletrônico de que trata esta Portaria.

Art. 16. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas o cadastro dos dados funcionais necessários ao funcionamento do sistema eletrônico e, bem assim, a adoção das providências decorrentes do processamento das horas devedoras.

Art. 17. Para fins de controle e de fiscalização, os registros referentes à jornada de servidor previstos nesta Portaria deverão ser armazenados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data da ciência deste Tribunal do julgamento das contas relativas ao exercício a que se referem os registros, pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 18. As normas previstas nesta Portaria aplicam-se, no que couber, aos casos de concessão de horário especial ao servidor estudante e ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente portador de deficiência física, hipóteses que deverão ser disciplinadas em regulamento próprio.

Art. 19. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Direção-Geral.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESC), com efeitos a partir de 02 de março de 2015.

Art. 21. Revogam-se as Portarias P n. 295, de 25.09.2013, n. 324, de 21.11.2013, e n. 46, de 21.02.2014.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, Florianópolis, 25 de fevereiro de 2015.

Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz, Presidente

#### **PORTARIA P N. 29/2015**

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, incisos XXIV e XXXIV, da Resolução TRESA n. 7.847, de 12.12.2011 (Regimento Interno), e – considerando a necessidade de modernizar o processo judicial no âmbito deste Tribunal, em obediência ao princípio da eficiência,

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Designar os servidores Daniel Schaeffer Sell, Ana Eloise de Carvalho Flôres e Marcus Cleo Garcia para, sob a presidência do primeiro, integrar Grupo de Trabalho destinado a proceder a estudos relativos à modernização do processo judicial no âmbito deste Tribunal — processo judicial eletrônico, ampliação de possibilidades legais de decisões monocráticas, padronização de acórdãos e resoluções, expedição de enunciados, controle e estatística processual, reflexos do novo Código de Processo Civil no Regimento Interno deste Tribunal, competência dos Juízes Auxiliares, bem como matérias correlatas —, o qual terá como secretária a servidora Valda de Souza Mendonça.

Art. 2º Indicar, para atuarem como consultores e colaboradores do Grupo, os Juízes Hélio do Valle Pereira e Fernando Vieira Luiz.

Art. 3º Estabelecer que os trabalhos deverão estar concluídos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua instalação.

Art. 4º Revoga-se a Portaria P n. 94, de 08.04.2011.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESC), sem prejuízo de sua publicação no Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC).

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em Florianópolis, 25 de fevereiro de 2015.

Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz, Presidente