



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Av. Prudente de Moraes, 100 - Bairro Cidade Jardim - CEP 30380-002 - Belo Horizonte - MG

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9/2023

[Alterada pela Instrução Normativa nº 12/2023](#)

Estabelece diretrizes para aplicação da Portaria nº 276, de 23 de agosto de 2023, da Presidência, que "Dispõe sobre a jornada de trabalho, o horário de atendimento ao público, as modalidades de trabalho, o horário especial, o registro da frequência e o serviço extraordinário na Justiça Eleitoral de Minas Gerais, e dá outras providências."

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria, considerando a Portaria nº 276, de 23 de agosto de 2023, da Presidência, que "Dispõe sobre a jornada de trabalho, o horário de atendimento ao público, as modalidades de trabalho, o horário especial, o registro da frequência e o serviço extraordinário na Justiça Eleitoral de Minas Gerais e dá outras providências.",

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As diretrizes para aplicação da Portaria nº 276, de 23 de agosto de 2023, da Presidência, que "Dispõe sobre a jornada de trabalho, o horário de atendimento ao público, as modalidades de trabalho, o horário especial, o registro da frequência e o serviço extraordinário na Justiça Eleitoral de Minas Gerais e dá outras providências.", estão dispostas nesta instrução normativa.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada de trabalho será apurada mensalmente, em regime de horário flexível, nos termos do art. 5º da Portaria nº 276, de 2023, da Presidência, com registro da frequência por meio de sistema eletrônico, com identificação biométrica, quando em trabalho presencial, ou por meio da *extranet*, quando em trabalho remoto.

Art. 3º Consideram-se como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, desde que patrocinado ou autorizado pelo Tribunal.

§ 1º Quando o servidor estiver em curso ou evento em unidade da Capital, será obrigatório o registro do ponto no início e no final do expediente, bem como dos intervalos para alimentação, mediante a utilização do relógio de ponto biométrico.

~~§ 2º O servidor que participar de evento de capacitação promovido pelo Tribunal fora de suas dependências deverá comprovar à chefia imediata a frequência ao evento para fins de abono e autorização de substituição, caso ocorra.~~

§ 2º O servidor que participar de evento de capacitação autorizado pelo Tribunal fora de suas dependências deverá comprovar à chefia imediata a frequência ao evento para fins de abono e autorização de substituição, caso ocorra. ([§ 2º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 12/2023](#))

§ 3º O Tribunal não arcará com o pagamento de diárias, passagens ou qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar do curso a que se refere o § 2º deste artigo. ([§ 3º acrescentado pela Instrução Normativa nº 12/2023](#))

Art. 4º Os procedimentos a serem observados no caso do deslocamento a que se refere o art. 6º da Portaria nº 276, de 2023, da Presidência, são:

I – para viagens aéreas, será considerado como referência o período de 2 (duas) horas antes da saída do meio de transporte e a chegada à cidade de destino;

II – para viagens rodoviárias, será considerado como referência o período de 1 (uma) hora antes da saída do meio de transporte e a chegada à cidade de destino;

III – para viagens realizadas por meio de veículo particular, a referência terá como limite máximo o tempo de duração da viagem feita por ônibus no mesmo trajeto;

IV – o deslocamento ocorrido entre as 22 e 5 horas deverá ser motivado por situações de extrema necessidade;

V – o registro relativo ao deslocamento deverá ser feito em sistema próprio e submetido à chefia imediata para homologação;

VI – o tempo do deslocamento poderá ser computado como serviço extraordinário, nos termos do art. 21 desta instrução normativa;

VII – o tempo de deslocamento inferior à jornada diária do servidor não enseja abono de marcação referente à jornada integral, devendo o servidor complementar presencialmente a jornada restante desse dia no decorrer do mês.

Art. 5º Serão considerados para efeito probatório do deslocamento de servidor lotado:

I – na Secretaria, o bilhete e a declaração de viagem inserido pelo servidor em sistema próprio;

II – no cartório eleitoral, o bilhete, a declaração de viagem e a anuência da chefia de cartório, no caso de servidor subordinado a ele, ou do Juiz Eleitoral, no caso de chefe de cartório, em processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CAPÍTULO III DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 6º Caberá à chefia imediata elaborar a escala mensal do servidor que atuará na modalidade de trabalho híbrido e registrá-la em processo SEI, com vistas ao acompanhamento das atividades a serem desempenhadas.

Parágrafo único. O processo de adesão e acompanhamento do servidor em trabalho híbrido permanecerá na unidade.

Art. 7º O servidor em trabalho híbrido deverá apresentar à chefia imediata relatório mensal a ser registrado em processo SEI, contendo, no mínimo, data, descrição e quantitativo das atividades realizadas.

Art. 8º O servidor em trabalho híbrido deverá estar disponível durante todo o período correspondente à jornada registrada.

Parágrafo único. Considerando que o *Microsoft Teams* é a ferramenta institucional para comunicação e registro das demandas de trabalho da unidade, o servidor, quando em trabalho remoto, deverá manter-se *online* na referida plataforma ao longo do expediente.

Art. 9º O servidor deverá preservar o sigilo dos dados, informações, documentos e processos acessados, mediante a observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 10. A complementação da jornada mensal não poderá ser realizada nos dias de trabalho remoto, devendo ser efetivada nos dias em que o servidor estiver em trabalho presencial.

CAPÍTULO IV DO HORÁRIO ESPECIAL

Art. 11. O horário especial, de que tratam os §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, concedido para servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente nessa mesma condição, poderá ser renovado quantas vezes se fizer necessário.

§ 1º Caberá à Junta Médica Oficial manifestar-se sobre o requerimento de concessão ou prorrogação de horário especial, a quantidade de horas laborais diárias compatíveis com a situação de saúde justificadora do pleito e o período de concessão do horário especial, nos casos em que este puder ser previamente estimado.

§ 2º A renovação do horário especial a que se refere o *caput* deste artigo não se dará, necessariamente, nas mesmas condições anteriormente concedidas, dependendo sua extensão e duração da nova avaliação a ser realizada quando da apresentação do requerimento renovatório.

Art. 12. A jornada excedente cumprida nos dias úteis pelo servidor que contar com o benefício da carga horária reduzida caberá apenas para ajuste de jornada mensal, não sendo contabilizada como serviço extraordinário.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 13. O servidor deverá registrar o intervalo sempre que a jornada diária de trabalho for igual ou superior a 8 (oito) horas.

Art. 14. Ocorrendo impossibilidade de reconhecimento das digitais por meio do relógio de ponto biométrico, o servidor deverá assinar um termo certificando o fato, o qual será juntado aos seus assentamentos funcionais, e deverá registrar o ponto por meio da digitação do número de sua matrícula funcional no relógio biométrico.

Art. 15. Pendências referentes à frequência do servidor ou à marcação de ponto deverão ser resolvidas pelo titular da unidade administrativa de lotação do servidor até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. O chefe de cartório deverá atestar, em campo específico, a ser preenchido em sistema próprio, a anuência do Juiz Eleitoral com os termos de sua solicitação, o qual será notificado eletronicamente da ocorrência.

Art. 16. O pedido de abono deverá ser feito por meio de sistema próprio, com anuência da chefia imediata ou, no caso de chefia de cartório, do Juiz Eleitoral, quando não ocorrer o registro biométrico de ponto.

Parágrafo único. O pedido de abono de que trata este artigo deverá ser efetuado até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 17. O atraso ou saída antecipada do servidor, em regime de trabalho presencial ou híbrido, para o fim de comparecimento a exame ou a consulta para tratamento da própria saúde ou de familiar durante o horário de trabalho, deverá ocorrer somente em caráter excepcional, ficando dispensados de compensação de horário e de perícia médica oficial, desde que sejam justificados perante a chefia imediata por meio do respectivo atestado de comparecimento, emitido por profissional da área da saúde, contendo horário de permanência.

§ 1º Nas situações previstas no *caput* deste artigo, o servidor deverá registrar a entrada e a saída relativas ao período efetivamente trabalhado, e o pedido de abono relativo ao período de ausência deverá ser feito por meio de sistema eletrônico próprio.

§ 2º Excepcionalmente, mediante autorização formal do respectivo Juiz Eleitoral, o servidor lotado em cartório eleitoral do interior cujo município não tenha estrutura que ofereça o atendimento necessário à saúde, sendo indispensável o deslocamento para outra localidade, poderá beneficiar-se do disposto neste artigo para o fim de não comparecimento ao trabalho, em período integral, devendo registrar a ocorrência em sistema próprio, podendo gerar substituição, conforme Resolução TRE-MG nº 592, de 20 de novembro de 2000.

Art. 18. Compete à chefia de cartório, relativamente ao servidor não efetivo deste Tribunal:

I – registrar, em sistema próprio, até o último dia do mês de referência, as compensações, as faltas, as férias com discriminação do período aquisitivo e as parcelas correspondentes, e demais ocorrências;

II – enviar, mensalmente, o atestado de frequência ao respectivo órgão de origem, comunicando as ocorrências consignadas no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO VI DA COMPENSAÇÃO

Art. 19. A concessão de folgas a título do gozo de compensação, com anuência da chefia imediata, ou do Juiz Eleitoral, no caso de chefe de cartório, deverá observar o interesse da Administração e a existência de saldo no banco de horas do requerente, suficiente para contemplar o período de compensação solicitado.

§ 1º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo poderá resultar em saldo negativo no banco de horas.

§ 2º Quando o saldo negativo for equivalente à jornada ordinária obrigatória, o servidor terá o lançamento de falta injustificada ao serviço em seus assentamentos funcionais.

§ 3º O saldo negativo em banco de horas será comunicado por e-mail automático, por sistema próprio, e ensejará o desconto em folha de pagamento no segundo mês subsequente ao de ocorrência.

§ 4º O saldo negativo em banco de horas de servidor requisitado, cedido, removido ou licenciado à disposição deste Tribunal deverá ser encaminhado ao órgão de origem para o respectivo desconto, com a posterior comunicação à Seção de Registros Funcionais – SEREF – para os procedimentos cabíveis.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 20. Serão consideradas como serviço extraordinário, mediante autorização prévia da Diretoria-Geral, em sistema próprio, e desde que cumprida a jornada ordinária mensal, as horas trabalhadas presencialmente:

I – nos dias úteis, além da jornada diária mínima de 8 (oito) horas até a máxima de 10 (dez) horas;

II – nos sábados, domingos e feriados, no limite de 10 (dez) horas.

Art. 21. A realização do serviço extraordinário deverá observar os seguintes limites máximos de:

I – 2 (duas) horas diárias, no período de segunda a sexta-feira;

II – 10 (dez) horas diárias nos sábados, domingos e feriados;

III – 60 (sessenta) horas mensais.

§ 1º Em caso de imperativa necessidade do serviço que resulte na excepcional impossibilidade de observância dos limites definidos nos incisos I e II deste artigo, o titular da unidade deverá apresentar justificativa aos respectivos superiores hierárquicos para aprovação, devendo a solicitação ser submetida à Diretoria-Geral para autorização, por meio de processo SEI.

§ 2º Caso não seja realizado procedimento a que se refere o § 1º deste artigo, não haverá a retribuição pecuniária ou o crédito em banco de horas do excedente.

§ 3º A extrapolação do limite máximo de serviço extraordinário estabelecido no inciso III deste artigo, desde que configurada sua imprescindibilidade, deverá, obrigatoriamente, ser precedida de autorização da Diretoria-Geral e estará limitada a 30 (trinta) horas mensais, as quais serão registradas para fins de compensação, nos termos do § 1º do art. 4º da Resolução TSE nº 22.901, de 12 de agosto de 2008.

§ 4º O serviço extraordinário nos finais de semana será realizado em caráter excepcional, preferencialmente aos sábados, nos termos do § 2º do art. 4º da Resolução TSE nº 22.901, de 2008.

Art. 22. Serão consideradas como serviço extraordinário, nos dias úteis, para o servidor ocupante de cargo de Analista Judiciário especialidade Medicina ou Odontologia e Assistência Social, e de cargo de Técnico Judiciário, especialidade Serviços Gerais – Telefonia –, não ocupante de cargo comissionado ou detentor de função comissionada, as horas trabalhadas além da respectiva jornada de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas, desde que sejam realizadas na unidade de lotação do servidor.

Parágrafo único. Os servidores descritos no *caput* deste artigo poderão prestar serviço extraordinário aos sábados, domingos e feriados em lotação diferente da sua.

Art. 23. O servidor que possuir saldo negativo em banco de horas não poderá optar por ser retribuído em pecúnia enquanto a pendência não for regularizada, considerando a regra da retribuição mensal única, na qual o servidor somente poderá optar por uma forma de retribuição no mês, mediante pecúnia ou compensação.

Art. 24. A opção para retribuição em compensação deverá ser formalizada até o último dia do mês em que ocorrer a sobrejornada, em sistema próprio, e não poderá ser alterada após este prazo.

Art. 25. O valor da hora de serviço extraordinário será calculado conforme o disposto no *caput* e § 2º do art. 9º da Resolução TSE nº 22.901, de 2008.

Parágrafo único. Para os servidores requisitados e cedidos com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais, não ocupantes de cargo comissionado ou função comissionada, o valor da hora de serviço extraordinário será calculado dividindo-se sua remuneração pela carga horária mensal estabelecida por seu órgão de origem, acrescida dos respectivos percentuais.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os feriados municipais deverão ser cadastrados em sistema próprio pelo chefe de cartório até o último dia do mês da ocorrência, para fins de apuração de frequência.

Art. 27. Caberá à SEREF regularizar a frequência do servidor lotado em cartório eleitoral do interior caso haja autorização da Presidência para excepcional suspensão do expediente presencial e remoto, em função de ponto facultativo decretado pelas chefias dos poderes executivos do Estado ou dos municípios.

Parágrafo único. Eventual jornada de trabalho realizada em dia de ponto facultativo, no caso de suspensão autorizada do expediente, nos termos do *caput* deste artigo, não ensejará hora extra e nem atraso.

Art. 28. Situação excepcional que impeça o funcionamento do cartório eleitoral em dia normal de expediente demandará prévia autorização da Presidência para sua suspensão, devendo ser cientificada a Corregedoria Regional Eleitoral deste Tribunal.

§ 1º Eventual comparecimento de servidor ao local de trabalho, no caso de suspensão autorizada do expediente, nos termos do *caput* deste artigo, não poderá ser considerado como prestação de serviço extraordinário.

§ 2º O pedido de autorização, a que se refere o *caput* deste artigo, deverá ser feito com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, se a situação excepcional for previsível.

§ 3º Deverá permanecer em trabalho remoto, com registro do ponto por meio da *extranet*, o servidor lotado no cartório eleitoral que tiver o expediente suspenso, ressalvada decisão em sentido contrário da Presidência.

Art. 29. Os casos omissos serão tratados por esta Diretoria-Geral.

Art. 30. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2023.

CASSIANA LOPES VIANA
Diretora-Geral