



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28, DE 22 AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre as compensações decorrentes de viagens a serviço e de serviço extraordinário não remunerado em pecúnia.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, no uso das atribuições regimentais do artigo 19, incisos XVI e XLI, considerando a necessidade de regulamentar o instituto da compensação decorrente de viagens a serviço e de serviço extraordinário não remunerado em pecúnia,

RESOLVE:

Art. 1º As compensações decorrentes de viagens a serviço e de serviço extraordinário não remunerado em pecúnia serão regidas por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa será aplicada a todos os servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, inclusive aos requisitados, cedidos e sem vínculo com a Administração Pública.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, constituem créditos de compensação passíveis de registro em banco de horas:

I - o serviço extraordinário não remunerado em pecúnia, desde que precedido de autorização e realizado em conformidade com a legislação específica;

II - os dias de afastamentos decorrentes de viagens a serviço em finais de semana e feriados.

Art. 3º Os créditos e os débitos de compensação serão registrados em horas e minutos.

Parágrafo único. O registro previsto no *caput* deste artigo observará o seguinte:

I - o tempo relativo a viagem em serviço corresponderá ao da jornada do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, ao passo que o tempo de serviço extraordinário não remunerado em pecúnia corresponderá à jornada excedente autorizada e efetivamente laborada;

II - incidirá sobre o tempo identificado o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), quando se referir a atividades realizadas em dias úteis e sábados, e de 100% (cem por cento), quando se referir a atividades realizadas em domingos e feriados.

Art. 4º O pedido de compensação deverá ser formulado com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e endereçado à chefia imediata do servidor, que o decidirá.

§ 1º Decidindo-se pelo deferimento, o pedido será encaminhado ao interessado, para ciência, e à Seção de Cadastros e Registros Funcionais, para as anotações devidas.

§ 2º Decidindo-se pelo indeferimento, a chefia imediata cientificará o requerente.

Art. 5º Em casos excepcionais e devidamente justificados, a chefia mencionada no *caput* do artigo 4º poderá apreciar e decidir a respeito de pedido de compensação formulado extemporaneamente.

Art. 6º Será permitido o acúmulo máximo, em banco, de 300 (trezentas) horas por servidor.

§1º Os servidores que ultrapassarem o limite do *caput* deste artigo deverão usufruir, no mínimo, 20%

(vinte por cento) das horas excedentes, a cada semestre.

§ 2º No início de cada semestre, a Seção de Cadastros e Registros Funcionais encaminhará à Diretoria-Geral relação dos servidores que possuem saldo superior ao limite estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 3º A Diretoria-Geral notificará os titulares das unidades em que atuam os servidores da relação prevista no § 2º, para que estabeleçam as datas de fruição das folgas compensatórias, observado o disposto no § 1º. Após, a Diretoria-Geral expedirá portaria contendo o calendário das folgas, a ser cumprido no semestre correspondente.

§ 4º Deverá constar da referida portaria os casos excepcionais, em que a Administração conclua pela impossibilidade de fruição de folgas por servidores que acumulam mais de 300 (trezentas) horas em banco.

Art. 7º A Seção de Cadastros e Registros Funcionais será responsável:

I - pela manutenção de banco de horas, no qual deverão ser registradas todas as ocorrências referentes à aquisição e à fruição de folgas compensatórias dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, inclusive dos requisitados, dos cedidos para o exercício de função comissionada e dos sem vínculo com a Administração Pública;

II – pelo registro específico dos afastamentos por folgas compensatórias no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos; e

III – pela fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. É de responsabilidade dos chefes de cartório comunicar as folgas compensatórias requeridas e gozadas pelos servidores da unidade.

Art. 8º As situações não previstas nesta Instrução Normativa serão decididas pelo Diretor Geral, admitindo-se recurso à Presidência.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revoga-se a Instrução Normativa n. 12, de 28 de julho de 2009, e as demais disposições em contrário.

Desembargadora **Regina Célia Ferrari Longuini** - Presidente

Rio Branco, 22 de agosto de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia Ferrari Longuini, Presidente**, em 28/08/2017, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0160026** e o código CRC **AAC36B08**.