



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás**  
**Gabinete da Presidência**

**PORTARIA N.º 160/2000**

Dispõe sobre a prestação de serviços extraordinários nos órgãos do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás, com sua conseqüente remuneração, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14, inciso XXVI, do Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de adequação dos termos da Portaria nº 63/98 à realidade ditada pela execução dos atos preparatórios do pleito eleitoral do ano 2000, a exigir pronta resposta das ações administrativas pertinentes,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A prestação de serviços extraordinários nos órgãos da Justiça Eleitoral e sua conseqüente remuneração regulam-se pelas leis e resoluções pertinentes e pelas normas desta Portaria.

**Art. 2º** O serviço de rotina permanente deverá ser executado de forma ordinária e somente será prestado como extraordinário quando devidamente autorizado pelo Presidente do TRE, ou, por delegação, pelo Diretor-Geral da Secretaria.

§ 1º Precedentemente, se exeqüível, a critério da Administração, o acúmulo temporário dentro da rotina permanente deverá ser enfrentado dentro do expediente normal, com a colaboração de outros servidores, mesmo de unidades administrativas diversas, evitando-se, tanto quanto possível, a prestação de serviços em jornada extraordinária.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás**  
**Gabinete da Presidência**

**§ 2º** Nos casos de serviços que exijam esforços diários mais prolongados, por períodos de curta duração, a sua execução realizar-se-á mediante a flexibilização das jornadas de trabalho.

**Art. 3º** Nenhum serviço extraordinário poderá ser realizado sem prévia autorização do Presidente do TRE, ou, por delegação, do Diretor-Geral da Secretaria, à vista de solicitação devidamente fundamentada do Dirigente de Unidade, do Secretário ou do Juiz Eleitoral, autoridades que também deverão assinar as fichas de frequências correspondentes.

**§ 1º** Tratando-se de providência reputada urgente, a autorização de que trata este artigo poderá ser concedida verbalmente, formalizando-se, em seguida, no prazo máximo de três dias, o expediente pertinente.

**§ 2º** A responsabilidade financeira pela prestação de serviços extraordinários em desacordo com a legislação pertinente poderá, a critério da Administração, ser atribuída a quem os haja determinado, autorizado ou executado por vontade própria.

**Art. 4º** Os pedidos de serviço extraordinário deverão ser formulados com a maior antecedência possível e oferecer informações quanto aos motivos que determinaram a situação excepcional, assim como a estimativa do número de servidores, de horas diárias e de dias necessários à execução das respectivas tarefas, observando-se o preenchimento de todos os campos do formulário específico, instituído por esta Portaria, cujos espaços, se insuficientes para tanto, deverão ser complementados em folha à parte.

**Parágrafo único.** Não serão aceitas justificativas que revelem simples falta de planejamento ou desestruturação organizacional da unidade encarregada dos serviços.

**Art. 5º** Será responsabilizado administrativa, civil e penalmente o servidor, de qualquer nível hierárquico, que forjar situação funcional para ser equacionada através da realização de serviço extraordinário ou que falsear informação com o mesmo objetivo.

**Art. 6º** Será considerado serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de quarenta horas semanais, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial.

**Art. 7º** No trabalho prestado aos sábados, domingos e feriados, quando ultrapassada a jornada de seis horas ininterruptas, o servidor terá



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás**  
**Gabinete da Presidência**

uma hora, no mínimo, para repouso e alimentação, cabendo à chefia imediata estabelecer revezamento, quando necessário.

**Parágrafo único.** O intervalo de descanso não será computado na jornada de trabalho.

**Art. 8º** A prestação de serviço extraordinário no período de noventa dias que antecedem as eleições e, no posterior, até a proclamação dos resultados, deverá obedecer ao disposto na Resolução TSE nº 20.396, de 27 de outubro de 1998 (legislação citada, art. 1º).

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do TRE, ou, por delegação, pelo Diretor-Geral da Secretaria.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do  
Estado de Goiás, em 1º de março de 2000.

  
Desembargador NOÉ GONÇALVES FERREIRA  
Presidente do TRE



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENADORIA DE PESSOAL

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO PRÉVIA  
DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

1. UNIDADE ADMINISTRATIVA (LOTAÇÃO) :

Lotação : \_\_\_\_\_

1.1. SOLICITAÇÃO :

SOLICITO autorização para realização de serviços em horário extraordinário a serem desenvolvidos pelo(s) servidor(es) abaixo listados. Encaminho, em anexo, os seus CONTRACHEQUES

Nome do(a) Servidor(a)	Cargo / Função	C.P.F.	Banco do Brasil S.A.	
			Agência	C/C

1.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. JUSTIFICATIVA(S) DO SERVIÇO :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE DIAS E HORAS NECESSÁRIOS :

DIAS	Quantidade de DIAS	HORÁRIO DO TRABALHO (em regime extraordinário)	Qtd. TOTAL de HORAS
Úteis			
Sábados			
Dom/Feriado			

1.5. SOLICITANTE :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Local e data, \_\_\_\_\_  
Dirigente de Unidade / Secretário(a) / Juiz(a) Eleitoral.

**1. RESERVADO À SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS :**

- Opino pelo deferimento, conforme fundamentação acostada.  
 Opino pelo indeferimento, conforme fundamentação acostada.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Goiânia, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de Recursos Humanos

**2. RESERVADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO :**

- Existe disponibilidade orçamentária.  
 Não existe disponibilidade orçamentária.

Informação que julgar necessária : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Goiânia, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de Administração

**3. RESERVADO À DIRETORIA-GERAL :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> AUTORIZO     | a prestação dos serviços em caráter extraordinário, conforme solitação. |
| <input type="radio"/> NÃO AUTORIZO |   |

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

À SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS para cientificar o(a) solicitante da decisão proferida.

Goiânia, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)-Geral do TRE-GO