

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA

DOC:ATO NUM:162 ANO:2018 DATA:18-05-2018

ATO

DISPONIBILIZADO: DA_e DATA:21-05-2018 PG:00

Nota: Revogado através do ATO TRT GP 219/2018

Nota: Prorrogada A VIGÊNCIA através do ATO TRT GP 177/2018

ATO TRT GP N. 162/2018

João Pessoa, 18 de maio de 2018.

~~Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores, seu registro, controle de ponto e banco de horas, no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.~~

~~O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, regimentais,~~

~~CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, caput, da Resolução N. 88/2009 do Conselho Nacional de Justiça;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Resolução N. 204 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, alterada pela Resolução N. 213/2018;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Resolução N. 101 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em especial o caput do artigo 5º;~~

~~CONSIDERANDO o disposto no artigo 22, XII, do Regimento Interno, bem assim nos artigos 110, 123 e 124 do Regulamento Geral deste Regional;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa N. 126/2009 deste Regional;~~

~~CONSIDERANDO o disposto no Decreto N. 1590/1995,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, à exceção de legislação local ou especial disciplinando a matéria de modo diverso, facultada a fixação de 7 horas ininterruptas.~~

~~Art. 2º No âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, o registro e controle de jornada de trabalho dos servidores é obrigatório, devendo ser realizado da~~

seguinte forma:

~~I — Prédio Sede:~~

~~a) os servidores vinculados à Presidência, à Diretoria-Geral de Secretaria e à Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária devem registrar sua jornada de trabalho com a utilização de seu Cartão de Identificação Funcional — CIF nas catracas eletrônicas existentes no hall de entrada do prédio sede deste Regional; e~~

~~b) os servidores vinculados à Vice-Presidência, aos Gabinetes dos Desembargadores, à Secretaria da Corregedoria, à Ouvidoria e ao Núcleo de Engenharia e Manutenção, a critério do gestor, por meio de um dos procedimentos abaixo:~~

~~§ 1º controle eletrônico com a utilização do Cartão de Identificação Funcional — CIF nas catracas eletrônicas existentes no hall de entrada do prédio sede deste Regional;~~

~~§ 2º controle eletrônico com recurso de biometria;~~

~~§ 3º controle eletrônico com utilização de login e senha, ou~~

~~§ 4º outros mecanismos de controle de frequência, a critério e responsabilidade do gestor da Unidade.~~

~~II — Varas dos Trabalho e Unidades Jurisdicionais; Central Regional de Efetividade e Diretorias de Fórum, a critério do gestor, por meio de um dos procedimentos abaixo:~~

~~a) controle eletrônico com a utilização do Cartão de Identificação Funcional — CIF nas catracas eletrônicas existentes no hall de entrada do prédio sede deste Regional;~~

~~b) controle eletrônico com recurso de biometria;~~

~~c) controle eletrônico com utilização de login e senha, ou~~

~~d) outros mecanismos de controle de frequência, a critério e responsabilidade do gestor da Unidade.~~

~~§ 1º As unidades abrangidas pelos incisos I, alínea b, e II deste artigo, ao optarem por registro de jornada de trabalho diverso do eletrônico, obrigam-se a consignar o ponto em meio físico.~~

~~§ 2º O registro físico de ponto servirá de base para a alimentação, por quem de direito, do sistema de gestão de pessoas e pagamento deste Regional.~~

~~Art. 3º O módulo de registro e controle de jornada de trabalho eletrônico está disponível via intranet, cabendo ao gestor da Unidade informar o tipo de jornada a que está sujeito o servidor.~~

~~§ 1º O registro da jornada de trabalho por meio eletrônico gerará relatório mensal que servirá de base para a alimentação, por quem de direito, do sistema de gestão de pessoas e pagamento deste Regional.~~

~~§ 2º Para efeito da elaboração do relatório previsto no § 1º deste artigo, deverão ser considerados os feriados forenses constantes do calendário oficial do TRT da 13ª Região, os períodos de férias, as faltas devidamente compensadas, as licenças e demais afastamentos dos servidores.~~

~~§ 3º As saídas verificadas durante o expediente, para fora das instalações da unidade, deverão ser autorizadas pela chefia imediata do servidor e registradas no sistema, mediante fechamento do ponto.~~

~~§ 4º O gestor da unidade terá acesso aos dados dos servidores e de seus subordinados, ficando também responsável pelos abonos e ajustes que se fizerem necessários, devendo as providências serem adotadas até o 5º dia útil do mês subsequente.~~

~~§ 5º Verificada a ocorrência de problemas técnicos, que impossibilitem a utilização do sistema eletrônico, a frequência do servidor será posteriormente registrada por qualquer outro meio escolhido pelo gestor da unidade.~~

~~Art. 4º O módulo de biometria será acessível por meio dos computadores dotados de leitor biométrico instalado, sendo incumbência do gestor levar a efeito o cadastramento biométrico dos servidores e de seus subordinados.~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade de cadastramento biométrico do servidor, por inviabilidade permanente da leitura das impressões digitais, deverá o gestor adotar outro mecanismo de registro e controle de frequência.~~

~~Art. 5º Excetuam-se da regra prevista no artigo 2º deste Ato os analistas judiciários com especialidade de Oficial de Justiça Avaliador Federal e os servidores em regime de teletrabalho.~~

~~Art. 6º Os servidores vinculados às unidades que utilizam o sistema de controle e registro eletrônico de assiduidade habilitam-se ao uso do banco de horas.~~

~~Parágrafo único. É vedada a utilização de banco de horas por servidores vinculados a unidades que não aderirem ao sistema de controle e de registro eletrônico de assiduidade.~~

~~Art. 7º O cumprimento das atividades deve ser realizado dentro da jornada oficial de trabalho, constituindo medida excepcional a utilização do BANCO DE HORAS, que deverá ser previamente autorizado pelo gestor da unidade, ou, em caso de urgência, comunicada logo após a ocorrência.~~

~~Art. 8º São consideradas horas excedentes à jornada aquelas não destinadas à compensação das horas de débito e que extrapolem a jornada normal de~~

trabalho, devidamente consignadas pelo gestor.

Parágrafo único. ~~As horas excedentes serão computadas para compensação futura, devendo ser usufruídas sempre em acordo com a chefia imediata ou autoridade superior e, preferencialmente, no mês subsequente, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses.~~

Art. 9º ~~A realização de atividades fora do horário normal de expediente, bem como as consideradas urgentes ou inadiáveis, inclusive em fins de semana, feriados e recessos previstos em lei, é permitida tão somente nos seguintes casos:~~

- ~~a) atividades essenciais que não possam ser realizadas em dias úteis;~~
- ~~b) eventos que ocorram nesses dias, desde que seja impossível adotar escala de revezamento ou realizar a devida compensação, e~~
- ~~c) execução de serviços urgentes e inadiáveis.~~

Art. 10 ~~Serão considerados como de efetivo exercício o afastamento do servidor nos seguintes casos:~~

~~I — participação em cursos, seminários, simpósios e outros eventos de capacitação realizados dentro ou fora da sede da unidade jurisdicional, em horário normal de expediente, desde que patrocinados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região ou a participação seja autorizada pela Administração, e~~

~~II — viagens a serviço.~~

Parágrafo único. ~~As situações previstas neste artigo devem ser comprovadas mediante declaração ou certificado do órgão ou entidade promotora do evento ou outro documento que ateste a participação do servidor.~~

Art. 11. ~~As ausências do servidor, não dirigente sindical, para participar de eventos de natureza sindical ocorrerão com a devida compensação de horário.~~

§ 1º ~~A viabilidade da participação do servidor será analisada pela chefia imediata, de modo a não prejudicar o regular funcionamento do serviço na unidade de lotação.~~

§ 2º ~~Os dirigentes sindicais terão o registro de ponto abonado, dispensada a compensação de horário de que trata o caput, mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal ou de autoridade delegada, que analisará a pertinência e adequação do evento.~~

§ 3º ~~Será exigida dos servidores a apresentação de comprovante de participação nos eventos de que trata este artigo, a ser fornecido pela entidade organizadora, sob pena de ser considerado injustificado o período de afastamento.~~

Art. 12. ~~Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da~~

~~carga horária diária, as ausências decorrentes do comparecimento a consultas médicas e odontológicas ou da realização de exames, desde que comprovadas mediante atestado ou declaração emitida por profissional da área de saúde.~~

~~**Art. 13.** Em nenhuma hipótese as horas excedentes da jornada diária de trabalho serão consideradas para efeito de caracterização de pagamento de hora extra, tendo em vista as disposições especiais dos normativos de regência.~~

~~**Parágrafo único.** Os servidores exercentes de cargos em comissão não têm direito a horas extras, permitida a compensação do labor, excepcionalmente autorizado, em sábados, domingos e feriados.~~

~~**Art. 14.** É obrigatória a atestação eletrônica da frequência mensal de todos os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.~~

~~**Parágrafo único.** O ateste de frequência deverá ser feito até o último dia útil do mês subsequente a que se refere.~~

~~**Art. 15.** O BANCO DE HORAS registrará automaticamente, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelo servidor para fins de compensação de carga horária inferior ou superior à jornada normal de trabalho, observando-se, em tudo, a normatização implementada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho — CSJT sobre o tema — Resolução N. 204/2017.~~

~~**Parágrafo único.** A constatação de falhas ou inconsistências nos registros do BANCO DE HORAS será levada ao conhecimento do Diretor ou Chefe responsável pela unidade, que buscará solução junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.~~

~~**Art. 16.** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da Corte.~~

~~**Art. 17.** Este ato entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018.~~

~~**Art. 18.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o **Ato TRT GP N. 057/2013** e o **Ato TRT GP N. 280/2015**.~~

~~Dê-se ciência.~~

~~Publique-se no DA-e.~~

EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA
Desembargador Presidente