



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

**ATO TRT GP N. 128/2017**

João Pessoa, 05 de abril de 2017.

Regulamenta o artigo 3º, inciso III, da Resolução Administrativa n. 14/2017, que dispõe sobre a utilização do cartão de identificação funcional (CIF) por servidor e estagiário do TRT da 13ª Região, no controle de acesso, circulação e permanência nas às dependências das unidades deste Tribunal.

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e o disposto no Protocolo TRT – 2044/2017,

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução Administrativa n. 14/2017, que cuida do controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios do Tribunal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do artigo 3º, inciso III, da Resolução Administrativa n. 14/2017, que determina aos servidores e estagiários o uso obrigatório de cartão de identificação – CIF para acesso, circulação e permanência nos prédios do Tribunal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do regramento contido no ATO TRT GP n. 442/2012, para acesso, circulação e permanência de servidores e estagiários nos prédios do Tribunal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se identificar cada pessoa que se desloca dentro das unidades trabalhistas, servidores, jurisdicionados e prestadores de serviços e, ainda, manter próximas de zero as estatísticas de perturbação da ordem interna neste Tribunal,

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

**Art. 1º** O acesso dos servidores e dos estagiários do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região às dependências do edifício-sede e às demais unidades jurisdicionais e administrativas será feito mediante apresentação do cartão de identificação funcional (CIF).

**§ 1º** O cartão de identificação funcional é de uso pessoal e intransferível, devendo ser usado de modo a ser visível ao público, com a foto voltada para frente, à altura do peito, sem nada para encobri-lo, total ou parcialmente, durante a entrada, saída e, ainda, durante todo o tempo de permanência do servidor ou do estagiário no local de trabalho;

**§ 2º** Será permitido o ingresso do servidor e/ou estagiário sem o CIF na seguinte situação: cartão defeituoso e escassez de tempo para emissão de um novo cartão solicitado pelo servidor;

**§ 3º** O ingresso do servidor e/ou estagiário sem o Cartão de Identificação Funcional – CIF, não contido nas situações previstas no § 2º deste artigo, será registrado em livro próprio, pertencente à Coordenadoria de Segurança, à Secretaria dos Fóruns e às demais unidades deste Tribunal, cujo acesso far-se-á por meio de crachá provisório.

**Art. 2º** Implantar o sistema de leitor biométrico para magistrados e advogados, no âmbito deste Regional, iniciando pela sede do Tribunal.

**Art. 3º** O uso indevido ou a não utilização contumaz do CIF, conforme exigido no artigo 1º, implicará nas sanções disciplinares cabíveis, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Parágrafo único.** Por contumaz entende-se a não utilização do CIF por mais de três vezes repetidas ou cinco intercaladas, no período de 6 (seis) meses, verificável no livro de registro citado no § 3º, do artigo 1º, deste Ato.

**Art. 4º** É recomendado, para melhor conservação do CIF:

I – Não dobrar, amassar, grampear ou perfurar o CIF;

II – Não colocar o CIF em contato direto com outros cartões magnéticos, como moedas e equipamentos eletrônicos, pois esses emitem ondas eletromagnéticas, que podem danificar a leitura dos dados do cartão;

III – Evitar a exposição do CIF a ambientes com alta temperatura, assim como com excesso de umidade ou com produtos químicos, e

IV – Evitar manusear o CIF com as mãos sujas, principalmente de produtos oleosos. Para limpeza, utilize utilizar apenas um pano úmido;

**Art. 5º** Compete à Coordenadoria de Segurança e Transporte (CST) a emissão dos cartões de identificação funcional – CIF.

**§ 1º** A Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal (CAPPE) encaminhará os novos servidores e estagiários à CST, após incluí-los no sistema de Gestão de Pessoas em utilização.

**§ 2º** Em caso de desgaste natural, o CIF será reemitido sem ônus para o servidor e/ou estagiário.

**§ 3º** A perda/extravio do CIF deverá ser comunicada imediatamente, por meio de protocolo eletrônico.

**§ 4º** Na ocorrência do fato descrito no § 3º, a Coordenadoria de Segurança e Transporte emitirá 2ª via, após o pagamento de uma taxa referente aos custos de reemissão do novo cartão, recolhida via GRU, e invalidará o cartão antigo no sistema de controle de acesso, para que não possa mais ser utilizado.

**Art. 6º** Os servidores desligados do vínculo ativo com o Tribunal, por aposentadoria, exoneração, devolução ao órgão de origem, demissão ou outro caso previsto em Lei, devem devolver o CIF à Coordenadoria de Segurança e Transporte – CST.

**§ 1º** O servidor enquadrado no caput deste artigo e que, à época do desligamento, estiver lotado em unidade judiciária ou administrativa diversa daquelas contidas na área da 1ª Circunscrição Judiciária deste Regional, devem devolver o CIF ao Diretor da Vara do Trabalho ou ao Diretor do Fórum a quem estiver subordinado.

**§ 2º** O Diretor da Vara do Trabalho ou o Diretor do Fórum, ao receber o CIF deverá providenciar sua remessa oficial à CST, que procederá à invalidação do cartão no sistema de controle de acesso.

**Art. 7º** Os estagiários, findo o convênio de estágio com este Tribunal, devem devolver o CIF na Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST.

**§1º** O estagiário enquadrado no caput deste artigo e que, à época do desligamento, estiver lotado em unidade judiciária ou administrativa diversa daquelas contidas na área da 1ª Circunscrição Judiciária deste Regional, devem devolver o CIF ao Diretor da Vara do Trabalho ou ao Diretor do Fórum a quem estiver subordinado.

**§ 2º** O Diretor da Vara do Trabalho ou o Diretor do Fórum, ao receber o CIF, deverá providenciar sua remessa oficial à CST, que procederá à invalidação do cartão no sistema de controle de acesso.

**Art. 8º.** Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pela Diretoria-Geral de Secretaria.

**Art. 9º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o ATO TRT GP N. 442/2012.

Dê-se ciência.

Publique-se.

**EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA**  
Desembargador Presidente