



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

## **ATO TRT GP Nº 219/2018**

João Pessoa, 26 de junho de 2018.

Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região – TRT13, seu registro, controle de ponto e de frequência, bem assim banco de horas.

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

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 19 e 98, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei n. 8.270, de 17 de dezembro de 1991, pela Lei n. 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e pela Lei n. 13.370, de 12 de dezembro de 2016;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto N. 1590/1995;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução N. 88/2009 do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução N. 230, de 22 de junho de 2016, 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 artigo 5º, caput;

**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 teor do Ato TRT GP N. 73/2018;

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

**Art. 1º** Este Ato regulamenta a jornada de trabalho dos servidores do Tribunal

Regional do Trabalho da 13ª Região – TRT13, seu registro e controle de ponto, bem assim banco de horas.

**Art. 2º** 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 especial disciplinando a matéria de modo diverso, facultada a fixação de 7 horas ininterruptas.

**§ 1º** A jornada de trabalho deverá ser cumprida dentro do horário de funcionamento do Tribunal, em horário definido pela chefia imediata.

**§ 2º** O servidor que optar por cumprir o expediente com intervalo intrajornada, que é de, no mínimo, 1 (uma) hora, deverá observar a jornada diária de 8 (oito) horas.

**§ 3º** A duração do expediente dos servidores que exercem profissão regulamentada e que não estão investidos em cargo ou função comissionada subordina-se à jornada estabelecida na respectiva legislação.

**Art. 3º** 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 subordinados às unidades vinculadas 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 subordinados às unidades vinculadas à Vice-Presidência, aos Gabinetes dos Desembargadores, à Secretaria da Corregedoria e à Ouvidoria, a critério do gestor, por meio de um dos procedimentos abaixo:

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

**2)** controle eletrônico com recurso de biometria;

**3)** controle eletrônico com utilização de login e senha, ou

**4)** 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 jornada de trabalho servirá de base para a alimentação, por quem de direito, do sistema de gestão de pessoas e pagamento deste Regional.

**§ 3º** Compete ao gestor da unidade a que está vinculado o servidor controlar, confirmar e homologar a frequência, devendo atestá-la até o último dia útil do mês subsequente a que se refere.

**§ 4º** Aos servidores é permitido o acesso aos próprios registros diários de frequência e jornada de trabalho, para consulta e verificação do saldo mensal de horas.

**Art. 4º** 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 gera relatório mensal que serve 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, devem 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** O gestor da unidade terá acesso aos dados dos servidores a ele subordinados, ficando também responsável pelos ajustes que se fizerem necessários, devendo as providências serem adotadas até o 5º dia útil do mês subsequente.

**§ 4º** É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização e registro no sistema pelo chefe imediato.

**§ 5º** As faltas ou ausências decorrentes de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificadas pelo servidor, poderão ser compensadas a critério da autoridade competente e consideradas como de efetivo exercício, nos termos do parágrafo único do artigo 44 da Lei nº 8.112/1990.

**§ 6º** As ocorrências a que se referem os parágrafos anteriores serão objeto de acerto financeiro até o mês subsequente ao da comunicação à Unidade de Pagamento de Pessoal.

**§ 7º** 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. 5º** O módulo de biometria é acessível por meio dos computadores dotados de leitor biométrico instalado, sendo incumbência do gestor levar a efeito o cadastramento biométrico dos servidores a ele subordinados.

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

**Art. 6º** Excetuam-se da regra prevista no artigo 3º deste Ato os analistas judiciários com especialidade de Oficial de Justiça Avaliador Federal e os servidores em regime de teletrabalho, cuja frequência deve ser atestada pelo gestor na forma posta em norma específica.

**Art. 7º** Compete à chefia imediata cumprir e fazer cumprir esta norma e em especial:

I – responsabilizar-se pela supervisão do cumprimento da jornada diária de trabalho, assiduidade e pontualidade dos servidores de sua Unidade, e

II – adotar as providências para atendimento da unidade aos públicos interno e externo no horário de funcionamento do Tribunal.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da apresentação por escrito do requerimento, o servidor deverá comunicar à chefia imediata as ausências previstas no artigo 97 da Lei nº 8.112/1990 e outras similares.

**Art. 8º** 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. 9º** O servidor poderá acumular até 18 (dezoito) horas - débito para fins de compensação, necessariamente até o mês seguinte.

§ 1º A compensação das horas - débito deve ser efetuada, na forma definida pela chefia imediata, impreterivelmente, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que o total de horas trabalhadas tiver sido inferior ao estabelecido.

§ 2º O não cumprimento do disposto no § 1º deste artigo acarretará o desconto das horas - débito existentes no mês posterior ao permitido para a compensação.

§ 3º As horas - débito que excederem aos limites mensais fixados no caput deste artigo serão objeto de desconto automático na folha de pagamento do mês subsequente àquele em que o total de horas trabalhadas tiver sido inferior ao estabelecido, salvo compensação prevista no artigo 10 deste Ato.

§ 4º Salvo autorização do dirigente da Unidade, é vedada a compensação das horas - débito fora do horário de funcionamento do Tribunal.

§ 5º A duração normal do trabalho diário poderá ser, a título de compensação, acrescida de até 2 (duas) horas.

§ 6º Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada de trabalho, as ausências decorrentes do comparecimento a consultas médicas e odontológicas ou da realização de exames, desde que comprovadas mediante atestado ou declaração emitido por profissional da área de saúde.

**Art. 10** As horas excedentes à jornada diária que não forem destinadas à compensação prevista no § 1º do artigo 9º deste Ato, comprovada a excepcionalidade e o interesse do serviço, podem ser computadas para compensação futura nos seguintes prazos:

I – as excedentes, realizadas de janeiro a junho, até 19 de dezembro do exercício subsequente, e

II – as excedentes, realizadas de julho a dezembro, até o final de junho do segundo exercício subsequente.

§ 1º As horas excedentes trabalhadas nos termos deste artigo não configuram serviço extraordinário para efeito de caracterização de pagamento de hora extra.

§ 2º Fica estabelecido o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas para fim de compensação futura.

§ 3º A apuração das horas extraordinárias será realizada de forma apartada das horas excedentes ordinárias, sendo que sua contabilização somente ocorrerá após a compensação de eventual saldo de horas - débito.

§ 4º Cabe à chefia imediata programar a fruição das horas acumuladas nos termos deste artigo.

§ 5º O servidor que tiver jornada reduzida por recomendação médica, nos termos do artigo 12, ou que trabalhe em regime de plantão, não poderá constituir banco de horas.

**Art. 11** É garantida a concessão de horário especial ao servidor estudante quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e a jornada de trabalho, nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990.

**Parágrafo único.** A compensação de horário deverá ser cumprida no período de funcionamento do Tribunal.

**Art. 12** É garantida a concessão de horário especial ao servidor com deficiência quando comprovada a necessidade, por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, com base no § 2º do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990, incluído pela Lei nº 9.527/1997.

**Parágrafo único.** As disposições constantes no caput deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nos termos do § 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 13.370/2016.

**Art. 13** 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. 14** Durante o recesso forense, que compreende o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, o Regional funciona conforme definição constante de norma específica do Tribunal Pleno desta Corte.

**§1º** Caso o servidor tenha horas - débito pendentes de compensação na forma do § 1º do artigo 9º deste Ato, a compensação com as horas trabalhadas durante o recesso dar-se-á de forma automática.

**§ 2º** A limitação constante no § 2º do artigo 10 deste Ato não se aplica às horas trabalhadas durante o recesso forense.

**Art. 15** A utilização indevida do registro de frequência, apurada mediante processo disciplinar, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

**Art. 16** Fica estabelecido o prazo de 2 (dois) anos, a contar da publicação deste Ato, para os servidores usufruírem os dias constantes no sistema de ponto eletrônico, para adequação ao limite estabelecido no § 2º do artigo 10 deste Ato, ressalvados os registros decorrentes de legislação específica.

**Art. 17** No dia em que ocorre a feira de produtos orgânicos, no estacionamento externo deste Tribunal, o sistema de registro de jornada, no horário de realização da feira (08:00 às 10:30), deve permitir o abono de até 20 (vinte) minutos, para os servidores submetidos ao registro da jornada por meio da catraca eletrônica, no prédio-sede deste Regional.

**Art. 18** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da Corte.

**Art. 19** Este ato entra em vigor no dia 02 de julho de 2018.

**Art. 20** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato TRT GP N° 162/2018.

Dê-se ciência.  
Publique-se no DA\_e.

**EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA**  
Desembargador Presidente