

João Pessoa, 11 de dezembro de 2014

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

CONSIDERANDO os termos da RESOLUÇÃO Nº 101/CSJT, DE 20 DE ABRIL DE 2012, em especial seu art. 5º, segundo o qual “Compete ao Presidente do Tribunal autorizar a prestação do serviço extraordinário, bem como a sua compensação ou remuneração”;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, XIV, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO as regras insertas nos artigos 290 e 304 do Regulamento Geral, aprovado por meio da RA 0023/2011;

CONSIDERANDO o contido na Resolução Administrativa 0126/2009;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 1.590, de 10/08/1995;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização do sistema de compensação de jornada de trabalho no âmbito do TRT da 13ª Região;

R E S O L V E

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, o sistema oficial informatizado de controle de jornada de trabalho e de ateste de frequência de todos os servidores, por meio de ferramenta disponibilizada na intranet.

DO CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. O módulo de controle de jornada de trabalho estará disponível via “intranet”, sendo acessível por meio dos computadores dotados de leitor biométrico instalado.

§ 1º. É incumbência do gestor levar a efeito o cadastramento biométrico dos servidores a ele subordinados, bem como informar o tipo de jornada a que está sujeito o serventário.

§ 2º. A impossibilidade de cadastramento biométrico do servidor, por inviabilidade permanente da leitura das impressões digitais, deverá ser informada, com justificativa, pelo gestor respectivo, ao SAPPE, cujo diretor avaliará a possibilidade de autorizar o registro por meio de login e senha.

§ 3º As saídas verificadas durante o expediente, para fora das instalações, que não sejam a serviço, deverão ser autorizadas pela chefia imediata e consignadas no sistema, mediante fechamento do registro.

§ 4º O gestor da unidade terá acesso aos dados dos servidores a ele

subordinados, ficando também responsável pelos abonos e ajustes que se fizerem necessários, devendo as providências ser adotadas até o último dia útil do mês subsequente.

Art. 3º O uso do sistema de controle de jornada de trabalho é obrigatório para todos os servidores do Tribunal Regional do Trabalho.

§ 1º. Estão excluídos da obrigatoriedade do controle de jornada de trabalho os Analistas Judiciários com especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, os servidores em regime de teletrabalho e os ocupantes de cargo em comissão.

§ 2º. É facultativo, a critério do respectivo titular, o uso do sistema de controle de jornada para os servidores lotados nos gabinetes de desembargadores e para os lotados nos gabinetes dos magistrados de primeira instância.

Art. 4º. O sistema de controle de jornada de trabalho habilita os servidores ao uso do banco de horas.

Art. 5º. O cumprimento das atividades deve ser realizado dentro da jornada diária e oficial de trabalho, constituindo medida excepcional a utilização do BANCO DE HORAS, que deverá ser previamente autorizada pelo gestor da unidade, ou, em caso de urgências, comunicada logo após a ocorrência.

Art. 6º. O sistema de controle de jornada de trabalho alimentará automaticamente o BANCO DE HORAS, de forma individualizada, computando as horas trabalhadas pelo servidor para fins de compensação de carga horária inferior ou superior à jornada normal de trabalho.

Art. 7º. Os atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei 8.112/90, e saídas antecipadas deverão ser compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma definida pela chefia imediata.

§ 1º. Fica estabelecido o limite de 10 (dez) horas débito de um mês para o outro.

§ 2º. Serão deduzidos da remuneração mensal os atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as de que trata o art. 97 da Lei 8.112/90, e saídas antecipadas sem a devida compensação.

§ 3º. É vedada a compensação de falta injustificada, aplicando-se, na hipótese, o disposto no art. 44, inciso I, da Lei 8.112/90.

Art. 8º. São consideradas horas excedentes à jornada aquelas não destinadas à compensação das horas débito e que extrapolarem a jornada normal de trabalho, observado o disposto no art. 5º deste Ato.

§ 1º. As horas excedentes serão computadas para compensação futura, devendo ser usufruídas sempre em acordo com a chefia imediata ou autoridade superior e, preferencialmente, até o mês subsequente, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 2º. As horas excedentes poderão ser compensadas, parceladamente, ou de uma só vez, tirando-se 1 (um) dia de folga compensatória, a cada acúmulo de horas equivalentes a 1 (um) dia de jornada de trabalho.

§ 3º. A chefia imediata deve zelar para que a fruição da compensação das horas excedentes não extrapole os períodos estabelecidos no § 1º.

Art. 9º. O limite de carga horária adicional, para fins de alimentação do BANCO DE HORAS, é de 44 (quarenta e quatro) horas mensais e de 134 (cento e trinta e quatro) horas anuais, sendo o limite diário em dias úteis fixado em 2 (duas) horas, ficando glosadas do registro diário o que exceder deste limite.

§ 1º. Ficam excluídos dos limites fixados no “caput” os servidores que trabalhem nas salas de audiência, nas sessões de julgamento do Tribunal Pleno ou das Turmas e os servidores que exerçam, junto aos magistrados de segundo grau, a atribuição de motorista ou segurança, cabendo ao gestor proceder aos ajustes necessários.

§ 2º. 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;
- c) execução de serviços urgentes e inadiáveis.

§ 3º. Deverão ser computados como afastamento do servidor os seguintes eventos:

- a) a 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;
- b) as viagens a serviço.

§ 4º. Os casos previstos no art. 3º, letra “a”, poderão ser comprovados, mediante declaração ou certificado do órgão ou entidade promotora do evento ou outro documento que ateste a participação do servidor.

Art. 10. 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. 11. O uso irregular do sistema de controle de jornada de trabalho e outras ações que indiquem sua utilização anormal serão apurados por meio do devido procedimento legal com as consequências previstas na lei.

Parágrafo Único. O controle do sistema oficial de registro informatizado de assiduidade é atribuição do Diretor ou Chefe responsável pela Unidade, ou ainda de outro servidor por ele designado.

Art. 12. A Secretaria Geral da Presidência será responsável pelo cadastramento, em local próprio do sistema, dos feriados, pontos facultativos, ou outras ocorrências relativas ao expediente de todas as localidades.

DO ATESTE MENSAL DE FREQUENCIA

Art. 13. É obrigatória a atestação eletrônica da frequência mensal de todos os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, à exceção dos mencionados no parágrafo único do art. 3º.

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

Art. 14. O sistema de controle de jornada de trabalho gerará Relatório Mensal de Frequência, a ser atestado eletronicamente pelo gestor da unidade.

§ 1º. A frequência do servidor será atestada pelo Gestor do setor onde estiver lotado no momento do ateste.

Art. 15. Verificada a ocorrência de problemas técnicos que impossibilitem a utilização do sistema informatizado, a frequência do servidor será posteriormente registrada por qualquer outro meio pelo gestor da unidade.

Art. 16. A frequência do mês de dezembro de 2014 será atestada no sistema de controle de jornada de trabalho, passando a vigorar a partir de então como única ferramenta para este fim.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da Corte.

Art. 18. Este ato entra em vigor no dia 06 de janeiro de 2015.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se no DA_e

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE
Desembargador Presidente

