

## PRESIDÊNCIA

O Desembargador RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc. RESOLVE:

**PORTARIA N.º 2042/2010-GP. Belém, PA, 30 de agosto de 2010.**

**CONSIDERANDO** o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa prevista no art. 148 da Constituição Estadual;

**CONSIDERANDO** as disposições previstas nos artigos 63, 64, 133 e 137 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994,

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos, relativos à gestão de pessoas.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** As unidades administrativas do Poder Judiciário do Estado do Pará funcionam nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, salvo na hipótese de alteração determinada pelo Conselho Nacional de Justiça.

### CAPÍTULO II - DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 2º.** O expediente de trabalho dos servidores e serventuários de justiça deve ser cumprido ininterruptamente no horário estabelecido no art. 1º.

Parágrafo único - Para atender a necessidade dos serviços, poderá a Secretaria Geral de Gestão, ouvida a chefia da unidade administrativa a qual o servidor estiver subordinado, autorizar o cumprimento da jornada diária em horário diferenciado, individualizando os servidores que serão abrangidos pela medida.

**Art. 3º.** Os servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário da Área de Apoio Especializado em Medicina (Médicos) e Analista Judiciário da Área de Apoio Especializado em Odontologia (Odontólogos) sujeitam-se ao regime de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

**Art. 4º.** Os servidores ocupantes de Cargos em Comissão podem ser convocados para a execução de serviços, sempre que houver interesse da Administração. Parágrafo único: À execução de serviços que trata o caput deste artigo, não será devida retribuição pecuniária por serviço extraordinário.

### CAPÍTULO III - DO REGISTRO ELETRÔNICO

**Art. 5º.** O controle da frequência dos servidores e dos serventuários de justiça lotados nas unidades administrativas do Poder Judiciário será efetuado por meio de registro eletrônico de ingresso/saída, mediante equipamento específico.

**Art. 6º.** O registro do ponto é obrigatório para todos os servidores, inclusive para os ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento.

**§ 1º** O registro eletrônico da frequência dos servidores deverá obrigatoriamente ser feita em seus locais de trabalho.

**§ 2º** As chefias imediatas dos servidores que pela natureza de seu cargo necessitem registrar sua frequência em mais de um local de trabalho devem protocolar uma solicitação junto à Secretaria Geral de Gestão, especificando os locais necessários para devida autorização.

**Art. 7º.** Nas unidades administrativas onde a frequência seja efetuada por meio de registro eletrônico, os Oficiais de Justiça deverão registrar o ponto uma única vez, às terças-feiras e quintas-feiras, no horário de 07:00h às 19:00h.

**Art. 8º.** Fica instituída flexibilidade de 15 minutos diários para os horários estabelecidos no art. 1º desta Portaria, podendo a jornada de trabalho ser antecipada ou prorrogada dentro deste limite.

**Art. 9º.** Fica instituída a tolerância para registro do ponto de 60 (sessenta minutos) por mês, para eventuais atrasos.

**Parágrafo único:** Os atrasos que ultrapassem o limite estabelecido neste artigo, as ausências injustificadas e as saídas antecipadas serão objeto de desconto proporcional na remuneração do servidor.

**Art. 10.** As chefias das unidades administrativas deste Tribunal, quando for o caso, serão responsáveis por registrar no Portal do Servidor as justificativas de todas as eventuais ocorrências que tenham alterado o cumprimento da jornada diária de trabalho, tais como faltas do servidor, atrasos, saídas antecipadas, falta de registro do ponto (entrada ou saída), etc., impreterivelmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

**Parágrafo único:** Em caso de faltas por motivo de saúde, o servidor deverá encaminhar anexado em formulário próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia de ausência ao trabalho, o atestado médico que será diretamente encaminhado ao Serviço Médico deste Tribunal para apreciação e registro.

**Art. 11.** Ocorrendo falha no sistema ou eventuais problemas técnicos que inviabilizem o registro da frequência dos servidores, deverá tal fato ser comunicado imediatamente ao setor responsável, para adoção de providências, passando o controle de ingresso/saída a ser efetuado manualmente. Neste caso, ficam as chefias imediatas encarregadas de encaminhar os formulários ao setor responsável, devidamente atestados, impreterivelmente até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

#### **CAPÍTULO IV - DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 12.** Serviço extraordinário é aquele que tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, que excederem, por antecipação ou prorrogação, a jornada normal de trabalho, disposta no art. 1º desta Portaria.

**Art. 13.** O chefe do Poder Judiciário do Estado do Pará poderá autorizar, para atender a situações excepcionais e temporárias, a realização de trabalho considerado urgente ou inadiável em dias úteis, após o cumprimento da jornada normal, em fins de semana ou em feriados.

**§ 1º** Nas situações enquadradas no caput deste artigo, o responsável pela unidade administrativa deve encaminhar, antecipadamente, pedido circunstanciado de autorização para a execução dos serviços, obrigatoriamente especificando:

I - os servidores que o executarão;

II - período em que o mesmo será realizado, o qual não poderá exceder o prazo de 90 dias;

III - as atividades que serão executadas.

§ 2º Não serão aceitos os pedidos que não cumprirem todos os itens previstos no § 1º deste artigo.

§ 3º A autorização referida no caput deste artigo fica condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes.

**Art. 14.** Somente é admitida a prestação de serviço extraordinário aos sábados, domingos e feriados nos seguintes casos:

I - para realização de atividades essenciais que não possam ser exercidas em dias úteis;

II - para eventos que ocorram nesses dias, desde que seja impossível adotar escala de revezamento ou realizar a devida compensação;

III - na ocorrência de situações que requeiram reparos inadiáveis e imediato atendimento e sejam decorrentes de fatos supervenientes.

**Art. 15.** É vedada a prestação de serviço extraordinário aos deficientes com jornada de trabalho reduzida e aos estagiários.

**Art. 16.** O serviço extraordinário prestado nos dias úteis tem como limite máximo diário 2 (duas) horas, não podendo ultrapassar o limite mensal de 32 (trinta e duas) horas.

**Art. 17.** O pagamento decorrente de serviço extraordinário será efetuado em folha no mês subsequente ao da efetiva prestação do serviço.

**Art. 18.** Não havendo disponibilidade orçamentária para custear as despesas, poderá a Administração autorizar que as horas computadas a título de serviço extraordinário sejam convertidas em folgas.

**Parágrafo único:** A fruição das folgas fica vinculada à anuência prévia da chefia imediata do servidor.

**Art. 19.** O usufruto das horas computadas para fins de compensação deve ocorrer até 90 (noventa) dias após a data da ciência, pelo servidor, da conversão.

**Parágrafo único:** Somente em casos excepcionais, devidamente justificados pelo responsável pela unidade administrativa de lotação do servidor, poderá o usufruto das horas ocorrer até 60 (sessenta) dias após o término do prazo previsto no caput deste artigo.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO**

**Art. 20.** Regime especial de trabalho é a jornada de trabalho excedente, por antecipação ou prorrogação, inerente às funções que por sua natureza, exigam a prestação do serviço em tempo integral ou de dedicação exclusiva.

**Art. 21.** A concessão da gratificação por regime especial de trabalho, de que trata este capítulo dependerá, em cada caso, de ato expresso do chefe do Poder Judiciário do Estado do Pará.

**Art. 22.** A gratificação de tempo integral será concedida a servidores cujas atividades exijam a prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, de forma continuada, considerando a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

§ 1º. A gratificação de tempo integral somente será deferida mediante a comprovação explícita dos serviços a serem executados além da jornada normal de trabalho, de forma continuada, nos moldes do previsto no caput deste artigo. Cessada esta, perde o servidor o direito de recebê-la.

§ 2º. A gratificação, em regime de tempo integral, não se coaduna com a mesma vantagem percebida em outro cargo, de qualquer esfera administrativa, exercido cumulativamente no serviço público.

§ 3º. A gratificação de tempo integral vincula-se ao exercício da função e não se incorpora em qualquer hipótese, ao vencimento.

**Art. 23.** Fica estabelecido que os servidores submetidos ao regime especial de tempo integral cumprirão, obrigatoriamente, jornada de trabalho de no mínimo 08 horas diárias e 40 horas semanais, sob pena de perder a concessão da respectiva gratificação.

**Art. 24.** A gratificação de dedicação exclusiva será concedida aos servidores ocupantes de cargos cujas funções, por sua natureza, exijam dedicação exclusiva ao Poder Judiciário do Estado do Pará.

#### **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** As gratificações por prestação de serviço extraordinário e por regime especial de tempo integral excluem-se mutuamente.

**Art. 26.** Todas as autorizações para a realização de serviço extraordinário terão o prazo de até três meses para atenderem ao disposto nesta portaria, período após o qual as mesmas serão automaticamente revogadas.

**Art. 27.** A Secretaria Geral de Gestão fica autorizada a adotar todas as providências necessárias à implementação das disposições contidas nesta portaria.

**Art. 28.** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência.

**Art. 29.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário. **\*Republicada por retificação.**