

PRESIDÊNCIA

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

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

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.

RESOLVE:

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 objetos 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, exijam 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.***