



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 2.788, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE POSSE DE NOVOS SERVIDORES, INSTITUI O CADASTRO AO SISTEMA DE INTRANET COMO CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA DE ADESÃO AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o intuito de atender ao disposto na Resolução nº [102](#), de 15 de novembro de 2009 (alterada pela Resolução nº [151/2012](#)) do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira, aos quadros de pessoal e respectivas estruturas remuneratórias.

CONSIDERANDO a continuidade dos trabalhos de captação e consolidação das informações relativas à gestão de pessoal, em consonância ao disposto na Portaria Nº 2.676, de 7 de novembro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação, padronização e integração dos sistemas eletrônicos de informação do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

CONSIDERANDO a imprescindível implementação de matriz única de fornecimento de dados de Recursos Humanos e da Estrutura Organizacional para os diversos sistemas de informação do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

CONSIDERANDO os benefícios que, naturalmente, as tecnologias da informação proporcionam, em especial, quanto à diminuição do impacto ambiental e ao melhor gerenciamento dos recursos.

D E T E R M I N A :

Art. 1º Instituir como condição obrigatória de adesão ao Poder Judiciário do Estado do Piauí, o cadastro no Sistema de Intranet, sob o endereço eletrônico www.tjpi.jus.br/intranet, disponível também a partir da página inicial do sítio do Tribunal de Justiça (www.tjpi.jus.br).

§ 1º Por “adesão”, conforme mencionado no *caput* deste artigo, entende-se como a aquisição ou acesso a qualquer recurso, físico ou eletrônico, que seja restrito à respectiva categoria de vinculação ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário. São exemplos destes recursos:

- a) Aquisição de Matrícula Funcional;
- b) Inclusão no Sistema de Folha de Pagamento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

- c) Aquisição de Identificação Funcional;
- d) Acesso a áreas restritas;
- e) Habilitação para acesso aos Sistemas de Informação do Poder Judiciário;
- f) Acesso a estações de trabalho, incluindo impressoras e scanners;
- g) Acesso à Rede de Computadores; e
- h) outros que se façam necessários.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se a ingressantes das seguintes categorias de vinculação:

- I. Servidores ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo;
- II. Servidores ocupantes de Cargo em Comissão;
- III. Auxiliares da Justiça (juízes leigos e conciliadores); e
- IV. Estagiários.

Art. 2º O comparecimento dos ingressantes previstos no § 2º do Art. 1º para tomar posse e/ou firmar compromisso, bem como a apresentação dos documentos exigidos conforme Anexo I desta Portaria, fica condicionado à realização do pré-cadastro no Sistema de Intranet.

§ 1º Por “pré-cadastro”, entende-se como o preenchimento das informações pessoais mínimas necessárias ao comparecimento mencionado no *caput* deste artigo, além da inclusão dos documentos digitalizados exigidos para tal.

§ 2º O pré-cadastro deverá ser realizado pelo próprio ingressante.

§ 3º É de responsabilidade do ingressante a escolha correta de sua categoria de vinculação ao iniciar o pré-cadastro, visto que as categorias existentes são claramente discriminadas no Sistema de Intranet.

§ 4º Ao escolher entre uma das categorias dos incisos I e II do § 2º do Art. 1º, o ingressante deverá optar por uma dentre duas modalidades: “Recadastramento” ou “Novo Vínculo”.

I - As duas modalidades aparecerão apenas se o Recadastramento previsto na Portaria Nº 2.676/2013 ainda estiver em andamento.

II - O ingressante deverá escolher a opção “Novo Vínculo”, para que inicie seu pré-cadastro corretamente.

§ 5º O ingressante que não iniciar o pré-cadastro corretamente, conforme previsto nos § 3º e § 4º deste artigo, terá seu pré-cadastro indeferido e deverá iniciar um novo, realizando a escolha das opções corretas.

§ 6º O comparecimento mencionado no *caput* deste artigo é apenas uma das etapas para a “adesão” mencionada no Art. 1º. Etapas estas que são descritas detalhadamente em instruções no formato de “passo-a-passo”, disponível dentro do próprio Sistema de Intranet, através do link “**Sobre Etapas e Prazos de Entrega**”, localizado na parte superior do formulário de Cadastro.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

Art. 3º As etapas da Adesão ao Poder Judiciário do Estado do Piauí, já mencionadas no § 6º do Art. 2º, de forma sintetizada e em ordem cronológica, são as apresentadas a seguir:

- I. Pré-Cadastro e realização de Exames Médicos (exigidos somente para servidores efetivos e comissionados);
- II. Apresentação de exames ao Departamento de Saúde do Tribunal de Justiça e recolhimento de laudos/atestados necessários (quando for o caso);
- III. Comparecimento para tomar posse e/ou firmar compromisso, bem como apresentação de documentação original;
- IV. Atribuição de Matrícula ao Cadastro;
- V. Lotação (esta etapa poderá não existir em casos onde a Unidade de lotação já tenha sido determinada durante convocação/credenciamento ou nomeação);
- VI. Entrada em Exercício;
- VII. Conclusão do Cadastro (é impresso o Termo de Adesão);
- VIII. Entrega do Termo de Adesão;
- IX. Deferimento por parte do Departamento de Cadastro: Adesão efetivada;
- X. Inclusão no Sistema de Folha de Pagamento.

Art. 4º O comparecimento mencionado no artigo Art. 2º será feito, *a priori*, ao Departamento de Cadastro e, em situações específicas, ao Juiz da Comarca do Interior, conforme disposto neste artigo.

§ 1º Todos os ingressantes previstos no § 2º do Art. 1º poderão se apresentar ao Departamento de Cadastro, independente de sua unidade de convocação/nomeação.

§ 2º Todos os ingressantes nomeados em cargos de provimento efetivo, deverão se apresentar exclusivamente ao Departamento de Cadastro, na Capital.

§ 3º Os ingressantes previstos nos incisos II, III e IV do § 2º do Art. 1º, que forem nomeados, credenciados ou convocados para unidade do interior, poderão se apresentar para posse e/ou firmamento de compromisso ao Juiz Titular da Unidade.

Art. 5º Todos os servidores ingressantes, nomeados para cargos de provimento efetivo ou cargos em comissão, deverão realizar exames médicos estabelecidos pelo Departamento de Saúde do Tribunal de Justiça, relacionados no Anexo II desta Portaria. Estes exames deverão ser apresentados em inspeção médica oficial, como previsto no art. 17 da Lei Complementar nº 13/1994.

§ 1º Como resultado da inspeção médica citada no *caput* deste artigo, será emitido Atestado de Aptidão Físico-Mental (conforme modelo apresentado no Anexo III desta Portaria), o qual será exigido para a posse do servidor.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

§ 2º O servidor ingressante que se enquadrar no § 1º ou § 2º do Art. 4º, deverá apresentar-se, munido dos resultados dos exames referenciados no *caput* deste artigo, obrigatória e exclusivamente ao Departamento de Saúde do Tribunal de Justiça, para a realização da inspeção médica oficial.

§ 3º O servidor ingressante que se enquadrar no § 3º do Art. 4º e não puder apresentar-se ao Departamento de Saúde do Tribunal de Justiça, deverá:

- I. Apresentar-se a médico de instituição pública da cidade onde tomará posse;
- II. Imprimir o modelo do Atestado de Aptidão Físico-Mental (Anexo III) e entregá-lo ao médico, para que seja realizada a inspeção;
- III. Informar ao Médico que se trata de inspeção obrigatória para admissão pelo Poder Judiciário do Estado do Piauí, e que para isto, faz-se necessário o preenchimento completo, a assinatura e o carimbo do médico, para que o Atestado seja aceito;
- IV. Apresentar os exames exigidos (Anexo II) para auxiliar o médico no preenchimento das informações do Atestado.

§ 4º Conforme os resultados apresentados, outros exames poderão ser solicitados pelo médico na ocasião da realização da inspeção.

§ 5º Somente será aceito para a posse, o Atestado de Aptidão Físico-Mental que:

- I. Estiver devidamente preenchido e assinado pelo médico que realizou a inspeção.
- II. Tenha sido produzido por inspeção de médico de instituição pública.
- III. Não for diferente do modelo oficial, disponibilizado no Anexo III desta Portaria.

Art. 6º Após a realização dos procedimentos dispostos nos Artigos 2º, 3º, 4º, 5º e da inclusão de todas as informações e documentos exigidos para a adesão, já estando em exercício, o ingressante deverá concluir o cadastro e aguardar a liberação para impressão do "Termo de Adesão".

§ 1º Quando o Termo de Adesão estiver liberado, o ingressante deverá assiná-lo e destiná-lo ao Departamento de Cadastro da Secretaria de Administração e Pessoal, em uma das formas a seguir:

- I. Pessoalmente;
- II. Através do Protocolo Geral;
- III. Por remessa postal registrada.

§ 2º A conclusão e a entrega do Termo de Adesão não implicam que todos os dados e documentos informados estejam válidos.

§ 3º Após a conclusão, mesmo estando o Termo entregue, o cadastro poderá ser reaberto pelo Departamento de Cadastro para retificação.

§ 4º A retificação do cadastro invalida o Termo de Adesão anteriormente impresso, necessitando-se, portanto, que o novo Termo de Adesão seja destinado em substituição, sendo o caso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

Art. 7º A adesão será efetivada a partir do **deferimento do cadastro**, realizado por servidores do respectivo departamento da Secretaria de Administração e Pessoal.

§ 1º O deferimento do cadastro ao Poder Judiciário depende da ausência de irregularidades nas informações apresentadas, da conferência dos originais dos documentos anexados e da entrega do Termo de Adesão emitido e assinado após a conclusão do cadastro.

§ 2º Em casos específicos e devidamente justificados onde o Termo de Adesão não puder ser entregue a tempo, o cadastro poderá ser **deferido em caráter temporário** (com indicativo no próprio sistema), estando passível a ter acesso limitado aos recursos ou com previsão de suspensão após o prazo estipulado para entrega do documento.

§ 3º Em relação ao parágrafo anterior, cabe ao Secretário de Administração julgar os casos onde serão aplicados os deferimentos temporários bem como o prazo e as limitações impostas até a entrega do Termo de Adesão.

§ 4º Durante o processo de cadastramento e adesão, os documentos não exigidos ao comparecimento mencionado no Art. 2º, que forem incluídos após a apresentação dos documentos, serão considerados válidos para o deferimento sem necessidade de conferência com o original.

§ 5º O deferimento do cadastro é a ação que inicia o processo de inclusão dos ingressantes no Sistema da Folha de Pagamento.

Art. 8º A criação de usuário e senha no Sistema de Intranet estará condicionada ao deferimento do cadastro e poderá ocorrer mesmo que o deferimento seja em caráter temporário, como descrito no § 2º do Art. 7º.

§ 1º Após o deferimento, o ingressante receberá automaticamente no e-mail cadastrado, um *link* para o formulário de criação de seu usuário e senha no Sistema de Intranet.

§ 2º A senha de acesso ao Sistema de Intranet é pessoal e intransferível e o uso indevido será passível de sanções legais.

§ 3º O prazo máximo aceitável para criação de usuário e senha após o deferimento do cadastro é de 30 (trinta) dias, tendo em vista que o ingressante terá o exercício de suas funções comprometido, pois não terá acesso a recursos de Tecnologia da Informação, tais como:

- I. E-mail institucional;
- II. Acesso à Rede de Computadores;
- III. Habilitação de acesso aos Sistemas do Poder Judiciário;
- IV. Acesso às estações de trabalho, impressoras e scanners;

§ 4º O par *usuário e senha*, mencionado no *caput* deste artigo permitirá acesso a informações pessoais tais como:

- I. Informes de Rendimentos;
- II. Situação Funcional;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

- III. Informações Cadastrais;
- IV. Documentos pessoais digitalizados.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 22 de novembro de 2013.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 2.788, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013

ANEXO I

Documentos Exigidos para a Adesão ao Poder Judiciário

1. Comprovante de RG (Documento de Identidade);
2. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
3. Comprovante de Nascimento: Certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
4. Comprovante de Estado Civil atual, quando for casado;
5. Título de Eleitor e Comprovações de Quitação Eleitoral (ambos no mesmo arquivo anexo);
6. Comprovante de Residência;
7. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
8. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (a frente e o verso com assinatura e impressão digital);
9. Comprovante de escolaridade, devidamente registrado, observando, para cada categoria funcional, os requisitos conforme disposto no Edital do Concurso Público para contratação de pessoal vigente;
10. Comprovante de Nomeação no Cargo Público, Credenciamento ou Convocação;
11. Contracheque ou comprovante de rendimentos de repartição pública, quando houver Acumulação de Proventos/Vencimentos (pagos por cofres públicos federais, estaduais ou municipais);
12. Declaração que informe a entidade onde você exerce suas atividades, bem como a carga horária semanal ou diária feita, formatada preferencialmente em papel timbrado da entidade. Declaração necessária somente quando houver vínculo empregatício com outra Instituição Pública/Privada.
13. Comprovante de desvinculação com a OAB (quando for o caso) (*);
14. Certidões ou declarações negativas de onde reside ou residiu nos últimos dois anos com não mais que 90 (noventa) dias de expedida (*):
 - a. Certidões Negativas das Justiças Federal, Eleitoral, Estadual e Militar;
 - b. Certidão negativa do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
 - c. **Certidões adicionais exigidas para ocupantes de Cargos Comissionados ou função de Confiança (conforme Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do CNJ):**
 - i. do Tribunal de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;
 - ii. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - iii. dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.
15. Comprovações que poderão ser entregues após a posse e/ou compromisso (**):
 - a. Comprovante de titularidade de conta bancária (conta-corrente).
 - b. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP - (Não será aceito NIT, neste caso deverá solicitar junto à SEAD, formulário do Banco do Brasil para inclusão no PASEP); (*)
 - c. Declaração de saúde conforme [modelo disponibilizado](#) no Site do TJPI (*);

(*): Não exigido à adesão de estagiários. Os itens 13, 14, 15-b e 15-c.

(**): Mesmo não sendo exigidos para posse e/ou compromisso, são exigidos para a adesão.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 2.788, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013

ANEXO II

Exames médicos exigidos para obtenção de Atestado de Aptidão Físico-Mental

Exigidos a Magistrados, Servidores Efetivos e Comissionados

1. Hemograma completo, Grupo Sanguíneo e Fator RH;
2. RX Tórax (PA e Perfil);

Exigidos somente a Servidores Efetivos e Magistrados

3. VDRL;
4. TGO e TPG;
5. Glicemia de jejum;
6. Lipidograma;
7. Uréia e Creatinina;
8. Eletrocardiograma (ECG);
9. Parasitológico de Fezes;
10. Sumário de Urina;
11. EEG (eletroencefalograma);
12. Coagulograma;
13. HBsAg;
14. Anti-HVA (IgM);
15. Anti-HCV.

Obs.:

- Outros exames laboratoriais com laudo dos resultados poderão ser solicitados pelo médico na ocasião da realização da Avaliação.
- Não será aceito outro tipo de Atestado Médico a não ser o modelo disponibilizado oficialmente pelo TJ/PI.
- Para que se cumpram as cotas de contratação de **colaboradores com deficiência**, a legislação especifica quem pode atestar e de que maneira as deficiências serão comprovadas. Uma das determinações é a **necessidade do laudo médico**, que pode ser emitido por médico do trabalho da empresa ou outro médico, que ateste a deficiência de acordo com as definições do [Decreto nº 3.298/99](#) (artigos 3º e 4º) e com as alterações dadas pelo [Decreto nº 5.296/2004](#). O laudo deverá especificar o tipo de deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e ter autorização expressa do empregado para tornar pública a sua condição.



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

PORTARIA 2.788 de 22 de novembro de 2013

ANEXO III

Atestado de Aptidão Físico-Mental

1. Dados Pessoais

Nome:			
Data de Nascimento: / /		RG:	CPF:
Sexo:	Idade:	Peso:	Altura:
Circ. Abdominal:		Medidas por:	
P. Arterial: mm Hg			
Medicamentos de uso contínuo: (A.C. Oral):			

2. Revisão de Hábitos

Tabagismo?	☐ Não ☐ Sim	Cigarros/dia	Há quantos anos?
Etilismo?	☐ Não ☐ Sim	Doses/semana	Há quantos anos?
Exercício físico?	☐ Não ☐ Sim	☐ Regular	☐ Irregular

3. História Patológica Familiar (parentes até 1º grau)

☐ Câncer: _____
☐ Hipertensão Arterial: _____
☐ Doenças neurológicas, Mentais ou Psiquiátricas: _____
☐ Diabetes: _____
☐ Outras doenças recorrentes na família: _____

4. História Patológica Progressiva

☐ Cirurgias (especificar motivos e época):				
Agravos / Tratamentos:				
Cardiovascular	☐ Não ☐ Sim	Quando?	Cite	
HAS	☐ Não ☐ Sim			
Trombose ou embolia	☐ Não ☐ Sim			
AVE/AVC	☐ Não ☐ Sim			
Isquemias/IAM/Anginas	☐ Não ☐ Sim			
Endocrinológico	☐ Não ☐ Sim	Quando?	Cite	
Diabetes Mellitus	☐ Não ☐ Sim			
Gastroenterológico/Proctológico	☐ Não ☐ Sim	Quando?	Cite	
Sangramentos	☐ Não ☐ Sim			
Infeccioso	☐ Não ☐ Sim	Quando?	Cite	

Imunológico Alergias (medicamento, respiratória, alimento, contato)	☐ Não ☐ Não	☐ Sim ☐ Sim	Quando?	Cite
Nefrológico/Urológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Ginecológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Neurológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Oncológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Ortopédico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Otorrinolaringológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Pneumológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Psicológico/Psiquiátrico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Reumatológico	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite
Outros	☐ Não	☐ Sim	Quando?	Cite

5. Queixas Atuais e/ou Recorrentes

Cabeça	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Olhos	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Ouvidos	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Nariz/Laringe	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Pescoço	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Tórax	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Abdome	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Função Intestinal/digestão	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Membros	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Ap. Reprodutivo	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Ap. Urinário	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Alterações do Sono	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Outras	☐ Não Examinado	☐ Sem Alterações Significativas	☐ Alterações
Outras Alterações Encontradas			

6. Conclusão

☐ APTO. Não apresenta qualquer agravamento à saúde física ou mental
☐ INAPTO TEMPORÁRIO. Deve ser submetido à nova avaliação médica no prazo de ____ dias quando a incapacidade deverá cessar.
☐ INAPTO. O(s) agravamento(s) identificado(s) causa(m) incapacidade para o desempenho das atividades decorrentes das atribuições do cargo.

7. Homologação da Inspeção Médica (todos os campos abaixo deverão estar preenchidos)

Nome completo do Médico:	
Número CRM / UF: _____ / _____	Especialidade inscrita no CRM:
Contato telefônico: (_____) _____	
Nome da Instituição Pública:	
Endereço da Instituição Pública:	
Local e data: ____ / ____ / ____	
Carimbo e Assinatura do Médico	