PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO REVOGADA PELA RESOLUÇÃO 59/2017[1] (http://www.tjpi.jus.br/site/uploads/legislacao/resolucoes/1100.pdf)

~~RESOLUÇÃO Nº 08, DE 28 DE ABRIL DE 2016[2].~~

~~Dispõe sobre jornada de trabalho, controle de frequência, serviços extraordinários e o sistema de compensação de trabalho para servidores da Justiça Estadual e dá outras providências.~~

~~O TRIBUNAL PLENO DO **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições e,~~

~~**CONSIDERANDO** o art. 87, da Resolução n. 02, de 12 de novembro de 1987 – Regimento Interno do Tribunal de Justiça;~~

~~**CONSIDERANDO** o disposto no inciso LXXVIII, do art. 5º, da Constituição da República, com redação conferida pela Emenda Constitucional n. 45, de 8 de dezembro de 2004;~~

~~**CONSIDERANDO** a determinação do Conselho Nacional de Justiça, expressa na Resolução n. 88, de 8 de setembro de 2009;~~

~~**CONSIDERANDO** a possibilidade de disciplinar a frequência dos servidores da Justiça Estadual Piauiense, compreendidos os da sede do Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral da Justiça e das unidades judiciais de Primeiro Grau, da Capital e do interior do Estado;~~

~~**CONSIDERANDO** o advento da Lei Complementar Estadual n. 115, de 25 de agosto de 2008, que alterou ou revogou parte da legislação anterior relativa aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí, em especial a Lei n. 5.545, de 17 de janeiro de 2006;~~

~~**CONSIDERANDO** a estipulação, por meio da Lei Estadual n. 6.543, de 3 de junho de 2014, de nova jornada de trabalho para os servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí;~~

1 Resolução disponibilizada no DJe 8.177, de 29.03.2017, publicada em 30.03.2016, p. 02.
2 Resolução disponibilizada no DJe 7.967, de 29.04.2016, publicada em 02.05.2016, p. 03.

CONSIDERANDO a facultatividade de criação de sistema de compensação de trabalho para os servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí,

R E S O L V E:

DA JORNADA DE TRABALHO E DO EXPEDIENTE FORENSE

Art.1º A jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí é de 30 (trinta) horas semanais, dividida em 6 (seis) horas diárias e o expediente ordinário das 7 (sete) às 14 (catorze) horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto para o Departamento de Saúde, cuja jornada está definida no art. 3º desta resolução.

§ 1º Os plantões presenciais, na Sede do Tribunal de Justiça, entre segunda-feira e sexta-feira, serão das 14 (catorze) às 20 (vinte) horas.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de analista judiciário da Área de Apoio Especializado em Saúde (Médicos, Odontólogos, Fisioterapeutas, Psicólogos e Enfermeiros) obedecerá ao regime estabelecido no art. 3º desta resolução.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, sem prejuízo da jornada de trabalho regular, prevista no art. 1º, poderão ser convocados fora do expediente, sem qualquer outro benefício pecuniário, sempre que a administração tiver interesse.

§ 4º O servidor que, por qualquer motivo, tiver a jornada de trabalho reduzida não poderá ser designado para exercer função de confiança ou cargo em comissão, devendo aquele que estiver nessa situação ser dispensado imediatamente.

§ 5º Os servidores requisitados de outros órgãos cumprirão a jornada estabelecida para os servidores do Poder Judiciário e estarão sujeitos às mesmas regras de controle de frequência estabelecidas para esses últimos.

§6º A critério da Presidência do Tribunal de Justiça, quanto aos servidores lotados na área administrativa e no segundo grau de jurisdição, ou da Corregedoria Geral de Justiça, quanto aos servidores lotados na Corregedoria e no primeiro grau de jurisdição, poderá ser fixado horário especial de trabalho de 6 (seis) horas diárias, diverso daquele fixado no *caput*, para atender necessidades excepcionais e específicas do serviço público, desde que obedecidas as demais limitações desta Resolução.

DO SISTEMA ELETRÔNICO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 2º Todos os servidores do Poder Judiciário estão sujeitos ao registro de ponto, compreendidos para este fim os efetivos e comissionados, auxiliares da Justiça, colaboradores, estagiários, servidores requisitados e terceirizados.

§ 1º O registro das entradas e saídas diárias dos servidores de que trata esta resolução será feito por meio de identificação biométrica ou por outro meio disponibilizado.

§ 2º O registro de frequência será feito preferencialmente na unidade de lotação do servidor, em equipamento instalado no mesmo ambiente do gestor da Unidade de Lotação, ou havendo impossibilidade técnica, pelo menos no mesmo edifício em que o servidor exerça suas atividades.

§ 3º O servidor participante de evento de capacitação deverá registrar a frequência no ponto eletrônico apenas quando o treinamento ocorrer no mesmo prédio de sua lotação e tiver duração igual ou inferior à sua jornada de trabalho.

§ 4º Na hipótese de problemas técnicos no sistema eletrônico de ponto, será utilizado o registro manual, ficando o servidor responsável pelo seu lançamento em meio eletrônico, imediatamente após a solução do problema, e a chefia imediata responsável pela respectiva homologação.

DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 3º Os serviços de saúde do Tribunal de Justiça funcionarão das 7 (sete) às 20 (vinte) horas, devendo ser realizados, preferencialmente, a partir das 14 (catorze) horas consultas e tratamentos programados ou previamente agendados pelo servidor interessado ou seus dependentes.

Parágrafo único. A Coordenação do Departamento de Saúde elaborará, semestralmente, escala de trabalho dos profissionais e atendentes lotados naquele departamento, de forma a adequá-los à carga horária máxima de trabalho deste Poder Judiciário.

DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE TRABALHO

Art. 4º Fica facultado aos servidores do Poder Judiciário do Estado Piauí a compensação de trabalho, mediante permanência em trabalho na sua unidade de serviço, após o horário diário de expediente regular.

Art. 5º O sistema de compensação de trabalho para servidores será constituído por horas acumuladas, criando saldo positivo, a serem utilizados para ausências programadas, compensação de faltas e ausências justificadas, funcionando na forma adiante disposta:

I - Poderá o servidor requerer, junto ao seu chefe imediato, o cumprimento de jornada diária excedente, até o limite de 120 (cento e vinte) minutos por dia, sem intervalos, que lhe será creditada para fins de posterior ausência ao trabalho, na razão de 01 (um) dia para cada 06 (seis) horas excedentes trabalhadas, desde que suas tarefas possam ser satisfatoriamente realizadas sem a cooperação presencial de outro(s) servidor(es);

II - O excedente facultado neste artigo não poderá ultrapassar 12 (doze) horas a

cada mês, salvo se solicitado pelo chefe imediato, de forma fundamentada, até o limite de mais 12 (doze) horas no mesmo mês;

III - O horário de cumprimento do excedente facultativo será iniciado após o intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos do término do expediente normal do serviço, que não serão computados para os fins do *caput* e poderá ser cumprido até às 20 (vinte) horas do dia programado, devendo o servidor registrar a entrada e a saída das horas trabalhadas em excesso no sistema eletrônico de ponto, ou em outro meio utilizado para controle de frequência;

IV - Não será permitido, em razão deste artigo:

a) concessão de mais de 06 (seis) ausências-compensadas, por servidor, proporcionalmente aos dias trabalhados no ano, em razão do sistema de compensação;

b) afastamento, na mesma data, de quantidade de servidores da mesma unidade de trabalho que inviabilize ou prejudique seu normal funcionamento, obedecida na concessão a ordem de solicitação da(s) folga(s);

c) jornada compensatória excedente a 120 (cento e vinte) minutos por dia;

d) cumprimento de excedente facultativo sem autorização prévia e formal do chefe imediato e, caso ocorra, não será considerado para fins de formação de banco de horas;

e) afastamento, nas ausências-compensadas, por mais de 02 (dois) dias consecutivos, exceto quando autorizado pelo Secretário Geral, se servidor lotado no Tribunal da Justiça, pelo Secretário da Corregedoria Geral da Justiça, se servidor lotado na Corregedoria Geral da Justiça, pelo Diretor da EJUD, no caso de servidor lotado naquela escola, ou pelo juiz a que esteja subordinado o servidor, se lotado em unidades judiciais.

V - As ausências justificadas com uso do sistema de compensação deverão ser previamente acordadas entre o servidor e seu chefe imediato.

DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS, ATRASOS, AUSÊNCIAS E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 6º As faltas, atrasos, ausências e saídas antecipadas passam a compor saldo negativo de horas a ser coberto pelo servidor, no menor espaço de tempo possível.

Art. 7º Para fins desta resolução, compreende-se como:

I – falta - o dia em que o servidor, injustificadamente, não comparecer ao serviço;

II – atraso - o registro de ponto após o horário estabelecido para entrada do servidor no local de trabalho;

III – ausência - a saída durante o expediente da unidade de lotação para ocupações que não digam respeito às atividades funcionais, ou sem a prévia anuência do chefe imediato, retornando ainda no mesmo expediente;

IV - saída antecipada - a saída do expediente sem retorno até o final do horário de

trabalho.

DAS FALTAS

Art. 8º O servidor que injustificadamente não comparecer ao trabalho, poderá repor, no máximo, 2 (duas) faltas por ano, mediante cumprimento de jornada diária excedente, em datas e horários previamente acordados com a chefia imediata, por uma das formas definidas neste artigo.

§ 1º A falta ao expediente poderá ser totalmente reposta no mesmo dia em que ocorrer, após o horário normal de trabalho do servidor, desde que lhe sejam dadas tarefas que não dependam do auxílio presencial de outro(s) servidor(es) ausente(s) no horário de reposição.

§ 2º Para fins de compensação de falta, poderá o servidor requerer, junto ao seu chefe imediato, a reposição do dia faltado mediante o cumprimento de jornada diária excedente, até o limite de 120 (cento e vinte) minutos por dia, sem intervalos, que lhe será creditada para fins de compensação da falta, na razão de 01 (um) dia para cada 06 (seis) horas excedentes trabalhadas.

§ 3º O servidor que faltar ao expediente e tiver créditos no sistema de compensação, que trata o art. 5º desta resolução, poderá utilizá-los para fins de compensação de falta, todavia, para efeitos desta resolução, a compensação de falta não se equipara à ausência programada.

DOS ATRASOS

Art. 9º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos, com relação ao horário de entrada do servidor, não sendo computado como atraso para fins de descontos, desde que seja automaticamente compensado ao final do expediente, somente após o que poderá o servidor registrar o ponto de saída.

Parágrafo único. O servidor que não compensar o atraso no mesmo dia que for gerado, deverá fazê-lo no primeiro dia útil seguinte, não podendo cumular mais de 03 (três) atrasos, sem as devidas compensações, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis, sob pena de desconto pecuniário.

Art. 10. O servidor que incorrer em atraso superior a 15 (quinze) minutos e até o limite de 59 (cinquenta e nove) minutos, ao adentrar o local de trabalho, deverá justificar ao seu chefe imediato, comunicando-lhe o dia e a hora em que fará a reposição dos minutos atrasados, cuja resposta e anuência também lhe será encaminhada.

§ 1º O servidor que não indicar o dia e hora de reposição do(s) atraso(s), terá descontada a remuneração proporcional aos atrasos;

§ 2º O servidor que indicar o dia e hora de reposição do(s) atraso(s) e não cumpri-lo(s), salvo por alteração expressa do chefe imediato, terá descontada a remuneração proporcional aos atrasos.

§ 3º O servidor que dispuser de saldo positivo no sistema de compensação, poderá utilizá-lo em compensação dos atrasos, mediante comunicação ao chefe imediato, que encaminhará a informação à SEAD, para fins de registro.

§ 4º Os atrasos e compensações serão acompanhados pela Secretaria de Administração e Pessoal, que tomará as eventuais providências, inclusive, na Folha e Pagamento.

DAS AUSÊNCIAS

Art. 11. O servidor que ficar fora da unidade de lotação para ocupações que não digam respeito às suas atividades funcionais, ou sem a prévia anuência do chefe, incorre em ausência, que deverá ser compensada de imediato.

§ 1º As anotações e compensações de ausências obedecerão à forma dos §§ 1º a 4º do art. 10 desta resolução.

§ 2º Somente será possível compensação de 2 (duas) ausências a cada mês, vindo as ausências excedentes a serem comunicadas pelo chefe imediato do servidor à SEAD, para desconto em folha de pagamento.

§ 3º Após o registro de frequência diária de entrada, é vedado ao servidor ausentar-se do serviço sem prévia autorização da chefia imediata, devendo as ausências ser registradas para compensação no mesmo expediente, sob pena de registro, pela chefia imediata, como ausência injustificada.

Art. 12. Não estão sujeitos às incidências dos arts. 10 e 11 desta resolução os secretários do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, os coordenadores e servidores cuja natureza do seu trabalho exija habitual ausência da unidade de lotação, bem assim os membros das Comissões Permanentes de Processo Administrativo.

DAS SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 13. O Servidor que antecipar sua saída do expediente deverá compensar o tempo em que deixou de cumprir a integralidade de sua jornada diária de trabalho no mesmo mês da ocorrência, sob pena de tê-la descontada da sua remuneração. As anotações e compensações de saídas antecipadas obedecerão a forma dos §§ 1º a 4º do art. 10 desta resolução.

Parágrafo Único. Nos casos em que a saída antecipada se der no último dia útil do mês, deverá esta ser compensada no primeiro dia útil do mês seguinte.

Art. 14. Quando registradas no controle de ponto, de forma consecutiva ou não,

em número superior a 4 (quatro) vezes no mês, as ausências ou saídas antecipadas superiores a 1 (uma) hora, que não forem justificadas ou compensadas por banco de horas, caracterizarão inassiduidade habitual, cuja verificação importa em desconto na remuneração, no valor correspondente ao tempo do expediente não trabalhado, sem prejuízo de eventual apuração.

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art.15. O serviço extraordinário será realizado para atender a situações excepcionais e temporárias, autorizado pelo Presidente do Tribunal de Justiça não podendo, porém, exceder a 2 (duas) horas diárias e 60 (sessenta) dias consecutivos ou 120 (cento e vinte) dias, interpolados, em cada ano.

Parágrafo único. O registro de frequência a serviço extraordinário será feito na forma do inciso III, do art. 5º, desta Resolução.

Art. 16. O responsável pela unidade administrativa ou judiciária deve encaminhar à SEAD, antecipadamente, pedido circunstanciado de autorização para execução dos serviços, especificando, obrigatoriamente:

I – os servidores que o executarão;

II – período em que o mesmo será realizado;

III – as atividades que serão executadas;

IV – justificativa da solicitação.

Art. 17. 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 venham a requerer reparos inadiáveis e imediato atendimento e sejam decorrentes de fatos supervenientes.

Parágrafo único. A SEAD somente encaminhará o processo para decisão do Presidente após observadas todas as condições estabelecidas nos incisos deste artigo, para efetiva verificação da possibilidade de concessão dos serviços extraordinários, podendo aviar informações ou solicitá-las a outras unidades, para total preparo das condições de decisão, inclusive o lastro financeiro.

Art. 18. É vedada a prestação de serviço extraordinário aos servidores com jornada de trabalho reduzida, estagiários e terceirizados.

Art. 19. O cumprimento de serviço extraordinário dependerá também da confir-

mação de disponibilidade financeira pela SECOF e será pago em folha de pagamento no mês subsequente à sua realização, na forma do art. 59, da Lei Complementar n. 13, de 3 de janeiro de 1994.

DAS LICENÇAS

Art. 20. As concessões de licenças serão registradas no sistema, pelas respectivas secretarias ou coordenações, encarregadas de informá-las, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua concessão para que seja feito registro no controle de frequência do servidor, da seguinte forma:

I – pela Secretaria da Presidência, as licenças concedidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

II – pela Secretaria do Pleno, as licenças concedidas pelo Tribunal Pleno;

III – pela Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, as licenças concedidas pelo Corregedor Geral da Justiça.

Parágrafo único. A Coordenação do Departamento de Saúde manterá arquivo com todas as licenças médicas ratificadas ou concedidas naquele departamento.

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 21. Deverão efetuar registro de ponto, durante o expediente:

I – no mínimo, um registro diário de entrada, os servidores:

a) lotados nos gabinetes de Desembargadores, no gabinete da Presidência, no gabinete da Vice-Presidência e no gabinete do Corregedor Geral da Justiça;

b) os oficiais de justiça no exercício das funções próprias do cargo;

c) os secretários do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

II – dois registros diários, sendo um de entrada e outro de saída, os demais servidores não mencionados no inciso anterior, inclusive os colaboradores, estagiários, servidores requisitados ou à disposição deste Poder e terceirizados.

Parágrafo único. Os servidores colocados em plantão judicial deverão registrar sua frequência de entrada e saída nos dias em que o cumprirem presencialmente.

Art. 22. Não apresentando o servidor qualquer registro de ponto pelo período de 30 (trinta) dias úteis corridos, ou (60) sessenta dias úteis alternados, dentro do mesmo ano, configurar-se-á abandono de cargo suscetível de punição com a perda do cargo, a teor da Lei Complementar estadual n. 13, de 03 de janeiro de 1994.

DOS PLANTÕES JUDICIAIS

Art. 23. Aplica-se a esta Resolução o regramento da Corregedoria Geral da Justiça, que disciplina o plantão judicial no âmbito da Justiça de 1º Grau, desde que não conflite com o disposto nesta resolução.

Parágrafo único. As atuações de servidores da Justiça de 2º Grau em plantão judicial serão compensadas com folgas ao serviço em quantidade equivalente aos dias de plantão, mediante solicitação ao respectivo secretário de sua unidade de lotação, com antecedência mínima de 1 (uma) semana.

Art. 24. A SEAD tomará todas as providências necessárias para o cumprimento desta resolução, inclusive no que pertine ao controle eletrônico ou manual de ponto, se necessário, com a colaboração de qualquer unidade administrativa ou judiciária deste Poder.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal de Justiça.

Art. 26. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, EM TERESINA (PI), AOS 28 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2016.

Desembargador **RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO**
Presidente

Desembargador FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO
VICE-PRESIDENTE

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador LUIZ GONZAGA BRANDÃO DE CARVALHO
Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR
Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA
Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO
Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA
Desembargador FERNANDO CARVALHO MENDES
Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM
Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO
Desembargador JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES
Desembargador PEDRO DE ALCÂNTARA SILVA MACÊDO
Desembargador JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS
Desembargador OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES
Desembargador FERNANDO LOPES E SILVA NETO