



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 1192-2016

RESOLUÇÃO Nº 061, DE 7 DE MARÇO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Marcos Antônio de Souza Rosa,

Considerando a autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário conferida pelo artigo 99 da Constituição Federal;

Considerando a competência privativa dos Tribunais em organizar suas secretarias e serviços auxiliares, nos termos da norma do artigo 96, I, "b", da Constituição Federal;

Considerando ser a administração norteadada pelo princípio fundamental do planejamento (art. 6º do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967);

Considerando os notórios e expressivos cortes no orçamento do Tribunal para o exercício de 2016;

Considerando a necessidade de engajamento de todos para atingir a redução esperada nos gastos;

Considerando a necessidade de implantação de medidas tendentes a estabelecer equilíbrio entre a previsão de gastos e a disponibilidade orçamentária, referentes ao exercício de 2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Art. 1º A partir do dia 14 de março de 2016, o horário de expediente diário da Justiça do Trabalho no Estado do Maranhão ficará necessariamente compreendido entre 08h00 e 15h00, até ulterior deliberação em contrário.

§1º O horário de atendimento ao público observará o disposto no *caput* deste artigo.

§2º O disposto no *caput* e nos §§1º e 2º deste artigo não se aplica aos Setores de Distribuição e Protocolo desta Justiça Laboral, devendo ser mantido o recebimento regular de petições das 08h00 às 17h30.

§3º Em situações inadiáveis e/ou emergenciais, poderão permanecer além do horário estabelecido pelo *caput* deste artigo servidores lotados nos Gabinetes da Presidência e Vice-Presidência, na Secretaria da Corregedoria, na Diretoria-Geral, na Secretaria de Orçamento e Finanças e no Núcleo de Folha de Pagamento.

§4º Com o objetivo de evitar prejuízos aos jurisdicionados, deverão ser mantidas as audiências já designadas pelas Varas Trabalhistas para o período vespertino, ficando vedadas, porém, novas designações que ultrapassem o horário fixado no *caput* deste artigo.

§5º Para cumprir as regras do art. 1º da Resolução n.º 88, de 20 de abril de 2009, expedida pelo Conselho Nacional de

Justiça, e do art. 42 do Regulamento Geral deste Regional, a jornada será complementada por teletrabalho, no que couber.

Art. 2º O registro da frequência dos servidores e estagiários deverá ser processado no Sistema de Ponto Eletrônico e poderá ser realizado entre 07h30 e 15h15.

§1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores lotados nos Setores de Distribuição e Protocolo desta Justiça Laboral, os quais poderão realizar a marcação do ponto eletrônico entre 07h30 e 17h45.

§2º O registro de frequência deverá ser efetuado exclusivamente no local de lotação dos servidores e estagiários, mediante o uso do leitor biométrico instalado nas Unidades para essa finalidade.

§3º Excetua-se do disposto no §2º deste artigo, servidores que estejam integrando equipe correcional ou de digitalização, os quais poderão efetuar a marcação de seus pontos na Unidade para qual se deslocarem.

§4º Para consulta das marcações e/ou efetivação de marcações administrativas e abonos, serão estabelecidas senhas com 03 (três) níveis de acesso, todas de uso pessoal e intransferível, a saber:

a) Nível 1 (Usuário): Destinada ao servidor/estagiário para o acesso ao sistema no módulo consulta de marcações e/ou espelho de ponto;

b) Nível 2 (Gerente): Destinada às Chefias imediatas para consulta ao registro do horário de trabalho dos servidores que lhe sejam subordinados e marcação administrativa;

c) Nível 3 (Administrador): Destinada à Diretoria-Geral, Secretaria de Administração, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Controle Interno, para acesso a todas as informações constantes no Sistema de Ponto Eletrônico deste Regional.

§5º A marcação administrativa é um procedimento específico destinado às Chefias imediatas para justificativa de atrasos, saídas antecipadas e ausências de registros de ponto dos

servidores que lhe sejam subordinados, devendo ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência.

§6º Todos os procedimentos realizados através da marcação administrativa ficarão registrados no Sistema de Ponto Eletrônico, para verificação posterior, pela Diretoria-Geral, Secretaria de Administração, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Controle Interno, se necessário.

§7º O servidor/estagiário deverá cumprir, dentro do mesmo mês, a carga horária pertinente aos dias úteis, sendo-lhe facultado fazer a compensação de eventuais atrasos e ausências justificadas, até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que convenionado previamente com a chefia imediata.

§8º Em não havendo cumprimento integral da carga horária mensal, haverá desconto, em folha de pagamento, dos minutos em descoberto e dos dias de falta, ressalvadas as compensações de que tratam o parágrafo anterior, com prévia comunicação à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, via Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico (SISPAE).

§9º Não serão aceitas compensações realizadas fora do prazo estabelecido no §3º deste artigo e sem a devida comunicação prévia.

§10. Estão dispensados do controle eletrônico de ponto:

- a) Analistas Judiciários, Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, quando estiverem no efetivo desempenho das funções do cargo;
- b) Servidores que exerçam os cargos em comissão de nível CJ-01 a CJ-04;
- c) Servidores que exerçam as funções comissionadas de nível FC-05 e FC-06, quando detenham atribuições de Direção ou Chefia.

§11. Poderão ser dispensados do controle de ponto eletrônico outros servidores, desde que devidamente autorizados pela Presidência ou pela Diretoria-Geral.

Art. 3º Ressalvados os casos excepcionados por esta Resolução, é vedada a permanência nas unidades integrantes do Tribunal fora do horário definido pelo art. 2º desta Resolução, devendo todas as atividades ser realizadas exclusivamente dentro do horário de expediente.

§1º A permanência além do horário definido pelo art. 2º desta Resolução poderá ser autorizada pela Presidência ou pela Diretoria-Geral, desde que encaminhada previamente solicitação, via Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico (SISPAE), acompanhada de justificativa devidamente fundamentada.

§2º A Seção de Segurança Institucional adotará medidas para restringir o acesso às unidades integrantes do Tribunal, conforme os horários definidos nesta Resolução.

Art. 4º As solicitações de autorização, quando originárias de Gabinetes de Desembargadores, deverão ser encaminhadas à Presidência, e as demais, à Diretoria-Geral.

Art. 5º A climatização em todas as unidades será ativada a partir das 07h30 e desativada às 15h15.

Parágrafo único. O horário previsto no *caput* deste artigo não se aplica aos casos excepcionados por esta Resolução, bem como à climatização das salas técnicas da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, das salas de audiências, de sessões do Tribunal Pleno e de suas Turmas, quando houver necessidade.

Art. 6º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações adotará medidas para promover o desligamento forçado de todos os microcomputadores deste Regional, a partir das 15h30, bem como para impedir o acesso aos sistemas informatizados deste Regional, inclusive à *internet*, o fazendo no âmbito

de todas as unidades, ressalvados os casos excepcionados por esta Resolução.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT da 16ª Região.

Art. 8º Revoga-se a Resolução Administrativa n.º 212, de 11 de novembro de 2008.

Art. 9º Esta Resolução Administrativa entrará em vigor no dia 14/3/2016."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO

Secretária do Tribunal Pleno

(assinada digitalmente)

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO (Lei 11.419/2006)
EM 08/03/2016 14:22:05 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: BDD7DF8CD6.D04615F92E.472CBEA03A.6D5C12E3EF