

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Nº 040/2002

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos. Srs. Juízes Alcebíades Tavares Dantas (Presidente), Américo Bedê Freire (Vice-Presidente), Gilvan Chaves de Souza, José Evandro de Souza, Kátia Magalhães Arruda, Gerson de Oliveira Costa Filho, e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando a necessidade de melhorar as rotinas operacionais, como também ter uma melhor eficácia no controle de pontos dos servidores deste Tribunal;

Considerando, também, dar maior autonomia aos Diretores de Secretaria e de Serviços;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o n.º 040/2002):

Art.1º - O horário de funcionamento do prédio-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região será das 08:00 às 19:00 h.

Parágrafo Primeiro - O horário de expediente no prédio-sede do Tribunal será cumprido em um único turno, das 12:00 às 19:00 h.

Parágrafo Segundo - A jornada de trabalho dos servidores lotados no prédio-sede do TRT - 16ª Região será de 07 (sete) horas ininterruptas, com o início e término coincidindo com o horário do expediente estabelecido no § 1º deste artigo, exceto nos casos determinados pela Diretoria Geral, na forma do art.13 desta Resolução.

Art. 2º - Nas Varas do Trabalho sob a jurisdição do TRT - 16ª Região e demais Unidades do Fórum "Astolfo Serra", o horário de funcionamento será das 07:30 h às 19:00h, se observando que as jornadas dos servidores lotados naquelas unidades também obedecerá a carga horária de 07 (sete) horas, ficando a critério dos Diretores de Secretaria a indicação dos servidores para cumprirem os turnos das 7:30 às 14:30 e das 12:00 às 19:00h.

Art. 3º - Fica a cargo, exclusivamente, dos Juízes do Tribunal, determinar o horário de funcionamento de seus gabinetes, devendo ser observado, porém, o cumprimento da jornada de trabalho de 07 (sete) horas.

Art. 4º - Os servidores ocupantes de cargo, cuja jornada de trabalho esteja estabelecida em lei especial, cumprirão jornada em horário corrido fixado pelo Sr. Diretor-Geral.

Art. 5º - Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança submetem-se ao regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração.

Art. 6º - O controle do horário dos servidores sujeitos a registro de frequência se dará por meio do Sistema de Controle de Ponto, que estará disponível a todas as Unidades deste Tribunal e Varas da capital, inclusive as Varas do interior do Estado, no dia 02 de maio de 2002.

Art. 7º - O registro da frequência no Sistema de Controle de Ponto será efetuado, diariamente, no início e término de cada expediente.

Parágrafo Primeiro - O registro dar-se-á, exclusivamente, mediante uso de senha a ser fornecida pelo Serviço de Informática.

Parágrafo Segundo - Serão estabelecidas senhas com 03 (três) níveis de acesso:

- Nível 1 - destinada ao servidor para o acesso ao Sistema, sendo pessoal e intransferível;
- Nível 2 - destinada às chefias para o acesso ao registro do horário de trabalho dos servidores a eles subordinados;
- Nível 3 - destinada a Secretaria de Coordenação Administrativa e Serviço de Recursos Humanos para o acesso a todos os registros de ponto efetuados no âmbito do TRT - 16ª Região.

Art. 8º - O Diretor Geral, Secretário Geral da Presidência, Diretores de Secretaria e de Serviço, Assessores de Juízes e da Presidência, Vice- Presidência e Diretoria Geral, motorista de Gabinetes, Oficiais de Justiça, no exercício do cargo estão dispensados da obrigatoriedade do controle de ponto mencionado no caput do artigo 6º desta Resolução.

Art.9º - O servidor deste Tribunal que se ausentar do local de trabalho, durante o expediente, no interesse do serviço ou por motivo particular, deverá solicitar ao seu chefe imediato, que decidirá pela autorização ou não.

Art.10 - É de responsabilidade de cada chefia o controle de frequência e assiduidade dos servidores sob sua liderança, a qual receberá uma senha, para abonar saídas antecipadas, atrasos na entrada e ausências de marcação de ponto.

Parágrafo Primeiro - Tais abonos deverão ser efetuados pela chefia imediata até o terceiro dia posterior ao da ocorrência.

Parágrafo Segundo - Após decorrido o prazo estipulado no parágrafo primeiro, quando a opção para o abono não estiver mais disponível no sistema, o servidor deverá solicitá-lo por escrito à sua chefia imediata, que emitirá parecer fundamentado e o submeterá a Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, para análise e homologação.

Parágrafo Terceiro - A Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, nos casos previstos no parágrafo anterior, submeterá à Secretaria de Coordenação Administrativa, as solicitações dos servidores lotados no SRH.

Art.11 - O novo Sistema de Controle de Ponto entrará em vigor no dia 02 de maio de 2002.

Parágrafo Primeiro - Enquanto não entrar em vigor o novo sistema, o controle de frequência será efetuado da seguinte forma:

I - No prédio-sede e no Fórum "Astolfo Serra", o controle de ponto continuará sendo efetuado através do relógio de ponto, sendo que os abonos referentes a saídas antecipadas, atrasos na entrada, ausências de marcação de ponto deverão ser homologados e comunicados por escrito, pela chefia imediata, à Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, até 03 (três) dias após o fato gerador.

II - Após decorrido o prazo estipulado no item anterior, o servidor deverá solicitar o abono por escrito, a sua chefia imediata, que emitirá parecer fundamentado e o submeterá a Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, para análise e homologação.

III - Nas VARAS DO TRABALHO DO INTERIOR do Estado, o controle será efetuado através de folha de frequência individual e mensal (modelo a ser fornecido pela Diretoria do Serviço de Recursos Humanos), ficando a mesma sob a responsabilidade do Diretor da Vara até a devolução da mesma ao Serviço de Recursos Humanos, que deverá ocorrer no final do expediente do último dia útil de cada mês.

Art.12 - Serão incluídos no Sistema de Controle de Ponto, os estagiários do Tribunal, inclusive os das Varas do interior do Estado.

Art.13 - Fica a cargo do Diretor Geral, mediante ato próprio instituir, para qualquer Unidade Administrativa e Judiciária deste Tribunal, horário de expediente e turno de trabalho diferenciados do constante nesta Resolução Administrativa.

Art.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral.

Art.15 - Continuam em pleno vigor as normas de contenção de despesas já estabelecidas em atos próprios.

Art.16 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a RA n.º 22/02.

Art.17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 23/abril/2002.

DARCLAY F. B. COELHO
Secretária do Tribunal Pleno