

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA N° 903/2012

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 11 da Lei Estadual n° 11.346, de 3 de setembro de 1987, que impõe aos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento no Serviço Público Estadual a submissão a uma jornada de quarenta horas semanais de trabalho;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 111 a 114 da Lei Estadual n° 9.826, de 14 de maio de 1974, que tratam das autorizações para incentivo à formação profissional do servidor, aplicáveis também aos quadros laborais do Poder Judiciário estadual;

CONSIDERANDO o regramento fixado pela Lei n° 14.786, de 13 de agosto de 2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Quadro III – Poder Judiciário do Estado do Ceará - e o disciplinamento estabelecido pela Resolução do Órgão Especial n° 03, de 02 de fevereiro de 2012, que regulamentou a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário estadual;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de adequar à realidade do Poder Judiciário os horários dos expedientes, a jornada de trabalho, o banco de horas, as compensações, o registro e o controle de frequência dos servidores no âmbito do Poder Judiciário estadual,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° A jornada de trabalho, o horário diário e o banco de horas dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário do Estado do Ceará - a que se refere o art. 6° da Lei n° 14.786, de 13 de agosto de 2010, serão regulados de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Serão também disciplinados por esta Portaria o registro e o controle de frequência dos servidores bem como as compensações de horas contidas no banco a que se refere o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II
DA JORNADA E DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Seção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 2° A jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário estadual será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art. 6° da Lei n° 14.786, de 2010.

§ 1° Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, também deverão cumprir a jornada de trabalho prevista no *caput* deste artigo, conforme previsto na Lei Estadual n° 11.346, de 3 de setembro de 1987.

§ 2° Os servidores de outros órgãos que estejam à disposição do Poder Judiciário estadual sujeitar-se-ão à jornada de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo, independentemente da carga horária adotada no órgão de origem.

§ 3° Na hipótese deste artigo, deverá ser observado um intervalo intrajornada de, no mínimo, 01 (uma) hora.

Art. 3° Os ocupantes de cargos efetivos ou funções que estejam desempenhando atividades exclusivas da área de saúde cumprirão jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Seção II
Do Horário do Expediente

Art. 4° A jornada de trabalho a que se refere o art. 2° desta Portaria, dependendo da conveniência do serviço e a critério da chefia imediata, será cumprida pelos servidores do Poder Judiciário estadual nos seguintes horários diários:

- I - das 8 (oito) às 12hs (doze) e das 13 (treze) às 17 (dezesete) horas; ou
- II - ou das 9 (nove) às 13hs (treze) e das 14 (catorze) às 18 (dezoito) horas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica também aos ocupantes de cargo de provimento em comissão, aos que percebem a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 132, inciso IV, da Lei n° 9.826, de 14 de maio de 1974, e aos servidores de outros órgãos que estejam à disposição do Poder Judiciário estadual.

Seção III Dos Horários Especiais

Art. 5º Os servidores que frequentarem curso regular de ensino superior bem como de pós-graduação, ou de 1º e de 2º graus, poderão ter, durante o período letivo, sua jornada de trabalho reduzida em até 2 (duas) horas, no início ou ao final do expediente, de acordo com seu horário de aulas presenciais.

§ 1º A fruição do benefício deverá ser pleiteada mediante requerimento instruído com os documentos comprobatórios da matrícula e do horário das aulas, dirigido, de acordo com suas lotações, ao Secretário de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça, Secretário Executivo da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua e diretores dos fóruns das comarcas do interior do Estado, com a devida aquiescência da autoridade a que estiver subordinado.

§ 2º As autorizações de que trata o *caput* deste artigo serão registradas no Serviço de Administração de Cargos do Departamento de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça e na Seção de Pessoal do Departamento de Administração do Fórum Clóvis Beviláqua, de acordo com a lotação do requerente, e terão validade somente para o semestre letivo em que foram emitidas.

Art. 6º Ao servidor portador de necessidades especiais, poderá ser concedido horário especial de trabalho, a critério da Administração, mediante comprovação da necessidade de instituição de jornada de trabalho diferenciada, independentemente de compensações laborais posteriores.

§ 1º O tratamento especial na forma prevista neste artigo, poderá ser concedido também ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador das mesmas necessidades exigindo-se, neste caso, a compensação de horário, por meio do Banco de Horas, nos termos previstos no art. 18, desta Portaria.

§ 2º A autorização do horário especial a que se refere o *caput* deste artigo, após necessária manifestação da chefia imediata do interessado, será atribuído do:

- I – Secretário de Gestão de Pessoas, em relação aos servidores lotados no Tribunal de Justiça;
- II – Juiz de Direito que ocupe a função de Diretor do Fórum, nas comarcas do interior; e
- III – Secretário Executivo da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, para os servidores lotados na Comarca de Fortaleza.

Seção IV Do Registro, Dispensa e Ausência de Frequência Subseção I Do Registro da Frequência

Art.7º O registro das entradas e saídas diárias dos servidores de que trata esta Portaria será efetuado mediante a utilização de registro eletrônico de frequência.

Parágrafo único. Por ocasião do registro da frequência no início do expediente da manhã, será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos, não sendo este lapso temporal computado para efeito da compensação no Banco de Horas a que se refere o art. 18, desta Portaria, desde que efetuado o registro neste limite de tempo.

Art. 8º Os servidores lotados nas comarcas do interior do Estado passarão a registrar suas entradas e saídas do expediente por meio eletrônico, sob a inspeção e responsabilidade da chefia imediata.

Art. 9º Após o registro eletrônico da frequência diária de entrada, é vedado ao servidor ausentar-se do serviço sem prévia autorização da chefia imediata.

Subseção II Da Dispensa do Registro de Frequência

Art. 10. Somente serão dispensados do registro de frequência no horário e forma estabelecidas nesta Portaria os titulares dos cargos de direção e assessoramento de simbologia DGS-1, DGS-2 e DGS-3.

§ 1º Na hipótese de algum dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo ser ocupado por servidor público à colocado à disposição do Poder Judiciário estadual, deverá sujeitar-se a controle especial de frequência nos termos previstos nesta Portaria.

§ 2º Os demais titulares de cargos em comissão de nível hierárquico igual ou superior à simbologia GAJ-1, não incluídos no *caput* deste artigo, bem como os servidores lotados nos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, do Corregedor Geral da Justiça, dos Desembargadores, do Diretor do Fórum Clóvis Beviláqua e os diretores de secretaria das comarcas do interior do Estado, devem cumprir a carga horária semanal determinada nesta Portaria, sujeitando-se a controle especial de frequência.

§ 3º Sem prejuízo do cumprimento do horário de trabalho a que estão submetidos funcionalmente, os Oficiais de Justiça Avaliadores e Analistas Judiciários – Execução de Mandados, lotados na Sala dos Oficiais de Justiça do Tribunal de Justiça, Coordenadoria de Cumprimentos de Mandados (COMAN) e Varas do Júri do Fórum Clóvis Beviláqua, Juizados Especiais Cíveis e Criminais e comarcas do interior do Estado, sujeitar-se-ão a controle especial de frequência no sistema de ponto eletrônico conforme definido nesta Portaria.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior deverá ser registrada presença em, pelo menos, 3 (três) dias por semana, em horários a serem ajustados com a chefia imediata, de modo que seja sempre garantida a presença desses servidores para o

atendimento de eventuais diligências e tarefas que se façam necessárias durante todo o horário de funcionamento das unidades judiciárias mencionadas.

Art. 11. O controle especial de frequência a que se refere o art. 10 desta Portaria deverá ser validado em sistema próprio, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, pelas autoridades abaixo relacionadas:

- I – nas unidades judiciárias, o Diretor de Secretaria;
- II – nas unidades administrativas, o Diretor de Departamento;
- III – nos gabinetes, o Oficial de Gabinete; e
- IV – nas demais unidades do Poder Judiciário, o titular do cargo em comissão de maior simbologia.

§ 1º As pessoas a que se refere este artigo deverão inserir os dados relativos a faltas não justificadas dos servidores havidas no período no sistema eletrônico, para efetivação dos necessários descontos vencimentais, sob pena de responsabilidade funcional.

Subseção III Das Ausências

Art. 12. Os servidores de que trata esta Portaria são responsáveis por sua frequência diária, devendo, em caso de ausência total ou parcial ao expediente, apresentar às pessoas indicadas no art. 11 desta Portaria, até o último dia útil do mês de referência, observados os prazos legais, a documentação comprobatória ou a justificativa para suas ausências.

Parágrafo único. Os abonos das ausências do servidor do respectivo local de trabalho, inclusive para prestação de serviços externos, somente serão autorizados pelo Diretor do Departamento ou pela autoridade devidamente habilitada para tal fim, a que estiver subordinado o servidor, mediante acesso ao “Sistema de Abono On-line”.

Art. 13. Os servidores que faltarem ao expediente por motivo de tratamento de saúde deverão apresentar ao Departamento de Serviços Integrados de Saúde do Tribunal de Justiça, ao Serviço Integrado de Saúde do Fórum Clóvis Beviláqua e às Secretarias de Vara das comarcas do interior, de acordo com suas lotações, os documentos comprobatórios do afastamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia do respectivo retorno às suas atividades funcionais.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrerem faltas que ultrapassem os limites do mês em que se iniciaram as ausências, a comunicação do evento deverá ser feita no primeiro dia útil do mês subsequente àquele do início das faltas.

Art. 14. Não poderá ser justificada a ausência do servidor ao serviço que não decorrer de doença comprovada, de afastamentos legais ou de autorizações previstas nesta Portaria.

Art. 15. Todo e qualquer comunicado de ausências ao expediente, por motivo de faltas, folgas eleitorais, folgas de plantão judiciário, doações de sangue, licenças diversas, chamamentos da justiça, exonerações e afastamentos de qualquer natureza, recebido pelas pessoas a que se refere o art. 11 desta Portaria, deverá ser prontamente anotado em sistema próprio, com posterior encaminhamento aos setores competentes, sob pena de sanção disciplinar.

CAPÍTULO III DAS FALTAS E DA PERDA DA REMUNERAÇÃO

Seção I Da Perda da Remuneração

Art. 16. O servidor sofrerá perda da remuneração, em razão de falta ou atraso, correspondente à remuneração total do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por afastamento legal ou doença comprovada.

Parágrafo único. Ocorrendo falta de servidores que não estejam obrigados a registrar a frequência diariamente, o desconto será proporcional à remuneração que o registro de cada frequência representa na jornada de trabalho.

Seção II Das Faltas

Art. 17. Para efeitos do art. 16 desta Portaria, será considerada falta ao dia de trabalho quando o servidor registrar a presença e ausentar-se do expediente de trabalho, sem prévia autorização da chefia imediata.

Parágrafo único. Na hipótese da ocorrência de falta de servidores não obrigados ao registro diário de frequência, para cada dia de ausência serão computados 2 (dois) dias de falta ao serviço, para efeito de anotação nos registros funcionais do servidor.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS Seção Única Do Banco de Horas e do Funcionamento.

Art. 18. Será aplicado sistema de Banco de Horas para fim de compensação de horas de trabalho nos casos em que as jornadas definidas nesta Portaria sejam eventualmente ultrapassadas, não sendo concedida gratificação pecuniária por serviço extraordinário nessa hipótese.

§ 1º Entende-se por Banco de Horas o acúmulo de horas excedentes trabalhadas pelo servidor, considerando sua jornada de trabalho diária.

§ 2º O Banco de Horas servirá para fins de compensação futura das horas em excesso trabalhadas, podendo ser compensadas na entrada ou na saída do expediente, ou até o limite máximo 3 (três) dias úteis por mês, sendo vedado o pagamento em pecúnia.

§ 3º Para fins de acúmulo de horas excedentes previstas neste artigo, o chefe imediato deverá autorizar o servidor a desenvolver atividades além da jornada de trabalho diária definida no art. 2º desta Portaria.

§ 4º As horas acumuladas deverão ser utilizadas até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de cada exercício, mediante anuência da autoridade hierárquica a que se subordina o servidor.

§ 5º Não será admitida a utilização de horas acumuladas ainda não contabilizadas e homologadas pela Administração.

§ 6º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores desobrigados do registro eletrônico do ponto ou sujeitos a controle especial de frequência, conforme previsto no art. 10 desta Portaria.

Art. 19. A chefia imediata deverá realizar planejamento com vistas à utilização do saldo do Banco de Horas pelo servidor, a fim de não prejudicar o funcionamento da unidade.

Parágrafo único. A utilização, pelo servidor, de saldo existente no Banco de Horas a que se refere este Capítulo será autorizada pela chefia imediata que comunicará ao Serviço de Administração de Cargos do Departamento de Gestão de Pessoas, do Tribunal de Justiça, ou à Seção de Pessoal do Departamento de Administração, do Fórum Clóvis Beviláqua, quando for o caso, para as devidas anotações e registro no sistema informatizado.

Art. 20. As compensações de atrasos ou saídas antecipadas, no decorrer do mês, serão feitas automaticamente, pelo sistema informatizado de controle de frequência.

Parágrafo único. As horas trabalhadas além do expediente normal que comporão o Banco de Horas somente poderão ser utilizadas para efeito de compensação a que se refere este artigo após sua validação, pela chefia imediata, no primeiro dia útil de cada mês.

Art. 21. Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão compensadas automaticamente com eventual saldo existente no Banco de Horas, desde que já validado, nos termos do parágrafo único do art. 20, desta Portaria.

§ 1º Sendo insuficiente ou inexistente o saldo do Banco de Horas e não havendo a compensação prevista no *caput*, será efetuado automaticamente, no mês subsequente, o desconto proporcional na remuneração do servidor.

§ 2º Não será permitida a compensação de faltas ao expediente registradas no sistema, com eventual saldo de horas existentes no Banco a que se refere este Capítulo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Ficam sem efeito, a partir da publicação desta Portaria, todas as autorizações de horários especiais ou de dispensa do registro de ponto eletrônico anteriormente concedidas, devendo ser efetivado novo cadastro de horários dos servidores.

§ 1º Os servidores responsáveis pelo controle de frequência em suas respectivas unidades, deverão encaminhar, até 10 (dez) dias contados da data da publicação desta Portaria, ao Serviço de Administração de Cargos do Departamento de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça ou à Seção de Pessoal do Departamento de Administração do Fórum Clóvis Beviláqua, de acordo com suas lotações, lista atualizada dos servidores lotados na unidade, com seus respectivos horários e jornadas de trabalho.

§ 2º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior autoriza a aplicação da jornada normal de trabalho, nos termos previstos no inciso I, do art. 23, desta Portaria.

Art. 23. No período compreendido entre 1º de julho de 2012 a 30 de junho de 2014, a jornada de trabalho dos servidores lotados no Tribunal de Justiça e no Fórum Clóvis Beviláqua será cumprida nos seguintes horários, de acordo com a conveniência da Administração:

- I - das 9 (nove) às 12hs (doze) e das 13 (treze) às 17hs (dezessete); ou
- II - das 10 (dez) às 13hs (treze) e das 14 (catorze) às 18 (dezoito) horas.

§ 1º Nas comarcas do interior do Estado a jornada de trabalho deverá ser cumprida, por necessidade do serviço e a critério da Administração, nos seguintes horários:

- I - das 8 (oito) às 12hs (doze) e das 13 (treze) às 16hs (dezesseis); ou
- II - das 9 (nove) às 12hs (doze) e das 13 (treze) às 17 (dezessete) horas.

§ 2º Os servidores que não optaram pela adoção do regime de trabalho disciplinado pela Resolução do Órgão Especial 03, de 2 de fevereiro de 2012, cumprirão jornada de trabalho de 06 (seis) horas, no horário das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, no período previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º Os ocupantes de cargo de provimento em comissão e os servidores que percebem a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 132, inciso IV, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, cumprirão, por

necessidade do serviço e a critério da Administração, a jornada de trabalho nos seguintes horários:

- I - das 8 (oito) às 12hs (doze) e das 13 (treze) às 17 (dezesete) horas; ou
- II - ou das 9 (nove) às 13hs (treze) e das 14 (catorze) às 18 (dezoito) horas.

Art. 24. Os servidores lotados no Serviço de Protocolo do Poder Judiciário quando designados para o atendimento estendido até 20:00 (vinte) horas, ou antecipado para as 6:00 (seis) horas, terão prorrogado ou antecipado em 02 (duas) horas o início do respectivo expediente, na data do plantão.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo deverá ser previamente elaborada escala mensal de plantão dos servidores para cumprimento da jornada diferenciada.

Art. 25. O horário de funcionamento da ESMEC, observadas as regras gerais da carga horária semanal e mensal definidas nesta Portaria, será estabelecido por sua diretoria, mediante publicação de escala mensal do horário de trabalho dos servidores.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de julho de 2012.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Portarias nº 042, de 10 de janeiro de 2008, 335, de 10 de março de 2008, 536, de 10 de setembro de 1999 e 456, de 20 de julho de 2007.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 31 de maio de 2012.

Desembargador José Arísio Lopes da Costa
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 891/2012

Designa Desembargadores para o **plantão judiciário do 2º grau** no período de **7 de julho a 16 de dezembro de 2012**.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Emenda Constitucional nº 45, publicada em 31 de dezembro de 2004, alusiva à Reforma do Judiciário, que prevê a prestação jurisdicional continuada;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 14, de 15 de dezembro de 2005, e da Resolução nº 4, de 12 de fevereiro de 2009, ambas do Tribunal de Justiça, e as regras estabelecidas pela Resolução nº 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, de modo especial as contidas no seu art. 1º, letras e parágrafos, que disciplinam o Plantão Judiciário em 1º e 2º graus de jurisdição e;

CONSIDERANDO que o caráter ininterrupto da atividade jurisdicional está garantido mediante o funcionamento da Justiça em sistema de plantões,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Senhores Desembargadores, observada a escala constante do Anexo Único desta Portaria, **para o Plantão Judiciário do 2º Grau, no período de 7 de julho a 16 de dezembro de 2012**, com jurisdição cível e criminal, que funcionará na sede do Tribunal de Justiça, junto à Secretaria Judiciária, no horário de 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas,

Art. 2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário, notadamente as contidas na Portaria nº 855, de 27 de junho de 2011, publicada na mesma data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 31 dias do mês de maio de 2012.

Desembargador JOSÉ ARÍSIO LOPES DA COSTA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 891/2012

PLANTÃO JUDICIÁRIO DO 2º GRAU
PERÍODO DE 7 DE JULHO A 16 DE DEZEMBRO DE 2012

DESEMBARGADOR(A) PLANTONISTA	DATA	OBSERVAÇÃO
Francisco Auricélio Pontes	07/07/12	Sábado
Francisco Suenon Bastos Mota	08/07/12	Domingo
Clécio Aguiar de Magalhães	14/07/12	Sábado
Francisco Barbosa Filho	15/07/12	Domingo
Paulo Camelo Timbó	21/07/12	Sábado
Emanuel Leite Albuquerque	22/07/12	Domingo