



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Nº158/2023

Dispõe sobre o horário de funcionamento e jornada de trabalho de servidores e estagiários, bem como fixa medidas de economia e otimização do consumo de energia elétrica nas edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba e dá outras providências.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966, regulamentada pela Resolução CJF nº 079, de 19 de novembro de 2009, e a designação contida no Ato da Presidência do TRF5 nº 136, de 09 de março de 2023,

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o teor da Resolução CNJ nº 88, de 08 de setembro de 2009, e alterações posteriores, que dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO o estabelecido na Resolução TRF5 nº 24, de 28 de dezembro de 2007, alterada pela Resolução TRF5 nº 25/2009, que dispõe sobre a jornada de trabalho e o horário de funcionamento da Justiça Federal de 1º e 2º graus da 5ª Região;

CONSIDERANDO o Ato Presidência TRF5 nº 546, de 21 de janeiro de 2021, que disciplina o horário de atendimento externo no Tribunal Regional Federal da 5ª Região e o horário de expediente presencial interno para os servidores vinculados à Administração e à Secretaria Judiciária do referido Tribunal;

CONSIDERANDO os valores diferenciados das tarifas de energia elétrica nos horários de pico, a partir das 17 horas e 30 minutos, conforme estabelecido pela ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica;

CONSIDERANDO as diretrizes de sustentabilidade que orientam a governança e gestão pública brasileira;

CONSIDERANDO as limitações impostas pelas leis orçamentárias da União à governança e gestão da Justiça Federal na Paraíba;

CONSIDERANDO o compromisso desta Instituição em manter a excelência na qualidade da prestação jurisdicional federal no Estado da Paraíba.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Portaria estabelece o horário de funcionamento e jornada de trabalho dos servidores e

estagiários, bem como fixa medidas de economia e otimização do consumo de energia elétrica nas edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.

§ 1º As direções das subseções judiciárias poderão editar normas complementares sobre as matérias versadas nesta Portaria para promover adequações a especificidades locais.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, sempre deverá ser observado o limite máximo do horário de desligamento dos equipamentos de climatização.

CAPÍTULO II - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO

Horário de funcionamento da Instituição

Art. 2º O horário de funcionamento da Justiça Federal na Paraíba é das 8 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

§ 1º O horário de atendimento ao público externo é das 9 às 16 horas, presencial ou por meio do Balcão Virtual.

§ 2º As escalas individuais de trabalho serão definidas de forma a manter o atendimento ao público externo durante todo o horário fixado no parágrafo anterior.

§ 3º Poderá haver funcionamento da Instituição para execução de atividades e tarefas internas específicas aos sábados e feriados, mediante prévia autorização e comunicação à Seção de Segurança pelo diretor responsável.

§ 4º No período de recesso forense, haverá funcionamento interno da Instituição, observados os horários e dias definidos em ato próprio anual.

Art. 3º Excetuadas as situações de serviço extraordinário, previamente autorizadas em procedimento administrativo específico, a realização de atividades fora do horário normal de funcionamento da Instituição definido no art. 2º desta Portaria deverá ser previamente autorizada pelo diretor responsável, devendo ser previamente comunicado à Seção de Segurança para permitir o acesso à edificação.

Jornada de trabalho de servidores

Art. 4º A jornada de trabalho diária dos servidores será de 7(sete) horas ininterruptas, ou de 8(oito) horas com intervalo para almoço, no decorrer do horário de funcionamento da Instituição fixado no art. 2º desta Portaria, exceto nos casos em que a Lei fixa jornada diferente.

§ 1º As escalas individuais de horários serão definidas de forma a manter a distribuição equitativa da força de trabalho, inclusive considerando as escalas de teletrabalho, garantindo-se o adequado funcionamento de todas as unidades da Instituição.

Art. 5º Deverão ser computados como jornada normal de trabalho do servidor os seguintes eventos:

I – participação em cursos, seminários, simpósios e outros eventos de interesse da Instituição realizados em horário normal de expediente, desde que patrocinados ou autorizados formalmente pela Instituição e com a autorização do Diretor Responsável pela unidade de lotação do servidor.

II – viagens a serviço.

Parágrafo único. Os casos previstos nos incisos acima poderão ser comprovados mediante registro simples no sistema eletrônico de controle de frequência, quando o deslocamento for na própria Seção Judiciária, declaração ou certificado do órgão ou entidade promotora do evento ou outro documento que ateste a participação ou presença do servidor.

Serviço extraordinário

Art. 6º A realização de qualquer atividade em regime de serviço extraordinário deverá ser autorizada mediante prévio processo administrativo específico, observada a legislação vigente.

§ 1º O responsável pelos serviços extraordinários deverá encaminhar previamente à Seção de Segurança cronograma de trabalho para fins de eventuais liberações de acesso aos edifícios sede da Instituição fora do horário de funcionamento regular definido no art. 2º deste Portaria.

§ 2º A realização de serviços extraordinários deverá ser registrada no sistema eletrônico de controle de frequência, nos termos fixados no § 1º do art. 9º desta Portaria.

Plantão judicial

Art. 7º O servidor plantonista poderá ter acesso às edificações da Instituição em quaisquer dias e horários em razão do serviço, devendo a escala de plantão ser previamente encaminhada pelo Núcleo Judiciário à Seção de Segurança para registros e permissões de acesso.

Art. 8º Será concedido um dia de folga compensatória a servidores para cada dia de efetiva atuação em plantão judiciário durante a semana, final de semana e em dias feriados.

§ 1º Na hipótese de plantão em regime de sobreaviso sem efetiva atuação, será concedida a compensação de 01 dia para cada 02 dias de sobreaviso em finais de semana e feriados.

§ 2º A comprovação da efetiva atuação no plantão ou do período de sobreaviso será apurada por meio de relatório circunstanciado, elaborado pelo servidor e encaminhado ao gestor responsável, que expedirá certidão quanto aos dias e horários efetivamente trabalhados para fins de registro no cadastro.

§ 3º A compensação limitar-se-á ao máximo de quinze dias ao ano, devendo ser utilizadas até o final do exercício subsequente, com exceção das horas excedentes trabalhadas nos meses de novembro e dezembro, que poderão ser utilizadas até o final do segundo exercício subsequente.

§ 4º A compensação deverá ser requerida pelo servidor ao gestor responsável para usufruto em período em que possam ser conciliados a necessidade do serviço e o interesse do servidor.

CAPÍTULO III - SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Ponto eletrônico

Art. 9º O controle e o registro de ponto dos servidores e estagiários serão realizados por meio de sistema eletrônico de controle de frequência disponíveis em todas as edificações da Justiça Federal na Paraíba.

§ 1º O registro de ponto dos servidores e estagiários será obrigatório nos dias de trabalho presencial e dar-se-á por intermédio de identificação biométrica, ou por outro meio eletrônico adequado de captação de presença, unicamente pela utilização dos equipamentos específicos disponibilizados nos diversos edifícios da Instituição.

§ 2º Os registros de presença efetuados fora do horário de funcionamento regulamentar da Instituição definido no art. 2º desta Portaria somente serão permitidos com autorização do gestor responsável pelo controle de frequência.

§ 3º Não é permitido ao estagiário o início ou término das atividades diárias fora do horário de funcionamento definido no art. 2º desta Portaria.

§ 4º O sistema de ponto eletrônico não poderá ser utilizado nos dias em que o servidor atue de forma remota, em teletrabalho formalmente autorizado, devendo o sistema eletrônico de controle de frequência adotar a indicação padrão de "teletrabalho" e computar o cumprimento da jornada diária regular.

§ 5º É vedada a realização de registro de ponto sem a presença efetiva ou em local diferente da sede a qual o servidor ou estagiário esteja lotado, exceto nos casos de viagens a serviço para outras unidades da Instituição cujo registro será realizado nos termos do parágrafo único do art. 4º desta Portaria.

Art. 10. Os gestores responsáveis pelas unidades terão acesso aos dados dos servidores e estagiários a eles subordinados, competindo-lhes a gestão dos pontos, bancos de horas e os ajustes que se fizerem necessários no sistema eletrônico de controle de frequência.

§ 1º O sistema eletrônico de controle de frequência deverá gerar relatório mensal de ponto, jornada de

trabalho e banco de horas dos servidores e estagiários, a ser conferido e validado pelos gestores responsáveis, sendo este encaminhado ao Núcleo de Gestão de Pessoas para as providências necessárias.

§ 2º Para efeito da elaboração dos relatórios previstos no § 1º deste artigo, as unidades competentes cadastrarão no sistema eletrônico de controle de frequência os feriados forenses, os períodos de férias regulamentares, as faltas, as licenças e demais afastamentos dos servidores, bem como outras ocorrências verificadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º Verificada a ocorrência de problemas técnicos que impossibilitem a utilização do sistema, o gestor responsável deverá controlar os horários de entrada e saída dos servidores e estagiários e, oportunamente, efetuar o lançamento dos horários no sistema eletrônico de ponto.

Art. 11. Estão excluídos da obrigatoriedade do controle eletrônico da frequência fixado no § 1º do art. 9º desta Portaria:

I - os ocupantes de cargo em comissão, nos termos do § 7º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

II - os servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, em razão da natureza do trabalho, devendo a respectiva frequência ser aferida por outros meios a serem fixados pela Direção do Foro ou pelo Juiz Coordenador da Central de Mandados.

III - os ocupantes das Funções Comissionadas FC6, Diretores de Núcleo, em razão da natureza gerencial das atividades e atribuições e, sobretudo, da necessidade de flexibilidade de horários de trabalho.

Formação de banco de horas e compensação

Art. 12. O cumprimento das atividades e atribuições dos servidores e estagiários deve ser realizado dentro da jornada diária normal de trabalho, sendo excepcional a formação de banco de horas.

§ 1º Poderá haver a formação de banco de horas positivo em razão da necessidade, natureza ou urgência do serviço, ou negativo por questão de natureza pessoal do servidor, desde que não prejudique o regular funcionamento do serviço, e haja autorização prévia genérica ou específica pelo Diretor Responsável pela unidade de lotação do servidor para uso de banco de horas;

§ 2º A formação de banco de horas limita-se a 2 horas diárias e à acumulação mensal do equivalente em horas a 2(dois) dias de trabalho, sendo desconsiderado pelo sistema as horas excedentes, diária e mensalmente.

§ 3º O cômputo de hora positiva para o banco de horas apenas iniciará após completada a oitava hora diária de trabalho.

§ 4º A formação do banco de horas poderá ser validada ou glosada pelo gestor responsável, mediante avaliação da necessidade e interesse do serviço, inclusive quanto à autorização das horas que ultrapassem os limites fixados no § 2º deste artigo.

Art. 13. As horas positivas acumuladas no banco de horas e validadas pelo gestor responsável poderão ser compensadas durante o horário de funcionamento normal da Instituição, ou por meio de folga compensatória.

§ 1º A compensação de horas do banco de horas durante o horário de funcionamento da Instituição deverá ocorrer até o fim do mês subsequente, nos dias úteis, entre 8 e 16 horas, sob pena de preclusão.

§ 2º A compensação de horas acumuladas no banco de horas por meio de folga compensatória deverá ser realizada até o fim do mês subsequente, em dias úteis, mediante prévia autorização do gestor responsável e sem prejuízo ao serviço, sob pena de preclusão.

§ 3º Excepcionalmente, em razão de necessidade, natureza ou urgência do serviço, o prazo de usufruto das horas acumuladas poderá ser prorrogado pelo gestor responsável por até 30(trinta) dias.

Art. 14. Havendo banco de horas negativo, a compensação deverá ser realizada, preferencialmente, no mesmo mês de referência, nos dias úteis, entre 8 e 16 horas.

§ 1º Havendo impossibilidade da compensação acima referida, o servidor ou estagiário deverá fazê-lo, no máximo, até o fim do mês subsequente, sob pena de desconto na remuneração, observado o devido

processo legal.

§ 2º Não sendo possível a compensação no prazo fixado no parágrafo anterior deste artigo, por motivo de afastamento legal, o saldo negativo deverá ser compensado em até 30 dias após o retorno às atividades.

Art. 15. É vedada a compensação de falta injustificada com banco de horas, aplicando-se, nesse caso, o disposto no inciso I do art. 44 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 16. Nas hipóteses de relotação ou remoção de servidores no âmbito da Justiça Federal na Paraíba, será considerado, para os fins desta Portaria, o direito à compensação de horário adquirido na unidade de origem, desde que devidamente documentado e com a observância das regras previstas nesta Portaria quanto à sua autorização e reconhecimento administrativo.

§ 1º Na hipótese de servidor de outra unidade da Justiça Federal ou de servidor cedido à Justiça Federal na Paraíba, o direito será analisado mediante a comprovação do fato obtida junto ao órgão de origem do servidor.

§ 2º No caso de vacância, aposentadoria, redistribuição, cessão ou remoção de servidor da Justiça Federal na Paraíba para outro órgão ou entidade, retorno ao órgão de origem de servidor cedido ou em exercício provisório nesta Justiça Federal na Paraíba, o saldo negativo de horas será descontado da sua remuneração e o saldo positivo certificado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas.

Art. 17. O usufruto de folga compensatória de banco de horas deverá ser requerido via SEI ao gestor responsável que dará o encaminhamento pertinente.

Parágrafo único. O usufruto de folgas compensatórias de banco de horas limita-se, em qualquer caso, a 2(dois) dias seguidos, observando-se sempre a necessidade do serviço.

CAPÍTULO IV - MEDIDAS DE ECONOMIA DE ENERGIA ELÉTRICA

Horários de utilização de equipamentos elétricos e eletrônicos

Art. 18. A utilização de equipamentos elétricos e eletrônicos deverá observar os seguintes horários, respeitados os atos processuais em andamento:

I - sistemas e equipamentos individuais de climatização apenas poderão ser utilizados até às 17h horas.

II - iluminação interna apenas poderá permanecer ligada até às 18:00 horas.

III - iluminação externa deverá ser acionada automaticamente por sistema de fotocélulas e apenas poderá permanecer ligada até as 18 horas.

Parágrafo único. Os horários de utilização de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos definidos neste artigo poderão ser ultrapassados em razão da realização de eventos institucionais.

Art. 19. Não se submetem aos horários de funcionamento fixados no artigo anterior os equipamentos ligados a sistemas de tecnologia da informação e comunicação que haja necessidade de funcionamento contínuo, como também às iluminações mínimas, internas e externas, necessárias à circulação segura de pessoas e à garantia da segurança interna da Instituição.

Parágrafo único. Caberá aos núcleos de Administração e de Tecnologia da Informação e Comunicação a definição e controle dos equipamentos e iluminações que deverão permanecer funcionando continuamente, ou além dos horários limites fixados no artigo anterior.

Controles de horários de funcionamento de equipamentos elétricos e eletrônicos

Art. 20. Caberá aos diretores responsáveis por cada unidade garantir o efetivo cumprimento das regras e horários de funcionamento dos equipamentos elétricos e eletrônicos previstas nos artigos 18 e 19 desta Portaria.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser fixados controles eletrônicos automáticos de acionamento e desligamento de equipamentos e sistemas com prévia programação de horários.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Vedações e consequências

Art. 21. É vedada a substituição da folga compensatória de servidores e estagiários, oriunda de banco de horas ou plantão judiciário, por retribuição pecuniária.

Art. 22. Em nenhuma hipótese, as horas excedentes da jornada diária de trabalho serão consideradas para efeito de caracterização de serviço extraordinário, tendo em vista as disposições especiais dos normativos de regência.

Art. 23. O uso irregular do registro eletrônico de frequência e outras ações que indiquem utilização anormal do sistema eletrônico de controle de frequência, devidamente comprovados, serão apurados por meio do devido processo legal pertinente.

Gestores responsáveis e acesso ao sistema

Art. 24. O controle e gestão do sistema eletrônico de controle de frequência e do banco de horas são atribuições dos Diretores de Secretaria, Diretores de Núcleo ou de outro servidor por eles designado.

Art. 25. O servidor e estagiário deverá ter acesso pessoal ao sistema eletrônico de controle de frequência para fins de acompanhamento de seu banco de horas.

Art. 26. A constatação de falhas ou inconsistências nos registros do sistema eletrônico de controle de frequência deverá ser levada ao conhecimento do gestor responsável, que buscará solucionar diretamente ou com apoio do Núcleo de Tecnologia da Informação.

Disposições finais

Art. 27. Os casos omissos serão dirimidos pela Direção da Secretaria Administrativa.

Art. 28. Revogam-se as Portarias da Direção do Foro nº 050/2015 e 251/2021.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO, DIRETOR DO FORO**, em 11/10/2023, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3849605** e o código CRC **00D2B080**.