



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA
DIRETORIA DO FORO

PORTARIA Nº 050/GDF, DE 04 DE ABRIL DE 2015.

Dispõe sobre o horário de funcionamento da JFPB; a jornada de trabalho, o sistema eletrônico de controle de frequência, a instituição do banco de horas, a concessão de folga compensatória para os servidores lotados na Secretaria Administrativa da Sede e dá outras providências.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, nos termos do art. 56 da Lei nº 5.010/1966 e da Resolução nº 079/2009/CJF, e;

Considerando o contido no art. 19 da Lei nº 8.112/1990;

Considerando o estabelecido na Resolução nº 88, de 8 de setembro de 2009, alterada pela Resolução nº 130, de 28 de abril de 2011, do Conselho Nacional de Justiça;

Considerando, ainda, o previsto nas Resoluções nº 24, de 28 de dezembro de 2007, nº 25, de 18 de novembro de 2009 e nº 13, de 20 de maio de 2009, todas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região,

RESOLVE:

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º. O horário normal de atendimento da Seção Judiciária da Paraíba é das 9 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

§ 1º Fica facultado aos Juizados Especiais Federais adotar horário de funcionamento diferenciado, nos termos da Resolução nº 25/2009 do TRF5R.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A jornada de trabalho do pessoal (servidores e estagiários, no que couber), lotado na Secretaria Administrativa, na Sede desta SJPB, será cumprida entre as 8 e as 19 horas, durante 7 horas ininterruptas, ou em jornada de 8 horas, em dois turnos, com intervalo para refeição.

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

§ 2º O supervisor de seção e seu substituto deverão alternar-se durante as escalas diárias de trabalho.

Art. 3º. O horário especial de trabalho concedido ao servidor estudante será apreciado por meio do respectivo processo administrativo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAIBA
DIRETORIA DO FORO

Art. 4º. Ao servidor portador de necessidades especiais será concedido horário especial, nos termos do art. 98, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, a ser cumprido no período compreendido entre as 8 e as 19 horas, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único - As disposições do *caput* são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de necessidades especiais, exigindo-se, nesse caso, a compensação de horário.

Art. 5º. A jornada de atividade em estágio será definida em ato específico da Direção do Foro, de acordo com a legislação de regência.

DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Art. 6º. O controle e o registro de frequência dos servidores e estagiários serão realizados por meio de sistema informatizado.

§ 1º O registro de acesso dar-se-á por intermédio de identificação eletrônica, permitindo o controle dos horários de entrada e de saída.

§ 2º Os acessos registrados antes do início da jornada regulamentar (às 8 horas) serão desconsiderados pelos Diretores de Núcleo e só se justificarão em casos excepcionais ou de urgência que reclamem a presença do servidor ou do estagiário no fórum antes do início da jornada.

§ 3º As saídas verificadas durante o expediente, para fora das instalações, que não sejam a serviço, deverão ser autorizadas pela chefia imediata e registradas no sistema.

§ 4º Os responsáveis pelas unidades terão acesso aos dados dos servidores e estagiários a eles subordinados competindo àqueles os ajustes no sistema, quando necessários.

§ 5º O sistema eletrônico gerará relatório mensal de frequência e jornada de trabalho do servidor e do estagiário, a ser conferido pelos responsáveis. Após eventuais ajustes e fechamento, será emitido relatório resumido, destinado ao Núcleo de Gestão de Pessoas para as providências necessárias.

§ 6º Para efeito da elaboração dos relatórios previstos no § 5º, as unidades competentes cadastrarão no sistema os feriados forenses, os períodos de férias, as faltas, as licenças, demais afastamentos dos servidores e outras ocorrências verificadas durante a jornada de trabalho.

§ 7º Verificada a ocorrência de problemas técnicos que impossibilitem a utilização do sistema, deverá ser utilizada folha de frequência, conforme modelo anexo, cujos dados serão lançados no sistema quando do seu restabelecimento.

DO BANCO DE HORAS

Art. 7º. O cumprimento das atividades deve ser realizado dentro da jornada diária e oficial de trabalho, constituindo medida excepcional a utilização do BANCO DE HORAS, que deverá ser previamente autorizada pela chefia imediata do servidor ou estagiário, ou, em caso de urgência, comunicada logo após a ocorrência.

§ 1º O sistema eletrônico registrará, automaticamente, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelo servidor ou estagiário, para fins de compensação da carga horária inferior ou superior à jornada normal de trabalho.

§ 2º Não é permitido ao servidor exceder 02 (duas) horas diárias de sua jornada de trabalho, havendo a glosa do que ultrapassar tal limite.

§ 3º Em casos excepcionais, demonstrada a necessidade do serviço, reconhecida pelo titular da unidade de lotação do servidor, poderá ser ultrapassado o limite estabelecido no § 2º.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA
DIRETORIA DO FORO

§ 4º A compensação da carga horária inferior ou superior à jornada normal de trabalho ocorrerá preferencialmente no mesmo mês de referência, nos dias úteis, entre 8 e 19 horas.

§ 5º Havendo impossibilidade da compensação acima referida, o servidor ou estagiário deverá fazê-lo, no máximo, nos dois meses subsequentes, sob pena de desconto na remuneração, observado o devido procedimento legal, ou de prescrição de usufruto do saldo positivo, se for o caso.

§ 6º Não sendo possível a compensação no prazo fixado no caput deste artigo por motivo de afastamentos legais, o saldo negativo deverá ser compensado em até 30 (trinta) dias após o retorno às atividades.

§ 7º O servidor e o estagiário só poderão acumular, por mês, saldo positivo equivalente ao dobro de sua jornada diária, para fins de compensação durante o expediente, que deverá ser de até 03 (três) horas diárias.

§ 8º Caso não seja possível a compensação tratada no § 7º, será possível o usufruto de folga de, no máximo, 02 dias, a qual deverá ser requerida, via e-mail, à chefia imediata ou ao Diretor de Núcleo, conforme o caso, para apreciação e lançamento no sistema.

OUTROS REGISTROS NO SISTEMA

Art. 8º. Excetuadas as situações de serviço extraordinário, a realização de atividades fora do horário normal de expediente, bem como as consideradas urgentes ou inadiáveis, inclusive em fins de semana ou feriados, deverá ser autorizada pelo Diretor de Secretaria ou de Núcleo e lançada no sistema, para efeito de compensação.

Art. 9º. Deverão ser computados como jornada normal de trabalho do servidor os seguintes eventos:

I - a participação em cursos, seminários, simpósios e outros eventos de capacitação, realizados dentro ou fora da sede da Seção/Subseção Judiciária, em horário normal de expediente, desde que patrocinados ou autorizados pela Justiça Federal;

II - as viagens a serviço.

Parágrafo único. Os casos previstos nos incisos acima poderão ser comprovados mediante declaração ou certificado do órgão ou entidade promotora do evento ou outro documento que ateste a participação do servidor.

Art. 10. Nas hipóteses de relocação ou remoção de servidores no âmbito da JFPB, será considerado, para os fins desta portaria, o direito à compensação de horário adquirido na unidade de origem.

§ 1º Na hipótese de servidor de outra unidade da Justiça Federal ou de servidor cedido à JFPB, 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 SJPB para outro órgão ou entidade, retorno ao órgão de origem de servidor requisitado ou em exercício provisório nesta Justiça Federal, o saldo negativo de horas será descontado da sua remuneração.

Art. 11. É vedada a compensação de falta injustificada, aplicando-se, nesse caso, o disposto no art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA
DIRETORIA DO FORO

DOS PERÍODOS DE PLANTÃO

Art. 12. Será concedido ao servidor um dia de folga compensatória para cada dia de efetiva atuação em plantão 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(um) dia para cada 02(dois) dias de sobreaviso, em finais de semana e feriados.

§ 2º A comprovação da efetiva atuação no plantão ou do período de sobreaviso será apurada através de relatório circunstanciado, elaborado pelo servidor e encaminhado à chefia imediata.

§ 3º A compensação limitar-se-á a quinze dias ao ano, devendo ser utilizadas até o final do exercício, ressalvadas às relativas aos plantões do mês de dezembro que poderão ser usufruídas no exercício seguinte.

Art. 13. A compensação deverá ser requerida pelo servidor à chefia imediata para usufruí-la em período em que possam ser conciliados o interesse do serviço e a necessidade do servidor.

Art. 14. As atividades relativas ao plantão do recesso forense serão disciplinadas em regulamento específico.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. É vedada a substituição da folga compensatória de servidores e estagiários por retribuição pecuniária.

Art. 16. 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. 17. O uso irregular do registro eletrônico de frequência e outras ações que indiquem utilização anormal do sistema, devidamente comprovados, serão apurados por meio do devido processo administrativo.

Parágrafo único. O controle do PONTO ELETRÔNICO e o monitoramento do BANCO DE HORAS são atribuições dos Diretores de Núcleo ou de outro servidor por eles designado.

Art. 18. Estão excluídos da obrigatoriedade do controle eletrônico da frequência:

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

b) os 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 fixados pela Direção do Foro ou pelo Juiz Coordenador da Central de Mandados.

Art. 19. A constatação de falhas ou inconsistências nos registros do sistema eletrônico será levada ao conhecimento da chefia imediata do servidor, que buscará a solução junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação.

Art. 20. As disposições desta Portaria, inclusive quanto à adoção do sistema informatizado de frequência, poderão ser aplicadas pelos Juízes Federais, nas Varas Federais, e nas áreas administrativas das Subseções Judiciárias, pelos Juízes



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA
DIRETORIA DO FORO

Federais Diretores de Foro daquelas unidades, de acordo com a conveniência e oportunidade.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pela Direção do Foro.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 23. Revoga-se a Portaria nº 012/GDF, de 07 de janeiro de 2011.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Helena Delgado Ramos Fialho Moreira', written in a cursive style.

HELENA DELGADO RAMOS FIALHO MOREIRA
Juíza Federal Diretora do Foro