



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 2697/2015

Dispõe sobre a jornada de trabalho do Poder Judiciário e dá outras providências.

A Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de otimização e racionalização dos custos de funcionamento do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são pontos estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a faculdade conferida pelo Conselho Nacional de Justiça para adoção de jornada de trabalho de 7 (sete) horas ininterruptas, nos termos da Resolução nº 88, de 8 de setembro de 2009, alterada pela Resolução nº 130, de 28 de abril de 2011;

CONSIDERANDO o requerimento constante do Processo Administrativo nº 8504286-58.2015.8.06.0000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer que o horário para atendimento ao público do Poder Judiciário é das 8:00 (oito) às 18:00 (dezoito) horas.

Art. 2º A jornada de trabalho, o horário diário e o banco de horas dos servidores do Poder Judiciário e servidores cedidos de outros órgãos serão regulados de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

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

Art. 3º O Serviço de Protocolo do Poder Judiciário funcionará das 8:00 (oito) às 20:00 (vinte) horas, de acordo com escala previamente elaborada para os servidores ali lotados.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Da Jornada de Trabalho e dos Horários de Expediente

Art. 4º A jornada diária de trabalho será cumprida pelos servidores do Poder Judiciário estadual, em caráter experimental, no período de 07/01/2016 a 30/06/2016, a critério da chefia imediata e obedecida a conveniência do serviço, nos seguintes horários ininterruptos:

I. das 8:00 (oito) às 15:00 (quinze) horas; ou

II. das 11:00 (onze) às 18:00 (dezoito) horas.

Art. 5º Os servidores titulares ou designados para o exercício de cargos de provimento em comissão cumprirão a jornada diária de trabalho, no período de 07/01/2016 a 30/06/2016, a critério da chefia imediata e obedecida a conveniência do serviço, nos horários:

I. das 8:00 (oito) às 17:00 (dezesete) horas; ou

II. das 9:00 (nove) às 18:00 (dezoito) horas;

Parágrafo único. Os servidores submetidos à jornada de trabalho de que trata este artigo farão jus ao intervalo intrajornada de uma hora, a critério do responsável pelo controle de frequência da unidade de lotação, nos horários das 11:00 às 12:00 horas, 12:00 às 13:00 horas ou das 13:00 às 14:00 horas.

Art. 6º O servidor à disposição cumprirá a jornada de trabalho de seu órgão de origem, comprovada no momento da entrada em exercício neste Poder, salvo se beneficiário de vantagem de qualquer natureza paga pelo Poder Judiciário, devendo, nesse caso, submeter-se aos horários disciplinados no art. 5º desta Portaria.

§1º Caso a jornada diária do servidor de outro órgão à disposição deste Poder seja inferior a 7 (sete) horas, a chefia da unidade de lotação comunicará o horário de trabalho, via SAJADM-CPA, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça, em relação ao servidor em exercício no 2º Grau de jurisdição ou em comarca do interior, e à Secretaria Executiva da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, para o servidor à disposição lotado na Comarca de Fortaleza.

§2º Nas situações enquadradas no §1º deste artigo, o início do expediente do servidor à disposição deste Poder será definido dentre os horários das 08:00 (oito) horas, 09:00 (nove) horas ou 11:00 (onze) horas.

Seção II

Dos Indicadores e das Metas

Art. 7º Exclusivamente para efeito de avaliação dos resultados de eficiência e produtividade das unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário em razão da implementação das jornadas e horários de trabalho dispostos nos arts. 4º e 5º desta Portaria, serão aplicados os seguintes indicadores e metas, apurados ao final do período de 07/01/2016 a 30/06/2016, sem prejuízo dos indicadores e metas setoriais destinados à avaliação de desempenho para percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM-Unidades):

Indicador e meta da área judiciária		
INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA DO INDICADOR	META
Índice de produtividade capita	IPPC = $\frac{\text{Nº de processos baixados entre 07/01/2016 e 30/06/2016 (*)}}{\text{Total de colaboradores da área judiciária (**)}}$	60

(*) Os dados referentes ao número de processos baixados serão extraídos diretamente dos sistemas processuais (SProc, Pje, Projudi, SAJSG e SAJPG) e seguirão os parâmetros estabelecidos na Resolução CNJ nº 76, de 12 de maio de 2009.

(**) Colaboradores da área judiciária = magistrados + servidores efetivos (excluídos os cedidos a outros órgãos) + servidores



exclusivamente comissionados + servidores à disposição do TJCE (excluídos os servidores municipais à disposição nas comarcas do interior) + colaboradores terceirizados + (estagiários/2).

Indicador e meta da área administrativa		
INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA DO INDICADOR	META
Índice de cumprimento de metas setoriais administrativas	$ICMA = \frac{\sum IAM \text{ unid. adm e de apoio direto}}{N^{\circ} \text{ unid. adm e de apoio direto}}$ <p>Média dos Índices de Alcance de Metas (IAM) das unidades administrativas e de apoio direto resultantes da apuração da GAM- Unidades.</p>	95,00%

Parágrafo único. A classificação das unidades de lotação em judiciária ou administrativa obedecerá as definições adotadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Seção I

Do Registro de Frequência

Art. 8º O registro das entradas e saídas diárias dos servidores será efetuado mediante a utilização de registro eletrônico de frequência, admitindo-se tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso no início do expediente.

Art. 9º Ficam submetidos ao Controle Especial de Frequência, no horário e forma estabelecidos nesta Portaria, os titulares dos cargos de direção e assessoramento de simbologia DGS-1, DGS-2, DGS-3 e DJS-1, incluídos nesta regra os ocupantes dos cargos de Chefe da Assistência Militar e Chefe de Gabinete da Presidência.

§1º Os demais servidores efetivos, comissionados e estagiários deverão registrar frequência em ponto eletrônico, salvo quando lotados nos Gabinetes da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça e dos Desembargadores, que devem cumprir a carga horária semanal determinada nesta Portaria, sujeitando-se a Controle Especial de Frequência.

§2º Os servidores efetivos, comissionados e estagiários lotados na Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza e na Secretaria Executiva também deverão registrar frequência em ponto eletrônico, exceto o Chefe de Gabinete, o Oficial de Gabinete e o Assessor Jurídico da Diretoria do Fórum, o Secretário Executivo, o Assessor Técnico e o Assistente Técnico do Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza, que se submeterão a Controle Especial de Frequência e cumprirão a jornada de trabalho prevista nesta Portaria.

§3º Os Oficiais de Justiça Avaliadores e Analistas Judiciários - Execução de Mandados, atuando na área judiciária, não ocupantes de cargos de provimento em comissão, e exercendo efetivamente atividades externas de cumprimento de mandados, citações, intimações, notificações e outras diligências emanadas dos magistrados, registrarão frequência em, pelo menos, 2 (dois) dias por semana, em batida única, observados os horários estabelecidos nesta Portaria e ajustados com a chefia imediata, de modo que seja sempre garantida a presença desses servidores para atendimento de eventuais diligências e tarefas que se façam necessárias durante todo o horário de funcionamento das unidades judiciárias mencionadas.

Seção II

Da Validação de Frequência

Art. 10 A validação da frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará deve ser efetivada em sistema próprio, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, pelas autoridades abaixo relacionadas, de acordo com suas competências:

- I. nas unidades judiciárias, o(a) Juiz(a), o(a) Diretor(a) de Secretaria, o(a) Secretário(a) de Câmara e de Turma Recursal;
- II. nas unidades administrativas, pela chefia imediata ou por servidor designado pela autoridade competente;
- III. nos gabinetes, o(a) Desembargador(a) e o(a) Oficial(a) de Gabinete; e
- IV. nas demais unidades do Poder Judiciário, o(a) titular do cargo em comissão de maior simbologia.

Art. 11 Compete ao servidor, sob pena de responsabilidade administrativa, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

§ 1º Os servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará são responsáveis por sua frequência diária, devendo, em caso de ausência total ou parcial ao expediente, apresentar à chefia imediata, até o último dia útil do prazo para validação, a documentação comprobatória ou as justificativas para suas ausências.

§ 2º A não efetivação da validação da frequência dos servidores no prazo previsto nesta Portaria, implica em descontos vencimentais e anotação das faltas em seus respectivos assentamentos funcionais, com aplicação de sanção funcional ao gestor responsável, quando a omissão na validação for negligente ou desidiosa.

§ 3º Os pedidos de ressarcimento de valores descontados a título de faltas serão apreciados pela Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua no caso de servidor lotado na Comarca de Fortaleza, e pela Presidência do Tribunal de Justiça ou a quem ela delegar para os demais casos.

§ 4º Nos casos em que a validação da frequência dos servidores não puder ser implementada em tempo hábil por problema no sistema de ponto, o pedido de abono e ressarcimento deverá ser encaminhado, pelo Diretor do Fórum das Comarcas do interior e autoridade competente das unidades administrativas, ao Tribunal de Justiça, e à Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, para os servidores lotados na Comarca de Fortaleza, com a documentação comprobatória do problema apontado pelo sistema, bem como da abertura de chamado no Sistema CATI.

Seção III

Da Ausência de Frequência

Art. 12 Os servidores que faltarem ao expediente por motivo de licença para tratamento de saúde deverão apresentar à Divisão de Saúde Ocupacional do Tribunal de Justiça, através do sistema CPA, os documentos comprobatórios da licença médica, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do fim da licença.

Parágrafo único: A não apresentação da documentação prevista no *caput*, bem como a não inserção dos dados referentes à



licença médica, implicarão no lançamento das faltas e descontos vencimentais em desfavor do servidor.

Art. 13 As anotações de licenças de qualquer natureza e os afastamentos por uso de folgas oriundas do plantão judiciário, do T.R.E. e em virtude de chamamento da justiça, serão efetivadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça e pela Secretaria Executiva da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS E DA PERDA DA REMUNERAÇÃO

Seção Única

Da Perda da Remuneração e das Faltas

Art. 14 O servidor sofrerá perda da remuneração total do dia, em razão de falta ou atraso, se não comparecer ao serviço, salvo por afastamento legal ou doença comprovada.

§1º Para efeitos do *caput*, 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 ou, se presente, registrar suas batidas em horários diferentes dos que se encontram previstos nesta Portaria, salvo quando autorizado pelo chefe imediato e respeitada a carga horária diária, sem que tenham sido abonadas as ocorrências pelo gestor competente.

§ 2º Serão considerados como dias de faltas, para fins de descontos vencimentais, o sábado e o domingo, quando houver registros de faltas na sexta-feira imediatamente anterior e na segunda-feira imediatamente posterior.

CAPÍTULO V DO BANCO DE HORAS

Seção Única

Do Banco de Horas e do Funcionamento.

Art. 15 Será aplicado sistema de Banco de Horas para fim de compensação de horas de trabalho nos casos em que a jornada definida nesta Portaria seja eventualmente ultrapassada, não sendo concedida, nessa hipótese, gratificação pecuniária por serviço extraordinário.

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

§ 2º O servidor poderá utilizar o saldo do Banco de Horas, para fins de compensação de atrasos ou saídas antecipadas dos expedientes ou até o limite máximo 3 (três) dias úteis por mês, consecutivos ou não, 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 nesta Portaria.

§ 4º As horas acumuladas deverão ser utilizadas até o dia 20 (vinte) 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 Os servidores desobrigados do registro eletrônico do ponto, sujeitos ao controle especial de frequência ou submetidos a registro único do ponto não farão jus a Banco de Horas.

§ 7º Os servidores beneficiados com redução de carga horária não farão jus a Banco de Horas durante o horário reduzido da jornada de trabalho.

Art. 16 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 efetivará a validação necessária no sistema de abono.

Art. 17 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 pela chefia imediata.

§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 VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 Ao final do período de vigência da jornada de trabalho de que trata esta Portaria, serão avaliados os resultados alcançados de acordo com as metas estabelecidas no art. 7º para as áreas judiciárias e administrativas.

Parágrafo único. No caso de não cumprimento integral das metas, a jornada de trabalho definida no art. 4º será revogada, procedendo-se ao retorno à jornada anteriormente válida, a partir de 1º de agosto de 2016.

Art. 19 Ficam mantidas as autorizações de redução de carga horária, de horários especiais e de controle especial de frequência concedidas na vigência das Portarias nºs. 903/2012 e 1482/2014.

Art. 20 Fica permitida a redução de carga horária, por motivo de estudo, nos termos do art. 111, da Lei estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, de até uma hora diária, para os servidores submetidos aos horários disciplinados nos arts. 4º e 5º.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 22 Esta Portaria entrará em vigor a partir de 07 de janeiro de 2016.

Art. 23 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1482/2014 e suas alterações.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de dezembro de 2015.

Desembargadora Maria Iracema Martins do Vale
Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará

RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA Nº 09/2015

Altera a redação do art. 3º da Resolução nº 7, de 8 de outubro de 2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará que transformou o Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Limoeiro do Norte em 2ª Unidade do Juizado Especial Cível e