



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO N.º 218, DE 5 DE SETEMBRO DE 2011.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD N° 117/2011. ORIGEM: COPES

ASSUNTO: APRESENTA, PARA ANÁLISE, PROPOSTA DE DISCIPLINAMENTO DO HORÁRIO, JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE FREQUÊNCIA E CONTROLE DE EXPEDIENTE DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DESTE TRIBUNAL E NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

INTERESSADOS: COORDENADORIA DE PESSOAL-COPES, ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA-GERAL-ASSDG, DIRETORIA-GERAL, ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA-ASSPRESI

RELATOR: DESEMBARGADOR RAIMUNDO EUFRASIO ALVES FILHO, PRESIDENTE DO TRE-PI

Disciplina o horário, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

Considerando o disposto nos arts. 19 e 44 da Lei nº 8.112/90;

Considerando as medidas de controle da jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário contempladas na Resolução CNJ nº 88/2009;

Considerando o disposto na Portaria TRE/PI nº 103/2010 acerca do horário e da jornada de trabalho no âmbito dos Cartórios Eleitorais da Capital e do Interior do Estado;

Considerando a instalação do Sistema de Ponto Eletrônico Digital no âmbito dos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado; e

Considerando a necessidade de estabelecer regras acerca do registro e do controle de expediente, do horário e da jornada de trabalho no âmbito da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais,

RESOLVE:

Art. 1º O expediente da Secretaria do TRE/PI e dos Cartórios Eleitorais é de 7h às 14h, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. O ingresso do servidor após as 8h30 somente será considerado, para fim de registro de expediente, após o preenchimento de formulário, na forma do Anexo I, a ser submetido ao Juiz Eleitoral ou chefia competente, a quem caberá ratificar a ocorrência e encaminhar o documento à Secretaria de Gestão de Pessoas, providência sem a qual



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

restará configurado o atraso passível de perda de parcela da remuneração diária, nos termos previstos no art. 44, II, da Lei n. 8.112/90.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores lotados nas unidades da Secretaria e nos Cartórios da Justiça Eleitoral do Piauí é de 7(sete) horas ininterruptas, totalizando 35(trinta e cinco) horas semanais.

§ 1º Excepcionalmente, mediante requerimento motivado do Diretor-Geral ou do Juiz Eleitoral, e prévia autorização da Presidência, poderá ser estabelecida jornada de 08(oito) horas, com intervalo de 01(uma) hora para o almoço, para os servidores lotados em unidades da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais.

§ 2º Ao servidor será garantida opção pela jornada de trabalho de 30(trinta) horas semanais com a respectiva e proporcional redução remuneratória, ficando, neste caso, impedido de exercer cargo em comissão ou função comissionada, na condição de titular ou de substituto eventual.

§ 3º Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Junta Médica Oficial, e ao servidor estudante, observados os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/90. O servidor contemplado com horário especial de estudante ficará obrigado a efetuar a compensação do horário de afastamento, sendo exigido o cumprimento da jornada mensal.

§ 4º Ao servidor que atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou de comissão será concedido horário especial, ficando obrigado a realizar compensação posterior com vistas à complementação da carga horária diária.

§ 5º Na conveniência do serviço, mediante autorização do titular da unidade, o servidor poderá cumprir turno diferenciado, desde que observada a jornada de trabalho estabelecida no *caput* deste artigo.

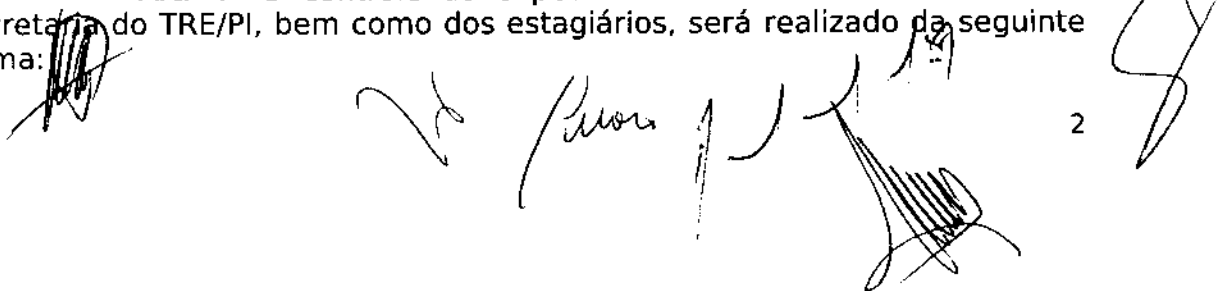
§ 6º Os ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, Especialidades Medicina e Odontologia, devem cumprir jornada semanal de trabalho de vinte e trinta horas, respectivamente.

Art. 3º Competirá aos Juízes Eleitorais o controle de expediente dos servidores lotados nos Cartórios Eleitorais.

§ 1º Os Juízes Eleitorais deverão encaminhar relatório com as pendências de expediente dos servidores sob sua supervisão, ratificando as ocorrências devidamente fundamentadas na forma dos Anexos I, II e III.

§ 2º Para fins de atualização do sistema de ponto, o relatório deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de dez dias corridos (3º dia útil após os dias 10, 20 e 30/31 de cada mês).

Art. 4º O controle do expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE/PI, bem como dos estagiários, será realizado da seguinte forma:





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

I – ao Diretor-Geral e aos Secretários competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nos respectivos gabinetes;

II – aos Coordenadores competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nas respectivas Coordenadorias e Seções que lhes sejam vinculadas;

III – aos Assessores competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nestas unidades;

IV- o controle de expediente do Diretor-Geral, dos Secretários, Assessores e Coordenadores ficará a cargo do superior imediato

Art. 5º Os responsáveis pela supervisão da frequência dos servidores e estagiários, elencados nos artigos 3º e 4º desta Resolução, deverão encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio eletrônico, no período máximo de dez dias (3º dia útil após os dias 10, 20 e 30/31 de cada mês), relatório com eventuais pendências de expediente dos servidores e estagiários sob sua supervisão, ratificando, ainda, as ocorrências devidamente fundamentadas, na forma dos anexos I, II e III.

Art. 6º As saídas durante o expediente deverão ser registradas pelos servidores no relógio de ponto e em formulário próprio, na forma do Anexo II, disponível na *intranet*, inclusive quando ocorridas no início da jornada diária e quando não houver retorno ao local de trabalho, sendo aquelas não ratificadas pelo superior consideradas como saídas para tratar de interesses particulares, ocasionando a obrigatoriedade de compensação.

Parágrafo único. As saídas durante o expediente, registradas sobre a rubrica extrema necessidade(F5), serão admitidas nas hipóteses de comparecimento do servidor a audiência, na condição de parte, em qualquer dos pólos da ação, ou como testemunha em processo administrativo ou judicial, bem como atendimento de qualquer convocação oficial, cujo comparecimento seja compulsório, sendo imprescindível a apresentação ao responsável pela supervisão da frequência, do instrumento de convocação oficial, intimação, notificação, citação, termo de audiência, certidão emitida pelo Cartório e/ou Secretaria ou qualquer outro documento idôneo à comprovação da extrema necessidade. Ao servidor lotado em cidade que não conte com serviços bancários será admitida saída sob o registro de extrema necessidade, mediante prévia comunicação ao seu superior hierárquico.

Art. 7º Os lançamentos manuais no sistema de registro de ponto somente serão efetuados pela Seção de Registros Funcionais, mediante apresentação do relatório indicado no §3º e no art. 5º desta Resolução, devendo cada servidor acompanhar seu extrato de frequência na *intranet*, a fim de fazer constar nos relatórios as pendências de seu expediente, sob pena de eventuais descontos em folha de pagamento.

Art. 8º Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, o servidor deverá compensar as horas faltantes até o final do mês



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

subsequente; caso não realize a compensação, será utilizado, automaticamente, eventual saldo existente no banco de horas do servidor.

Parágrafo único. Não havendo a compensação prevista no parágrafo anterior, será efetuado desconto proporcional na remuneração do servidor.

Art. 9º. Serão consideradas como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, patrocinado ou autorizado pelo Tribunal.

Parágrafo único. O servidor participante de evento de capacitação realizado nas dependências da Secretaria deste Tribunal deve registrar a frequência mediante assinatura em lista própria.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revogará as disposições em contrário.

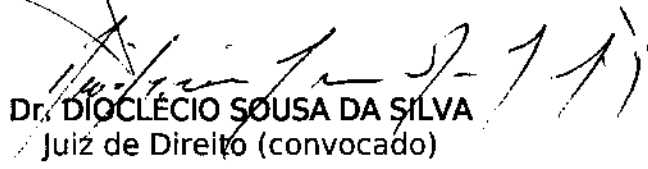
Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina (PI), 5 de setembro de 2011.


Des. RAIMUNDO EUFRASIO ALVES FILHO
Presidente do TRE/PI


Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral


Dr. LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO
Jurista


Dr. JOSÉ ACÉLIO CORREIA
Jurista


Dr. DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA
Juiz de Direito (convocado)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

A handwritten mark, possibly a signature or initials, consisting of several overlapping lines.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD N° 117/2011

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Jorge da Costa Veloso'.
Dr. JORGE DA COSTA VELOSO
Juiz de Direito

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Marco Aurélio Adão'.
Dr. MARCO AURÉLIO ADÃO
Procurador Regional Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

R E L A T Ó R I O

O DES. RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO (RELATOR): Senhores Juízes integrantes desta Egrégia Corte e Senhor Procurador Regional Eleitoral.

Trata-se da proposta de Resolução disciplinando *“o horário, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE/PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral”* (fls. 68/75).

O Secretário de Gestão de Pessoas deste TRE/PI apresenta, às fls. 04/05, sugestões para a solução de problemas discutidos em reunião com o Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal no Piauí – SINTRAJUFE, relacionados à capacitação, hora-extra, disponibilização de serviços no sítio eletrônico do TRE/PI, relógio de ponto digital com tolerância de 90 (noventa) minutos para registro de entrada.

Encontra-se acostada, às fls. 07/08-v, a minuta de Portaria inicialmente apresentada pela Seção de Informações Processuais.

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, às fls. 12, propõe modificações na referida minuta.

Às fls. 14, o servidor Hugo Leonardo Ferreira Leite solicita que a tolerância para registro de entrada ao expediente nos Cartórios Eleitorais seja de 180 (cento e oitenta) minutos, ponderando, para tanto, que a maioria dos servidores dos Cartórios residem nesta Capital, deslocando-se no domingo à noite e chegando nos Municípios onde são lotados após às 08:30h da segunda-feira.

A Seção de Informações Processuais entende não haver qualquer óbice legal à implementação da sugestão do servidor Hugo Leonardo Ferreira Leite, vez que se revela em plena conformidade com o princípio da igualdade, em sua acepção material, anexando, às fls. 17-18v, nova minuta de Portaria, contemplando a referida alteração e modificações no art. 2º, § 2º, art. 3º, §§ 1º e 2º, e art. 4º, conforme proposta da Seção de Registros Funcionais, contida nos autos do Processo nº 032/2010, SADP nº. 39.877/2010 (em apenso).

Por sua vez, a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria observa que os argumentos do servidor Hugo Leonardo Ferreira Leite são plausíveis, mas a minuta inicial não veda o registro do expediente do servidor que ingressar após a tolerância máxima de 90 (noventa) minutos, apenas exige o preenchimento de formulário submetido ao Juiz Eleitoral, para ciência, confirmação, e encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas, na qualidade de chefe imediato do servidor do Cartório Eleitoral.

A Corregedoria Regional Eleitoral, seguidamente, ressalta que a regulamentação das matérias aqui tratadas está fragmentada em seis Portarias, entendendo salutar a edição de disciplinamento único, observadas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD N° 117/2011

as peculiaridades das Zonas Eleitorais do interior do Estado, e apresenta sugestões para o aperfeiçoamento da minuta tratada nestes autos.

Em manifestação situada às fls. 29/31, a Diretoria Geral posiciona-se pela adoção da jornada ininterrupta de 07 (sete) horas diárias, como faculta a Resolução CNJ nº. 88/2009, e, quando for preciso o estabelecimento de jornada de 08 (oito) horas, que seja obrigatório o intervalo mínimo de 01 (uma) hora. Também entende razoável e suficiente a tolerância máxima de 90 (noventa) minutos para o início do expediente, e defende a manutenção do art. 2º, § 2º, art. 3º, §§ 1º e 2º, e art. 4º, em sintonia com as considerações da Corregedoria Regional Eleitoral e da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, entendendo, por fim, mais e objetiva a aferição da frequência do servidor lotado em Cartório Eleitoral do Interior do Estado, que esteja participando de evento na Secretaria deste Tribunal, por assinatura em lista própria.

A Seção de Informações Processuais, por sua vez, ressaltou que o Conselho Nacional de Justiça deliberou no sentido de fixar o expediente dos órgãos jurisdicionados, para atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 09h às 18h, medida que repercute diretamente no instrumento normativo que se pretende aprovar, solicitando manifestação superior sobre o assunto (fls. 32).

Às fls. 34, a Diretoria Geral devolve os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas, para adaptação da minuta ao entendimento do Conselho Nacional de Justiça, que altera a Resolução nº. 88, de 08.09.2009, notadamente no que concerne ao expediente dos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado.

Às fls. 42, foi juntado documento subscrito pelo servidor Giuliano Kid Azanbuja, Chefe de Cartório da 23ª Zona Eleitoral – Santa Filomena/PI, comunicando que o Município em que trabalha não dispõe de agência do Banco do Brasil, necessitando os servidores se deslocarem para outras cidades, em dia útil, para movimentarem seus salários, solicitando, assim, a reformulação da minuta em tela, para incluir tal situação na rubrica “saída de extrema necessidade”.

A Seção de Informações Processuais concorda com a saída para realização de operações bancárias, sob a rubrica extrema necessidade, mas apenas uma vez por mês, sugerindo, para tanto, nova redação para o art. 6º, parágrafo único, da minuta apresentada, e aduzindo que, havendo necessidade de outras saídas durante o curso do mês, para a referida finalidade, o servidor deve utilizar a rubrica saída particular, condicionada à respectiva compensação.

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, em relação ao pedido do servidor Giuliano Kid Azanbuja, sugere que não haja limitação de saída de extrema necessidade apenas uma vez ao mês, para utilização dos serviços bancários, nos casos de cidades que não oferecem tais serviços.

7



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

Às fls. 54/56, a Diretoria Geral comunica que o Supremo Tribunal Federal suspendeu, liminarmente, a norma que impunha a ampliação do horário de funcionamento ao público pelos órgãos jurisdicionais, até o julgamento definitivo de Ação Direta de Inconstitucionalidade ajuizada pela Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB). Assim, solicita que a Unidade competente refaça a minuta de Resolução apresentada, sem os comandos contidos na Resolução CNJ nº. 130/2011, e entende que, como bem consignado pela Coordenadoria de Controle Interno, não deve haver limitação ao deslocamento do servidor lotado em Município que não disponha de agência bancária, vez que o servidor poderá necessitar buscar os serviços bancários mais de uma vez no decorrer do mês.

Consta, das fls. 57v/62, nova minuta de Resolução, contemplando os direcionamentos da Diretoria Geral.

Às fls. 63, a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria verifica a necessidade de substituição da expressão “Portaria” por “Resolução”, no cabeçalho e no art. 7º, da minuta apresentada, posicionando-se, também, que a previsão contida no art. 9º seja aplicável apenas para servidor lotado em Cartório Eleitoral do Interior do Estado.

Conforme exposto pela Diretoria Geral deste Tribunal, às fls. 67, a minuta definitiva de Resolução contempla o resultado final das ponderações e argumentações das diversas Unidades administrativas que aqui se detiveram e reputa a proposta de minuta de Resolução como apta a ser aprovada e, de conseguinte, vertida em ato normativo.

A Minuta definitiva de Resolução, com a documentação anexa, encontram-se acostadas às fls. 68/75.

Encaminhados os autos ao Ministério Público Eleitoral, manifesta-se o Procurador Regional Eleitoral pela aprovação da proposta de minuta de resolução de fls. 68/71.

É o relatório.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

V O T O

O DES. RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO (RELATOR):

Apreciando os autos, verifico que a proposta de Resolução em análise visa a regulamentação do horário, jornada de trabalho, registro de frequência e controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria deste TRE/PI e nos Cartórios desta Circunscrição Eleitoral.

Percebo que, no curso do processo, foram apresentadas sugestões pelas Unidades consultivas deste TRE/PI, bem como que fosse adotada a jornada ininterrupta de 07 (sete) horas diárias e, quando for preciso, o estabelecimento de jornada de 08 (oito) horas com intervalo mínimo de 01 (uma) hora; e que não deverá haver limitação ao deslocamento do servidor lotado em Cartório Eleitoral localizado em Município que não disponha de agência bancária, vez que poderá necessitar utilizar os serviços bancários mais de uma vez no decorrer do mês.

Neste sentido, o cotejo da minuta de Resolução acostada aos autos às fls. 68/75, com as sugestões dos servidores e unidades consultivas deste e. TRE/PI, indica que a minuta de Resolução conseguiu contemplar adequadamente as necessidades e interesses deste Tribunal, vez que há disposição acerca do horário (art. 1º), da jornada de trabalho (art. 2º), do registro de frequência (arts. 3º, 5º e ss.) e do controle de expediente (art. 4º).

Desta forma, observo que a Minuta de Resolução em epígrafe encontra-se apta a ser aprovada por esta Egrégia Corte e, conseqüentemente, ser convertida em ato normativo.

Assim, diante da constatação de que o objeto destes autos encontra-se em perfeita harmonia aos dispositivos que regem a matéria, notadamente aqueles oriundos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (Resolução nº 88/2009), tendo o texto final, inclusive, obtido parecer favorável por parte da Diretoria Geral e Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIA deste TRE/PI, além da manifestação favorável do representante do Ministério Público Eleitoral, VOTO pela APROVAÇÃO da MINUTA DE RESOLUÇÃO apresentada às fls. 68/75 destes autos.

É O MEU PLEITO.



TRE-PI
 Fis. _____

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL - PAD N° 117/2011

ANEXO I - RELATÓRIO DE ATRASOS AO EXPEDIENTE

UNIDADE OU ZONA ELEITORAL: _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO DA ENTRADA	MOTIVO	VISTO DO RESPONSÁVEL

(Handwritten marks and scribbles at the top left)

Município, ____/____/____
 Assinatura do Responsável _____

(Handwritten signatures)

TRE-PI
Fls. _____



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

ANEXO II – RELATÓRIO DE SAÍDAS DURANTE O EXPEDIENTE

UNIDADE OU ZONA ELEITORAL: _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO		CÓDIGO	VISTO DO RESPONSÁVEL
			SAÍDA	RETORNO		

CÓDIGO	MOTIVO
02	SAÍDA MÉDICA
03	HORARIO ESTUDANTE
04	SAÍDA PARTICULAR
05	EXTREMA NECESSIDADE
06	SAÍDA A SERVIÇO

Município, ____ / ____ / ____
Assinatura do Responsável



TRE-PI
FIS. _____

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL – PAD Nº 117/2011

ANEXO III – RELATÓRIO DE FALTA DE REGISTRO NO RELÓGIO DE PONTO

UNIDADE OU ZONA ELEITORAL: _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO		MOTIVO	VISTO DO RESPONSÁVEL
			ENTRADA	SAÍDA		

Município, ___ / ___ / ___

Assinatura do Responsável _____

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)