



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PORTARIA nº 899, de 14 de julho de 2016.

Regulamenta o art. 15 da Resolução TRE-PI nº 298/2014, que disciplina o horário de expediente de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do Tribunal e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição Eleitoral.

O **Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO**, Presidente do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 16, XXXII da Resolução TRE-PI nº 107/2005 (Regimento Interno) e,

Considerando a necessidade de se conferir uma maior clareza à referida norma quando de sua aplicação prática; e

Considerando a decisão proferida no Processo PAD nº 236/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Os registros no sistema de frequência de que trata o artigo 15 da Resolução TRE-PI nº 298/2014, deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

I - em se tratando de chegadas após o horário, saídas durante o expediente, ou saídas antecipadas sem retorno ao expediente do servidor para fins de comparecimento a consultas, exames e outros procedimentos de tratamento de saúde, fica dispensado de compensação de horário e de perícia oficial, devendo o servidor apresentar à chefia imediata, para homologação, o formulário que constitui o Anexo IV da referida Resolução ou respectivo comprovante de comparecimento, emitido pelo profissional ou estabelecimento de saúde responsável pelo atendimento, o qual deverá constar o nome do beneficiário e data de atendimento;

II - para os servidores lotados na Secretaria deste Tribunal, as saídas antecipadas sem retorno, decorrentes de doença, mal-estar ou outra enfermidade, manifestados durante o expediente, deverão ser avaliadas por médico ou odontólogo deste Tribunal, que declararão a necessidade da saída, nos termos do formulário que

constitui o Anexo V da citada Resolução ou, na ausência dos mencionados profissionais, a saída será autorizada pela chefia responsável;

III - para os servidores lotados nos Cartórios Eleitorais, as saídas antecipadas sem retorno, decorrentes de doença, mal-estar ou outra enfermidade, manifestados durante o expediente, deverão ser comunicadas ao chefe imediato incumbido da sua ratificação, preferencialmente antes da ocorrência e envio do referido Anexo V;

IV – as ausências integrais ao expediente, em razão de comparecimento a exames, consultas e tratamentos de saúde própria ou de familiar, realizados em município diverso da sua lotação, terão o tratamento de licença por motivo de saúde própria ou de pessoa da família, devendo ser justificadas e, se necessário, periciadas pelos médicos ou odontólogos deste Regional, para cadastramento da licença, com a apresentação dos respectivos comprovantes de comparecimento, emitidos pelo profissional ou estabelecimento de saúde responsável pelo atendimento, os quais deverão constar o nome do beneficiário e data de atendimento;

V - as ausências, chegadas após o horário, saídas durante o expediente, ou saídas antecipadas sem retorno ao expediente, em razão de comparecimento do servidor a audiência, na condição de parte, em qualquer dos polos da ação, ou como testemunha em processo administrativo ou judicial, bem como atendimento a qualquer convocação oficial, cujo comparecimento seja compulsório, serão registradas como “extrema necessidade”, 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;

VI - as ausências, chegadas após o horário, saídas durante o expediente, ou saídas antecipadas sem retorno do servidor, lotado em cidade que não conte com serviços bancários, também serão registradas como “extrema necessidade”, mediante prévia comunicação ao chefe imediato incumbido da sua ratificação, limitadas a uma ausência/saída mensal;

VII - ausências, chegadas após o horário, saídas durante o expediente, ou saídas antecipadas sem retorno, por necessidade do serviço, serão consideradas como



“serviço externo”, ficando dispensadas de compensação de horário, mediante prévia comunicação ao chefe imediato incumbido da sua ratificação;

VIII- nas situações previstas nos incisos I, II, III, V, VI e VII, o servidor deverá registrar a entrada e a saída relativas ao período efetivamente trabalhado, e o pedido de registro das marcações deverá ser feito por meio do Sistema de Frequência (na opção registro manual ou saídas durante o expediente), com envio do comprovante para homologação da chefia ou, nos casos em que a chefia responsável não tenha acesso ao sistema, pelo Setor de Frequência;

IX - as ausências a que se referem os incisos V, VI e VII, que decorrem de situações em que o servidor não pode comparecer ao expediente, serão solicitadas no Sistema de Frequência, na opção “solicitar ausência”, para homologação da chefia ou, nos casos em que a chefia responsável não tenha acesso ao Sistema, pelo Setor de Frequência.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.


Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO
Presidente do TRE/PI



