

RESOLUÇÃO Nº 47/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso XXVII, alínea "d", do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a jornada diária de trabalho dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Auditorias da Justiça Militar;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 14 da Lei nº 9.033 de 25 de novembro de 1985,

RESOLVE:

Art. 1º - A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Auditorias da Justiça Militar é de 06 (seis) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou de 12:00 às 18:00 horas.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho dos Técnicos de Apoio Judicial IV, especialidade Escrivão Judicial da Auditoria da Justiça Militar, é de 08 (oito) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 11:00 horas e de 12:00 às 18:00 horas.

Art. 2º - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de provimento em comissão é de 08 (oito) horas diárias, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 9.749, de 22 de dezembro de 1988, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, em 02 (dois) turnos diários, manhã e tarde.

Art. 3º - Em razão da necessidade do setor ou da função exercida, o horário de trabalho poderá sofrer variações, desde que autorizadas expressamente pelo Juiz ao qual o servidor estiver diretamente vinculado, pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor do Foro, conforme o caso, com a anuência da chefia imediata.

Art. 4º - Aos servidores cuja jornada de trabalho seja de 08 (oito) horas diárias não será permitido o seu cumprimento em turno único, devendo ser observado um intervalo de, no mínimo, 01 (hora) para o almoço.

Art. 5º - O registro de frequência dos servidores e suas respectivas faltas ou alterações será feito em folhas de presença a serem assinadas diariamente, com menção do

horário de entrada e saída, ficando a cargo da chefia imediata vistá-las, bem como a fiscalização do fiel cumprimento desta Resolução.

Parágrafo Único – Todas as folhas de frequência, ao final de cada mês, serão encaminhadas para a Diretoria Administrativa / Recursos Humanos.

Art. 6º - Haverá tolerância de até 90 (noventa) minutos, por mês, para eventuais atrasos ou saídas antecipadas do expediente.

Art. 7º - O servidor deverá permanecer em seu respectivo local de trabalho, durante todo o expediente, podendo se ausentar somente em situações previstas em lei ou pela necessidade do serviço.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, pelo Corregedor, pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor do Foro, conforme o caso.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 08/95 e a Portaria nº 274/01.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2005.

Juiz Cel PM Paulo Duarte Pereira
Presidente

Juiz Décio de Carvalho Mitre
Vice-Presidente

Juiz Cel PM Rúbio Paulino Coelho
Corregedor

Juiz Jadir Silva