



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



PORTARIA GP/TRT16 nº 218/2025

São Luis/MA, março de 2025

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que este Regional zela pela obediência à supervisão administrativa exercida pelo CSJT, acatando e efetivando o caráter vinculante de suas decisões, conforme preconiza o art. 111-A, § 2º, II, da [CRFB/88](#), bem como se submete ao controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário exercido pelo CNJ, cuja competência é prevista no art. 103-B, §4º da [CRFB/88](#);

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 88/2009](#), a qual disciplina a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário, o preenchimento de cargos em comissão e o limite de servidores requisitados, com as alterações promovidas pela [Resolução CNJ nº 340/2020](#);

CONSIDERANDO a [Resolução CSJT n 101/2012](#), que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO a [Resolução CSJT nº 204/2017](#), que regulamenta o banco de horas e o desconto na remuneração decorrente de faltas ou atrasos de servidores no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, com as alterações recebidas, em especial, pela [Resolução CSJT de nº 261/2020](#);

CONSIDERANDO o teor da [Resolução Administrativa nº 212/2008](#) e [Resolução 258/2017](#), que tratam de assuntos referentes à jornada de trabalho dos servidores e estagiários no âmbito do TRT 16;

CONSIDERANDO que a mera reprodução dos normativos superiores no âmbito interno é medida que se revela contraproducente, tendo em vista que estas normas já são de cumprimento obrigatório;

CONSIDERANDO os termos da Decisão Preliminar, da lavra do Excelentíssimo Senhor Ministro LUIZ PHILIPPE VIEIRA DE MELLO FILHO, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, proferida em 13/02/2025;

RESOLVE, *ad referendum* do Pleno, baixar a seguinte **Portaria**:

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Portaria trata do registro de ponto no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

**CAPÍTULO II
DA FORMA DO REGISTRO DO PONTO**

Art. 2º. O registro de ponto, obrigatório para servidores e estagiários, será realizado por meio do coletor digital biométrico, ou por sistema de reconhecimento facial, integrado ao Sistema Eletrônico de Ponto.

§ 1º Em razão da natureza do cargo ou função, o registro no sistema de ponto eletrônico será opcional para:

I - os ocupantes de cargo em comissão;

II - os servidores que desempenham atividades inerentes ao cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador.

§2º Para os servidores que se enquadram nas situações listadas no inciso I do § 1º, é obrigatória a frequência diária, a observância da jornada de trabalho, bem como a autorização do gestor imediato na hipótese de ausência ou saída do expediente.

§ 3º A Presidência adquirirá os equipamentos necessários para a leitura biométrica de registro de ponto, ou de reconhecimento facial, em todas as unidades deste TRT, tanto na Capital quanto no Interior.

§ 4º Os portadores de Síndrome de Nagali, ou com outro obstáculo na captação da digital, estão dispensados do registro de ponto biométrico, sem prejuízo do registro eletrônico por meio de usuário e senha.

§ 5º A Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC deve manter o sistema de registro eletrônico por meio de usuário e senha, que deve ser utilizado, apenas, quando houver comprovada falha no registro de ponto biométrico, bem como nas situações excepcionais como a descrita no parágrafo anterior.

Art. 3º O servidor deverá observar fielmente as normas estabelecidas para o registro individual de frequência, sob pena de, analisadas as circunstâncias do caso concreto, responder administrativamente pelo descumprimento,

considerando falta funcional a não observância desta Portaria.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DO REGISTRO DO PONTO E DA FREQUÊNCIA

Art. 4º O controle e a supervisão da frequência dos servidores e estagiários lotados nas unidades administrativas e judiciárias serão de competência do gestor da unidade, a quem incumbe adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1º. De forma concorrente, caberá ao(s) gestor(es) hierarquicamente superior(es), fiscalizar o cumprimento da presente Portaria, inclusive quanto ao desempenho do controle do gestor da unidade.

§ 2º O gestor da unidade deverá observar fielmente as normas estabelecidas nesta Portaria, sob pena de responder administrativamente pelo descumprimento.

Art. 5º O gestor da unidade deve abrir processo administrativo específico dirigido à Secretaria de Gestão de Pessoas, quando houver:

I - ausência ao expediente, sem justificativa;

II - saldo negativo, não compensado ou cuja compensação não foi autorizada, nos termos da Resolução CSJT nº 204/2017.

§ 1º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas realizar os registros necessários para fins de desconto em folha de pagamento.

§ 2º A ausência de comunicação, sem justificativa, tipifica falta funcional, sujeitando o gestor da unidade à apuração de responsabilidade.

§ 3º Na hipótese de detecção, a Secretaria de Gestão de Pessoas poderá deixar de efetuar os descontos até o saneamento das inconsistências.

CAPÍTULO IV DA AUSÊNCIA DO REGISTRO

Art. 6º É dever do servidor acompanhar os registros de frequências efetuados diariamente.

§ 1º A ausência de registro de entrada ou saída será justificada ao respectivo gestor da unidade, a quem cabe decidir sobre o acolhimento da justificativa.

§ 2º O servidor terá até o dia 5 do mês subsequente para justificar a ausência do registro de entrada ou saída, salvo no mês de janeiro, no qual o prazo será até o dia 10.

§ 3º O gestor da unidade só poderá homologar a justificativa e sanear a omissão do servidor, com o respectivo registro, em até 3 (três) vezes no mesmo mês.

§ 4º A partir da quarta omissão, o servidor deverá abrir processo administrativo dirigido à Presidência, observando os seguintes requisitos:

a) A indicação do dia e da hora do registro omissos;

b) A ciência do gestor da unidade;

c) A comprovação, por qualquer meio, de que o servidor esteve na unidade na hora e data indicados.

§ 5º Caberá à Presidência deliberar sobre a omissão na hipótese do parágrafo anterior.

§ 6º Em não havendo justificativa ou, ainda, se a mesma não for acolhida, a ausência será considerada como falta injustificada.

§ 7º Na ausência total de registro, de entrada e de saída em um mesmo dia, o servidor deverá apresentar justificativa por meio de processo administrativo, observando os requisitos contidos no § 4º deste artigo, sem prejuízo de diligências pela Presidência para aferir o comparecimento ao serviço.

§ 8º Caberá à SETIC adotar providências no sentido de simplificar o trâmite do processo indicado no § 4º do presente artigo.

TÍTULO II

Disposições Finais

Art. 7º Revoga-se o art. 4º da [Resolução Administrativa nº 212/2008](#), o art. 1º, § 4º, do [Ato GP/TRT16 nº 1/2025](#) e as demais disposições incompatíveis com esta Portaria.

Art. 8º Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Presidência.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Presidente**, em 17/03/2025, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0226371** e o código CRC **3F558960**.