

Revogado pelo Ato Normativo Conjunto nº 003/2023

014664/18-00.08



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 317

Regulamenta o registro eletrônico de frequência dos servidores e institui o banco de horas no âmbito das Auditorias e Foros da Justiça Militar da União e dá outras providências.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno;

Considerando o disposto nos artigos 19 e 44 da Lei nº 8.112, de 1990;

Considerando a Resolução nº 80, de 29 de outubro de 1998, e alterações, do Superior Tribunal Militar; e

Considerando a Resolução nº 88, de 8 setembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro de frequência e de banco de horas dos servidores e dos militares das Auditorias e dos Foros será realizado por meio de sistema de registro eletrônico de frequência.

§ 1º Compete ao Juiz titular fiscalizar o registro de frequência, com o apoio do Diretor de Secretaria e do Supervisor da Seção de Administração, bem como implementar as medidas necessárias ao cumprimento deste Ato Normativo.

§ 2º Compete à Diretoria de Pessoal a gestão do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência.

§ 3º O controle de frequência dos militares em exercício na Auditoria será disciplinado pelo respectivo Juízo.

§ 4º A chefia imediata deverá lançar no sistema a ocorrência de "frequência integral de militar" para os militares que não têm a obrigatoriedade de registrar a entrada e a saída no sistema.

Art. 2º Os servidores cumprirão a jornada diária fixada pelo Juiz titular, respeitadas as disposições da Lei nº 8.112/1990, bem como as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Superior Tribunal Militar.

Parágrafo único. O Juiz titular deve providenciar a publicação, no Boletim da Justiça Militar da União, de Portaria informando o horário de funcionamento do Juízo e a jornada de trabalho dos servidores.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 3º O registro da frequência será realizado no sistema de registro eletrônico de frequência disponível na intranet da Justiça Militar da União, por meio de código individual de segurança (senha).

§ 1º Quando não ocorrer o registro de frequência em razão de esquecimento ou ausência do servidor ou pela natureza das atividades desenvolvidas, o registro será feito pela chefia imediata, com a devida justificativa.

§ 2º Para quaisquer fins de verificação da autenticidade dos registros poderá ser utilizado o registro/relatório da catraca ou de câmera de segurança.

Art. 4º Compete à chefia imediata, observadas as disposições deste Ato Normativo e a orientação do magistrado titular:

I - controlar a frequência mensal dos seus servidores;

II - proceder ao lançamento de ocorrências; e

III - efetuar a homologação da frequência até o quinto dia útil do mês seguinte.

§ 1º Consideram-se ocorrências os lançamentos referentes a registro de frequência, compensação de banco de horas, faltas e outras situações de não cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º O servidor deve homologar sua frequência mensal no sistema de registro eletrônico de frequência, mediante código individual de acesso, até o terceiro dia útil do mês subsequente.

§ 3º É permitido ao servidor investido em função de chefia realizar o lançamento de ocorrências em sua própria folha para ser submetida à homologação pela autoridade superior.

§ 4º Não pode ser objeto de delegação a homologação de frequência, sendo permitida a delegação do lançamento de ocorrências.

§ 5º A homologação da frequência pela chefia imediata dispensa a homologação pelas autoridades superiores.

§ 6º Ocorrendo registro de hora extra, é obrigatória a homologação pela chefia imediata ou pela autoridade competente, na forma da regulamentação específica de prestação de serviço extraordinário.

Art. 5º O fechamento mensal da frequência, pela Diretoria de Pessoal, será no sexto dia útil do mês subsequente, quando serão considerados validados pelos servidores e gestores os registros de frequência constantes do sistema de registro eletrônico de frequência.

Parágrafo único. Após o fechamento da frequência mensal, as ocorrências supervenientes serão comunicadas à Diretoria de Pessoal para fim de lançamento no sistema de registro eletrônico de frequência.

Art. 6º A participação em eventos presenciais de capacitação oferecidos pela Administração será computada como hora trabalhada, com o aproveitamento do tempo que exceder a jornada diária do servidor para o banco de horas.

Art. 7º O atestado de comparecimento será apresentado à chefia imediata quando o servidor tiver necessidade de afastamento do trabalho para comparecer à consulta ou exame com profissional de saúde, por necessidade da própria saúde ou para acompanhar cônjuge, companheiro, padrasto, madrastra, ascendente, descendente, enteado, colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau.

§ 1º O atestado de comparecimento deverá indicar o período despendido na consulta e servirá para abonar as horas previamente acordadas com a chefia imediata.

§ 2º A chefia imediata deverá registrar a ocorrência no sistema de frequência e arquivar o referido atestado para fins de auditoria, se for necessário.

Art. 8º O servidor ocupante do cargo efetivo de Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, desde que não exerça função comissionada (FC), poderá ser dispensado do registro eletrônico de início e final de jornada, exceto no caso dos plantões judiciários presenciais, devendo ser efetuado o lançamento de ocorrência com a justificativa correspondente no respectivo sistema.

§ 1º É autorizado banco de horas para o Oficial de Justiça que atuar, com presença física, em plantão judiciário ou quando no desempenho de atividades internas na Auditoria.

§ 2º Aplica-se o disposto no *caput* ao Oficial de Justiça *ad hoc* e a qualquer servidor em razão de atividade externa.

Art. 9º O ocupante de cargo em comissão não se submete à obrigatoriedade de registro eletrônico de frequência no início e no final da jornada.

Art. 10. Ficará a cargo do Juiz titular submeter o ocupante de função comissionada de Supervisor ao registro eletrônico de frequência.

Parágrafo único. A ausência de registro de início e final da jornada não dispensa a informação da frequência no sistema de registro eletrônico.

Art. 11. Fica facultado ao Juiz titular conceder, excepcionalmente, jornada de trabalho não presencial aos servidores da Auditoria.

§ 1º A jornada não presencial não se confunde com o teletrabalho, previsto na Resolução nº 246, de 20 de setembro de 2017.

§ 2º O chefe imediato deverá lançar no sistema de registro de frequência do servidor a ocorrência de "jornada de trabalho não presencial".

§ 3º O servidor em jornada não presencial não gera pagamento de substituição, cômputo para o banco de horas e pagamento de horas extras.

§ 4º É proibida a concessão de jornada não presencial durante o recesso judiciário.

Art. 12. O servidor e seus superiores hierárquicos poderão consultar as informações constantes do sistema de registro eletrônico de frequência, com a utilização de código individual de segurança.

CAPÍTULO III

DO BANCO DE HORAS

Art. 13. Fica instituído o banco de horas para os servidores sujeitos ao registro eletrônico de frequência no início e no final da jornada, mediante uso de senha individual, para o cômputo individualizado de horas trabalhadas, visando à compensação de carga horária excedente à jornada de trabalho fixada, bem como à reposição de horas devidas, a critério da chefia imediata, observada a orientação do Juiz titular.

§ 1º Será observada a proporção de 1 (uma) hora trabalhada para 1 (uma) hora a ser compensada.

§ 2º As horas excedentes deverão ser compensadas, mediante anuência da chefia imediata, na forma de dia de folga ou redução de jornada de trabalho.

§ 3º O sistema de banco de horas previsto no *caput* não se aplica aos servidores ocupantes de cargo em comissão e, no que couber, aos casos indicados nos arts. 8º e 10, salvo no período do feriado forense de 20 de dezembro a 6 de janeiro, para compensação.

Art. 14. O sobreaviso, para fim de plantão judiciário, será computado para banco de horas na proporção de um terço do período de permanência em sobreaviso.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão e aos servidores da área administrativa.

§ 2º O sobreaviso deve ser informado à Diretoria de Pessoal, especificando o período em que o servidor permaneceu à disposição da Auditoria, para inclusão no banco de horas, observada a proporção de que trata o *caput*.

§ 3º Convocado o servidor em sobreaviso para prestar serviço presencial, o registro passa a ser de hora trabalhada presencialmente, regido pelas regras constantes dos arts. 13 e 16, conforme o caso.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, fica autorizada, excepcionalmente, a prestação de serviço a distância, para fim de banco de horas, situação em que a comprovação dar-se-á pelo registro de acesso e produção de documentos no sistema de processo judicial eletrônico (e-Proc/JMU) ou no Sistema de Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 15. Para o banco de horas, desde que no interesse do serviço e mediante homologação no sistema pela chefia imediata, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de:

I - 2 (duas) horas diárias; e

II - 44 (quarenta e quatro) horas mensais.

§ 1º Os limites máximos de horas positivas estabelecidos nos incisos I e II poderão ser ultrapassados, desde que haja excepcional necessidade do serviço, mediante autorização do Juiz titular.

§ 2º O documento de autorização de que trata o parágrafo anterior deve ser enviado à Diretoria de Pessoal para apontamento no sistema de registro eletrônico de frequência.

§ 3º As horas excedentes à jornada diária, trabalhadas para fins de compensação ou pagamento de horas devidas, não caracterizam serviço extraordinário, ressalvada a autorização prévia na forma da regulamentação específica de prestação de serviço extraordinário.

§ 4º O saldo acumulado em cada ano, consolidado na folha de ponto de 31 de dezembro, terá validade de 5 (cinco) anos, a contar de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 5º As Auditorias podem, a seu critério e controle, por meio de Portaria, fixar limite para compensação do banco de horas acumuladas, desde que não ultrapasse o prazo de validade previsto no parágrafo anterior.

§ 6º O saldo de horas acumuladas não compensado no prazo do parágrafo 4º deste artigo será invalidado para qualquer fim.

Art. 16. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pelo Juiz titular a realização de trabalho considerado urgente e inadiável em finais de semana, feriados e pontos facultativos, com acréscimo de:

I - 50% (cinquenta por cento), quando se tratar de sábado; e

II - 100% (cem por cento), quando se tratar de domingo, feriado e ponto facultativo.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo ao plantão judiciário presencial não remunerado com hora extra.

Art. 17. É autorizado transportar até o limite de 22 horas negativas de um mês para reposição no mês subsequente, mediante registro de banco de horas positivas, decorrente da prestação de serviço autorizada pela chefia imediata.

§ 1º O pagamento parcial ou integral das horas negativas de que trata o *caput* somente ocorrerá se o banco de horas do mês subsequente fechar com saldo positivo.

§ 2º Nas hipóteses de ocorrência de licenças e afastamentos legais ou capacitação no interesse da Administração, que impeçam o pagamento das horas negativas, poderá ser autorizada pela chefia a prorrogação do pagamento para o mês subsequente ao retorno do servidor.

§ 3º A autorização de que trata o parágrafo anterior deve ser encaminhada à Diretoria de Pessoal para apontamento no sistema de registro eletrônico de frequência.

§ 4º No mês seguinte ao fechamento mensal da folha de ponto dos servidores, serão encaminhadas para desconto na remuneração do servidor as horas devidas não compensadas e as que ultrapassarem o limite de 22 horas de que trata o *caput*.

§ 5º O cálculo do desconto do saldo negativo será feito com base na remuneração do mês de ocorrência das horas negativas.

§ 6º Para efeito do desconto previsto no parágrafo anterior, a jornada de trabalho realizado pelo servidor será apurada em minutos.

Art. 18. Devem ser invalidadas as horas que estejam em desacordo com as disposições deste Ato Normativo ou as registradas em decorrência de mero acesso às dependências da Auditoria.

Art. 19. No caso de desligamento do servidor da Justiça Militar da União, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração do servidor e o eventual saldo positivo será convertido em pecúnia, mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao militar colocado à disposição da Auditoria.

Art. 20. As horas excedentes prestadas antes da implantação do sistema de banco de horas deverão ser informadas à Diretoria de Pessoal para registro no sistema de ponto eletrônico, devendo ser compensadas até 5 (cinco) anos contados de 1º de janeiro do ano seguinte ao da entrada em funcionamento do sistema.

Art. 21. As faltas ou ausências decorrentes de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificadas pelo servidor, podem ser compensadas a critério da chefia imediata, mediante utilização do banco de horas, e consideradas como efetivo exercício, nos termos do parágrafo único do artigo 44 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º As faltas injustificadas serão descontadas de acordo com o disposto no inciso I do art. 44 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Consideram-se faltas injustificadas as ausências sem motivo justificado, bem como os finais de semana, feriados ou dias de ponto facultativo que estiverem intercalados entre 2 (dois) dias úteis em que tenham sido registradas faltas injustificadas.

Art. 22. Quando o expediente for reduzido ou não houver expediente na Auditoria, em razão de feriados locais ou por motivo de força maior, deve a alteração ser comunicada à Diretoria de Pessoal para registro no sistema de ponto eletrônico.

Parágrafo único. Quando a jornada de trabalho for reduzida, somente será autorizado banco de horas para o que exceder as 7 horas de jornada.

Art. 23. A prestação de serviço extraordinário obedecerá às disposições deste Ato Normativo e das normas específicas vigentes.

Parágrafo único. É obrigatório o registro eletrônico de frequência por ocasião da prestação de serviço extraordinário, inclusive pelo ocupante de cargo em comissão.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz titular.

Art. 25. Ficam revogados o Provimento nº 5, de 11 de junho de 1979, e o Provimento nº 7, de 11 de junho de 1979.

Art. 26. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ COELHO FERREIRA

Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE COELHO FERREIRA, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 19/02/2019, às 19:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1335118** e o código CRC **80EEE5CF**.

1335118v5

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>