

Revogado pelo Ato Normativo nº 562/2022

004531/19-00.08



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 328

Regulamenta o registro eletrônico de frequência dos servidores e institui o banco de horas no âmbito do Superior Tribunal Militar 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 88, de 8 setembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro de frequência e de banco de horas dos servidores e dos militares do Superior Tribunal Militar (STM) será regido pelas disposições deste Ato Normativo.

§ 1º O registro mencionado no *caput* deste artigo será realizado por meio do sistema de registro eletrônico de frequência.

§ 2º Compete à Diretoria de Pessoal o gerenciamento do sistema de controle eletrônico de frequência.

Art. 2º Os servidores lotados no STM cumprirão jornada de trabalho de 7 (sete) horas diárias ininterruptas ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, ressalvadas as situações disciplinadas por leis específicas.

Art. 3º A jornada de trabalho do ocupante do cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Medicina e do cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Odontologia é a prevista na respectiva legislação.

CAPITULO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º O registro da frequência será realizado por meio de registro em coletor biométrico de impressão digital ou 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. 5º Compete à chefia imediata, observadas as disposições deste Ato Normativo e a orientação de seu superior hierárquico:

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. 6º Em razão da natureza das atividades desenvolvidas ou conveniência do serviço e mediante autorização da chefia imediata, o servidor, excepcionalmente, poderá cumprir sua jornada em turno diferenciado, no período de 7 às 22 horas.

Art. 7º 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. 8º A participação em eventos presenciais de capacitação oferecidos pela Administração será computada como hora trabalhada, com o aproveitamento do tempo que exceder à jornada diária do servidor para o banco de horas.

Art. 9º 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. 10. Não se submetem à obrigatoriedade de registro eletrônico de frequência no início e no final da jornada:

I – os servidores lotados em Gabinete de Ministro; e

II – os ocupantes de cargo em comissão;

§ 1º A ausência de registro de início e final da jornada não dispensa a informação da frequência no sistema de registro eletrônico.

§ 2º Fica facultado aos Gabinetes de Ministro optar pelo registro eletrônico de frequência no início e no final da jornada, com consequente registro de banco de horas.

Art. 11. Fica facultado à chefia imediata conceder, excepcionalmente, jornada de trabalho não presencial ao servidor.

§ 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 nem 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, 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 superior hierárquico.

§ 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:

I - aos servidores ocupantes de cargo em comissão, salvo no período do feriado forense de 20 de dezembro a 6 de janeiro, para compensação;

II - aos ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, submetidos ao regime de plantão, salvo para cumprimento da carga horária mensal;

III - aos servidores que percebem adicional de insalubridade por trabalhos com Raios X, salvo para cumprimento da carga horária semanal máxima de 24 horas.

Art. 14. 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 Diretor-Geral.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º O saldo de horas acumuladas não compensado no prazo do parágrafo 3º deste artigo será invalidado para qualquer fim.

Art. 15. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela chefia imediata 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.

Art. 16. 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 autorizada pela 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 registro 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 pagas 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. 17. 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 do Tribunal.

Art. 18. 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 do Tribunal.

Art. 19. 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. 20. Quando a jornada de trabalho for reduzida, somente será autorizado banco de horas para o que exceder as 7 horas de jornada, salvo disposição em contrário.

Art. 21. 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. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 23. Fica revogado o Ato Normativo nº 69, de 3 de fevereiro de 2014.

Art. 24. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ COELHO FERREIRA



Documento assinado eletronicamente por **JOSE COELHO FERREIRA, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 18/03/2019, às 21:31 (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 **1363133** e o código CRC **E17CAD5E**.

1363133v5

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