

REVOGADO



## SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 3, DE 20 DE MAIO DE 2004

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a implementação do regime de trabalho em turnos.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da autorização que lhe confere o art. 4º da Resolução nº 4, de 26 de abril de 2004, e considerando:

- a necessidade de viabilizar o adequado funcionamento das unidades e o melhor desempenho dos servidores, com vistas a assegurar a agilidade e efetividade dos serviços prestados pelo Tribunal;
- a conveniência de buscar o aumento da produtividade da força de trabalho disponível, associado à diminuição do gasto com a prestação de serviço extraordinário;
- a vedação orçamentária de aumento de despesas sem a correspondente previsão das fontes de custeio,

#### RESOLVE:

Art. 1º Baixar a presente Instrução Normativa, que estabelece as diretrizes a serem observadas para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do Tribunal.

Art. 2º A organização das unidades para o funcionamento em turnos de trabalho deve assentar-se sempre no objetivo de alcançar o melhor atendimento ao público usuário do Tribunal, observando-se a otimização dos recursos – instalações, espaços, ambientes, dependências, maquinismos, equipamentos, ferramentas e utensílios.

§ 1º As unidades da Secretaria do Tribunal, com o apoio do Núcleo de Organizações & Métodos – DG da Coordenadoria Técnica da Inovação, conforme a natureza das suas atribuições, devem estabelecer índices de produtividade com vistas a garantir a elevação constante do padrão de produtividade e de qualidade do atendimento ao público.

§ 2º O prazo para a promoção dos ajustes necessários à distribuição dos efetivos das unidades em turnos de trabalho, adotando os devidos controles gerenciais, é de quatro semanas, a contar da publicação desta Instrução Normativa no Boletim de Serviço.

§ 3º Os titulares das Diretorias devem preencher e encaminhar ao Diretor-Geral, por meio do endereço eletrônico [diretoria.geral@stj.gov.br](mailto:diretoria.geral@stj.gov.br), os relatórios mensais disponibilizados na intranet, nos quais deverão constar a avaliação do impacto nas atividades, em termos de ganhos e desvantagens para o andamento dos trabalhos, bem assim sugestões de melhoria.

§ 4º Os titulares das unidades da Secretaria do Tribunal, deverão tornar pública, em duas semanas, por meio da intranet, a escala de servidores que cumprem a

jornada de trinta horas semanais, alocados em cada turno de trabalho, constando os horários de seus expedientes.

§ 5º As orientações para a disponibilização das escalas de trabalho serão fornecidas pela Diretoria de Tecnologia das Comunicações e Diretoria de Recursos Humanos.

§ 6º Ao longo do processo de adaptação dos servidores aos turnos de trabalho, a Diretoria de Recursos Humanos prestará assistência às unidades.

Art. 3º Nos termos do § 1º do art. 19 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em virtude das mudanças ocorridas na jornada de trabalho, os ocupantes de funções comissionadas FC-1 a FC-5 estão convocados a cumprir uma hora de trabalho além da jornada diária de seis horas.

Art. 4º As unidades da Secretaria do Tribunal, com apoio das Diretorias de Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos, devem instituir sistema de compensação (banco de horas) para permitir o registro e a compensação de saldos de horas, positivos ou negativos, observando-se sempre a conveniência dos serviços e o melhor atendimento ao público usuário.

§ 1º O sistema de compensação de horas não é aplicável aos titulares de cargo em comissão, aos ocupantes de função comissionada, aos que cumprem carga horária em escala de serviço e aos ocupantes de cargo efetivo cuja jornada de trabalho seja especial ou disciplinada em norma específica.

§ 2º Não são abrangidas pelo sistema de compensação de horas as faltas sem motivo justificado, cujo desconto se dará em conformidade com o disposto no inciso I do art. 44 da Lei 8.112/90.

§ 3º Os atrasos, as ausências e as saídas antecipadas do serviço decorrentes de consulta médica, odontológica ou de terapias contínuas serão compensados até o mês subsequente ao da ocorrência, a critério da chefia imediata, e consignados no Boletim de Frequência.

Art. 5º A participação em evento de capacitação deve ser realizada, preferencialmente, fora da carga horária de trinta horas semanais, cabendo à chefia imediata a observação dessa diretriz ao solicitar inscrição de servidor.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o parágrafo único do art. 7º da Instrução Normativa nº 1, de 30 de março de 1999.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ DION DE MELO TELES