

Dispõe sobre a jornada de trabalho do Superior Tribunal de Justiça, bem como sobre o expediente, o controle de frequência e o banco de horas dos servidores da Secretaria do Tribunal e dá outras providências.

**O DIRETOR-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA,** usando da competência que lhe é atribuída pelo art. 7º da Resolução STJ n. 34 de 26 de outubro de 2012 e tendo em vista o que consta do Processo STJ n. 5415/2011,

**RESOLVE:**

**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O controle de frequência dos servidores da Secretaria do Tribunal observará o disposto nesta portaria e na Resolução STJ n. 34 de 26 de outubro de 2012.

Parágrafo único. Compete à unidade de gestão de pessoas o gerenciamento do sistema de frequência dos servidores.

Art. 2º Para o controle de frequência, deverá ser utilizado o sistema informatizado de biometria integrado ao ponto eletrônico e consolidado em boletim de frequência.

§ 1º Para o registro da frequência de entrada e saída, os servidores utilizarão os coletores biométricos disponíveis nas dependências do Tribunal.

§ 2º Compete à unidade responsável pela gestão dos serviços de tecnologia da informação desenvolver, implantar e manter o sistema eletrônico para armazenamento de informações no banco de horas, conforme critérios estabelecidos pela unidade de gestão de pessoas.

Art. 3º Compete à chefia imediata administrar a frequência dos servidores lotados em sua unidade.

Art. 4º As unidades localizadas fora da sede do Tribunal que não disponham do sistema de biometria, bem como aquelas que não utilizem o mencionado sistema, encaminharão boletim de frequência mensal à unidade de gestão de pessoas.

## **Capítulo II Do Registro da Frequência**

Art. 5º O servidor deverá cumprir a jornada de trabalho no período compreendido entre as 6 horas e as 21 horas.

Parágrafo único. Os registros realizados fora do horário especificado no *caput* deste artigo e nos feriados ou finais de semana poderão ser autorizados pela chefia imediata no sistema de ponto eletrônico, em decorrência da natureza das atividades ou por necessidade do serviço.

Art. 6º O servidor poderá consultar o saldo diário das horas trabalhadas no sistema de ponto eletrônico.

Art. 7º A chefia imediata poderá incluir ou alterar os horários registrados na frequência do servidor, desde que devidamente justificados, mantendo-se o histórico do registro originário.

Art. 8º Os servidores submetidos a regime de plantão ou escala de revezamento deverão registrar sua frequência no sistema de biometria, para apuração da jornada mensal de trabalho.

§ 1º O sistema de ponto eletrônico disporá de tabela específica para o registro da frequência dos servidores a que se refere o *caput*, a fim de possibilitar a apuração do cumprimento da carga horária do plantão ou da escala de revezamento.

§ 2º Os servidores de que trata este artigo serão incluídos na tabela referida no parágrafo anterior mediante solicitação do titular da unidade interessada à unidade de gestão de pessoas.

Art. 9º. Constatada a impossibilidade de registro da frequência mediante a utilização dos coletores biométricos de que trata o art. 2º, devidamente justificada pelas unidades técnicas do Tribunal, o registro poderá ser efetuado mediante formulário próprio ou outro meio definido pela Administração.

## **Capítulo III Do Registro das Ocorrências**

Art. 10. Os afastamentos, licenças e ausências deverão ser consignados na frequência do servidor mediante registro de ocorrência.

§ 1º As ocorrências registradas que exijam a apresentação de documentação comprobatória serão ratificadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 2º No caso de concomitância de registro de entrada e de saída com o lançamento de ocorrência integral, as horas registradas serão desconsideradas,

Art. 11. Consideram-se horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de programa de treinamento legalmente instituído, desde que este tenha sido autorizado pelo Tribunal e ocorra, em dias úteis, no período compreendido entre as 6 horas e 21 horas.

#### **Capítulo IV Do Banco de Horas**

Art. 12. Os servidores sujeitos ao controle de frequência por meio de sistema informatizado poderão utilizar banco de horas para o registro individualizado de horas trabalhadas, visando à compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada de trabalho fixada.

Parágrafo único. A utilização de banco de horas para compensação da carga horária prevista neste capítulo não se aplica aos servidores sujeitos ao regime de plantão e aos servidores de que trata o § 2º do art. 98 da Lei n. 8.112, de 1990, sendo-lhes facultada, entretanto, a compensação prevista no inciso II e parágrafo único do art. 44 da Lei n. 8.112, de 1990, a critério da chefia imediata.

Art. 13. O sistema de ponto eletrônico efetuará, mensalmente, a compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas do servidor.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de saldo positivo no banco de horas, a eventual compensação de que trata o *caput* deste artigo se dará com o saldo positivo existente no próprio mês.

Art. 14. Para o banco de horas, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de 44 horas positivas, desde que no interesse do serviço, mediante autorização da chefia imediata.

Parágrafo único. O limite máximo de horas positivas estabelecido no *caput* poderá ser ultrapassado mediante requerimento da unidade solicitante, demonstrando a excepcional necessidade do serviço, devidamente autorizado pelo diretor-geral.

Art. 15. O saldo de horas negativas do mês será transportado para o mês subsequente até o limite de 22 horas.

§ 1º Caso o limite previsto no *caput* seja ultrapassado, o valor correspondente ao número de horas excedentes será descontado da remuneração do servidor até o mês subsequente ao da apuração.

§ 2º O saldo negativo de horas até o limite de 22 horas verificado no mês

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1165 - Brasília, Disponibilização: Terça-feira, 30 de Outubro de 2012 Publicação: Quarta-feira, 31 de Outubro de 2012  
deve ser compensado no mês subsequente, sob pena de desconto na remuneração do servidor, ressalvadas as hipóteses de licenças e afastamentos legais, circunstância em que o saldo negativo deverá ser compensado até o final do mês subsequente ao retorno do servidor.

§ 3º O desconto do saldo negativo será feito com base na remuneração do mês de apuração das horas negativas.

Art. 16. Para efeito do desconto previsto nesta portaria, a jornada de trabalho realizada pelo servidor será apurada em minutos.

Art. 17. As horas excedentes à jornada diária trabalhada para fins de compensação não caracterizam serviço extraordinário, ressalvada a concessão mediante prévia autorização na forma da regulamentação específica do serviço extraordinário.

Art. 18. O período de usufruto do saldo positivo deverá observar o interesse do serviço.

Art. 19. Para fins do disposto neste capítulo, não é permitido ao servidor exceder duas horas diárias além de sua jornada de trabalho.

Parágrafo único. O limite máximo de horas estabelecido no *caput* poderá ser ultrapassado excepcionalmente, mediante requerimento do titular da unidade que demonstre a excepcional necessidade do serviço, devidamente autorizado pelo diretor-geral.

Art. 20. No caso de vacância, aposentadoria, redistribuição, cessão ou requisição de servidor do Tribunal para outro órgão ou entidade, retorno ao órgão de origem de servidor cedido ou em exercício provisório neste Tribunal, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração do servidor e o eventual saldo positivo será convertido em pecúnia até o limite de 44 horas.

Art. 21. O servidor do Tribunal movimentado para outra unidade que não possua banco de horas terá o saldo positivo ou negativo informado ao titular da nova unidade de lotação, na qual lhe poderá ser facultada a compensação ou usufruto, conforme o caso.

Art. 22. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata mediante a utilização do banco de horas.

Art. 23. É vedada a compensação de falta injustificada, aplicando-se, na hipótese, o disposto no art. 44, inciso I, da Lei n. 8.112, de 1990.

## Capítulo V

Art. 24. Concluído o lançamento das ocorrências e os ajustes necessários, a chefia imediata deverá fechar a frequência no sistema.

Art. 25. Compete ao titular da unidade de nível CJ-2 ou superior consolidar a frequência dos servidores da unidade e encaminhar o boletim de frequência mensal à unidade de gestão de pessoas.

§ 1º Entende-se por consolidação da frequência a verificação de inconsistências nos registros de ponto e o cálculo dos saldos para cada servidor da unidade.

§ 2º O boletim de que trata este artigo deverá ser encaminhado até o terceiro dia útil do mês subsequente.



## **Capítulo VI Das Disposições Gerais**

Art. 26. O servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária – Execução de Mandados fica dispensado do registro de frequência no sistema informatizado, desde que não exerça função comissionada ou cargo em comissão.

Parágrafo único. Compete ao titular da unidade de lotação dos servidores de que trata o *caput* estabelecer, com a aprovação do diretor-geral, os critérios e procedimentos destinados ao cumprimento da jornada de trabalho dos referidos servidores.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral.

Art. 28. Fica revogada a [Portaria n. 283 de 28 de maio de 2012](#).

Art. 29. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2012.

**MAURÍCIO ANTÔNIO DO AMARAL CARVALHO**