



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
COORDENADORIA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO
SEÇÃO DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

ATO NORMATIVO Nº 562, DE 7 DE JUNHO DE 2022

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 das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do art. 6º do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 19 e 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

CONSIDERANDO a Resolução nº 88, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ),

RESOLVE:

CAPÍTULO 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 (DIPES) 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.

Parágrafo único. O servidor ocupante dos cargos indicados no caput deste artigo, nomeado para cargo em comissão ou designado para função comissionada, cumprirá jornada de trabalho regular de 7 (sete) horas diárias ininterruptas ou 35 (trinta e cinco) semanais.

CAPÍTULO 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 (JMU), por meio de código individual de segurança (senha), ou por outro dispositivo disponibilizado pela Diretoria de Pessoal e pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN).

§ 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, se necessário.

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 deverá 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 A critério da chefia imediata poderão ser delegadas as atribuições elencadas nos incisos I e II deste artigo, mantendo-se a respectiva responsabilidade da chefia.

§ 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 superior, 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 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, independente do limite previsto no art. 14, vedada a aplicação dos acréscimos previstos no art. 15 deste Ato Normativo sobre as horas constantes do certificado.

§ 1º A regra descrita no caput deste artigo será aplicada para a participação em cursos de capacitação a distância com ensino síncrono, com transmissão ao vivo, em data e horários definidos pelo curso, em que ocorra a possibilidade de controle da efetiva participação do servidor.

§ 2º Ensino síncrono é aquele que utiliza formas de comunicação que acontecem em tempo real, onde as respostas e as interações são imediatas e com a necessária participação do aluno e professor no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual.

§ 3º Ensino assíncrono é aquele que independe da sincronia e da simultaneidade para ocorrer e no qual os alunos têm a liberdade de assistir ao curso no horário escolhido por eles.

§ 4º A participação em cursos de capacitação a distância com ensino assíncrono não produzirá o aproveitamento de que trata o caput deste artigo.

§ 5º Na hipótese de o ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, optar por trabalhar na escala de serviço em regime de plantão, é assegurado o aproveitamento para o banco de horas do tempo de participação em evento presencial de capacitação e em programa de reciclagem anual, realizado no dia de descanso do servidor.

§ 6º O aproveitamento de que trata o caput deste artigo se aplica ao tempo que exceder à jornada individual do servidor, reduzida por força de decisão judicial ou administrativa, amparada em lei, não se confundindo com a redução do horário do expediente de que trata o art. 20 deste Ato Normativo.

§ 7º Caso o evento presencial de capacitação tenha carga horária diária inferior à jornada do servidor, este deverá cumprir as horas faltantes para completar a jornada diária de trabalho.

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, madrasta, 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;
- II – os ocupantes de cargo em comissão; e

III - os servidores em regime de teletrabalho, salvo na modalidade de teletrabalho híbrido, quando estiverem em teletrabalho presencial.

IV - os Chefes de Seção e de Setor, a critério da autoridade superior. [\(Incluído pelo Ato Normativo nº 585, de 25 de julho de 2022\)](#)

§ 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.

§ 3º A opção pelo sistema de dispensa de registro de ponto, bem como a alteração para o sistema de registro de ponto com banco de horas, deve abranger, no mínimo, o período de um mês.

§ 4º A alteração de sistema de que trata o § 2º deste artigo, somente será processada se informada à Diretoria de Pessoal com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes do início do mês em que se pretende adotar o novo sistema.

§ 5º A faculdade do registro eletrônico não afasta o cumprimento da respectiva jornada de trabalho, a qual, se não obedecida, poderá ensejar a apuração no âmbito administrativo disciplinar. [\(Incluído pelo Ato Normativo nº 585, de 25 de julho de 2022\)](#)

~~Art. 11. Fica facultado à chefia imediata conceder, excepcionalmente, jornada de trabalho não presencial ao servidor. [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 565, de 22 de junho de 2022\)](#)~~

~~§ 1º A jornada não presencial não se confunde com o teletrabalho, previsto em regulamento próprio. [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 565, de 22 de junho de 2022\)](#)~~

~~§ 2º O chefe imediato deverá lançar no sistema de registro de frequência do servidor a ocorrência de "jornada de trabalho não presencial". [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 565, de 22 de junho de 2022\)](#)~~

~~§ 3º O servidor em jornada não presencial não gera pagamento de substituição, eômputo para o banco de horas, nem pagamento de horas extras. [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 565, de 22 de junho de 2022\)](#)~~

~~§ 4º É proibida a concessão de jornada não presencial durante o recesso judiciário. [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 565, de 22 de junho de 2022\)](#)~~

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

III - aos servidores em regime de teletrabalho, salvo na modalidade de teletrabalho híbrido, quando em teletrabalho presencial;

IV - aos servidores em viagem a serviço, salvo se houver registro de ponto em algum dos órgãos da Justiça Militar da União; e

V - ao servidor que participar de evento assíncrono de capacitação a distância, conforme a definição disposta no § 3º do art. 8º.

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 deste artigo poderão ser ultrapassados, desde que haja excepcional necessidade do serviço, mediante autorização da autoridade máxima da unidade, a ser informada à Diretoria de Pessoal.

§ 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 Caso o servidor não consiga compensar o banco de horas por necessidade de serviço, o prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa e anuência do gestor.

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 (vinte e duas) 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 deste artigo somente ocorrerá se o banco de horas do mês subseqüente 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 subseqüente 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 (vinte e duas) horas de que trata o caput deste artigo.

§ 5º A homologação da folha de ponto pelo servidor configura a ciência do desconto de que trata o § 4º deste artigo, ficando dispensados outros atos de comunicação do procedimento.

§ 6º O desconto de que trata o § 4º deste artigo não se aplica ao militar colocado à disposição do Tribunal, que terá as horas prorrogadas, automaticamente, para o mês seguinte.

§ 7º O cálculo do desconto do saldo negativo será feito com base na remuneração do mês de ocorrência das horas negativas.

§ 8º Para efeito do desconto previsto no parágrafo anterior, a jornada de trabalho realizada pelo servidor será apurada em minutos.

Art. 17. Deverão 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, poderão 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, de 11 de dezembro de 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 o horário de expediente for reduzido, somente será autorizado banco de horas sobre o que exceder à jornada individual do servidor.

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. É vedado o aproveitamento de banco de horas proveniente de órgãos não pertencentes à Justiça Militar da União.

Art. 24. Fica revogado o Ato Normativo nº 328, de 18 de março de 2019.

Art. 25. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**
Ministro-Presidente