



Diretoria Geral
Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00006/2014

26/09/2014

Dispõe sobre o registro de frequência dos servidores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região por meio de biometria digital.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL

DA 5ª REGIÃO, no uso das atribuições conferidos pelos incisos II e XXIII do Ato nº 169, de 26 de março de 2014, e tendo em vista disposto no Ato nº 334, de 6 de junho de 2013, do Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região;

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A frequência dos servidores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região observará o disposto na Resolução nº 24, de 28 de dezembro de 2007, nos Atos nº 481, de 14 de setembro de 2006, e nº 334, de 6 de junho de 2013, e nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O controle de frequência será realizado mediante Sistema de Ponto Eletrônico com registro por meio de biometria digital, ressalvado o disposto no parágrafo único.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica aos servidores lotados nos Gabinetes da Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Regional e Desembargadores Federais, bem como aos servidores lotados na Escola Superior da Magistratura Federal, na Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais e no Gabinete do Diretor da Revista, cujas unidades estão subordinadas a Desembargadores Federais, sendo facultada a adoção do sistema de ponto eletrônico estabelecido neste artigo (Ato nº 334/2013, art. 2º, § 1º). Para os efeitos desta Instrução Normativa, os coletores de **Art. 3º** biometria digital integram o Sistema de Ponto Eletrônico.

Art. 4º Para o registro da frequência de entrada e saída, os servidores utilizarão os coletores de biometria digital disponíveis nas dependências do Tribunal, que registrará automaticamente, de forma individualizada, o horário de entrada e saída dos servidores.

§ 1º Compete à Subsecretaria de Pessoal o gerenciamento do Sistema de Ponto Eletrônico.

§ 2º Cabe à chefia imediata gerenciar a frequência dos servidores lotados em sua unidade.

Art. 5º Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação implantar e administrar o Sistema de Ponto Eletrônico, conforme critérios estabelecidos em regulamentos específicos.

Art. 6º 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 Subsecretaria de Pessoal em formulário próprio ou outro meio definido pela Administração.

Capítulo II

Do Registro da Frequência

Art. 7º O registro de frequência no Sistema de Ponto Eletrônico será realizado no horário compreendido entre 7 e 21 horas, inclusive, conforme escala de serviços estabelecido pela chefia imediata.

§ 1º O servidor poderá registrar sua frequência no sistema de ponto eletrônico fora do horário estabelecido neste artigo e nos feriados ou finais de semana em decorrência de suas atribuições ou por necessidade do serviço, desde que autorizado pela chefia imediata.

§ 2º O saldo diário das horas trabalhadas poderá ser consultado pelo servidor no Sistema de Ponto Eletrônico.



Art. 8º A chefia imediata poderá incluir ou corrigir os horários registrados no sistema desde que devidamente justificado, mantendo-se o histórico do registro originário.

Art. 9º. Na eventual impossibilidade de utilização dos coletores de biometria digital, devidamente justificada pela unidade técnica competente, o registro poderá ser efetuado mediante formulário próprio ou outro meio definido pela Administração.

Parágrafo único. Uma vez restabelecido o sistema, os dados registrados no formulário deverão ser lançados pela chefia imediata no sistema de ponto eletrônico.

Capítulo III

Do Registro das Ocorrências

Art. 10. Os afastamentos, licenças e ausências legais e regulamentares deverão ser consignados pela Subsecretaria de Pessoal na frequência do servidor mediante registro de ocorrência no Sistema de Recursos Humanos - SARH.

Parágrafo único. No caso de concomitância de registro de entrada e de saída com o lançamento de ocorrência integral, as horas registradas serão desconsideradas, prevalecendo o registro da ocorrência.

Capítulo IV

Do Banco de Horas

Art. 11. Os servidores sujeitos ao controle de frequência por meio de Sistema de Ponto Eletrônico 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 revezamento.

Art. 12. O sistema efetuará, mensalmente, a compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas do servidor.

Art. 13. Para o banco de horas, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de 35 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. 14. O saldo de horas negativas do mês será transportado para o mês subsequente até o limite de 21 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 21 horas verificado no mês 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.*

(*) *Lei nº 8.112/90, com a redação da Lei 9.527/97:*

Art. 44. O servidor perderá: [...]

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.



Art. 15. Para efeito do desconto previsto nesta Instrução Normativa, a jornada de trabalho realizada pelo servidor será apurada em minutos.

Art. 16. As horas excedentes à jornada diária trabalhada para fins de compensação não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 17. A fruição do saldo positivo deverá ocorrer no prazo máximo de 12 meses contados de sua aquisição, observado o interesse do serviço, vedada a sua acumulação e pagamento em pecúnia.

Art. 18. 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 poderá caput ser ultrapassado excepcionalmente, mediante solicitação do titular da unidade que demonstre a excepcional necessidade do serviço, devidamente autorizado pelo titular da unidade de lotação do servidor.

Art. 19. No caso de vacância, aposentadoria, redistribuição, cessão ou remoção de servidor do Tribunal para outro órgão ou entidade, retorno ao órgão de origem de servidor requisitado ou em exercício provisório nesta Corte, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração do servidor.

Art. 20. 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. 21. É vedada a compensação de falta injustificada, aplicando-se, nesse caso, o disposto no art. 44, inciso I, da Lei n. 8.112, de 1990. **

(**) *Lei 8.112/9, com a redação da Lei 9.527/97:*

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

[...]

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Capítulo V

Consolidação da Frequência

Art. 22. Concluído o lançamento das ocorrências e os ajustes necessários, a chefia imediata deverá fechar a frequência no Sistema de Controle de Ponto.

Art. 23. Compete ao titular da unidade consolidar a frequência dos servidores e encaminhar o boletim de frequência mensal à unidade de recursos humanos.

§ 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 décimo dia útil do mês subsequente.

Capítulo VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 24. O servidor ocupante do cargo efetivo da especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal fica dispensado do registro de frequência no Sistema de Controle de Ponto, desde que não exerça função comissionada (FC) ou cargo em comissão (CJ).



Art. 25. A prestação de serviço em regime de plantão fica dispensada do registro de frequência no Sistema de Ponto Eletrônico, cujo frequência é de inteira responsabilidade da chefia imediata ou do titular da unidade de lotação do servidor.

Art. 26. Enquanto não implementadas todas as funcionalidades no Sistema de Ponto Eletrônico com registro por meio de biometria digital, os servidores submetidos a escala de revezamento e a jornada de trabalho definida em lei específica poderão registrar sua frequência em sistema de controle de ponto disponibilizado pela Administração.

Art. 27. O uso irregular do Sistema de Controle de Ponto poderá ensejar a apuração da responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 28. O Sistema de Ponto Eletrônico mediante registro por meio de biometria digital será implantado a partir de 1º de outubro de 2014.

Parágrafo único. As funcionalidades decorrentes do disposto nesta Instrução Normativa deverão ser implantadas, no prazo de seis meses, no Sistema de Ponto Eletrônico pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral, sem prejuízo da competência da Presidência do Tribunal.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.REGISTRE-SE.CUMPRA-SE.

JOÃO DO CARMO BOTELHO FALCAO

DIRETOR GERAL