



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO Nº 232/DILEP.CIF.SEGPES.GDGSET.GP, DE 14 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre o horário de trabalho e o controle de frequência dos servidores do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas nos incisos XXI e XXXIII do art. 35 do Regimento Interno,

considerando o disposto nos artigos 19 e 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e pela Lei nº 13.370, de 12 de dezembro de 2016;

considerando o disposto na Resolução nº 88, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça;

considerando o disposto na [Resolução nº 230, de 22 de junho de 2016](#), do Conselho Nacional de Justiça; e

considerando o constante no Processo Administrativo TST nº 503.287/2016-0,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato regulamenta o horário de trabalho e o controle de frequência dos servidores do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

Parágrafo único. Para efeito deste Ato, consideram-se autoridades competentes os Ministros, o Secretário-Geral da Presidência, o Secretário-Geral Judiciário, o Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, os Chefes de Gabinete, os Secretários, os Coordenadores, os Assessores-Chefes, os Chefes de Divisão e os Chefes de Núcleo.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores do TST é de 40 (quarenta) horas semanais ou 8 horas diárias, observando-se, no mínimo, 1 (uma) hora destinada a alimentação e repouso, ou de 7 (sete) horas diárias, em caráter ininterrupto, salvo aqueles

que cumprem carga horária diversa, legalmente definida.

§ 1º A jornada de trabalho deverá ser cumprida dentro do horário de funcionamento do Tribunal, compreendido entre 7 (sete) e 20 (vinte) horas, em horário definido pela chefia imediata.

§ 2º O servidor que optar por cumprir o expediente com intervalo intrajornada, o qual será de, no mínimo, 1 (uma) hora, deverá observar a jornada diária de 8 (oito) horas, adotando-se idêntico procedimento na hipótese de o servidor se ausentar do Tribunal por período igual ou superior a esse intervalo mínimo.

§ 3º A duração do expediente dos servidores que exercem profissão regulamentada e que não estão investidos em cargo ou função comissionada subordina-se à jornada estabelecida na respectiva legislação.

Art. 3º Os servidores ocupantes de cargos em comissão, submetidos ao regime de integral dedicação ao serviço, cumprirão a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias dentro do período de funcionamento do Tribunal, com intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora destinado a alimentação e repouso, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput aos substitutos legais e eventuais de servidores ocupantes de cargo em comissão, durante o período de substituição, sendo vedado, nesse período, o cômputo de horas para efeito de compensação de débitos ou acúmulo de créditos.

Art. 4º O controle de frequência será realizado por meio de registro eletrônico de entrada e saída em coletor biométrico de impressão digital.

§ 1º Para os servidores lotados em Gabinetes de Ministro, será observado o sistema de controle de frequência definido pelo respectivo Ministro.

§ 2º Na ocorrência de problemas técnicos no sistema de registro eletrônico que impossibilite o servidor de registrar a frequência, será disponibilizado código específico à chefia imediata por ocasião da homologação da frequência.

Art. 5º Compete à chefia imediata cumprir e fazer cumprir esta norma e em especial:

I – responsabilizar-se pela supervisão do cumprimento da jornada diária de trabalho, assiduidade e pontualidade dos servidores de sua Unidade; e

II – adotar as providências para atendimento ininterrupto da unidade aos públicos interno e externo no horário de funcionamento do Tribunal.

Parágrafo único. Sem prejuízo da apresentação por escrito do requerimento, o servidor deverá comunicar à chefia imediata as ausências previstas no art. 97 da Lei nº 8.112/1990 e outras similares.

Art. 6º Será permitido o acesso aos registros de frequência para verificação da frequência diária, pontualidade e assiduidade, bem assim para o lançamento das justificativas relativas às faltas, às ausências e aos atrasos, mediante a utilização de código individual de segurança, no Sistema de Recursos Humanos, nos seguintes termos:

I – ao Ministro, ao Chefe de Gabinete e ao seu substituto legal e eventual, quanto aos servidores lotados em Gabinete de Ministro;

II – ao Presidente, aos dirigentes das Unidades e aos seus substitutos legais e eventuais, quanto aos servidores vinculados à Administração do Tribunal.

§ 1º À autoridade competente da Unidade Administrativa a que estiver vinculado o servidor compete controlar, confirmar e homologar a frequência.

§ 2º As autoridades constantes do parágrafo único do artigo 1º deste Ato poderão autorizar, por escrito, servidores lotados em suas respectivas Unidades a homologarem os lançamentos no sistema.

§ 3º Aos servidores será permitido o acesso aos próprios registros diários de frequência, para consulta e verificação do saldo mensal de horas.

§ 4º Caberá à Coordenadoria de Informações Funcionais - CIF o acompanhamento e o lançamento das demais ocorrências, bem assim a apuração da frequência dos servidores.

Art. 7º O lançamento das justificativas de ocorrências realizado pelos dirigentes das Unidades Administrativas será homologado pelas autoridades competentes, previstas neste Ato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

§ 1º A frequência mensal de que trata o § 1º do art. 4º deste Ato será informada à CIF no prazo estabelecido no caput.

§ 2º Após a homologação do ponto eletrônico pela autoridade competente, a CIF poderá alterar os dados anteriormente homologados relativos ao mês de ocorrência a pedido da Unidade de lotação do servidor, devidamente justificado, até o último dia útil do mês subsequente ao do fechamento do ponto eletrônico daquele período.

§ 3º As ocorrências a que se refere o parágrafo anterior serão objeto de acerto financeiro até o mês subsequente ao da comunicação à Unidade de Pagamento de Pessoal.

Art. 8º As faltas ou ausências justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da autoridade competente e consideradas como de efetivo exercício, nos termos do parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato, cabendo à chefia o correspondente registro de desconto da jornada diária.

§ 2º As ausências dos servidores lotados em Gabinete poderão ser objeto de compensação futura na forma dos §§ 1º e 2º do art. 9º deste Ato, devendo a chefia imediata efetuar a comunicação da autorização ao servidor.

§ 3º Os dirigentes das Unidades deverão informar à CIF sempre que verificarem as seguintes ocorrências de frequência:

I – 5 (cinco) faltas, sem justificativa, no período de 30 (trinta) dias; e

II – 30 (trinta) faltas, sem justificativa, no período de 6 (seis) meses.

§ 4º A CIF implementará controles para, periodicamente, verificar a ocorrência de faltas ao serviço, contínuas ou interpoladas, de que tratam os arts. 138 e 139 da Lei nº 8.112/1990 e do § 3º deste artigo.

Art. 9º O servidor poderá acumular os seguintes limites máximos de horas mensais para fim de compensação de horas débito:

I – 21 (vinte e uma) horas, quando sujeito a jornada semanal de 35 ou 40 horas;

II – 18 (dezoito) horas, quando sujeito a jornada semanal de 30 horas; e

III – 12 (doze) horas, quando sujeito a jornada semanal de 20 horas.

§ 1º A compensação das horas débito deverá ser efetuada, na forma definida pela chefia imediata, impreterivelmente, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que o total de horas trabalhadas tiver sido inferior ao estabelecido.

§ 2º O não cumprimento do disposto no § 1º deste artigo acarretará o desconto das horas débito existentes no mês posterior ao permitido para a compensação, observado o disposto no art. 10 deste Ato.

§ 3º As horas débito que excederem aos limites mensais fixados nos incisos do caput deste artigo serão objeto de desconto automático na folha de pagamento do mês subsequente àquele em que o total de horas trabalhadas tiver sido inferior ao estabelecido, salvo compensação prevista no art. 10 deste Ato.

§ 4º Salvo autorização do dirigente da Unidade, é vedada a compensação das horas débito antes das 7 (sete) horas e após às 20 (vinte) horas.

§ 5º A duração normal do trabalho diário poderá ser, a título de compensação, acrescida de até 2 (duas) horas.

§ 6º Será objeto de compensação, para fim de cumprimento da jornada diária, o comparecimento a consultas no horário de expediente do servidor, salvo se ocorrer homologação do atestado pela Secretaria de Saúde – SESAUD.

§ 7º A SESAUD homologará e controlará os atestados de doação de sangue dos servidores deste Tribunal.

§ 8º O servidor com deficiência ou doença grave ou que tenha filhos ou dependentes legais nessa condição, que tiver jornada especial autorizada pela Administração do Tribunal, nos termos de ato específico, poderá acumular como limite máximo de horas mensais para fim de compensação de horas, débito equivalente a 3 (três) dias da sua jornada especial. [\(Incluído pelo Ato n. 480/TST.DILEP.SEGPES.SESAUD.CPAI.GP, de 10 de dezembro de 2020\)](#)

Art. 10. As horas excedentes à jornada diária que não forem destinadas à compensação prevista no § 1º do art. 9º deste Ato, comprovada a excepcionalidade e o interesse do serviço, podem ser computadas para compensação futura nos seguintes prazos:

I – as excedentes, realizadas de janeiro a junho, até o final do mês de junho do exercício subsequente; e

II – as excedentes, realizadas de julho a dezembro, até 19 de dezembro do exercício subsequente.

§ 1º As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste artigo, não caracterizam serviço extraordinário.

§ 2º Fica estabelecido o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas para fim de compensação futura, inclusive para os servidores submetidos ao regime de sobreaviso.

§ 3º O servidor que tiver jornada reduzida por recomendação médica, nos termos do art. 14, ou que trabalhe em regime de plantão, não poderá constituir banco de horas.

§ 4º A apuração das horas extraordinárias será realizada de forma apartada das horas excedentes ordinárias, sendo que sua contabilização somente ocorrerá após a compensação de eventual saldo de horas débito.

§ 5º Cabe à chefia imediata programar a fruição das horas acumuladas nos termos deste artigo.

Art. 11. Mediante autorização da autoridade competente, poderá ser realizado, em caráter excepcional, em finais de semana e feriados, trabalho considerado urgente e inadiável.

Parágrafo único. As horas trabalhadas em finais de semana e feriados, serão, preferencialmente, compensadas nos termos dos incisos I e II do art. 10 deste Ato.

Art. 12. Quando o servidor se ausentar para realizar trabalho externo, participar de seminários ou cursos, autorizados pela Administração do Tribunal, ficará dispensado do registro da frequência, cabendo ao dirigente da Unidade lançar no sistema a ocorrência.

Art. 13. É garantida a concessão de horário especial ao servidor estudante quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e a jornada de trabalho, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º A compensação de horário deverá ser cumprida no período de funcionamento do Tribunal.

§ 2º O horário especial será autorizado, conforme o caso, pelos Ministros, Secretário-Geral da Presidência, Secretário-Geral Judiciário e Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 14. É garantida a concessão de horário especial ao servidor com deficiência quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, com base no § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, incluído pela Lei nº 9.527/1997, devendo os critérios serem estabelecidos pela SESAUD.

Parágrafo único. As disposições constantes no caput deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nos termos

do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 13.370/2016.

Art. 15. Durante o recesso forense, que compreende o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, a Secretaria do Tribunal funcionará em regime de plantão, conforme definição constante de ato específico da Presidência.

§1º Caso o servidor tenha horas débito pendentes de compensação na forma do § 1º do art. 9º deste Ato, a compensação com as horas trabalhadas durante o recesso dar-se-á de forma automática.

§ 2º A limitação constante no § 2º do art. 10 deste Ato não se aplica às horas trabalhadas durante o recesso forense.

§ 3º Os dias ou as horas crédito dos ocupantes de cargo em comissão poderão ser usufruídos em até 2 (dois) anos após exoneração do cargo em comissão.

Art. 16. A utilização indevida do registro de frequência, apurada mediante processo disciplinar, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

Art. 17. Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) anos, a contar da publicação deste Ato, para os servidores usufruírem os dias constantes no sistema de ponto eletrônico, para adequação ao limite estabelecido no § 2º do art. 10 deste Ato, ressalvados os registros decorrentes de legislação específica.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos dias ou horas crédito de que trata o § 3º do art. 15.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 19. Revogam-se o [ATO.CIF.SEGPES.GDGSET.GP. N° 275, de 6 de maio de 2009](#), alterado pelo [ATO.GDGSET.GP N° 417, de 6 de junho de 2013](#), e a [ORDEM DE SERVIÇO.SERH.GDGCA N° 1, de 13 de maio de 2003](#).

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

MINISTRO JOÃO BATISTA BRITO PEREIRA