



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**ATO Nº 65/2016 (\*)  
Revogado pelo Ato da Presidência 93/2016**

Dispõe sobre as normas relativas ao horário de funcionamento, jornada de trabalho, registro eletrônico de ponto, controle e apuração da frequência dos servidores, serviço extraordinário e banco de horas do TRT da 7ª Região.

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

~~CONSIDERANDO~~ o disposto na Lei nº 8.112/1990, bem como na Lei nº 5.010/1966; na Resolução CNJ nº 88/2009; na Resolução nº CSJT 101/2012; e nos incisos XXVI e XXIX do art. 34 do Regimento Interno deste Tribunal; e

~~CONSIDERANDO~~ a liminar concedida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.598;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DO FUNCIONAMENTO DO TRT DA 7ª REGIÃO  
E DA JORNADA LABORAL**

**Seção I  
Do horário de funcionamento**

~~Art. 1º~~ O horário de funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, abrangendo suas varas do trabalho, é de 7h30 às 15h30, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, enquanto vigente a liminar concedida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.598, que suspendeu a eficácia da Res. CNJ nº 130/2011.



~~§1º As atividades do Tribunal serão, ordinariamente, encerradas com tolerância de 30 minutos após o horário estabelecido no *caput*, havendo a mesma tolerância de antecedência para o início das atividades.~~

~~§2º Para o período de recesso forense, o horário de funcionamento do Tribunal e de suas unidades subordinadas, bem como a jornada de trabalho dos servidores, serão definidos em regulamentação própria.~~

## ~~Seção II~~ ~~Da jornada laboral~~

~~Art. 2º O servidor do TRT da 7ª Região cumprirá jornada diária de trabalho de 7 (sete) horas efetivas, facultado intervalo para repouso e alimentação, mediante o correspondente registro no ponto eletrônico, a ser compensado até o limite do horário de tolerância, ressalvadas as situações disciplinadas por leis específicas.~~

~~§1º Compete à chefia imediata estabelecer o horário de expediente dos servidores, no período compreendido no horário de funcionamento do TRT da 7ª Região, cuidando para que o expediente da unidade seja ininterrupto.~~

~~§2º Caso haja omissão do registro do intervalo utilizado para almoço, e a fim de evitar cômputo de tempo não trabalhado, o interregno correspondente deverá ser consignado (negativamente) no Sistema Eletrônico de Ponto pelo seu gestor, de forma a ser descontado do total de horas registradas como laboradas no dia, em consonância com o disposto no art. 12 deste Ato.~~

~~§3º Todo servidor em exercício no TRT da 7ª Região, advindo de qualquer órgão ou esfera da Administração Pública, está sujeito às disposições deste Ato.~~

~~Art. 3º Ao servidor portador de deficiência será possibilitada a jornada laboral reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, a ser cumprida no horário de funcionamento da unidade de sua lotação, após concessão mediante processo próprio.~~

~~Art. 4º Não poderá ser imposta ao servidor jornada diária de trabalho superior a 10 (dez) horas, exceto em casos fortuitos, de força maior ou de extrema necessidade de serviço, devidamente comprovados e registrados pela chefia/autoridade superior.~~

## ~~Seção III~~ ~~Dos horários especiais~~

~~Art. 5º O horário especial de trabalho concedido a servidor estudante, previsto no art. 98 da Lei nº 8.112/1990, deverá ser cumprido entre 7h30 e 15h30, com a devida compensação de horário e respeitada a jornada mensal a que estiver sujeito o servidor.~~



**Parágrafo único.** Considera-se servidor estudante, para os fins previstos neste Ato, o matriculado em cursos regulares de ensino fundamental, médio e superior, cursos supletivos, e de pós-graduação, devidamente reconhecidos pelo órgão governamental competente.

**Art. 6º** Ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, poderá ser concedido horário especial, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, com a devida compensação de horário e respeitada a jornada mensal a que estiver sujeito.

**Art. 7º** Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário na forma da Seção IV do Capítulo III deste Ato, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do art. 76-A, da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 8º** O serviço de segurança, em virtude de suas peculiaridades, obedecerá a escala própria de serviço, elaborada pela chefia imediata e aprovada por autoridade competente, respeitada a jornada mensal devida.

#### **Seção IV** **Das pausas intrajornada**

**Art. 9º** Os secretários de audiência, quando no exercício de sua atribuição durante as audiências, terão direito a pausa de 10 minutos a cada 50 minutos de efetivo trabalho, inclusa na jornada para todos os efeitos.

**Parágrafo único.** O magistrado condutor das audiências possibilitará ao secretário de audiência a observância da pausa referida no *caput*.

### **CAPÍTULO II** **DO SISTEMA ELETRÔNICO DE PONTO**

#### **Seção I** **Do controle de frequência e da jornada**

**Art. 10.** A comprovação da frequência e da jornada trabalhada pelos servidores do TRT da 7ª Região se dará mediante o registro de ponto por ocasião de seu(s) ingresso(s) e saída(s), em sua sede de lotação, ou onde houver sido autorizada a execução do serviço.

**Parágrafo único.** Os servidores, inclusive ocupantes de cargos em comissão e exercentes de função comissionada, ficam sujeitos ao registro de ingressos e saídas no Sistema de Ponto Eletrônico, ressalvado o disposto nos artigos 16 e 17.



~~**Art. 11:** Compete à chefia imediata, ou ao seu substituto automático, a gestão dos registros de ponto, devendo controlar, supervisionar e validar a frequência dos servidores lotados na unidade administrativa ou judiciária sob sua coordenação, por meio do Sistema Eletrônico de Ponto, bem como verificar o cumprimento e o registro da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de responsabilidade administrativa.~~

~~§ 1º Os diretores das unidades administrativas e judiciárias, os assessores de gabinetes de desembargadores, os juízes das varas do trabalho e os desembargadores do trabalho terão acesso, para fins de supervisão e validação, ao registro eletrônico de ponto dos servidores lotados nas unidades sob sua responsabilidade.~~

~~§ 2º Compete ao gestor de cada unidade lançar, no Sistema Eletrônico de Ponto, a carga horária de trabalho de todos os servidores.~~

~~§ 3º Os gestores do ponto eletrônico deverão validar a escala e o uso de folgas eleitorais apenas após a devida concessão em processo próprio e seu registro no cadastro funcional no Mentorh.~~

~~§ 4º A critério do superior hierárquico e sob sua inteira responsabilidade, poderão ser justificadas no Sistema Eletrônico de Ponto as ausências do servidor para consultas médicas e odontológicas ou realização de exames no horário de seu expediente, mediante apresentação de atestado de comparecimento emitido pelo profissional da respectiva área de saúde.~~

~~**Art. 12:** Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.~~

~~**Parágrafo único.** Em caso de esquecimento do registro de ponto ou consignação de horário diverso da real entrada e/ou saída, o servidor apontará o horário correto no campo próprio do Sistema, cabendo à chefia imediata, em reconhecendo a veracidade do novo registro e a boa fé do servidor, sua validação.~~

~~**Art. 13:** Serão computadas como horas trabalhadas as correspondentes à frequência em eventos presenciais de capacitação oferecidos ou custeados pelo Tribunal.~~

~~§ 1º As ações de formação e/ou aperfeiçoamento deverão ser oferecidas, preferencialmente, durante a jornada de trabalho do servidor.~~

~~§ 2º No caso de participação em ação de formação e/ou aperfeiçoamento que tenha carga horária inferior à jornada diária, deverá o servidor cumprir as horas faltantes.~~

~~§ 3º As horas em ação de formação e/ou aperfeiçoamento, assim como as em participação em atividades do Coral (Ato TRT7 GP 300/2015) que excederem a jornada diária não serão compensadas nem computadas como horas extraordinárias, em conformidade com o disposto no art. 15 da Resolução CNJ nº 192/2014.~~



## ~~Seção II~~ ~~Da impossibilidade de uso do sistema~~

~~**Art. 14.** Em caso de eventual problema no Sistema Eletrônico de Ponto que inviabilize o registro pelos servidores, o chefe imediato poderá fazer o controle da frequência por meio de qualquer outro mecanismo, devendo alimentar o sistema com essas informações logo que se estabilize.~~

~~**Art. 15.** Quando o servidor se ausentar em viagem, para realizar trabalho externo ou participar de cursos, seminários, congressos, simpósios, encontros ou correlatos em local sem acesso ao referido sistema, previamente autorizado pela Administração do Tribunal, terá sua frequência registrada como integral.~~

~~**Parágrafo único.** Se o trabalho externo tiver a respectiva quantidade de horas aferida pela chefia imediata ou autoridade superior, esta será registrada no Sistema Eletrônico de Ponto.~~

## ~~Seção III~~ ~~Do registro de ponto facultativo~~

~~**Art. 16.** O registro diário pelos servidores lotados nos gabinetes e pelos Secretários do Pleno e das Turmas ficará a critério dos respectivos Desembargadores e Presidentes, assim como dos Diretores de Secretaria (CJ3) e Assistentes de Juiz (FC5) das Varas do Trabalho, a critério do Juiz Titular.~~

~~**Parágrafo único.** Independentemente da liberação ou não do registro diário, os gestores do ponto das unidades referidas no *caput* deverão utilizar o Sistema Eletrônico de Ponto para registro de frequência mensal e de afastamentos dos respectivos servidores, e ainda a validação eletrônica (perfilamento), a fim de permitir a automação dos lançamentos pertinentes às folhas de pagamento.~~

~~**Art. 17.** Os analistas judiciários, área judiciária, especialidade execução de mandados, não são obrigados a registrar o ponto diariamente.~~

~~**Parágrafo único.** Também estarão dispensados de registrar o ponto diariamente os servidores que estiverem em regime de teletrabalho (objeto de regulamentação própria), enquanto perdurar essa situação.~~

~~**Art. 18.** Os servidores indicados nos artigos 16 e 17, porém, deverão apontar, no Sistema Eletrônico de Ponto, o trabalho em período de recesso e o usufruto das folgas correspondentes, férias, licenças, concessões e afastamentos legais a fim de justificar sua frequência, que será validada pela chefia imediata até o terceiro dia útil do mês subsequente.~~



~~**Parágrafo único.** A faculdade referida nos artigos 16 e 17 deste Ato deixará de existir:~~

~~**I** - em caso de prestação de labor extraordinário, observado o disposto nos artigos 25, 26 e 39; e~~

~~**II** - para os servidores referidos no art. 17, em casos de comparecimento obrigatório, por convocação oficial, sendo devido o registro do ponto para fins de comprovação do atendimento por parte do servidor.~~

#### ~~**Seção IV**~~ ~~**Da validação da frequência**~~

~~**Art. 19.** Até o terceiro dia útil do mês subsequente, o chefe imediato, na condição de gestor do ponto, deverá registrar no Sistema Eletrônico de Ponto, para fins de validação da frequência de todos os servidores da respectiva unidade:~~

~~**I** - a prestação de serviço extraordinário em dias úteis ou aos sábados, domingos e feriados, já descontadas eventuais horas-débito (e/ou fração);~~

~~**II** - a autorização para compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada diária do servidor;~~

~~**III** - a descrição da situação emergencial justificadora de eventual ultrapassagem dos limites a que se referem os artigos 23 e 24;~~

~~**IV** - a realização de viagem em serviço, de trabalho externo ou a participação de curso, seminário, congresso, simpósio, encontro ou correlato, autorizados pela Administração do Tribunal, em local sem acesso ao referido sistema;~~

~~**V** - a frequência do servidor quando houver falha na conexão do Sistema Eletrônico de Ponto;~~

~~**VI** - as férias, feriados, recessos, licenças, concessões e afastamentos previstos nos artigos 97 e 102 da Lei nº 8.112/1990 e folgas compensatórias de recesso, a realização de horas extras e o respectivo pagamento e plantão judiciário;~~

~~**VII** - abonos;~~

~~**VIII** - apontamento corretivo de falha na marcação eletrônica dos horários de entrada e saída.~~

~~**§ 1º** Após o fechamento da frequência do mês, qualquer alteração deverá ser feita no mês subsequente.~~



~~§ 2º~~ A retificação de frequência de meses anteriores deverá se dar mediante formalização de pedido específico pela unidade de lotação do servidor.

## ~~CAPÍTULO III~~ ~~DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO~~

### ~~Seção I~~ ~~Disposições Gerais~~

~~Art. 20.~~ Considera-se serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho estabelecida no *caput* do art. 2º deste Ato, laborada com intervalo regulamentar para repouso e alimentação, em conformidade com o § 1º do art. 1º da Res. CNJ nº 88/2009.

~~§ 1º~~ Não se considera serviço extraordinário o acréscimo da jornada decorrente da compensação de horários efetuada por servidor ao qual tenha sido concedido horário especial.

~~§ 2º~~ Em dias declarados como ponto facultativo somente será considerado serviço extraordinário aquele que exceder a jornada diária normal estabelecida no *caput* do art. 2º deste Ato.

~~Art. 21.~~ Autorizar-se-á a prestação do serviço extraordinário apenas em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas.

~~Art. 22.~~ Somente se admite a prestação de serviços extraordinários aos sábados, domingos, feriados e recessos previstos em lei nos seguintes casos:

~~I~~ - atividades essenciais que não possam ser realizadas em dias úteis;

~~II~~ - eventos que ocorram nesses dias, desde que seja inviável adotar escala de revezamento ou realizar a devida compensação;

~~III~~ - execução de serviços urgentes e inadiáveis.

~~Art. 23.~~ A prestação de serviço extraordinário, acrescida da jornada laboral normal, está limitada a 50 (cinquenta) horas semanais.

~~Parágrafo único.~~ Aos sábados, domingos, feriados e recessos previstos em lei, a prestação de serviço extraordinário limita-se a 10 (dez) horas.

~~Art. 24.~~ É vedada a prestação de serviço extraordinário no horário compreendido entre as 22h de um dia e as 7h do dia seguinte, ressalvadas as situações excepcionais devidamente comprovadas.



~~**Parágrafo único.** Os limites dispostos neste artigo e no artigo 23 são dirigidos à Administração e protetivos ao servidor, apenas podendo ser superados caso se tratem de horas dispendidas em serviços urgentes e inadiáveis para o atendimento de situações excepcionais decorrentes de caso fortuito ou de força maior, com o fim de se evitar ou minimizar prejuízos ao interesse público ou à integridade de agentes públicos e/ou de terceiros.~~

~~**Art. 25.** O controle de frequência referente ao serviço extraordinário para fins de compensação de horas-débito, para inserção no Banco de Horas ou para pagamento, será realizada por meio de registro eletrônico, observado o disposto no art. 19.~~

~~**Parágrafo único.** Em caso de indisponibilidade de ponto eletrônico, os titulares das unidades encaminharão à unidade de Gestão de Pessoas, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da realização de serviço extraordinário, comunicado pertinente a cada servidor que o houver prestado.~~

## ~~Seção II~~

### ~~Da instrução do pedido e da autorização para prestação das horas extras~~

~~**Art. 26.** Compete à Presidência do Tribunal autorizar a prestação do serviço extraordinário, bem como a sua compensação ou remuneração, o que pode ser objeto de delegação, a exemplo do disposto nos artigos 35 e 37 deste Ato.~~

~~**§ 1º** O pedido de autorização de realização de horas extras será apresentado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início dos serviços, salvo impossibilidade de observância desse prazo, devidamente justificada, e deverá conter a indicação nominal dos servidores pela chefia da unidade de lotação, bem como a descrição e a justificativa da necessidade dos serviços a serem prestados.~~

~~**§ 2º** Caso seja necessária e conveniente a remuneração, ao invés da compensação preferencial das horas extras trabalhadas, deverá o pedido ser instruído com as justificativas pertinentes.~~

~~**§ 3º** O processo decorrente deverá ser instruído com informação da(s) unidade(s) competente(s) da Secretaria de Gestão de Pessoas, inclusive no que tange ao controle individual das horas extraordinárias prestadas pelos servidores, para fins de garantia do cumprimento dos limites estabelecidos no art. 23 deste Ato.~~

~~**Art. 27.** Em caso de serviços urgentes e inadiáveis para o atendimento de situações excepcionais decorrentes de caso fortuito ou de força maior, o labor prestado além da jornada de trabalho sem prévia autorização, conforme referido nos artigos 26 e 35, limitado às horas necessárias para evitar ou minimizar prejuízos ao interesse público~~





ou à integridade de agentes públicos e/ou de terceiros, poderá ser considerado serviço extraordinário pela Presidência ou por autoridade delegada.

**§ 1º** Na hipótese prevista no caput deste artigo, a chefia imediata ou autoridade superior deverá encaminhar à Presidência ou à autoridade delegada, no prazo máximo de três dias do início dos serviços, relatório circunstanciado sobre o trabalho desenvolvido, informando os servidores que o exerceram e justificando a situação de urgência que o ensejou, com o fim de que as horas respectivas sejam convalidadas para futura compensação.

**§ 2º** Caso seja impositivo ou conveniente o pagamento das horas, em vez de sua compensação, caberá a instrução de Relatório com as justificativas pertinentes, nos moldes dispostos no § 2º do art. 26 deste Ato.

### ~~Seção III~~ ~~Dos efeitos das horas extras~~

**Art. 28.** ~~As horas extras trabalhadas computar-se-ão, preferencialmente, para fins de compensação, na forma disposta no artigo 38 deste Ato.~~

**Parágrafo único.** ~~O cômputo referido no caput se dará com o desconto de horas-débito existentes e com a inserção do saldo resultante no banco de horas, para uso futuro em compensação de horas.~~

**Art. 29.** ~~O Tribunal poderá autorizar, excepcionalmente, a remuneração do serviço extraordinário prestado por servidores ocupantes de cargo efetivo e de função comissionada.~~

**§ 1º** ~~Autorizada a prestação de serviço extraordinário em dias úteis, observado o disposto no art. 20, e autorizado ainda, o pagamento de horas extras, este se dará apenas em relação ao tempo que exceder a 8ª (oitava) hora diária trabalhada, na forma do art. 8º da Resolução CSJT nº 101/2012, computando-se a oitava hora para compensação.~~

**§ 2º** ~~A remuneração prevista neste artigo condiciona-se à observância do disposto no art. 25 e à disponibilidade de recursos orçamentários.~~

**§ 3º** ~~Os servidores exercentes de cargos em comissão não terão autorizado o pagamento de horas extras, sendo-lhes permitida a compensação do labor, excepcionalmente autorizado, em sábados, domingos e feriados.~~

**Art. 30.** ~~A base de cálculo do adicional de horas extras será a remuneração mensal do servidor, de acordo com o art. 41 da Lei nº 8.112/1990, excluídos o adicional de férias, a gratificação natalina e a vantagem pecuniária individual prevista na Lei 10.698/2003.~~

**Parágrafo único.** ~~A remuneração do serviço extraordinário, prestado durante período de substituição remunerada de titular de função comissionada, será calculada sobre a remuneração a que fizer jus o servidor em razão da substituição.~~



~~Art. 31.~~ O valor da hora extraordinária é calculado dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo resultado da multiplicação do número de horas da jornada diária por trinta dias de trabalho, chegando-se ao divisor de 200 para cargo efetivo e para função comissionada, com os seguintes acréscimos:

~~I~~ - cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho, quando prestada em dias úteis, sábados e pontos facultativos;

~~H~~ - cem por cento, quando prestada em domingos, feriados e recessos previstos em lei.

~~§ 1º~~ Para fins de compensação de horas-débito ou para inserção em banco de horas, o Sistema Eletrônico de Ponto indicará o número de horas laboradas além da jornada já com os acréscimos referidos nos incisos do *caput* deste artigo. Enquanto o Sistema não dispuser de funcionalidade nesse sentido, o gestor do ponto fará o lançamento manual dos valores, na forma aqui definida.

~~§ 2º~~ As horas extras cujo pagamento tenha sido autorizado serão lançadas no campo próprio “banco de horas extras” do Sistema de Ponto Eletrônico de modo simples, devendo ser excluídas após a realização do pagamento.

~~Art. 32.~~ O pagamento do serviço extraordinário será realizado em folha de pagamento do mês subsequente ao da efetiva prestação de serviço.

~~Parágrafo único.~~ A inobservância do disposto no artigo 25 implicará alteração da data de pagamento estabelecida no *caput*.

#### ~~Seção IV~~ ~~Do banco de horas~~

~~Art. 33.~~ No banco de horas serão registradas as horas e as frações excedentes à jornada normal dos servidores referida no *caput* do art. 2º, com intervalo para repouso e alimentação, cuja prestação tenha sido devidamente autorizada ou convalidada (na forma dos artigos 26, 27 e 35), para as quais o pagamento não tenha sido autorizado, bem como as horas e frações em débito, de forma individualizada, para fins de compensação de carga horária.

~~Parágrafo único.~~ Os acréscimos previstos nos incisos I e II do art. 31 serão aplicados às horas laboradas, antes de sua inclusão no Banco de Horas.

~~Art. 34.~~ As horas constantes no banco de horas que sejam alvo de compensação deverão ser debitadas dos respectivos registros pelos gestores do ponto de cada unidade.



~~**Art. 35.** É delegada a cada chefia imediata a autorização prévia documentada para a realização de serviço extraordinário, apenas a servidores que laborem com intervalo para repouso e remuneração (de, no mínimo, 30 minutos), limitado a 70 (setenta) horas extras anuais, em situações excepcionais e temporárias, inclusive com o objetivo de suprir a necessidade do serviço ou de evitar sua interrupção, e para fins exclusivos de compensação de carga horária, sem prejuízo da obediência ao disposto no art. 23.~~

~~**§ 1º** É da inteira responsabilidade da chefia imediata o controle do serviço efetivamente desenvolvido pelo servidor no decorrer das horas extraordinárias laboradas, assim como a respectiva documentação comprobatória da situação excepcional que o justificou.~~

~~**§ 2º** Apenas poderão ser autorizados a trabalhar sob o regime referido no *caput* deste artigo os servidores cujo saldo de banco de horas a usufruir, válido, somado ao número de horas que se pretenda autorizar, resulte montante igual ou inferior a 70 (setenta) horas extras anuais.~~

#### ~~**Seção V**~~ ~~**Da compensação de horas-débito**~~

~~**Art. 36.** Os atrasos, as saídas antecipadas e as faltas justificadas, desde que comunicadas e autorizadas, poderão ser compensados até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma definida com a chefia imediata.~~

~~**§ 1º** As saídas durante a jornada de trabalho devem ser registradas no Sistema Eletrônico de Ponto, sendo tratadas como ausências e inseridas como horas-débito no Banco de Horas, ressalvado o disposto no § 4º do artigo 11.~~

~~**§ 2º** Fica estabelecido o limite máximo de 15 (quinze) horas-débito como passível de compensação de um mês para o outro, segundo o disposto no *caput* deste artigo.~~

~~**§ 3º** Ultrapassados o limite e/ou o prazo referidos no parágrafo anterior, serão deduzidas da remuneração mensal as horas-débito decorrentes de atrasos, saídas antecipadas e ausências sem a devida compensação, ressalvado o disposto no § 4º do artigo 11.~~

~~**§ 4º** O Sistema Eletrônico de Ponto registrará automaticamente as horas-débito do servidor, segundo os parâmetros estabelecidos neste ato; enquanto essa funcionalidade do sistema não estiver disponível, competirá ao gestor do ponto de cada unidade o registro das horas-débito dos servidores de sua lotação.~~

~~**§ 5º** O gestor do Ponto Eletrônico de cada unidade administrativa deverá registrar no Sistema, em relação aos servidores a ele subordinados, a realização da compensação de horas-débito, bem como comunicar formalmente à Divisão de Pagamento de Pessoal, com vistas à realização ou não dos descontos referidos no § 2º deste artigo.~~



~~Art. 37.~~ As compensações autorizadas pela chefia imediata, que se enquadrem na hipótese descrita no artigo anterior, consideram-se previamente autorizadas pela Presidência:

#### **Seção VI**

#### **Do usufruto de horas em compensação**

~~Art. 38.~~ As horas registradas no banco de horas serão passíveis de compensação futura, de acordo com a chefia imediata, preferencialmente até o terceiro mês subsequente à sua realização, observado o prazo máximo de um ano, em atenção ao disposto no art. 4º da da Res. CSJT nº 101/2012.

~~§ 1º~~ A compensação referida neste artigo poderá se dar parceladamente, em múltiplos de hora e/ou fração, ou de uma só vez, usufruindo-se de um dia de folga compensatória a cada acúmulo de horas equivalentes a um dia de jornada de trabalho, sempre dependente de acordo com o superior hierárquico.

~~§ 2º~~ A ausência ao serviço não autorizada configura falta não justificada, ainda que o servidor disponha de horas para compensação.

~~Art. 39.~~ À chefia imediata, em conjunto com o servidor interessado, compete zelar para que a compensação das horas extraordinárias prestadas não extrapole o prazo limite estabelecido no *caput* do artigo anterior.

~~Art. 40.~~ É facultado ao servidor converter, parcialmente ou em sua totalidade, as horas extraordinárias cujo pagamento haja sido autorizado em dias e/ou horas a compensar, devendo, para tanto, protocolizar requerimento antecipadamente ao pagamento.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 41.~~ A utilização indevida do registro eletrônico de ponto será apurada mediante processo disciplinar de que trata o art. 148 da Lei 8.112/1990.

~~§ 1º~~ Caso a chefia imediata constate irregularidades no registro de ponto de servidor, deverá comunicar o fato, por escrito, à Diretoria-Geral deste Regional, ou à Presidência, em se tratando de unidade judiciária, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilização por omissão.

~~§ 2º~~ O gestor do ponto será responsabilizado no caso de não cumprimento de sua competência, conforme estabelecido neste Ato.



~~Art. 42.~~ Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal, podendo tal atribuição também ser delegada.

~~Art. 43.~~ Revoga-se o Ato TRT da 7ª Região 101/2009.

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

~~Fortaleza (CE), 19 de fevereiro de 2016.~~

~~FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR~~

~~Presidente do Tribunal~~

(\*) Revogado pelo Ato da Presidência nº 93/2016 disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1952, 07 abr. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 3.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1922, 22 fev. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 3.