



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

RESOLUÇÃO N.º 181, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

Fixa o horário de expediente forense e administrativo dos órgãos da Justiça Militar do Estado e dispõe sobre a jornada de trabalho e o controle da efetividade dos servidores efetivos, cedidos ou em exercício de cargos em comissão ou de gratificação especial.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR, de acordo com o disposto nos artigos 234, incisos II, XXII e XXVI, da Lei n.º 7.356/80, com suas alterações, e tendo em vista a necessidade de disciplinar e atualizar os instrumentos de controle dos registros de ponto e efetividade dos servidores da Justiça Militar, efetivos, cedidos ou em exercício de cargos em comissão ou de gratificação especial, em sessão administrativa de 22 de novembro de 2017, à unanimidade,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O horário do expediente forense e administrativo dos órgãos da Justiça Militar do Estado e o regime de trabalho e o controle da efetividade do pessoal da Justiça Militar do Estado obedecerão ao disposto na presente Resolução.

Art. 2º - O horário do expediente forense e administrativo dos órgãos da Justiça Militar do Estado será fixado de acordo com os artigos 261, parágrafo único, e 275, § 6º, da Lei n.º. 7.356/80, observado o horário fixado para os demais órgãos da Justiça estadual.

Art. 3º - O regime de trabalho dos servidores do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado observará o disposto no artigo 275, § 6º, da Lei n.º. 7.356/1980, e no artigo 5º, § 3º, da Lei n.º. 14.232/2013.

Art. 4º - O controle da efetividade do pessoal da Justiça Militar do Estado, efetivos, cedidos, em exercício de cargo em comissão ou gratificação especial, observará o disposto na Lei n.º. 8.717/1988.

CAPÍTULO II



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

DO HORÁRIO

ART. 5º - O horário do expediente nos 1º e 2º graus será das 9 horas às 18 horas, de forma ininterrupta, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, mediante revezamento.

§ 1º O revezamento para almoço no 2º grau, será definido pelo Coordenador da respectiva Coordenadoria ou setor, Secretário da Presidência no Gabinete da Presidência e, no 1º grau, pelo juiz (a) titular da Auditoria Militar.

§ 2º As situações excepcionais relativas ao revezamento de servidores de 1º Grau serão definidas pela Corregedoria-Geral da Justiça Militar e no 2º Grau pelo Diretor-Geral.

§ 3º Não será admitida compensação do horário do almoço com os horários de início e término da jornada de trabalho.

§ 4º As solicitações de jornadas especiais, desde que compatíveis com as atividades exercidas, deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça Militar para os servidores do 1º Grau e ao Diretor-Geral para os servidores do 2º grau.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 6º - O regime de trabalho dos servidores do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado é de quarenta (40) horas semanais.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DA EFETIVIDADE

Seção I

DO REGISTRO DA EFETIVIDADE E DA COMPENSAÇÃO

Art. 7º – A efetividade dos servidores da JME será controlada através do sistema de ponto eletrônico, cujo assentamento dos horários de entrada e saída se fará mediante registro no portal da intranet do TJM/RS, em campo destinado especificamente para esse fim.

§ 1º - Todos os servidores da JME, efetivos, cedidos, em exercício de cargos em comissão ou gratificação especial, deverão possuir o cartão digital, devidamente identificado e com a respectiva foto, o qual deverá ser usado como “crachá de identificação pessoal” no seu ambiente de trabalho.

§ 2º A Coordenadoria dos Serviços Administrativos através do Serviço de Material, com vistas ao cumprimento do determinado no caput e § 1º, deste artigo, providenciarão na confecção dos Cartões Digitais e inserção dos mesmos para o respectivo registro eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

§ 3º - Ficam excluídos do disposto neste artigo, sem prejuízo do estabelecido no seu § 1º, os titulares dos cargos ou funções de Diretor Geral, Secretários de Plenário, da Presidência, da Vice-Presidência e Assessores de Juízes, Coordenadores de Serviços, Assistente Militar e os servidores cedidos ou em exercício de cargos em comissão.

§ 4º - O registro da efetividade, e o controle da carga horária dos servidores cedidos ou em exercício de cargos em comissão serão de responsabilidade do Magistrado ou do Coordenador setorial, ao qual o servidor esteja subordinado, sendo de suas exclusivas responsabilidades o envio das informações mensais, para fins de registro junto aos sistemas de controle de frequência e efetividade.

Art. 8º - A efetividade dos magistrados da Justiça Militar do Estado observará ao disposto no artigo 241, inciso VI, e 242, inciso III, da Lei nº. 7.356/1980.

Art. 9º - A falta de registro de entrada e/ou de saída do expediente, que não for devidamente justificada, sujeitará o servidor a:

I – perda de remuneração relativa aos dias que faltar ao serviço (LC n.º 10.098/94, art. 80, I);

II – perda da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos (LC N.º 10.098/94, art. 80, II).

Art. 10 - As entradas tardias e as saídas antecipadas, em período inferior a 60 (sessenta) minutos, deverão ser justificadas pelas chefias imediatas e compensadas pelo servidor, sob pena de determinar a perda da parcela da remuneração diária proporcional.

§ 1º - As entradas tardias e as saídas antecipadas em período igual ou superior a 60 (sessenta) minutos não permitirão compensação e determinarão a perda da parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas (L.C. 10098/94, art. 80, II).

§ 2º - As entradas tardias, as ausências e as saídas antecipadas motivadas por consulta médica ou odontológica e/ou exames laboratoriais ou clínicos, relativamente ao próprio servidor ou para acompanhamento a familiar, nos termos do inciso III do art. 128 da L.C. n.º 10.098/94 poderão ser justificados pelo servidor, através da entrega do respectivo comprovante à chefia imediata, que lhe aporará o visto.

§ 3º - Afastamentos excepcionais deverão ser submetidos à apreciação dos Juízes do Tribunal e Juízes de Direito do juízo militar, a quem o servidor esteja diretamente subordinado, e à Direção-Geral, nos demais casos.

Art. 11 - Na ocorrência de pane no sistema de registro de ponto eletrônico via intranet, o servidor deverá, obrigatoriamente, registrar sua efetividade na Planilha de Registro de Frequência, aprovada por Ordem de Serviço da Presidência do Tribunal de Justiça Militar, que deverá ficar aos cuidados da chefia imediata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

Art. 12 - Nos casos de perda do crachá de identificação, o servidor deverá de imediato, dirigir-se à Coordenadoria dos Serviços Administrativos para solicitar um "**Crachá Provisório**", o qual será entregue mediante registro em livro próprio, e que deverá ser utilizado até a entrega do "**Crachá Personalizado**".

§ 1º - Concomitantemente com o disposto no *caput*, o servidor deverá requerer a 2ª via do crachá, ficando registrado em sua pasta funcional.

§ 2º - O "**Crachá Provisório**" igualmente será utilizado pelo servidor ingressante.

Seção II

DO AFASTAMENTO EM DIA(S) DE PROVA(S)

Art. 13 - Aos servidores efetivos, cedidos, em exercício de cargos em comissão ou gratificação especial, matriculados em instituições de ensino superior, de 1º e 2º graus, somente será permitido o afastamento para a realização de provas finais (exames) do ano ou semestre letivo, nos termos do disposto no artigo 123 da Lei Complementar nº. 10.098/94.

Parágrafo Único – É ainda assegurado o afastamento dos servidores efetivos, cedidos, em exercício de cargos em comissão ou gratificação especial, durante os dias de prova em exames supletivos, de habilitação em curso superior, de pós-graduação e para prestar concurso público.

Art. 14 - Os atestados de prova, visando à concessão do benefício mencionado no artigo anterior, *caput* e parágrafo único, deverão ser apresentados nos 15 (quinze) dias subseqüentes ao da realização da última prova do mês.

Seção III

DO AFASTAMENTO EM DECORRÊNCIA DE LICENÇA-SAÚDE

Art. 15 - No que se refere às licenças-saúde, a requisição deverá ser encaminhada à Coordenadoria Administrativa para anotação da efetividade.

§1º - O servidor, para justificar as faltas ao serviço por motivo de saúde, deverá apresentar obrigatoriamente, atestado médico correspondente à ausência, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do 1º (primeiro) dia da licença.

§2º – A ausência a que se refere o *caput* deverá ser comunicada até o final do expediente do mesmo dia à chefia imediata.

§3º - Permanecendo impossibilitado de comparecer ao trabalho por período superior ao concedido inicialmente, deverá o servidor fazer nova comunicação e encaminhar o respectivo atestado médico, ou submeter-se à consulta para fins de emissão de novo atestado, antes do término da licença.

Seção IV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

DA LICENÇA GESTANTE

Art. 16 - A Licença à Gestante, nos termos do art. 7º, XVIII e por força do art. 39, § 3º, ambos da Constituição Federal, será aplicável a magistradas, a servidoras titulares de cargos efetivos, cedidas ou investidas em cargos comissionados, inclusive sem vínculo efetivo.

Art. 17 - No âmbito do Tribunal de Justiça Militar será concedida à Gestante, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias, consoante à regra dos Artigos 141, 143 e 144 da Lei Complementar nº. 10.098, de 03 de Fevereiro de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 13.117, de 05 de Janeiro de 2009, e em consonância com o art. 2º da Lei nº. 11.770 de 09 de Setembro de 2008, que institui o programa de âmbito Nacional que visa à proteção e defesa da saúde e proteção à Infância e à Juventude (artigo 24, XII e XV, da Constituição Federal).

Art. 18 – Será garantida a Licença também à magistrada ou à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, proporcional à idade da criança:

I – até dois anos, 180 (cento e oitenta) dias;

II – mais de dois até quatro anos, 150 (cento e cinquenta) dias;

III – Mais de quatro até seis anos, 120 (cento e vinte) dias;

IV – Mais de seis anos, 90 (noventa) dias.

§ 1º – Consoante artigo 2º da Lei nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990. Considera-se criança a pessoa de até 12 (doze) anos de idade incompletos.

§ 2º - No caso de coincidir o período de prorrogação da Licença com o da fruição de férias, estas serão gozadas após o término da prorrogação, se outra data não houver sido requerida pela magistrada ou pela servidora.

§ 3º - Durante o período da licença à gestante e à adotante, a magistrada ou a servidora terá direito à sua remuneração integral.

Art. 19 - Será garantida a Licença Paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, ao servidor, pelo nascimento ou adoção de filho.

Seção V

DO AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 20 O servidor poderá solicitar licença de afastamento, por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 139 da Lei Complementar nº 10.098/94.

Parágrafo Único - O pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família deverá ser submetido ao Departamento Médico Judiciário (DMJ) conforme estabelece o parágrafo único do Art. 139 da Lei Complementar nº 10.098/94.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

Seção VI

DO SERVIDOR EM FÉRIAS

Art. 21 - Fica expressamente vedado o registro de frequência do servidor em férias, que retorne, por qualquer motivo, ao seu local de trabalho.

Seção VII

DA AVERBAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS A MAIOR

Art. 22 - Excetuados os ocupantes de cargo ou função de confiança, os servidores que, por imperativo de serviço, necessitarem cumprir horas além da carga horária a que estiverem sujeitos, as terão averbadas em seus assentos funcionais para fins de compensação.

§ 1º - Para os efeitos do disposto no *caput*, a Unidade Administrativa, deverá efetuar a solicitação, por escrito, e de forma antecipada, indicando a motivação e a(s) data(s).

§ 2º - De acordo com a excepcionalidade da situação, o registro nos assentamentos funcionais do servidor, das horas cumpridas nos termos do previsto no *caput*, poderá ser autorizado posteriormente, devendo, neste caso, a respectiva chefia efetuar a solicitação por escrito, encaminhando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua ocorrência, indicando a motivação e a(s) data(s).

§ 3º - Na ocorrência das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, não será registrado nos assentos funcionais do servidor, período inferior a 30 (trinta) minutos consecutivos.

Seção VIII

DO MAPA DE EFETIVIDADE

Art. 23 - A efetividade do pessoal da Justiça Militar do Estado será mensalmente informada à Direção-Geral, através do “**Mapa de Efetividade**” preenchido e anexado ao respectivo processo eletrônico no sistema SEI pelas unidades administrativas, assinados digitalmente pelo Magistrado ou Chefia.

§ 1º - O “**Mapa de Efetividade**” da Justiça Militar do Estado será preenchido à vista do modelo devidamente disponibilizado no sistema SEI.

§ 2º - Para fins de preenchimento dos Mapas de Efetividade, consideram-se unidades administrativas:

I – Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça Militar;

II – Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado;

III – Gabinete dos Juízes do Tribunal de Justiça Militar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

IV – Direção-Geral do Tribunal de Justiça Militar;

V – Coordenadorias da Direção-Geral do Tribunal de Justiça Militar;

VI – Auditorias da Justiça Militar do Estado;

VII – Secretaria de Plenário;

VIII – Núcleo de Controle Interno;

IX – Núcleo de Gestão Estratégica e Estatística.

§ 3º - A Secretaria da Direção-Geral deverá manter permanente controle sobre os encaminhamentos mensais dos mapas de efetividade das unidades administrativas, comunicando ao Diretor Geral quando da falta de algum lançamento.

§ 4º - Ao Núcleo de Controle Interno, caberá o permanente monitoramento das cargas-horárias desenvolvidas pelos servidores da Justiça Militar Estadual, tanto em relação aos excessos a serem compensados, quanto às insuficiências não justificadas devendo, conforme Inc IV e VI do § 2º do Art. 1º e Inc II do § 2º Art 3º, ambos da Resolução nº 138/2014-TJMRS, emitir relatório de regularidade mensal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

Art. 24 - A Coordenadoria Administrativa, de posse de todos os elementos atinentes ao controle da efetividade e do parecer expedido pelo Núcleo de Controle Interno, providenciará o encaminhamento do relatório das faltas não justificadas e demais ocorrências passíveis de desconto pecuniário à Direção-Geral, que o encaminhará à Presidência do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 25 - Caberá aos Juízes de Direito, no âmbito de suas Auditorias Militares, ao Diretor-Geral, aos Secretários da Presidência, da Vice-Presidência, aos Assessores de Juízes, do Gabinete da Corregedoria-Geral, dos Gabinetes de Juízes do TJM e, aos Coordenadores de Serviços, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar, o controle, em seus setores respectivos, do cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 26 - As situações não previstas por esta Resolução serão resolvidas pelo Presidente ou pela Comissão Administrativa do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 27 – Esta Resolução substitui a Resolução 61 de 20 de janeiro de 2009, que fica revogada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Art. 28 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 22 de novembro de 2017.

Fernando Guerreiro de Lemos
Juiz Presidente

Amilcar Fagundes Freitas Macedo
Juiz-Corregedor-Geral

Antônio Carlos Maciel Rodrigues
Juiz

Sergio Antonio Berni de Brum
Juiz

Paulo Roberto Mendes Rodrigues
Juiz

Maria Emília Moura da Silva
Juíza

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

**Dirnei Vieira de Vieira
Diretor-Geral do TJM**

Publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº. 6.159 de 23/11/2017.