



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

**Resolução n.º 03/2016, de 31 de março de 2016.
Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas dos
Municípios do Estado do Ceará de 01 de abril de 2016.**

Dispõe sobre o sistema de registro e controle de frequência dos servidores e sobre a realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 1º, inciso XVII, e o Art. 3º da Lei Estadual n.º12.160, de 04 de agosto de 1993,

Considerando que o Tribunal já vem adotando o registro e controle de frequência;

Considerando a necessidade de regulamentar a nova sistemática de registro e controle de frequência dos servidores do Tribunal, mediante a utilização de banco de horas;

Considerando a conveniência e oportunidade de utilização do sistema eletrônico de registro de controle de frequência dos servidores;

Considerando a necessidade de uso de sistema de compensação de horas de trabalho mediante a criação de bancos de horas;

Considerando a iminente implantação de sistema informatizado de controle eletrônico de ponto dos servidores desta Corte de Contas;

Considerando o modelo gerencial adotado neste Tribunal, com foco no desempenho e no cumprimento de metas e a necessidade de se estabelecerem métodos de cumprimento de jornada de trabalho, visando ao atendimento do interesse deste Tribunal;

Considerando a conveniência e oportunidade de realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, prática esta já difundida entre diversos Tribunais no Brasil;

Considerando a necessidade de regulamentar a nova sistemática de registro e controle de frequência dos servidores do Tribunal, mediante a utilização de banco de horas;

RESOLVE,



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O cumprimento da jornada de trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará obedecem ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará funcionará regularmente de segunda a sexta-feira, salvo nos casos de feriados, das 08h00min às 14h00min.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará funcionará regularmente de segunda a sexta-feira, salvo nos casos de feriados, das 08h00min às 17h00min.”

Art. 3º. O período regular de jornada de trabalho dos servidores pode ser cumprido entre 07h00min e 14h00min.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 3º. O período regular de jornada de trabalho dos servidores pode ser cumprido entre 07h00min e 18h00min.”

§1º. As escalas individuais de horário devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, mediante acordo junto à respectiva Diretoria, de forma a garantir o perfeito e regular funcionamento de todas as unidades do Tribunal no período fixado no art. 2º desta Resolução.

§2º. O expediente interno dos servidores deverá ser cumprido de acordo com opção por uma das seguintes regras:

I – Preferencialmente, das 08 às 14 horas; ou

II – Das 07 às 13 horas.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

*Redação original: “Art. 3º. (...) §2º. O expediente dos servidores deverá ser cumprido de acordo com opção por uma das seguintes regras: **I** – Preferencialmente, de 08 às 17 horas, para aqueles com carga de 08 (oito) horas diárias; **II** – Das 08 às 14 horas ou de 11 às 17 horas, para aqueles optantes da carga de 06 (seis) horas diárias.”*

§3º. Revogado.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Revogado pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 3º. (...) §3.º Mediante autorização expressa da Diretoria responsável pela unidade, e em acordo com a chefia imediata, o servidor poderá ter jornada regular com horário diferenciado daquele indicado no parágrafo anterior, desde que respeitado o disposto no caput.”

§4º. As escalas individuais devem ser estabelecidas para o período de, no mínimo, 03 (três) meses.

§5º. A jornada de trabalho aos sábados ou fora do período regular indicado no *caput* somente será possível em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa expressa e autorização da Diretoria Geral.

§6º. A compensação de carga horária somente ocorrerá dentro do período regular de funcionamento indicado no *caput*, salvo os casos excepcionais devidamente autorizados, conforme parágrafo anterior.

§7º. O servidor que descumprir a jornada de trabalho fixada estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis.

§8º. O servidor que se ausentar temporariamente do local de trabalho, dentro do seu horário de expediente, terá descontado de sua carga horária daquele dia o período computado entre sua saída e seu retorno, conforme registros do sistema eletrônico.

CAPÍTULO II DO REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA

Art. 4º. Os servidores em exercício no Tribunal farão o registro diário da frequência mediante Ponto Eletrônico em sistema disponibilizado para este fim.

Parágrafo único. É obrigatória a realização, pelo servidor, do registro eletrônico das entradas e saídas, a fim de demonstrar a efetiva presença no local de trabalho.

Art. 5º. É permitida a flexibilização do cumprimento da escala individual de horário, observados a autorização da chefia imediata, a conveniência e efetiva necessidade do serviço, e o período regular de jornada de trabalho do Tribunal, nos termos do art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o servidor deverá comunicar à chefia imediata sobre a necessidade de ausência do serviço no horário da jornada de trabalho, bem como sobre a necessidade de serviço fora do horário regular de



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

sua jornada.

**CAPÍTULO III
DO BANCO DE HORAS**

Art. 6º. A flexibilização de que trata o artigo anterior será efetuada mediante a utilização de banco de horas, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§1º. Ficam excluídos do banco de horas os servidores isentos do registro de ponto no sistema eletrônico, conforme disposto em Portaria da Presidência.

§2º. Os servidores desobrigados do registro de frequência no sistema eletrônico, mediante o disposto em Portaria da Presidência do Tribunal, que optem por registrar sua frequência de forma manual, mediante assinatura em folha, não terão sua jornada de trabalho computada para efeito do banco de horas.

§3º. O banco de horas será implementado por meio de sistema informatizado integrado aos demais aplicativos que tratam da frequência no âmbito do Tribunal.

§4º. O servidor não poderá ter carga horária diária interna superior a sete horas, salvo mediante autorização expressa e motivada da chefia imediata, devendo ser observado o disposto no art. 3º.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 6º. (...) §4º. O servidor não poderá ter carga horária diária superior a dez horas, devendo ser observado o disposto no art. 3º.”

§5º. Não poderá ser objeto de compensação carga horária que ultrapasse a mil e duzentos minutos seguidos, ficando limitadas a 12 (doze) dias por ano civil as compensações diárias iguais ou superiores a 06 (seis) horas seguidas, conforme a escala individual do servidor.

§6º. Para compensação igual ou superior a 06 (seis) horas seguidas é necessária a autorização prévia do superior imediato, mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvando-se o prazo de comunicação nos casos devidamente justificados junto à chefia imediata.

§7º. A apuração da carga horária cumprida pelo servidor é efetuada em minutos.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

§8º. O débito de carga horária mensal que exceder o limite estabelecido no §5º deste artigo será objeto de desconto financeiro no mês subsequente ao da apuração.

§9º. O cálculo do valor do desconto incide sobre o valor do vencimento básico e de todas as parcelas de natureza remuneratória, devendo ser considerada a jornada de trabalho a que o servidor esteja sujeito.

§10. Os minutos convertidos em pecúnia e descontados na forma do parágrafo anterior serão excluídos do banco de horas do servidor.

§11. Em nenhuma hipótese, serão considerados para efeito de compensação, os minutos efetivamente trabalhados dentro do horário ordinário de trabalho, ou seja, entre os períodos previstos no art. 3º, §2º, I a II, conforme o caso, ou ainda conforme a escala individual de horário previamente definida com a chefia imediata, prevista no art. 3º.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 6º. (...) §11. Em nenhuma hipótese, serão considerados para efeito de compensação, os minutos efetivamente trabalhados dentro do horário ordinário de trabalho, ou seja, entre os períodos previstos no art. 3º, §2º, I a III, conforme o caso, ou ainda conforme a escala individual de horário previamente definida com a chefia imediata, prevista no art. 3º.”

§12. A exigência de autorização prévia, para fins de permissão ao servidor para permanecer em trabalho no horário fora da jornada prevista, com percepção de crédito de minutos no banco de horas, ficará a cargo de cada Diretoria.

Art. 7º. As horas excedentes à jornada diária, trabalhadas para fins da compensação, não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 8º. Para fins de contribuição com o controle e registros a cargo da Diretoria de Administração e Finanças/Coordenadoria de Gestão de Pessoas, as situações de saída de servidores para participações em cursos, treinamentos, seminários e congressos, que sejam de seu conhecimento, deverão ser informados pelo IESWA aos referidos órgãos, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

CAPÍTULO IV DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 9º. A jornada interna de 06 (seis) horas diárias deve ser cumprida em turno único.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 9º. A jornada de 06 (seis) horas diárias deve ser cumprida em turno único, e a jornada de 08 (oito) horas diárias compreende 02 (dois) turnos, sendo obrigatório intervalo para descanso ou almoço de, pelo menos, meia hora, no caso dos servidores submetidos a este último regime de horas.”

§1º. O servidor não poderá permanecer em atividade por mais de 7 (sete) horas corridas sem que tenha efetuado uma pausa de pelo menos 30 (trinta) minutos. Caso o servidor não registre o seu intervalo, o sistema deduzirá automaticamente 30 (trinta) minutos do seu banco de horas.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 9º. (...) §1.º O servidor não poderá permanecer em atividade por mais de 06 (seis) horas corridas sem que tenha efetuado uma pausa de, pelo menos, meia hora.”

§2º. Revogado.

Revogado pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 9º. (...) §2.º Será de, no mínimo, 30 minutos o período de intervalo do servidor que tenha jornada de 08 (oito) horas diárias, de modo que, caso o servidor não registre o seu intervalo, o sistema deduzirá automaticamente 60 (sessenta) minutos do seu banco de horas, salvo se realizado o posterior registro de correção pela chefia.”

§3º. Será adotada a tolerância diária máxima de 15 (quinze) minutos, considerando-se o somatório dos registros de entrada e saída, de acordo com a escala individual de cada servidor, não sendo computado esse tempo para apuração do saldo ao final da jornada diária.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 9º. (...) §3.º Será adotada a tolerância diária máxima de 30 (trinta) minutos, considerando-se o somatório dos registros de entrada e saída, de acordo com a escala individual de cada servidor, não sendo computado esse tempo para apuração do saldo ao final da jornada diária.”

§4º. Revogado.

Revogado pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 9º. (...) §4.º Aos servidores optantes da jornada de 06 (seis) horas diárias, o período de tolerância corresponderá a 50% daquele indicado no parágrafo anterior, não havendo intervalo obrigatório para aqueles que optem pela referida carga horária, salvo



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

quanto à situação indicada no §1º; a mesma regra se aplica aos servidores que optarem pela carga diária de 08 (oito) horas com apenas 06 (seis) horas internas, conforme o disposto no Capítulo VI.”

§5º. Para fins de manutenção do regular funcionamento dos serviços prestados por esta Corte de Contas, o contingente mínimo de servidores em cumprimento de jornada normal de trabalho, no período indicado no art. 2º, deve ser de, no mínimo, 40% (quarenta por cento), por unidade de serviço.

Art. 10. A justificativa de ausência ao serviço por doença, comprovada mediante atestado médico, nos termos do inciso XV do art. 68 da Lei n.º 9.826/74, ou por quaisquer outros motivos legais, deverá ser encaminhada à Diretoria de Administração e Finanças/Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com visto da chefia imediata do servidor, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. Para fins de ascensão funcional, nos termos da Resolução n.º 02/2010, a partir do interstício que se iniciou em 09 de dezembro de 2015, será considerada falta não justificada a ausência ao serviço, a partir do início da vigência desta Resolução, quando não for apresentada justificativa nos termos do *caput* deste artigo e for apurado em relação ao servidor débito mensal excedente a mil e duzentos minutos.

CAPÍTULO V DO SISTEMA E DO CONTROLE DE REGISTROS

Art. 11. O sistema informatizado do banco de horas, além de efetuar o registro automático dos horários de ingresso e saída dos servidores, permitirá que sejam efetuados registros e lançamentos manuais, observado o seguinte:

I – devem ser cadastradas as jornadas individuais previstas no art. 3º;

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 11. (...) I – devem ser cadastradas as jornadas individuais previstas no art. 3º, §3º;”

II – a chefia imediata pode tornar sem efeito para o banco de horas os registros em desacordo com as disposições desta Resolução;

III – devem ser registrados, para efeito do banco de horas, embora não consignados diretamente no equipamento eletrônico, os períodos dedicados pelo servidor às situações abaixo indicadas:

a) cursos, seminários ou atividades correlatas, desde que regularmente



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

autorizados e desenvolvidos fora das instalações do TCM;

b) trabalhos externos às instalações do Tribunal, desde que devidamente autorizado, bem como nos casos de ausência ao serviço em que haja autorização legal.

IV – os períodos em que o servidor estiver ausente da sede do Tribunal em serviço, mediante o recebimento de diárias, devem ser registrados como cumprimento integral do dia de trabalho, não sendo permitida a flexibilização e utilização de banco de horas nessas situações;

V – deve ser permitida a correção da falha na marcação eletrônica da hora de entrada ou de saída, quando o sistema, por qualquer motivo, não efetuar o respectivo registro;

VI – caberá à chefia imediata do servidor a inclusão, no sistema de registro de ponto eletrônico, dos períodos de abono/correção de horário em face da realização de atividade externa ao setor de lotação;

VII – em casos de eventual ausência de registro de ponto pelo servidor, em estando o mesmo presente no local de trabalho, somente será realizado o registro de abono/correção pela chefia mediante solicitação escrita do servidor, o qual formalizará a ocorrência do fato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

VIII – os registros de frequência do servidor estarão disponíveis, para acompanhamento do superior imediato e do próprio servidor, em sistema informatizado de controle de frequência, mediante utilização de senha pessoal e intransferível;

IX – é de responsabilidade do servidor a solicitação de abono administrativo das ocorrências registradas no sistema informatizado de controle de frequência, conforme a necessidade, devendo ser justificada a solicitação e submetida à apreciação do superior imediato;

X – as horas decorrentes de eventual alteração do horário de funcionamento do Tribunal, determinada pelo Presidente, em virtude de necessidade ou conveniência administrativa, serão abonadas automaticamente pela Administração, de forma a complementar a jornada diária de trabalho do servidor;

XI – nos casos em que o horário de intervalo registrado no sistema coincidir com o período de tolerância, deduzir-se-á ao final da jornada os minutos relativos ao descanso obrigatório;



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

XII – as compensações diárias iguais ou superiores a 01 (um) dia de trabalho deverão ser registradas no sistema pela chefia imediata do servidor, a fim de documentar a utilização da compensação.

§1º. Para efeito do banco de horas, o cumprimento da jornada diária em atividade externa fica limitado à carga horária diária prevista para o servidor.

§2º. Em virtude do interesse do exercício das atividades do Tribunal, devidamente justificado pelo Diretor da área e com prévia autorização da Diretoria Geral, poderá ser lançado, excepcionalmente, no sistema informatizado do banco de horas, atividade externa que ultrapasse a carga horária do servidor, salvo nos casos em que a legislação dispor em contrário.

Art. 12. O controle de frequência dos servidores de cada setor deverá ser validado e confirmado junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, pelas chefias abaixo relacionadas, às quais compete a análise e confirmação dos dados registrados pelos servidores lotados nas respectivas áreas:

I – servidor designado, nos casos dos Gabinetes de Conselheiros, Procuradores e Auditores Substitutos de Conselheiros;

II – diretores, nos casos da Diretoria Geral, Assessoria Jurídica, Assessoria de Imprensa, Controladoria, Ouvidoria e Diretoria de Tecnologia da Informação;

III – gerentes, nos casos da Secretaria;

IV – coordenadores, nos casos da Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Assistência Técnica e Planejamento e Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Waldemar Alcântara;

V – inspetores, nos casos das Inspetorias da Diretoria de Fiscalização;

VI – Diretor Geral, quanto às frequências dos membros do Comitê Gestor;

VII – nos demais casos, pelas respectivas chefias imediatas.

§1º. Os servidores responsáveis pela validação e confirmação dos registros de frequência responderão, em caso de cometimento de ato ilícito ou em desacordo com os termos desta Resolução, nas esferas civil, penal e administrativa, conforme o caso, aplicando-se-lhes as normas legais pertinentes.

§2º. Caso necessário, poderá o Diretor da área delegar a atividade a que se refere o *caput*, mediante comunicação escrita e anuência da Diretoria Geral.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 13. Os servidores são responsáveis pelos registros de sua frequência diária, devendo, em caso de ausência total ou parcial ao expediente, apresentar às chefias indicadas no art. 12 desta Resolução, até o último dia útil do mês de referência, a documentação comprobatória e/ou a justificativa para suas ausências.

Parágrafo único. O servidor responderá nas esferas civil, penal e administrativa, conforme o caso, em caso de cometimento de ato ilícito ou em desacordo com os termos desta Resolução, aplicando-se-lhes as normas legais pertinentes.

Art. 14. A quantidade máxima de registros diários realizados pelo servidor deverá ser estabelecida em portaria da Presidência, em conformidade com a solução de tecnologia disponibilizada aos servidores.

§1º. Quando houver necessidade de se ausentar no curso do expediente, em que o servidor retorne ao serviço e que necessite ultrapassar o limite de registros estabelecido na portaria indicada no *caput*, deverá ser solicitado à chefia imediata o abono/registro do período em que o servidor esteve efetivamente em serviço no local de trabalho, caso não registrado corretamente no sistema.

§2º. Será computada como falta a saída do servidor durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata e sem o devido registro, salvo quanto às situações devidamente justificadas junto à respectiva chefia, mediante ratificação da Diretoria responsável pelo setor.

**CAPÍTULO VI
DOS TRABALHOS REALIZADOS FORA DAS
DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL**

Art. 15. Os trabalhos do Tribunal podem ser realizados fora de suas dependências pelos servidores efetivos do quadro de pessoal, sob denominação de teletrabalho, observados os termos desta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins deste Capítulo, a expressão "trabalhos do Tribunal" não se refere àqueles que, pela sua natureza, já se constituem em trabalhos externos às dependências do TCM/CE.

Art. 16. Os trabalhos do Tribunal, de que trata este Capítulo, são aqueles expressamente definidos pelo titular da unidade, no interesse da Administração.

§1º. A regulamentação das normas constantes deste Capítulo observará o disposto em Portaria da Presidência do Tribunal.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

§2º. A realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal é uma faculdade à disposição de cada Diretoria/unidade, a ser adotada a critério do respectivo titular, mediante autorização da Presidência, em função da conveniência do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§3º. A realização do teletrabalho fica restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§4º. Enquadram-se como trabalhos a serem realizados fora das dependências do Tribunal, preferencialmente, aqueles cujo desenvolvimento, em determinado período, demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, elaboração e desenvolvimento de instruções, informações técnicas, pareceres, relatórios, propostas de normas e de manuais, dentre outros.

§5º. A definição de que trata o *caput* deste artigo deve ser realizada por meio de registro específico, através do Formulário de Trabalhos Fora das Dependências do Tribunal, com subscrição do titular da unidade, devendo o formulário ser registrado junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP.

Art. 17. A autorização para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal deve observar os seguintes requisitos:

I – ser efetuada pelo titular da unidade de lotação do servidor, mediante registro de formulário específico a ser criado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, prescindindo da publicação de ato formal ou de prévia anuência em processo autuado para esse fim;

II – cada unidade deve manter a capacidade mínima suficiente ao perfeito e regular funcionamento nos setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno;

III – os trabalhos a serem realizados fora do Tribunal devem ser previamente acordados entre chefia imediata e servidor.

Art. 18. Durante a realização de trabalhos fora do Tribunal, o servidor deve estar disponível para comparecer às dependências do Tribunal sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, o servidor deve:

I – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

II – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

III – encaminhar, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo chefe imediato; e

IV – reunir-se periodicamente com o chefe imediato para apresentar resultados parciais e finais, propiciar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações.

Art. 19. A carga horária dos servidores deste Tribunal de Contas dos Municípios será cumprida mediante jornada interna de 06 (seis) horas no setor de lotação, somadas de 02 (duas) horas de trabalho externo, em conformidade com o disposto no art. 15 desta Resolução, com regular percepção da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP (art. 18 da Lei n.º 14.255/08) para os servidores que cumprirem a referida carga horária.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 19. A carga horária, para aqueles servidores optantes da jornada diária de 08 (oito) horas, poderá ser cumprida mediante jornada interna de 06 (seis) horas no setor de lotação, somadas de 02 (duas) horas de trabalho externo, em conformidade com o disposto no art. 15, com regular percepção da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP (art. 18 da Lei n.º 14.255/08) para os servidores que cumprirem a referida carga horária.”

§1º. Para os fins previstos no *caput*, trabalho interno corresponde à jornada cumprida presencialmente no respectivo setor de lotação no prédio sede do Tribunal; e trabalho externo aquele desempenhado fora da sede com o mesmo objeto de trabalho desempenhado internamente.

§2º. O controle, a disponibilização e as regras de produção dos setores, pertinentes às atividades em sistema de trabalho externo, ficarão a cargo de cada unidade.

§3º. A qualquer momento, mediante prévio aviso, poderá ser exigido o cumprimento da jornada de 08 (oito) horas diárias internamente no setor de lotação, bem como a realização de viagens a serviço do Tribunal e outras atividades de interesse público, através de determinação da Diretoria responsável pelo setor, para fins de cumprimento das metas e resultados definidos e conseqüente percepção da GIAP.

§4º. A carga horária utilizada nos trabalhos realizados fora das dependências do Tribunal não será considerada para fins de acúmulo de horas



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

para posterior utilização através do banco de horas, nem mesmo para compensação com eventual débito.

§5º. Para fins de adoção do disposto no *caput*, ficam mantidas todas as metas e resultados de produtividade previstos nas normas regulamentares.

§6º. A jornada diária dos servidores que utilizem o teletrabalho deve observar as regras constantes do §2º do art. 3º desta Resolução.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 19. (...) §6º. A jornada diária dos servidores optantes do teletrabalho deve observar as regras constantes do inciso II, do §2º, e do §3º, do art. 3º desta Resolução.”

§7º. A carga horária interna diária que ultrapassar as 06 (seis) horas deve ser considerada para fins de cômputo no banco de horas.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 19. (...) §7º. Para os servidores optantes da jornada diária de 08 (oito) horas, com cumprimento mediante jornada interna de 06 (seis) horas no setor de lotação, a carga horária interna diária que ultrapassar as 06 (seis) horas deve ser considerada para fins de cômputo no banco de horas.”

Art. 20. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do *caput*.

Art. 21. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho integral nas dependências do Tribunal.

Art. 22. No interesse da administração, os gestores de cada unidade, indicados no art. 12, poderão, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. No caso de vacância, aposentadoria, redistribuição, cessão ou requisição de servidor do Tribunal para outro órgão ou entidade, retorno ao



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

órgão de origem de servidor cedido ou em exercício provisório nesta Corte, o saldo negativo de horas será descontado integralmente da remuneração do servidor, e o eventual saldo positivo será convertido em pecúnia até o limite de mil e duzentos minutos.

Art. 24. Os casos de mau uso ou uso inadequado do sistema de ponto eletrônico pelo servidor, que possam afetar a produtividade do respectivo setor de lotação, poderão ensejar a redução de nível ou suspensão da percepção da GIAP, nos termos do art. 16, inciso IV, da Resolução n.º 06/2009.

Art. 25. O horário de execução dos serviços essenciais de tecnologia da informação, de segurança, de qualidade de vida no trabalho e de zeladoria será estabelecido de acordo com a necessidade, inclusive fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, se necessário, sob a responsabilidade dos titulares das unidades respectivas.

Art. 26. A utilização do sistema eletrônico de registro de controle de frequência e banco de horas, pelos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, será regulamentada por meio de Portaria da Presidência.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, aplicando-se à interpretação desta norma os princípios da razoabilidade e da eficiência no serviço público.

Art. 28. O Tribunal poderá utilizar o sistema de registro de ponto eletrônico para o controle de frequência dos estagiários, conforme a conveniência e oportunidade de seu uso.

Art. 29. A adoção das normas constantes desta Resolução, quanto aos gabinetes de Conselheiros, Auditores Substitutos de Conselheiros e Procuradores, ficará a cargo da chefia de cada unidade, inserindo-se no âmbito da discricionariedade de gestão administrativa do gabinete.

Art. 30. A efetiva implantação da sistemática de registro e controle de frequência dos servidores dependerá da disponibilização, pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DITEC, de sistema de informática adequado para tal fim, devendo ser publicada Portaria da Presidência indicando a data de início dos registros pelo sistema.

Art. 31. Os servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, sujeitos ao regime especial de trabalho em dedicação exclusiva previsto no art. 17 da Lei n.º 14.255/08, possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, internas ou externas, podendo esses servidores serem convocados sempre que houver interesse ou necessidade do serviço.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Parágrafo único. Aos servidores indicados no caput deste artigo, aplica-se o disposto no Capítulo VI desta Resolução (Dos trabalhos realizados fora das dependências do Tribunal), no que couber.

Redação dada pela Resolução n.º 04/2017, de 06 de abril de 2017 – D.O.E.T.C.M. de 07 de abril de 2017.

Redação original: “Art. 31. Os servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, sujeitos ao regime especial de trabalho em dedicação exclusiva previsto no art. 17 da Lei n.º 14.255/08, possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho interno, podendo esses servidores serem convocados sempre que houver interesse ou necessidade do serviço.”

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 31 de março de 2016.