

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 07/2012

(Alterada pela Resolução Administrativa nº 02/2021 – publicada no DOE/TCE de 18.08.2021)

Dispõe sobre a sistemática de registro e controle de frequência dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006;

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.

RESOLVE, por unanimidade:

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

Art. 2º O Tribunal de Contas funciona ao público externo nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 18:00 horas.

Art. 3º - O período regular de jornada de trabalho dos servidores pode ser cumprido entre 7:00 e 19:00 horas. *Redação alterada pelo Art. 1º da Resolução Administrativa nº 10/2017. Redação anterior: Art. 3º O período regular de jornada de trabalho dos servidores pode ser cumprido entre 7:30 e 19:00 horas.*

Parágrafo Único - As escalas individuais de horário devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do Tribunal no período fixado no art. 2º desta Resolução.

Art. 4º Os servidores em exercício no Tribunal farão o registro diário da frequência mediante Ponto Eletrônico.

Art. 5º É permitida a flexibilização do cumprimento da escala individual de horário, observados a anuência da chefia imediata, a conveniência do serviço e o período regular de jornada de trabalho do Tribunal.

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 do Tribunal, 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 Ato da Presidência. *Redação alterada pelo Art. 1º da Resolução Administrativa nº 02/2021. Redação anterior: § 1º – Ficam excluídos do banco de horas os servidores isentos do registro de ponto no sistema eletrônico conforme disposto em Ato da Presidência e os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão.*

§ 2º - Os servidores com idade igual ou superior a sessenta anos, desobrigados do registro de frequência no sistema eletrônico, 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 é implementado por meio de sistema informatizado integrado aos demais aplicativos que tratam de acesso e frequência no âmbito do Tribunal.

§ 4º - Na flexibilização da jornada de trabalho, 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 futura débito ou crédito de carga horária que ultrapasse a mil e duzentos minutos, ficando limitadas a doze dias por ano as compensações diárias iguais ou superiores a seis horas.

§ 6º - Para compensação superior a seis horas diárias, é necessária a autorização prévia do superior imediato e do seu respectivo Secretário, com antecedência mínima de cinco dias.

§ 7º - O débito de carga horária mensal que exceder o limite estabelecido no parágrafo quinto deste artigo será objeto de desconto financeiro no mês subsequente ao da apuração.

§ 8º - A apuração da carga horária cumprida pelo servidor é efetuada em minutos, constituindo débito, para efeito de desconto financeiro, o que ultrapassar o limite estabelecido para fins de compensação futura, ou seja, o excedente a mil e duzentos minutos mensais.

§ 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 - O servidor não poderá permanecer em atividade por mais de sete horas corridas sem que tenha efetuado uma pausa de pelo menos uma hora. Caso o servidor não registre o seu intervalo, o sistema deduzirá uma hora automaticamente do seu banco de horas.

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

Art. 8º As comunicações de saída de servidores para participações em cursos, treinamentos, seminários, congressos deverão ser encaminhadas pelo IPC à Secretaria de Administração/ Núcleo de Recursos Humanos, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 9º Quando houver necessidade de ausentar-se no curso do expediente, para atender situações inadiáveis ou urgentes, o servidor deverá efetuar o registro de sua saída e, no caso de retorno, de sua nova entrada.

Parágrafo único - Será computada como falta ao dia de trabalho a saída do servidor durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata e sem o devido registro.

Art. 10 A justificativa de ausência ao serviço por doença, comprovada mediante atestado médico, nos termos do item XV do art. 68 da Lei nº 9.826/74, ou por quaisquer outros motivos legais, deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração / Recursos Humanos, com visto da chefia imediata do servidor, até o 5º dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único - Para fins de progressão/promoção funcional será considerada falta não justificada a ausência ao serviço, quando não for apresentada justificativa nos termos do caput deste artigo e for apurado em favor do servidor débito mensal excedente a mil e duzentos minutos.

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;

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

II – devem ser registrados, para efeito do banco de horas, embora não consignados diretamente no equipamento eletrônico, os períodos dedicados pelo servidor a:

a) cursos, seminários ou atividades correlatas, regularmente autorizados, desenvolvidos fora das instalações do TCE;

b) qualquer tipo de trabalho externo às instalações do Tribunal, desde que devidamente autorizado.

IV – 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.

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

§ 2º - Em virtude do interesse do exercício das atividades do Tribunal, devidamente justificado pelo Secretário da área e com prévia autorização da Presidência, poderá ser lançado manualmente no sistema informatizado do banco de horas atividade externa que ultrapasse a carga horária do servidor.

§ 3º Os pedidos de lançamentos manuais de registro no sistema de ponto eletrônico, por ausências de batidas, devem ser feitos pelo servidor e analisados pela chefia imediata, obrigatoriamente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a ocorrência. *Redação acrescida pelo Art. 2º da Resolução Administrativa nº 02/2021.*

§ 4º Não serão aprovados pela Secretaria de Administração os ajustes no sistema de ponto eletrônico após o prazo constante no parágrafo acima. *Redação acrescida pelo Art. 2º da Resolução Administrativa nº 02/2021.*

§ 5º Em caso de desligamento do quadro de pessoal ou aposentadoria, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração, provento ou verbas rescisórias. *Redação acrescida pelo Art. 2º da Resolução Administrativa nº 02/2021.*

§ 6º As horas excedentes contabilizadas no banco de horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia. *Redação acrescida pelo Art. 2º da Resolução Administrativa nº 02/2021.*

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Votaram os Conselheiros Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Edilberto Pontes e Rholden Queiroz e os Auditores Itacir Todero e Paulo César de Souza.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em Fortaleza, aos 04 de dezembro de 2012.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

Esta Resolução Administrativa foi publicada do DOE-TCE/CE de 09.03.2015