

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 25 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre horário de funcionamento, jornada de trabalho, controle de frequência, banco de horas e a concessão de horário especial ao servidor estudante.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75 da Constituição Federal, c/c art. 88 da Constituição do Estado do Piauí e no art. 4º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009) e,

CONSIDERANDO a previsão do § 2º do art. 18-B do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Piauí (Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994), que autoriza os chefes de Poder ou órgão autônomo a fixar jornada de trabalho, desde que observados os limites diários e semanal estabelecidos;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 107, *caput* e § 1º, da Lei Complementar estadual n. 13/1994, que concede horário especial ao servidor estudante, condicionado à compensação de horário,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A jornada de trabalho, o controle de frequência e o banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí observarão o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não se aplica a Conselheiros, Conselheiros Substitutos e membros do Ministério Público junto ao Tribunal.

Art. 2º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) instalar e manter o sistema eletrônico de controle de frequência e armazenamento de informações do banco de horas, conforme critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento – DAFFP da Secretaria Administrativa, o gerenciamento do sistema eletrônico de frequência dos servidores.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES

Art. 3º O Tribunal de Contas do Estado do Piauí atenderá ao público externo nos dias úteis, de segunda a sexta- feira, no horário das 7 h às 14 horas.

§ 1º A Escola de Gestão e Controle poderá fixar seu funcionamento entre as 7 e 22 h, inclusive nos feriados e nos dias de sábado e domingo, garantida a compensação de horário dos servidores, para preservar a jornada de trabalho prevista no art. 4º.

§ 2º As cabinas de estudo e a biblioteca funcionarão nos dias úteis das 7h 30 min às 20h.

§ 3º O servidor designado para a realização de auditoria ou inspeção observará o horário de funcionamento do órgão ou entidade auditada, ou determinação específica da autoridade superior.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores será de 6 (seis) horas ininterruptas por dia útil e deve ser cumprida, preferencialmente, no período de 7 h às 15h.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou de funções de direção, chefia ou assessoramento estão sujeitos à jornada prevista no *caput*, podendo ser convocados sempre que presente interesse da Administração ou necessidade do serviço.

§ 2º A jornada de trabalho prevista no *caput* deste artigo não se aplica:

I - aos militares do Pelotão Especial de Segurança (PES), que são regidos por normas específicas;

II - aos atuais servidores ocupantes dos cargos de Médico e de Enfermeiro, que se submetem à jornada diária de 4 (quatro) horas ininterruptas, na forma fixada pela Lei nº 6.039, de 30 de dezembro de 2010;

III - aos estagiários, que continuam submetidos à jornada estabelecida na Resolução nº 397, de 30 de abril de 2009.

§ 3º A jornada diária prevista no *caput* poderá ser estendida:

I - por até 1 h, a critério do servidor e mantido o controle da chefia imediata; e

II - excepcionalmente, com aprovação prévia da chefia imediata, por até 2 h.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 5º O controle de frequência dos servidores será realizado mediante o registro eletrônico de entrada e de saída nas catracas localizadas nas portarias do Tribunal.

§ 1º São admitidas justificativa manuais no ponto eletrônico nas seguintes situações:

I - participação em cursos, seminários ou atividades correlatas regularmente autorizadas;

II - realização de trabalho externo às instalações do Tribunal;

III - saídas antecipadas ou atrasos resultantes de consultas médicas devidamente comprovadas; ou

IV - correção de falha, inconsistência ou ausência de marcação eletrônica.

§ 2º Eventual descumprimento da jornada a que está sujeito o servidor acarretará perda proporcional do salário.

§ 3º Ressalvado o período da jornada que deva prestar presencialmente na sua unidade de lotação, na forma da Resolução nº 7, de 07 de fevereiro de 2013, que deverá ser informado à DAFFP, não se submete ao controle de frequência o servidor que estiver em regime de teletrabalho.

§ 4º As justificativas previstas no § 1º desse artigo deverão ser registradas pelo servidor e abonadas pela chefia imediata em até o fechamento da folha de pagamento. [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 29, de 22 de agosto 2024\).](#)

§ 5º As justificativas abonadas poderão ser rejeitadas pela DAFFP caso não sejam congruentes, na forma admitida pelo inciso XI do art. 64 da resolução nº 24, de 18 de agosto 2023. [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 29, de 22 de agosto 2024\).](#)

§ 6º Os responsáveis pelas unidades devem finalizar as frequências mensais até: [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 29, de 22 de agosto 2024\).](#)

I - o 5º dia útil do mês posterior ao subsequente para servidores; [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 29, de 22 de agosto 2024\).](#)

II - o 5º dia útil do subsequente para estagiários. [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 29, de 22 de agosto 2024\).](#)

Art. 6º As férias, licenças, afastamentos legais e ausências deverão ser consignados na frequência do servidor mediante registro de ocorrência.

Parágrafo único. O registro de ocorrência prevalecerá sobre eventual registro de frequência realizado no mesmo período no sistema eletrônico.

Art. 7º Os registros em desacordo com as disposições desta Resolução e o acesso às dependências do Tribunal para realização de atividades não relacionadas ao desempenho das atribuições do servidor, não serão computados como horas trabalhadas.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata fazer os ajustes necessários para que o registro do servidor observe o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 8º Consideram-se efetivamente trabalhadas as horas em que o servidor realizar trabalho externo, observados os critérios definidos em ato normativo próprio.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Art. 9º O registro individualizado das horas trabalhadas pelo servidor formará o seu banco de horas de forma a possibilitar a compensação de carga horária excedente ou inferior à jornada de trabalho.

§ 1º O servidor poderá consultar o saldo diário de horas trabalhadas no sistema eletrônico de controle de frequência.

§ 2º A utilização do banco de horas não poderá resultar em prejuízo da qualidade da prestação do serviço, nem do atendimento das demandas do público externo e das unidades administrativas do Tribunal.

§ 3º Não será computado para a formação do banco de horas o trabalho remoto e o trabalho realizado:

- I - fora do intervalo das 7h às 15h;
- II - além do limite diário de 8 (oito) horas.

Art. 10. O servidor poderá ter mensalmente saldo positivo ou negativo em seu banco de horas

§ 1º O saldo positivo deverá ser utilizado até o último dia útil do mês subsequente, sendo necessária a anuência da chefia imediata no caso de afastamento superior a 3 (três) dias úteis.

§ 2º Eventual saldo negativo estará sujeito a desconto integral do valor correspondente na remuneração do servidor, se não for compensado no prazo estabelecido em ato normativo específico.

§ 3º Salvo hipóteses de caso fortuito ou força maior, as faltas ou atrasos deverão ser previamente comunicados à chefia imediata, independentemente da existência de saldo positivo no banco de horas.

§ 4º Para efeito de banco de horas, o cálculo levará em consideração a jornada em minutos.

§ 5º Os minutos excedentes à jornada de trabalho não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 11. A declaração de vacância, a exoneração, a aposentadoria, a redistribuição ou a cessão de servidor do Tribunal de Contas estarão condicionadas à inexistência de saldo, positivo ou negativo, do banco de horas, podendo o servidor renunciar ao saldo positivo ou autorizar a compensação financeira do saldo negativo.

§ 1º A renúncia do saldo positivo e a autorização de compensação financeira do saldo negativo serão presumidos quando o servidor deixar de se manifestar expressamente em até 48 horas após ter sido notificado, por mensagem eletrônica, da existência de saldo no banco de horas.

§ 2º Igual procedimento ao do *caput* e do § 1º deste artigo será observado no retorno ao órgão de origem de servidor cedido ou em exercício provisório no Tribunal

CAPÍTULO V DOS HORÁRIOS ESPECIAIS

Art. 12. Haverá horário especial para o servidor civil público que:

I - seja estudante;

II - portador de deficiência; ou

III - tenha dependente portador de deficiência.

§ 1º É vedada a concessão simultânea de mais de um horário especial, sendo assegurado ao servidor o direito de optar por um deles, quando se enquadrar em mais de uma situação listada nos incisos do *caput*.

§ 2º Constatado que a situação do servidor não corresponde aos comprovantes apresentados, ou que não estão sendo cumpridas as exigências estabelecidas, será cancelado o horário especial, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

§ 3º Caso a pessoa deficiente assistida seja dependente de mais de um servidor público, somente poderá ser concedido horário especial a um deles.

§ 4º Observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, a concessão de horário especial nos casos dos incisos II e III do *caput* é regida pela Resolução nº 14, de 10 de dezembro de 2020, que dispõe sobre procedimentos para concessão de horário especial de trabalho a servidor deficiente ou com dependente portador de deficiência.

Art. 13. Será concedido horário especial ao servidor civil que seja estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e horário de expediente, sem prejuízo do exercício do cargo e sempre mediante compensação.

§ 1º A concessão de horário especial ao servidor estudante far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - em qualquer caso, requerimento do interessado à autoridade competente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

II - documentação comprobatória de matrícula no estabelecimento de ensino e do horário das respectivas aulas;

III - comprovação da impossibilidade de frequentar as aulas fora do horário do expediente, especialmente nos turnos da tarde ou da noite.

§ 2º O servidor deverá renovar o pedido no início de cada período letivo, devendo observar o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º A concessão de horário especial pode constituir por entrada tardia ou saída antecipada, desde que haja compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 4º O servidor ao qual seja concedido horário especial também fica sujeito a controle de frequência por ponto eletrônico.

§ 5º O servidor que não compensar o horário especial, perderá a parcela de remuneração diária proporcional correspondente, além de ter revogado o horário especial.

Art. 14. Serão beneficiados pelo horário especial os servidores estudantes do ensino regular fundamental, médio e superior e cursos supletivos e de pós-graduação.

§ 1º O servidor matriculado em mais de um curso, concomitantemente, deverá optar por um deles, para fins de concessão de horário especial.

§ 2º O servidor autorizado a se ausentar do serviço para a realização de exames e provas do curso regular, deverá apresentar comprovação oficial do estabelecimento de ensino para este fim.

Art. 15. A concessão e a manutenção de horário especial ao servidor estudante ficam condicionadas à compensação de horário, podendo a prestação do trabalho se estender até as 16h, respeitada a duração semanal de trabalho.

§ 1º Cabe à chefia imediata controlar, por meio de sistema eletrônico, a utilização do horário especial para efeito da compensação.

§ 2º O período de compensação e as tarefas a serem executadas pelo servidor serão determinadas e acompanhadas pela chefia imediata da unidade.

Art. 16. O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial de estudante, quando cessarem os motivos que ensejaram sua concessão.

Art. 17. O militar do Pelotão Especial de Segurança, o temporário e qualquer outro sem vínculo efetivo com a administração pública estadual direta, autárquica ou fundacional não têm direito aos horários especiais de que trata esta Resolução ou a Resolução nº 14, de 2020.

Art. 18. A concessão de horário especial na forma desta Resolução ou da Resolução nº 14/2020 deve ser anotada nos assentamentos funcionais do servidor pela Seção de Registro e Evolução Funcional da Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Compete à Presidência editar ato regulamentando:

I - o ponto eletrônico;

II - observada a duração da jornada diária, a forma de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores;

III - banco de horas;

IV - estabelecer horário de funcionamento diverso do fixado nesta Resolução durante o período de recesso;

V - estabelecer critérios para realização de trabalho externo.

Art. 20. A utilização indevida do controle de frequência sujeitará o infrator às sanções legais, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 911, de 17 de dezembro de 2009.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 25 de maio de 2023.

Cons.^a Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente em exercício**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons.^a Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo

Proc. Márcio André Madeira de Vasconcelos – **Procurador-Geral do MPC**

Este texto não substitui o publicado no DO TCE/PI de 26.05.23.