

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2024

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO, A JORNADA DE TRABALHO E O CONTROLE DE FREQUÊNCIA NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS (TCE-AL), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar o horário de funcionamento do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, o horário de atendimento ao público externo, o horário de jornada de trabalho e o controle de frequência dos seus servidores, estagiários e jovens aprendizes.

Parágrafo Único. Integram esta Resolução:

- I** - Anexo I – Termo de Justificativa;
- II** - Anexo II – Termo de Abono; e
- III** - Anexo III – Termo de Jornada de Trabalho e Controle de Frequência.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução Administrativa considera-se:

I – Unidade: cada um dos Gabinetes dos Conselheiros, Gabinete da Presidência, Gabinete dos Auditores Substitutos de Conselheiros, Corregedoria-Geral, Ouvidoria-Geral, Escola de Contas Públicas, Ministério Público de Contas, Procuradoria Jurídica Administrativa, Fundos, Diretorias, Coordenações e Seções;

II – Servidores: servidores estáveis, servidores efetivos, servidores comissionados e servidores cedidos ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

III – Diretor: o gestor de unidade que atua como superior ao Coordenador, ao Chefe de Seção, ao funcionário, ao estagiário e ao jovem aprendiz; e

IV – Coordenador e chefe de seção: gestor encarregado de coordenar ou chefiar as coordenações e seções vinculadas e subordinadas às Diretorias.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E
DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO

Art. 3º O TCE-AL funcionará nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 19h.

Parágrafo Único O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas publicará o calendário de feriados, pontos facultativos e recessos no mês de janeiro de cada ano.

Art. 4º O horário de atendimento das Unidades ao público externo será das 8h às 14h.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º O horário definido no *caput* não afetará o acesso público aos ambientes da sessão de julgamento.

§ 2º Poderá haver atendimento ao público externo em horário diverso do determinado no *caput* desde que agendado e autorizado previamente pelo responsável de cada Unidade.

CAPÍTULO III
DA MODALIDADE DE TRABALHO

Art. 5º A modalidade de trabalho poderá ser presencial e/ou teletrabalho.

Parágrafo Único A modalidade de teletrabalho está regulamentada na RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2023, de 30 de maio de 2023 e ATO Nº 196/2023, de 16 de novembro de 2023.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º O regime de trabalho dos servidores do Tribunal de Contas é de 40 horas semanais, podendo ser cumprido, diariamente, com 8 (oito) horas de trabalho entre as 7h e as 19h horas com intervalo mínimo de 1 (uma) hora. Será facultada ao servidor a jornada de trabalho no regime de tempo integral de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, de acordo com a necessidade da administração e autorizada pelo superior hierárquico de cada Unidade.

Parágrafo Único A permanência do servidor além do tempo definido no *caput* e de acordo com a jornada de trabalho adotada na Unidade, não será computada como hora trabalhada e, tampouco, será levada a efeito para banco de horas.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º O horário preferencial da jornada de trabalho no regime de 8 (oito) horas diárias com intervalo mínimo de 1 (uma) hora é das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00, podendo os responsáveis de cada Unidade estabelecer escalas com horários diversos no período compreendido entre as 7h e as 19h, a depender da necessidade de serviço.

Art. 8º O horário preferencial da jornada de trabalho no regime de tempo integral de 6 (seis) horas diárias ininterruptas é das 8h às 14h, podendo os superiores hierárquicos de cada Unidade estabelecer escalas com horários diversos no período compreendido entre as 7h e as 19h, a depender da necessidade de serviço.

Art. 9º As escalas de trabalho presencial ou telepresencial devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o bom funcionamento de todas as Unidades do TCE-AL.

§ 1º O servidor designado para a realização de auditoria, inspeção, levantamento ou qualquer outro serviço externo, e aqueles que estejam participando de qualquer curso externo ou evento em município distinto de sua lotação, terão sua jornada registrada como cumprida no sistema eletrônico.

§ 2º Para os fins desta Resolução Administrativa, considera-se serviço externo o trabalho realizado pelo servidor, no exercício de seu cargo ou função, nas dependências de organizações públicas ou privadas ou em qualquer outro local objeto de diligência, de inspeção, de auditoria ou de levantamento de informações, dados e documentos necessários ao desempenho de suas atividades de controle externo, de correição ou administrativas.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 10. A jornada de trabalho dos estagiários do Tribunal de Contas é de 30 (trinta) horas semanais, devendo ser cumpridas, diariamente, das 8h às 14h e das 13h às 19h, para os que tem Termos de Estágio firmados nos turnos matutino ou vespertino, respectivamente.

Parágrafo Único Qualquer necessidade de adequação do horário definido no *caput* deverá ser informada e autorizada pelo gestor e/ou ao fiscal do Termo de Convênio com o Agente de Integração.

Art. 11. A jornada de trabalho dos jovens aprendizes do TCE-AL é de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida, diariamente, das 8h às 12h e das 14h às 18h, para os que tem contratos firmados nos turnos matutino ou vespertino, respectivamente.

§ 1º Qualquer necessidade de adequação do horário definido no *caput* deverá ser informada e autorizada pelo gestor e/ou ao fiscal do Termo de Convênio firmado com a Empresa Contratante do Jovem Aprendiz.

§ 2º Os jovens aprendizes ficam liberados da jornada de trabalho dentro das dependências do TCE-AL por 1 (um) dia semanal, acordado previamente com a Empresa Contratante, para participação às aulas teóricas obrigatórias previstas em lei.

CAPÍTULO V
DOS SERVIDORES, ESTAGIÁRIOS E JOVENS APRENDIZES SUBMETIDOS
AO CONTROLE DE JORNADA, DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CAPTURA
FACIAL E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 12. Todos os estagiários e jovens aprendizes estarão sujeitos ao controle de jornada e de frequência através de captura facial.

Art. 13. Os servidores lotados nos Gabinetes dos Conselheiros, Gabinetes dos Auditores Substitutos de Conselheiros, Gabinete da Presidência e Ministério Público de Contas terão seu controle de jornada presencial e telepresencial em formato determinado pelo superior hierárquico das Unidades relacionadas.

Parágrafo único. Cada uma das Unidades relacionadas no *caput* deverá informar à Presidência do TCE-AL se os seus servidores estarão submetidos à jornada presencial e/ou telepresencial e se estarão sob controle de frequência em sistema eletrônico por captura facial quando em serviço presencial ou se será adotado outro tipo de controle de frequência e, ato contínuo, a Presidência comunicará à Diretoria de Recursos Humanos para os apontamentos e parametrizações necessários.

Art. 14. Os servidores lotados nas demais Unidades estarão submetidos ao controle de jornada em trabalho presencial e telepresencial e controle de frequência por captura facial quando em trabalho presencial.

§ 1º Os diretores-titulares e diretores-adjuntos não estarão submetidos ao controle de frequência por captura facial, considerando a natureza do cargo, o vínculo de confiança com as autoridades competentes e pela condição de convocação a qualquer tempo em favor do interesse da Administração. Os diretores-titulares e diretores-adjuntos estarão sujeitos ao controle de jornada em regime de dedicação integral no exercício das suas competências de gestão ao nível estratégico e tático da Corte de Contas.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 2º Os diretores-titulares e diretores-adjuntos deverão encaminhar à Presidência, trimestralmente, relatório de atividades para a devida ciência, anuência e ratificação do Conselheiro Presidente, assegurando o cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 15. Fica instituído o controle de frequência por sistema eletrônico através de captura facial.

Parágrafo único O registro de frequência é dever e responsabilidade pessoal do servidor, estagiário e jovem aprendiz e a captura facial será efetuada exclusivamente pelo próprio servidor, estagiário e jovem aprendiz no momento da entrada ou saída do Tribunal de Contas, de forma eletrônica ou, quando o sistema não estiver em operação ou diante de qualquer inconsistência ou impossibilidade, de forma manual junto à Unidade de lotação.

Art. 16. A entrada e saída de trabalho dos servidores, estagiários e jovens aprendizes será registrada por sistema eletrônico de captura facial, por meio das câmeras/equipamentos instalados em cada um dos andares dos prédios do TCE-AL, consignando os horários de entrada e saída e ainda, o registro das saídas e respectivo retorno, durante o horário de expediente, salvo os que estiverem em regime de teletrabalho, ou, excepcionalmente, os que estiverem afastados da sede do Tribunal de Contas a serviço, ou pelos motivos descritos nos art. 13 e art. 14 e parágrafos respectivos.

Parágrafo Único É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do gestor imediato ou mediato de cada Unidade, exceto quando for para o intervalo previsto no art. 6º desta Resolução Administrativa.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 17. Os períodos de afastamentos da sede, tais como participação em cursos, auditorias, fiscalizações, diligências e viagens a serviço serão computados como jornada regular de trabalho, desde que devidamente informados, através de ofício enviado à Diretoria de Recursos Humanos com antecedência mínima de 3 dias úteis para o devido registro.

Parágrafo Único. É de incumbência do responsável de cada Unidade efetuar a comunicação à Diretoria de Recursos Humanos de ausência do local de trabalho para a realização de capacitação ou serviços externos.

Art. 18. Os afastamentos por motivo de saúde deverão ser justificados mediante a apresentação de atestado médico, emitido por profissionais no exercício regular da medicina, e encaminhados por ofício à Diretoria de Recursos Humanos pelo responsável de cada Unidade no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da ocorrência.

Art. 19. Os atrasos no ingresso e saídas antecipadas por parte dos servidores deverão ser repostos dentro do mês trabalhado a fim de serem computadas as 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas semanais, não podendo compensar mais do que 60 (sessenta) minutos por dia.

§ 1º. No caso de não cumprimento das 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas semanais, serão descontadas as frações iguais e superiores a 15 (quinze) minutos.

§ 2º. A contagem da jornada regular de trabalho somente ocorrerá a partir do ingresso do servidor e realização da captura facial, nunca computada antes das 7h e após 19h.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. Os atrasos no ingresso e saídas antecipadas por parte dos estagiários deverão ser repostos dentro do mês trabalhado a fim de serem computadas as 30 (trinta) horas semanais, não podendo compensar mais do que 60 (sessenta) minutos por dia e sem prejuízo do horário de aula.

Art. 21. Os atrasos no ingresso e saídas antecipadas por parte dos jovens aprendizes deverão ser repostos dentro do mês trabalhado a fim de serem computadas as 20 (vinte) horas semanais, não podendo compensar mais do que 30 (trinta) minutos por dia e sem prejuízo do horário de aula.

CAPÍTULO VI
DA JUSTIFICATIVA E ABONO DAS FALTAS,
ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 22. Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou serviços externos urgentes, o responsável pela Unidade na qual o servidor estiver lotado, imediato ou mediato, deverá justificar, obrigatoriamente, através do formulário Termo de Justificativa, conforme modelo constante do ANEXO I desta Resolução Normativa, devendo ser encaminhado por ofício dirigido à Diretoria-Geral que o encaminhará à Diretoria de Recursos Humanos para os devidos apontamentos.

Parágrafo Único. É vedado utilizar os dias de férias a que o servidor tem direito como forma de compensação de faltas injustificadas ao trabalho.

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 23. O servidor, estagiário e jovem aprendiz deverá informar ao responsável pela sua Unidade de lotação o dia em que não puder comparecer ao serviço ou se achar impossibilitado de cumprir integralmente a jornada presencial e/ou remota diária.

§ 1º. Poderão ser abonadas justificadamente pelo responsável de cada Unidade, utilizando-se do Termo de Abono, contante do Anexo II desta Resolução, e enviado através de Ofício à Diretoria-Geral que o encaminhará à Diretoria de Recursos Humanos para apontamento:

I - as faltas ao serviço de até 3 (três dias), por motivos que, comprovadamente, impossibilitem o comparecimento ao trabalho, do servidor, estagiário e jovem aprendiz ou problema de saúde de pessoa da família, sendo este de comprovação obrigatória por atestado médico;

II – os atrasos na entrada, as saídas antecipadas e as saídas temporárias até 3 (três) horas diárias, somando o limite de até 6 (seis) horas por mês, de mesma forma que no inciso anterior.

§ 2º. A comunicação da falta ao serviço deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis pelo responsável de cada Unidade, através de Ofício enviado à Diretoria de Recursos Humanos e, quando for o caso, juntados os documentos comprobatórios.

§ 3º A ausência injustificada ao trabalho comprovada pelo não registro da captura facial para fins de controle de frequência acarretará em descontos nos respectivos vencimentos e/ou subsídios por dia não trabalhado.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 24. Será disponibilizado a cada servidor, estagiário, jovem aprendiz e responsável de Unidade o acesso ao Sistema de Registro de Frequência para verificação e acompanhamento dos seus horários de trabalho e ocorrências.

Art. 25. A utilização indevida dos registros eletrônicos de que trata esta Resolução, bem como os atos que tenham como objetivo burlar o controle de acesso, controle de jornada e controle de frequência, uma vez detectados e comprovados, caracterizarão grave infração que será imediatamente comunicada à Presidência da Corte de Contas para as providências cabíveis, independente da natureza do vínculo de quem a cometeu, assegurada ampla defesa aos envolvidos.

Art. 26. Fica vedado o acesso e permanência de servidores, estagiários e jovens aprendizes no horário das 19h até às 7h horas e nos dias em que não houver expediente no Tribunal, salvo quando devidamente autorizado pelo responsável de cada Unidade e devidamente cientificado e ratificado pela Diretoria-Geral.

Parágrafo Único. Não será levada a efeito de hora trabalhada o acesso e permanência descritos no *caput*.

Art. 27. Todas as condições de controle de frequência dos servidores, estagiários e jovens aprendizes de cada Unidade que estiverem em jornada exclusivamente presencial deverão ser preenchidas no Termo de Controle de Frequência constante no Anexo III desta Resolução e enviadas por meio de Ofício à Diretoria-Geral que o encaminhará à Diretoria de Recursos Humanos para os devidos apontamentos.

§ 1º. O Termo de Controle de Frequência é individual, devendo ser preenchido para cada servidor, estagiário e jovem aprendiz, nos termos do *caput*, e

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

reenviadas a cada alteração a fim de serem mantidos devidamente parametrizados no sistema eletrônico de controle de frequência.

§ 2º. Os servidores que estiverem em Jornada de Trabalho telepresencial ou híbrida terão as informações preenchidas de acordo com o modelo constante no ATO N° 196/2023, de 16 de novembro de 2023 e enviadas à Diretoria-Geral que as encaminhará à Diretoria de Recursos Humanos para os devidos apontamentos.

Art. 28. A partir da data de vigência desta Resolução Administrativa e durante 6 (seis) meses, a Diretoria de Recursos Humanos fará o envio do controle de frequência individual de cada servidor, estagiário e jovem aprendiz à Unidade de lotação até o 7º (sétimo) dia útil de cada mês subsequente ao trabalhado através de Ofício e a Unidade de lotação deverá devolver a informação validada ou retificada em até 3 (três) dias após o envio.

Parágrafo Único. Passado o período 6 (seis) meses, os responsáveis por cada Unidade poderão realizar as validações ou alterações através de acesso próprio ao sistema eletrônico de controle de frequência.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 30. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 2 de maio de 2024.

Art. 31. Revogam-se todas as disposições em contrário.



ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió,
2 de abril de 2024.

Conselheiro **FERNANDO RIBEIRO TOLEDO**

Presidente

Conselheiro **OTÁVIO LESSA DE GERALDO SANTOS**

Vice-Presidente

Conselheira **ROSA MARIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Ouvidora (ausente)

Conselheira **MARIA CLEIDE COSTA BESERRA**

Diretora Geral da Escola de Contas

Conselheiro **ANSELMO ROBERTO DE ALMEIDA BRITO**

Conselheiro

Conselheiro **RODRIGO SIQUEIRA CAVALCANTE**

Corregedor-Geral

Conselheira **RENATA PEREIRA PIRES CALHEIROS**

Conselheira

[illegible]

[illegible]

ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Unidade de Lotação:
Nome do Responsável pela Unidade:
Maceió/AL, ____/____/____. Assinatura do Servidor/Estagiário/Jovem Aprendiz Assinatura do Responsável pela Unidade

ANEXO III

TERMO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA NA MODALIDADE DE JORNADA EXCLUSIVAMENTE PRESENCIAL
Identificação e Condições
Nome do Servidor/Estagiário/Jovem Aprendiz:
Matrícula:
Cargo:
Unidade de Lotação:
Jornada Presencial de 40 horas semanais, com 8 (oito) horas de trabalho entre as 7h e as 19h horas com intervalo mínimo de 1 (uma) hora: Horário de entrada: Horário de saída: Horário do intervalo:
Jornada Presencial de 30 horas semanais, com 6 (seis) horas de trabalho ininterruptas entre as 7h e as 19h horas:



ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Horário de entrada:

Horário de saída:

Maceió/AL, ____/____/____.

Assinatura do Servidor/Estagiário/Jovem Aprendiz

Assinatura do Responsável pela Unidade