



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS**

**PORTARIA NORMATIVA TC Nº 01, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.**

Dispõe sobre jornada de trabalho dos servidores do TCE-PE, controle da respectiva frequência, banco de horas e trabalho a distância.

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

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 1º A jornada de Trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), inclusive daqueles lotados na Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães (ECPBG), obedecem ao disposto nesta portaria.

Art. 2º O TCE-PE funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 18:00 horas.

Parágrafo único. O horário de atendimento ao público será disciplinado em ato normativo específico.

Art. 3º A jornada de trabalho semanal dos servidores é de 30 (trinta) horas, cumprida, ordinariamente, no horário das 07:00 às 13:00 horas, para atender aos interesses da administração do TCE-PE, salvo o disposto no art. 4º.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

§ 1º Ao servidor estudante será concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do TCE-PE, e sem prejuízo de sua carga horária.

§ 2º A comprovação do horário especial, tratada no parágrafo anterior, deverá ser realizada semestralmente, mediante apresentação de comprovante de matrícula junto ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP).

§ 3º É permitida a concessão de jornada especial de trabalho para servidor que atenda às condições para concessão de regime especial de jornada de trabalho, previstas na [Resolução TC nº 002, de 11 de abril de 2007](#).

Art. 4º Podem ser estabelecidas escalas individuais de horário diversas da fixada no artigo anterior, mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, observados os seguintes parâmetros:

I – os períodos de trabalho devem estar compreendidos entre 06:30 e 20:00 horas;

II – a jornada de trabalho diária não pode ser superior a 09 (nove) horas.

§ 1º As escalas de horários devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do TCE-PE no período fixado no *caput* do art. 3º desta portaria.

§ 2º 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 informatizado, com as 06 (seis) horas diárias.

§3º Para os fins desta Portaria, 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



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

inspeção, de auditoria ou de levantamento de informações, dados e documentos necessários ao desempenho de suas atividades de controle externo, de correição ou administrativas.

**CAPÍTULO II**  
**DO SISTEMA E DA FREQUÊNCIA**

Art. 5º O ingresso e a saída dos servidores do TCE-PE serão registrados por meio de equipamento eletrônico.

§ 1º O registro de frequência é realizado em sistema informatizado (sistema de frequência), com base nos registros gerados no equipamento eletrônico, e, na sua falta ou impedimento, por meio de controle manual, de responsabilidade de cada unidade organizacional.

§ 2º Ao servidor impossibilitado de ter suas digitais registradas pelo equipamento, será entregue um cartão magnético de uso pessoal e intransferível, mediante Termo de Compromisso, para o devido registro da entrada/saída.

Art. 6º Todos os servidores do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares ficam sujeitos ao registro de ingresso e saída previsto nesta portaria.

Art. 7º Os servidores do TCE-PE terão livre acesso aos registros de sua frequência, para fins de conferência, através da Intranet, em sistema informatizado específico (Sistema de Jornada de Trabalho).

Parágrafo único. Os gerentes terão acesso, também, aos registros de seus colaboradores.

Art. 8º As chefias imediatas, ou servidores por elas designados, deverão efetuar registros e lançamentos no sistema para:

I – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Portaria;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

II – validar os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do período previsto no art. 29 desta portaria ou em fins de semana e feriados, mediante prévia autorização do Coordenador de Administração Geral ou do Inspetor Regional, no caso das unidades sediadas fora da sede do TCE-PE;

III – registrar ausências consentidas para a realização de serviço externo e participação em cursos externos, congressos e atividades correlatas, em horário de jornada de trabalho;

IV – anotar as entradas tardias e/ou saídas antecipadas, decorrentes de atendimentos médicos do servidor ou de seu familiar, em caráter de emergência ou urgência, mediante apresentação das devidas justificativas, não sendo essas horas objeto de compensação;

V – tornar sem efeito as horas trabalhadas fora da jornada de trabalho correspondentes aos serviços de coordenação de curso e instrutoria na ECPBG;

VI – validar as horas de cursos/eventos realizadas em locais que disponham do equipamento de controle de frequência do TCE-PE;

VII – corrigir falhas ou omissões nos registros gerados pelos equipamentos eletrônicos;

VIII – outros ajustes manuais necessários à correta contabilização do cumprimento da jornada de trabalho e da frequência pelos servidores.

§ 1º As consultas, exames ou sessões com profissionais de saúde que forem programados pelo servidor deverão ocorrer, sempre que possível, fora do horário de trabalho estabelecido para cumprimento de sua jornada de trabalho, devendo ser compensadas as horas decorrentes dos afastamentos necessários para os eventuais atendimentos.

§ 2º O requerimento de abono de faltas, devidamente instruído com opinativo do respectivo gerente, deverá ser dirigido à Divisão de Registro Cadastral (DICD) em



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

até 10 (dez) dias contados da primeira falta.

§ 3º Os efeitos do deferimento do abono de faltas somente serão produzidos a partir da sua publicação no Diário Eletrônico do TCE-PE.

§ 4º Os afastamentos decorrentes de férias, licenças, trabalho a distância e outras ausências permitidas por lei serão lançados no Sistema de Jornada de Trabalho, de acordo com o registro no Sistema de Cadastro de Servidores Online, de forma automática, após o cumprimento dos trâmites legais.

Art. 9º Consideram-se como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, autorizado pelo TCE-PE, em horário de jornada de trabalho.

§ 1º As horas em eventos de capacitação, previstos no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), serão computadas para fins de banco de horas, até o total de 32 horas no ano, conforme autorização da chefia, não se observando, para tal, o limite previsto no inciso II do art. 4º.

§ 2º Serão consideradas, para efeito deste artigo, as capacitações para cumprimento do PDI ou as relativas a cursos obrigatórios, conforme definição da Diretoria Geral.

§ 3º As horas de capacitação realizadas em locais que disponham do equipamento eletrônico de controle de jornada do TCE-PE serão computadas de acordo com os respectivos registros. Caso a capacitação seja realizada em município distinto de sua lotação e que disponha também do equipamento eletrônico de controle de jornada do TCE-PE, será computado o total de, no mínimo, 06 (seis) horas.

§ 4º No caso de inexistência do mencionado equipamento eletrônico de controle no local de realização da capacitação, será computado no sistema informatizado o total de 06 (seis) horas diárias de jornada.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 10. Quando o equipamento eletrônico apresentar falhas, cabe ao servidor solicitar o registro do acesso à sua chefia imediata ou ao servidor por ela designado.

Art. 11. Até o décimo dia de cada mês, todas as unidades do TCE-PE deverão lançar, no sistema de jornada, os ajustes nos registros de ocorrência de ponto do mês imediatamente anterior, referentes aos servidores que nela estiveram lotados em qualquer período daquele mês.

§ 1º O lançamento dos ajustes da frequência cabe à chefia imediata, com apoio dos serviços de administração das unidades.

§ 2º Excepcionalmente, e mediante publicação de ato próprio, o DGP poderá alterar a data limite mencionada no *caput* por razões operacionais.

**CAPÍTULO III**  
**DO BANCO DE HORAS**

Art. 12. É permitida a flexibilização do cumprimento da jornada ordinária diária ou das escalas de trabalho, dentro do período compreendido entre 06:30 e 20:00 horas, desde que observados a conveniência do serviço, a concordância da chefia e o disposto nos demais artigos desta Portaria.

Art. 13. A flexibilização de que trata o artigo anterior será efetuada mediante a utilização de banco de horas, no qual serão registradas, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelos servidores do TCE-PE, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal que deve ser cumprida pelo servidor.

§ 1º Ao fim de cada mês serão apurados os saldos de horas excedentes ou em débito.

§ 2º Fica estabelecido o saldo máximo acumulado de 24 (vinte e quatro) horas para fins de compensação que será transferido para o mês seguinte.

§ 3º O saldo negativo de horas que ao final do mês exceder o limite



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

estabelecido no parágrafo anterior será objeto de desconto na folha de pagamento do mês subsequente ao da apuração.

§ 4º As horas trabalhadas além do tempo correspondente à jornada diária não destinadas à compensação de jornada mensal, desde que não invalidadas pela chefia e cumpridas no interesse do serviço, podem ser computadas para compensação futura, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 5º A compensação de carga horária ocorrerá entre 06:30 e 20:00 horas.

§ 6º A programação de compensação deve ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, tendo como parâmetros a necessidade do serviço e a conveniência administrativa.

§ 7º Em nenhuma hipótese o servidor poderá transferir a compensação de suas ausências para o período de gozo de férias ou licenças.

§ 8º O saldo positivo de horas que exceder o limite estabelecido no § 2º será contabilizado em um Banco de horas específico devendo ser utilizado dentro do próprio exercício e, exclusivamente, nos dias em que o TCE-PE definir como “sem expediente com compensação de horário”.

§ 9º Os dias “sem expediente com compensação de horário” de que trata o § 8º do artigo anterior serão definidos através de ato normativo do TCE-PE publicado no início de cada exercício.

§ 10º O servidor poderá exceder o máximo de horas previsto no § 2º durante o mês sem sofrer a sanção prevista no § 3º, ambos deste artigo, desde que, na apuração mensal, respeite o limite estabelecido.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 14. O gerente do segmento administrativo pode autorizar a realização de trabalho considerado urgente e inadiável fora dos horários previstos nesta portaria, em fins de semana e feriados ou por mais horas do que o estabelecido no inciso II do art. 4º, mediante prévia anuência, em caráter excepcional, do diretor do respectivo departamento e autorização da Coordenadoria de Administração Geral (CAD).

Parágrafo único. As horas trabalhadas na forma prevista no *caput* serão computadas exclusivamente para fins de banco de horas, exceto as realizadas como serviço extraordinário, nos termos da [Portaria TC nº 252, de 29 de maio de 2009](#).

Art. 15. Servidores com saldo maior que 24 (vinte e quatro) horas negativas não poderão ter dias de ausências registrados como utilização de banco de horas.

Art. 16. As horas excedentes à jornada diária, trabalhadas para fins de banco de horas a que se referem os artigos 13 e 14, não caracteriza serviço extraordinário.

**CAPÍTULO IV**  
**DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 17. O cumprimento da jornada mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será acompanhado pela chefia imediata, com o apoio de dados disponíveis nos sistemas eletrônicos de acesso, de jornada e de cadastro.

§ 1º Compete à chefia imediata acompanhar a assiduidade e a pontualidade do servidor.

§ 2º O DGP deverá atuar em conjunto com a gerência imediata no sentido de que o servidor cumpra com seus deveres de assiduidade e pontualidade.

§ 3º Caso o servidor continue descumprindo os mencionados deveres, o DGP, com a ciência do chefe imediato, deverá informar tal comportamento à Diretoria Geral para as providências cabíveis.





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 18. As faltas não justificadas ensejarão desconto financeiro.

Parágrafo único. Com base no acompanhamento realizado pela chefia imediata, o titular da unidade, após dar ciência ao servidor, deverá encaminhar comunicação ao DGP informando a ocorrência de falta não justificada de colaborador em sua unidade.

Art. 19. Para efeito do desconto previsto no § 3º do art. 13 desta portaria, a apuração da carga horária cumprida pelo servidor é efetuada em horas, descartadas as frações, constituindo débito o excedente a 24 horas.

§ 1º O cálculo do valor do desconto incide sobre o valor da remuneração do servidor.

§ 2º As horas convertidas em pecúnia e descontadas na forma desta portaria serão excluídas do banco de horas do servidor.

**CAPÍTULO V**  
**DO TRABALHO A DISTÂNCIA**

Art. 20. Considera-se trabalho a distância a realização das atividades laborais fora das dependências da sede do TCE-PE.

Parágrafo único. Para os fins desta portaria, não se consideram os trabalhos que, por sua própria natureza, somente podem ser realizados externamente às dependências da sede do TCE-PE.

Art. 21. A inclusão do servidor no regime de trabalho a distância estará condicionada à sua solicitação e ao seu compromisso de cumprimento das metas fixadas, ficando a critério da administração, em função da conveniência do serviço, a aprovação de tal solicitação.

~~§ 1º A inclusão do servidor no regime de trabalho a distância não constitui direito do solicitante e, na hipótese de autorização, poderá ser revertida em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor ou desempenho inferior ao~~



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

~~estabelecido nos quesitos de produtividade e qualidade.~~

§ 1º A inclusão do servidor no regime de trabalho a distância não constitui direito do solicitante e, na hipótese de autorização, poderá ser revertida em função da conveniência do serviço, da inadequação do servidor, do não cumprimento da escala presencial ou do desempenho inferior ao estabelecido na dimensão de resultado.

(Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

§ 2º As autorizações para trabalho a distância serão automaticamente canceladas quando houver mudança de lotação, mudança da chefia imediata e ao final de cada exercício.

Art. 22. Enquadram-se no regime de trabalho a distância somente os serviços que permitam mensuração objetiva do desempenho do servidor e aqueles cujo desenvolvimento, em determinado período, demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, laudos, pareceres, relatórios.

Art. 23. A autorização para trabalho a distância deve observar os seguintes requisitos:

~~I – deve ser efetuada pela Presidência do TCE-PE, mediante requerimento do servidor, no qual constarão as metas de produtividade validadas pela Diretoria de Gestão e Governança (DGG), a referência a esta portaria e outras condições específicas que se mostrarem necessárias;~~

I – deve ser efetuada pela Presidência do TCE-PE, mediante requerimento do servidor, no qual constarão a escala de trabalho presencial, as metas de produtividade validadas pela Diretoria de Gestão e Governança (DGG), a referência a esta portaria normativa e outras condições específicas que se mostrarem necessárias; (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

II – a unidade deve manter a capacidade plena de funcionamento de seus setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

III – o acréscimo de, no mínimo, 20% nas metas de produção em relação à meta padrão individual da unidade;

~~IV – a inclusão eventual do servidor na escala de trabalho presencial, nos termos do art. 26;~~

IV – a inclusão do servidor na escala de trabalho presencial, nos termos do art. 26; (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

V – a concordância do servidor com as regras e os requisitos de segurança de tecnologia de informação estabelecidas pela Política Corporativa de Segurança da Informação para acesso remoto aos sistemas do TCE-PE.

~~Art. 24. Não poderão participar do regime de trabalho a distância os servidores que se encontram:~~

Art. 24. Não poderão participar do regime de trabalho a distância os servidores: (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

~~I – em estágio probatório;~~

I – que se encontrarem em estágio probatório; (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

II – lotados nas inspetorias regionais do interior;

~~III – no exercício de cargos em comissão e funções gratificadas, exceto os de assessoria;~~

III – cedidos por outros órgãos e entidades com menos de 3 (três) anos de efetivo exercício no TCE-PE; e (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

IV – no exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas, exceto quando possuírem natureza de assessoramento e contarem com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no TCE-PE. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 25. As solicitações para a realização de trabalho a distância, deverão ser requeridas, através de formulário próprio do Sistema de Protocolo Eletrônico (PETCE), pelo próprio servidor junto à Divisão de Cadastro (DICD), instruídas com as metas de produtividade e as justificativas da chefia imediata.

~~§ 1º Após verificação da adequação do requerimento ao disposto no art. 24, a DICD enviará o requerimento à DGG para validação das metas de produtividade.~~

~~§ 1º Após verificação da adequação do requerimento ao disposto nos artigos 21 e 24 desta portaria normativa, a Divisão de Registro Cadastral (DICD) enviará o requerimento à Diretoria de Gestão e Governança (DGG) para validação das metas de produtividade. (Redação dada pela Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017)~~

§ 1º Após verificação da adequação do requerimento ao disposto nos artigos 21, 23 e 24 desta Portaria Normativa, a Gerência de Registro Cadastral (GECR) enviará o requerimento à Diretoria de Gestão e Governança (DGG) para validação das metas de produtividade. (Redação dada pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018)

§ 2º Cumprida tal exigência, a DGG enviará o requerimento ao DGP, para submissão ao Comitê de Gestão de Pessoas, o qual, após emissão de opinativo, o remeterá para deliberação da Presidência.

§ 3º Se autorizado pela Presidência, o requerimento será encaminhado ao DGP para publicação e devidos registros no sistema de cadastro.

Art. 26. Para assegurar a capacidade de atendimento da unidade, bem como para não prejudicar a interação com os outros servidores e a imersão na cultura organizacional, os servidores em regime de trabalho a distância devem respeitar escala de trabalho presencial aprovada pela chefia.

~~§ 1º O total de horas do período no regime de trabalho a distância é calculado~~



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

~~pelo produto do número de horas da jornada de trabalho diária detalhada no *caput* do artigo 3º e da quantidade de dias úteis contidos entre as datas inicial e final do período. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))~~

§ 1º A escala presencial deverá conter, no mínimo, 36 horas por trimestre, podendo o gerente imediato estabelecer uma quantidade superior a esta, tendo em vista as necessidades da área. (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 58, de 19 de março de 2019](#))

~~§ 2º A escala presencial deverá conter, no mínimo, 20% do total de horas do período em que o servidor permanecer no regime de trabalho a distância. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))~~

§ 2º Nos trimestres em que o servidor gozar 30 (trinta) ou mais dias de férias ou estiver afastado por motivo de licença de qualquer natureza por 30 (trinta) ou mais dias de duração, a escala passará a ser de 24 horas. (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 58, de 19 de março de 2019](#))

~~§ 3º As horas de trabalho presencial deverão ser distribuídas de forma simétrica ao longo dos trimestres em que o servidor se encontrar no regime de trabalho a distância. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))~~

§ 3º Nos casos em que os dias remanescentes ao(s) afastamento(s) forem insuficientes para o cumprimento da escala, o servidor deverá cumprí-los integralmente de forma presencial, salvo nos casos em que o servidor estiver afastado durante todo o trimestre. (Redação dada pela [Portaria Normativa nº 58, de 19 de março de 2019](#))

~~§ 4º As horas em que o servidor estiver em eventos presenciais de capacitação previstos no PDI e realizados pela ECPBG, até o total de 32 horas no ano, conforme limite definido no § 1º do artigo 9º, mesmo que não coincidam com o período definido~~



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

~~na escala presencial, serão consideradas como tal. (Acrescido pela [Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))~~

§ 4º As horas em que o servidor estiver em eventos presenciais de capacitação previstos no PDI e realizados pela ECPBG, mesmo que coincidam com o período definido na escala presencial, não serão consideradas como tal. ([Redação dada pela Portaria Normativa nº 58, de 19 de março de 2019](#))

§ 5º Para este efeito, ainda que a coordenação e a instrutoria de cursos na ECPBG, consideradas ações de desenvolvimento complementares, possam compor até 20% do PDI, conforme alínea c do inciso I do artigo 3º c/c o inciso II do § 2º do artigo 13 da [Portaria Normativa nº 32, de 15 de dezembro de 2017](#), que disciplina a Política de Desenvolvimento Profissional dos Servidores do TCE-PE, serão desconsideradas da escala presencial as horas no desempenho de tais ações exercidas fora da jornada de trabalho, por força do disposto no inciso V do artigo 8º da presente Portaria Normativa. ([Acrescido pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))

§ 6º As horas em que o servidor estiver em serviço externo não serão consideradas para fim de cumprimento da escala presencial. ([Acrescido pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))

§ 7º Caso o servidor tenha descumprido os requisitos previstos nos incisos III e/ou IV do artigo 23, ficará impedido de participar do regime de trabalho a distância pelo período de 2 (dois) trimestres, a contar da sua saída do regime de trabalho a distância. ([Acrescido pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))

§ 8º Após o período de afastamento, previsto no § 7º deste artigo, o servidor só poderá retornar ao trabalho a distância mediante novo requerimento, observados os trâmites desta Portaria Normativa. ([Acrescido pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))

§ 9º A apuração do cumprimento da escala de trabalho presencial deverá ser



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

efetuada pela chefia imediata do servidor, no primeiro dia útil seguinte ao fim do trimestre apurado, e enviada à Gerência de Cadastro (GECD) em caso de descumprimento. ([Acrescido pela Portaria Normativa TC nº 50, de 26 de setembro de 2018](#))

Art. 27. São deveres dos servidores que optarem pelo regime de trabalho a distância:

I – participar regularmente de reuniões, cursos e auditorias para as quais forem designados;

II – comparecer ao local de trabalho sempre que solicitados, seja para suprir falta de pessoal ou atender a qualquer ocorrência que venha surgir durante o horário de funcionamento do TCE-PE;

III – consultar diariamente seu correio eletrônico institucional e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – informar à chefia imediata, pelo correio eletrônico institucional, qualquer dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V – comunicar imediatamente à chefia imediata, por meio do correio eletrônico institucional e por telefone, a impossibilidade de se fazer presente na escala referida no art. 26 desta portaria;

VI – encaminhar, por meio do correio eletrônico institucional, minutas dos trabalhos, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo chefe imediato.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 28. Compete exclusivamente ao servidor em regime de trabalho a distância providenciar as estruturas física e tecnológica de comunicação necessárias à realização de trabalhos do TCE-PE fora de suas dependências, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o tráfego de informações de maneira segura e tempestiva, observados os princípios, as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela Política Corporativa de Segurança da Informação do TCE-PE.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29. Para fins de registro do cumprimento da carga horária, será considerado o período compreendido entre 06:30 e 20:00 horas.

Art. 30. A utilização indevida dos registros eletrônicos de que trata esta portaria, bem como os atos que tenham como objetivo burlar o controle de acesso caracterizarão infração ao dever estabelecido no inciso VIII do art. 5º da [Portaria nº 252, de 26 de julho de 2012](#) – Código de Ética para os servidores do TCE-PE, podendo, ainda, ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, se o fato noticiado for passível de aplicação das penalidades previstas no art. 199 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco ([Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968](#)), assegurada ampla defesa aos servidores envolvidos.

§ 1º O uso inadequado dos registros eletrônicos será analisado pelo DGP com o apoio do chefe imediato, em parceria com a Coordenadoria da Tecnologia da Informação (CTI) e a Divisão de Segurança (DISG).

§ 2º O procedimento deverá ser instruído pelo DGP e pelo chefe imediato, antes do seu encaminhamento à Corregedoria Geral (CORG), para fins de eventual instauração de Processo Administrativo Disciplinar.





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 31. O regime de trabalho a distância previsto nos arts. 20 a 28 será avaliado anualmente pelo Comitê de Gestão de Pessoas com base nas informações relativas à produtividade fornecidas pelas áreas onde a sistemática for implantada.

Art. 31-A. Os servidores que se encontrarem em regime de trabalho a distância não poderão fazer uso do Banco de Horas. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

Art. 31-B. Os ajustes de horários e ocorrências no Sistema de Jornada, referentes ao ano vigente, poderão ser efetuados até o 30º dia do exercício subsequente. (Acrescido pela [Portaria Normativa nº 17, de 25 de julho de 2017](#))

Art. 32. Fica a CAD autorizada a adotar todas as providências necessárias à implantação do controle de frequência previsto nesta portaria.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral do TCE-PE.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 35. Revogam-se as [Portarias TC nº 415, de 10 de novembro de 2014](#), e [TC nº 153, de 15 de 03 de fevereiro de 2015](#).

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 23 de janeiro de 2017.

**CARLOS PORTO DE BARROS**

**Presidente**