

RESOLVE:

Art. 1º Indenizar, nos termos do art. 1º, da Resolução TCE/MA nº 254/2016, ao Conselheiro deste Tribunal, Álvaro César de França Ferreira, matrícula nº 2824, 30 (trinta) dias de férias, referentes ao exercício 2013.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Presidente

PORTARIA TCE/MA Nº 1442, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

Retificação da Portaria nº 1013/2019.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85, inciso VII, da Lei 8.258 de 06 de junho de 2005, e considerando o Memorando nº 49/2019/GAB CONS ACFE,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar, em parte, a Portaria TCE/MA nº 1013, de 13 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MA Edição nº 1484, de 19/09/2019, relativa a concessão de Gratificação de Apoio ao Controle Externo (GACE) à servidora Elizabeth Goulart Ribeiro Gasparinho, matrícula nº 10926, ocupante do cargo efetivo de Advogada da Maranhão Parcerias - MAPA, ora à disposição deste Tribunal, com exercício no Gabinete do Conselheiro Álvaro César de França Ferreira, da seguinte forma: onde se lê “(...)deve ser considerada a partir de 1º de outubro de 2019 (...)”, leia-se “(...)deve ser considerada a partir de 1º de setembro de 2019”.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Presidente

PORTARIA TCE/MA Nº 1446, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autorização de viagens e diárias.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85, inciso VI, da Lei 8.258 de 06 de junho de 2005, e considerando o Processo nº 10332/2019/TCE/MA,

RESOLVE:

Art. 1º Certificar a participação do Conselheiro Vice-Presidente deste Tribunal, Joaquim Washington Luiz de Oliveira, matrícula nº 12872, na Palestra do Controle Externo na Câmara Municipal de Arari/MA, realizada no dia 13 de dezembro de 2019.

Art. 2º Conceder 01 (uma) diária.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Presidente

PORTARIA TCE/MA Nº 1.450, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Disciplina o registro de frequência e o regime de banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85, inciso VII, da Lei nº 8.258, de 6 de junho de 2005, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 1º A jornada de trabalho regular dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) será de seis horas diárias ininterruptas, cumprida de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, sem prejuízo da jornada de trabalho regular prevista no *caput*, podem ser convocados fora do expediente, sem acréscimo ou benefício pecuniário, obedecendo interesse da Administração.

§ 2º Os servidores de outros órgãos que se encontram em regime de cessão cumprem a jornada de trabalho e as regras de controle de frequência estabelecidas pelo TCE/MA, independente da carga horária adotada no órgão de origem.

Art. 2º As Supervisões de Protocolo têm jornadas de seis horas diárias e ininterruptas, assegurando a continuidade no horário de funcionamento do TCE/MA.

§ 1º A Supervisão de Protocolo 1 (SUPRO 1) funciona de oito às quatorze horas.

§ 2º A Supervisão de Protocolo 2 (SUPRO 2) funciona de treze às dezenove horas.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 3º O controle de frequência dos servidores do TCE/MA, para fins de apuração do cumprimento da jornada de trabalho, será efetuado por meio de registro biométrico de frequência.

Parágrafo único. Ficam vedados os ajustes manuais no sistema de registro biométrico de frequência, ressalvado o previsto no inciso I do § 1º do art. 7º desta Portaria.

Art. 4º Submetem-se ao registro biométrico de frequência no TCE/MA os servidores:

I - do quadro de pessoal efetivo da Secretaria do Tribunal;

II - do quadro especial da Secretaria do Tribunal, que estejam na condição prevista no art. 33 da Emenda Constitucional nº 19, de 15 de dezembro de 1988, o art. 169, § 3º, inciso II da Constituição Federal;

III - ocupantes de cargo em comissão;

IV - à disposição do Tribunal de Contas.

§1º O servidor deve efetuar o registro biométrico de sua frequência no início e no encerramento da cada jornada diária de trabalho.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargos em comissão e lotados nos gabinetes da Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria, Ouvidoria, de Conselheiros, Conselheiros-Substitutos ou do Ministério Público de Contas devem efetuar o registro biométrico de frequência, pelo menos, uma vez ao dia.

§ 3º Ficam dispensados do registro biométrico de frequência:

I - os servidores designados formalmente para participar de eventos (cursos, palestras, capacitações técnicas, dentre outros) fora das dependências do TCE/MA, durante o evento e seus respectivos deslocamentos;

II- os servidores designados para realizar teletrabalho, na forma do ato normativo específico que regulamentar a realização desta modalidade de trabalho;

III - os servidores em fiscalização externa, durante o período determinado para o exercício da atividade e seus respectivos deslocamentos.

§ 4º Os membros de comissões especiais de trabalho submetem-se ao disposto no § 1º, exceto os da Comissão Especial de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CESPAD) que, durante o curso do processo disciplinar, ficam dispensados dos registros por força do disposto no art. 240, § 4º da Lei Estadual nº 6.107, de 27 de julho de 1994.

§ 5º Os horários especiais de trabalho previstos na forma da lei, devem ser autorizados pela Presidência em processo específico, devidamente fundamentado, e obedecem obrigatoriamente as regras estabelecidas neste artigo quanto aos registros de frequência.

Art. 5º Todo o gerenciamento de informações, anotações e acompanhamento de registro biométrico de frequência será feito na *Intranet* do TCE/MA, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela UNGEP, em parceria com a Secretaria de Tecnologia e Inovação (SETIN).

§ 1º Compete à SETIN adotar todas as providências, de ordem técnica, necessárias ao regular funcionamento dos sistemas de registro biométrico de frequência de que trata esta Portaria.

§ 2º As indisponibilidades do sistema que impossibilitem o registro biométrico de frequência diária dos servidores devem ser reunidas e comunicadas pelo Chefe Imediato à Unidade de Gestão de Pessoas (UNGEP), por meio de sistema eletrônico de gestão de pessoas, quando das homologações dos registros ou, em caso de impossibilidade, por memorando circunstanciado.

Art. 6º Fica disponibilizado aos servidores, na *Intranet* do TCE/MA, o resumo de seus registros de frequência, para acompanhamento e conferência individual.

Parágrafo único. Os servidores têm até o primeiro dia útil do mês subsequente aos registros para contestarem, junto à chefia imediata, qualquer apontamento feito pelo sistema.

Art. 7º Cabe à chefia imediata acompanhar, analisar e homologar o controle de registro de frequência de sua equipe.

§ 1º A chefia imediata pode justificar ao seu superior hierárquico, em cada competência mensal, para cada

servidor sob sua supervisão e/ou liderança, até cinco:

I - ausências de registro de entrada ou de saída da jornada de trabalho diária; ou

II - registros de atrasos, ressalvada a faculdade prevista no inciso I do art. 170 da Lei Estadual nº 6.107, de 1994.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o superior hierárquico apreciará as justificativas apresentadas pelas partes (chefe imediato e servidor) e decidirá a respeito.

§ 3º A documentação necessária à justificação de faltas do servidor – atestado médico, vistos, processo de licença, dentre outros – deve ser enviada à chefia imediata no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da data do início do afastamento.

§4º Em caso de urgência e de notória relevância, a documentação a que se refere o parágrafo anterior poderá ser digitalizada e remetida para o e-mail institucional da chefia imediata, com cópia para o Gestor da UNGEP, ocasião em que o servidor comprometer-se-á a apresentar os documentos originais, já devidamente visados por médico lotado na Supervisão de Qualidade de Vida (SUVID) e, quando for o caso, pela junta médica oficial do Estado, no prazo de até trinta dias, a contar do início do afastamento.

§ 5º A documentação recebida pela chefia imediata para justificação de faltas do servidor deverá ser visada e encaminhada à UNGEP no mesmo dia de seu recebimento.

Art. 8º Os registros biométricos de frequência mensal dos servidores devem ser homologados pelo Chefe Imediato até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. Compete à Supervisão de Atos de Pessoal (SUAPE):

I - recepcionar e analisar a documentação encaminhada pela chefia imediata, quando da ocorrência de justificação de faltas do servidor;

II - recepcionar e analisar os registros biométricos de frequência mensais homologadas pelas respectivas chefias imediatas de cada servidor.

III - adotar as providências, de ordem administrativa, necessárias ao regular funcionamento dos sistemas de registro biométrico de frequência de que trata esta Portaria.

CAPÍTULO III

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 9º A licença para tratamento de saúde será concedida, a pedido ou de ofício, com base em atestado ou perícia médica e duração que for indicada no respectivo documento, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O pedido de licença para tratamento de saúde de até quinze dias pode ser deferido com base em atestado médico particular ou de instituição previdenciária oficial, visado por médico lotado na SUVID, ou ainda, diretamente emitido por este e, em qualquer caso, visado pela junta médica oficial do Estado, nos termos da parte final do art. 123, § 1º da Lei Estadual nº 6.107, de 1994.

§ 2º O pedido de licença para tratamento de saúde superior a quinze dias deve ser formalizado por requerimento do servidor, devidamente acompanhado de todos os documentos necessários para o seu regular processamento, tais como atestados, exames e laudos médicos, e oportunamente instruído com o competente laudo emitido pela junta médica oficial do Estado, nos termos do art. 123, § 2º da Lei Estadual nº 6.107, de 1994.

§ 3º Terminada a licença para tratamento de saúde, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada antes do término da licença.

§ 4º A partir do sexto pedido de licença para tratamento de saúde deferido no período de doze meses, independentemente da quantidade de dias de afastamento, o servidor submeter-se-á a inspeção por médico lotado na SUVID, cujo laudo deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou, se for o caso de aposentadoria, pelo encaminhamento do servidor à junta médica oficial do Estado.

§ 5º A recusa injustificada do servidor para submeter-se à inspeção por médico lotado na SUVID resultará, necessariamente, no indeferimento do pedido de licença para tratamento de saúde inferior a quinze dias, sem prejuízo da apuração de eventual falta do servidor e, se for o caso, da abertura de processo administrativo disciplinar, de que trata o art. 234 da Lei Estadual nº 6.107, de 1994.

§ 6º Compete à SUVID:

I - manter registro cronológico das licenças para tratamento de saúde do servidor;

II - realizar o controle de afastamentos deferidos;

III - adotar as providências necessárias ao encaminhamento do servidor para a junta médica oficial do Estado, bem como encaminhar à SUAPE os casos passíveis de abertura de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV

DO BANCO DE HORAS

Art. 10. O banco de horas do TCE/MA, vinculado ao sistema eletrônico de registro biométrico de frequência,

possibilita compensações recíprocas de créditos e débitos de jornada de trabalho durante a mesma competência mensal.

§ 1º A diferença entre o número de minutos da jornada regular de trabalho e o número de minutos efetivamente trabalhados em cada dia será considerada como saldo de jornada no banco de horas.

§ 2º Ao término da competência mensal referida no *caput* deste artigo, o saldo devedor do banco de horas será objeto de desconto na folha de pagamento do mês imediatamente subsequente ao de apuração e o saldo credor será cancelado.

Art.11. Para fins de registro de frequência e utilização do banco de horas, os servidores podem efetuar o registro biométrico:

I - de entrada, no horário compreendido entre às 7h e 9h;

II - de saída, até às 15h.

§ 1º As disposições do *caput* não se aplicam aos servidores lotados na SUPRO 2, que, para fins de registro de frequência e utilização do banco de horas, podem efetuar o registro biométrico:

I - de entrada, no horário compreendido entre às 12h e 14h;

II - de saída, até às 20h.

§ 2º Não serão computados como crédito de horas os registros em horário anterior às 7h e posterior às 15h, para os servidores referidos no *caput*, e os registros em horário anterior às 12h e posterior às 20h, para os referidos no § 1º deste artigo.

§ 3º Computar-se-á como atraso os registros biométricos de frequência realizados após às 9h, para os servidores referidos no *caput*, e após às 14h, para os referidos no § 1º deste artigo, ensejando o desconto de um dia de trabalho para os servidores que acumularem cinco atrasos, não justificados, na mesma competência mensal, observado o disposto no § 1º do art. 7º.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Compete à chefia imediata do servidor, ao seu superior hierárquico e à SUAPE adotarem as medidas necessárias para garantia do fiel cumprimento das disposições contidas nesta Portaria.

Parágrafo único. A chefia imediata deve garantir o funcionamento do setor durante a jornada de trabalho estabelecida no *caput* do art. 1º desta Portaria.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão ou pela Unidade de Gestão de Pessoas, mediante delegação de competência.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor no dia 3 de fevereiro de 2020, quando revoga as disposições em contrário, em especial a Portaria TCE/MA nº 1.066, de 12 de dezembro de 2016.

Dê-se ciência, anote-se, publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, 19 de dezembro de 2019.

Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior
Presidente

PORTARIA TCE Nº 1448, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a relocação de servidor nas unidades que compõem a estrutura organizacional do TCE e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1328, de 28 de novembro de 2019 e, considerando o que dispõe a Organização Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da Lei Estadual nº 9.936/2013, alterada pela Lei Estadual nº 11.170, publicada no Diário da Assembleia do Estado do Maranhão do dia 26 de novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Relotar os servidores constantes no Anexo I, considerando o que dispõe a Organização Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da Lei Estadual nº 9.936/2013, alterada pela Lei Estadual nº 11.170/2019, a considerar de 1º de dezembro de 2019,

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de dezembro de 2019.

Carmen Lúcia Bentes Bastos
Secretária de Gestão

ANEXO 1 – Portaria 1448/2019