



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

### RESOLUÇÃO N. 191/2015/TCE-RO

Institui o Programa Jornada de Trabalho Flexível no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA,**  
no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 55, §1º, da Lei Complementar nº 68/92, e o artigo 38 da Lei Complementar nº 307/2004, c/c artigo 68, I, da Lei Complementar nº 154/1996,

**CONSIDERANDO** a jornada de trabalho prevista no artigo 1º da Resolução nº 24, de 12 de maio de 2005;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos do Tribunal de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorar a gestão do desempenho do Tribunal de Contas, alinhando o cumprimento da jornada de trabalho às demandas dos servidores e aos resultados institucionais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer regramento ao exercício da jornada de trabalho variável dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** os princípios do estímulo ao trabalho e da promoção do bem-estar físico, psíquico e social e a finalidade de valorização do servidor dispostos na Política de Gestão de Pessoas desta Corte de Contas, instituída pela Resolução nº 69/2010.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Programa Jornada de Trabalho Flexível no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, como ação integrante da política de benefícios da gestão de pessoas, que autoriza aos chefes imediatos a pactuação da jornada de trabalho variável dos servidores.

**Parágrafo único.** Para os fins previstos nesta Resolução, considera-se:

I - Jornada de trabalho variável: modalidade da jornada de trabalho flexível na qual o horário de trabalho diário é previamente pactuado pela chefia imediata e o servidor, observados os objetivos, as condições e as disposições previstas neste regulamento, bem como o que for acordado com a chefia imediata;



## *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**II** - Servidor: servidor público efetivo do quadro permanente do Tribunal de Contas, ocupante ou não de cargo em comissão, o servidor público cedido ao Tribunal de Contas e o servidor exclusivamente ocupante de cargo em comissão;

**III** - Termo de adesão: documento subscrito pelo servidor e sua chefia imediata, conforme modelo constante do Anexo – I desta Resolução, que estabelece formalmente o modo de cumprimento e condições para a concessão da jornada de trabalho variável.

**Art. 2º.** A jornada de trabalho variável é instrumento de ação gerencial, disponibilizado às lideranças, para que:

**I** - Promovam, em parceria com os subordinados, a melhoria da organização dos serviços, processos e rotinas de cada setor;

**II** - Estimulem o desenvolvimento pessoal, o comprometimento e o desempenho individual e setorial;

**III** - Promovam o bem-estar no ambiente de trabalho, conciliando as responsabilidades profissionais com as exigências das demais dimensões da vida do servidor.

**Art. 3º.** Está obrigado ao cumprimento de jornada corrida de seis horas, no período das 7h30 às 13h30, o servidor:

**I** - Que pela característica da função desenvolvida não comportar a flexibilização;

**II** - Que não pactuar jornada de trabalho variável;

**III** - Cujas concessões foram suspensas ou revogadas na forma disposta no artigo 13 desta Resolução;

**IV** – Cujos prazos de vigência dos termos de adesão estiverem expirados sem a devida renovação.

**Art. 4º** A jornada diária dos agentes públicos do Tribunal de Contas é de seis horas (artigo 1º da [Resolução nº 24, de 12 de maio de 2005](#)), podendo ser cumprida entre o período das sete horas até as dezessete horas.

**§ 1º.** A jornada de trabalho poderá ser cumprida de forma contínua ou não, sendo admitida apenas uma interrupção intrajornada.

**§ 2º.** O tempo mínimo da menor jornada será de 2 (duas) horas.

**§ 3º.** Firmada a opção pelo horário variável, somente poderá ser alterado transcorrido o prazo mínimo de 3 (três) meses. Salvo casos excepcionais, analisados pela chefia imediata e aprovados pela autoridade competente.



## *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**Art. 5º** A chefia imediata deverá, a qualquer tempo, propor modificações na pactuação, suspender temporariamente ou revogar a jornada de trabalho variável, por necessidade do serviço, ante o descumprimento das condições pactuadas ou outro motivo relevante.

**Art. 6º** A jornada de trabalho variável constitui-se benefício condicionado ao cumprimento das determinações desta Resolução e daquilo que for pactuado com a chefia imediata.

**§1º** No caso de descumprimento do estabelecido no “caput”, o servidor ficará, salvo justo motivo, impedido pelo período de 60 (sessenta) dias de usufruir da jornada de trabalho variável.

**§2º** O servidor que for surpreendido cumprindo jornada de trabalho variável sem a pactuação devida ficará sujeito às sanções previstas na [Lei Complementar nº 68/92](#).

**Art. 7º** O acesso e o controle de frequência dos servidores do Tribunal, lotados na Sede e nas Secretarias Regionais, serão registrados, preferencialmente, por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados.

**Art. 8º** As chefias imediatas também poderão acordar com os seus superiores jornada de trabalho variável, desde que tal medida não cause descontinuidade na prestação do serviço e queda de produtividade do setor.

**Art. 9º** O Secretário-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral de Administração e Planejamento, o Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Secretário de Processamento e Julgamento, em razão da exclusividade do exercício do cargo, gozam de jornada de trabalho variável, cabendo decidir a respeito da conveniência e da oportunidade do seu cumprimento.

**Art. 10.** O horário de trabalho variável será acordado e colocado a termo, conforme modelo constante no anexo I, o qual será subscrito pela chefia imediata e pelo servidor e anexado ao registro de frequência.

**Art. 11.** A pactuação pelo horário de trabalho variável dependerá da anuência do servidor e da chefia imediata e sua manutenção terá como pressuposto:

- I** - O atendimento dos objetivos do Programa previsto no artigo 2º desta Resolução;
- II** - A responsabilidade, o compromisso, o engajamento, a iniciativa e o desempenho satisfatório do servidor na realização das atribuições e atividades que lhe são delegadas;
- III** - A compatibilidade do funcionamento do setor, das atribuições e atividades realizadas pelo servidor com o regime de cumprimento da jornada de trabalho variável;



## *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**IV** - O cumprimento de 6 (seis) horas diárias, na forma convencionada entre o servidor e sua chefia imediata;

**V** – A estrita observância das condições e metas de resultados pactuadas entre as partes.

**Parágrafo único.** A forma de cumprimento da jornada de trabalho variável não poderá, em nenhuma hipótese:

**I** – Ocasionar descontinuidade no serviço ou prejuízo ao desempenho individual ou cumprimento das metas setoriais;

**II** - Prejudicar o trabalho em equipe, a avaliação de desempenho, o compartilhamento de conhecimentos, as reuniões de trabalho e demais dinâmicas necessárias ao regular funcionamento do setor;

**III** - Implicar necessidade de suporte e atendimento ao público interno ou externo por qualquer unidade administrativa do Tribunal de Contas após as 13h30, salvo a Divisão de Protocolo e Digitalização.

**Art. 12.** Os Conselheiros, os Conselheiros Substitutos e Procuradores, assim como o Secretário-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral de Administração e Planejamento, o Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Secretário de Processamento e Julgamento, Controlador da Controladoria de análise e Acompanhamento da Despesa dos Controles Internos e o Diretor da Escola Superior de Contas, no caso de descontinuidade da prestação do serviço e de redução de desempenho do setor, poderão suspender, pelo prazo que julgar conveniente, a concessão de horário de trabalho variável dos servidores lotados na respectiva unidade administrativa.

**Art. 13.** São deveres do servidor em jornada de trabalho variável:

**I** - Comparecer às reuniões técnicas e aos encontros e eventos de capacitação e desenvolvimento, ainda que a realização venha ocorrer fora do horário de trabalho variável;

**II** - Cumprir regularmente o acordo pactuado com a chefia imediata, comparecendo nos horários previamente combinados para o cumprimento da jornada de trabalho;

**III** - Manter-se atualizado a respeito dos assuntos debatidos no setor, de forma a alinhar sua atuação às deliberações tomadas;

**IV** - Manter o relacionamento interpessoal com os colegas que trabalham em jornada diversa;

**V**- Organizar suas demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho de outros servidores;



## *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**VI** – Assegurar-se, ao final de cada jornada de trabalho, de que as portas foram regularmente trancadas e os equipamentos – impressoras, scanner, ar-condicionado, etc. - desligados.

**Art. 14.** São deveres do chefe imediato:

**I** - Ouvir e deliberar conjuntamente com o servidor sobre a pactuação da jornada de trabalho variável;

**II** - Informar ao servidor sobre as razões que inviabilizam a pactuação;

**III** - Zelar para que a pactuação e manutenção da jornada de trabalho variável estejam em conformidade com os objetivos, pressupostos e normas deste regulamento;

**IV** - Cumprir as diretrizes e metas expedidas pelos seus superiores;

**V** - Avaliar, semestralmente, juntamente com os subordinados, a adequação da forma de cumprimento das jornadas, bem como a possibilidade de melhorias;

**VI** - Fiscalizar o efetivo cumprimento das normas previstas nesta Resolução e dos termos pactuados;

**VII** - Planejar e comunicar antecipadamente as reuniões ou eventuais mudanças na rotina de trabalho do setor;

**VIII** - Estabelecer, semestralmente, mecanismos de controle da produção, com vistas a medir o desempenho do setor antes e a partir da vigência desta Resolução;

**IX** - Organizar as demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho variável;

**X** - Elaborar e encaminhar à unidade de Gestão de Pessoas, semestralmente, relatório de avaliação da jornada de trabalho variável, que deverá conter no mínimo a descrição das metas pactuadas, cumpridas, as não atendidas eventualmente, devidamente justificadas, bem como os desempenhos citados no inciso VIII deste artigo.

**Art. 15.** Implantados os sistemas de controle de frequência, cabe aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas previstas nesta Resolução, cuja inobservância poderá, observado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na [Lei Complementar nº 68/1992](#).

**Art. 16.** A gestão e o controle do cumprimento da jornada de trabalho variável ficarão a cargo do chefe imediato.



## *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**Art. 17.** A Secretaria de Gestão de Pessoas procederá, semestralmente, com base nos relatórios de avaliação da jornada variável, conforme modelo constante do Anexo – II desta Resolução, elaborados pelas chefias imediatas, a consolidação das informações qualitativas, com a finalidade de verificar a regularidade do seu cumprimento.

**Parágrafo Único.** A Secretaria de Gestão de Pessoas e a Comissão de Gestão de Pessoas no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Resolução, realizarão ações com a finalidade de orientar os servidores quanto ao cumprimento deste normativo.

**Art. 18.** A Secretaria-Geral de Administração e Planejamento e a Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação adotarão, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por ato do Presidente, a partir da publicação desta Resolução, as medidas necessárias para viabilizar a implantação da jornada de trabalho variável no âmbito do Tribunal de Contas de Rondônia.

**Art. 19.** Para o gerenciamento, a fiscalização e o acompanhamento das pactuações, firmadas no termo próprio, constante no Anexo I desta Resolução, poderão ser utilizadas, pelos setores responsáveis, ferramentas tecnológicas a serem disponibilizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC.

**Art. 20.** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência.

**Art. 21.** Os efeitos produzidos por esta norma serão, ao cabo de 1 (um) ano, objeto de avaliação pela Secretaria de Gestão de Pessoas-SEGESP com a finalidade de verificar os ganhos de desempenho dos servidores.

**Art. 22.** Esta Resolução entra em vigência após o término do prazo estipulado no artigo 18.

Porto Velho, 16 de outubro de 2015.

**JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Conselheiro Presidente



*TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**Anexo I**

**Resolução Administrativa nº /2015/TCE-RO**

**TERMO DE ACORDO DE JORNADA DE TRABALHO VARIÁVEL**

**1- Identificação**

**Solicitante da Jornada de Trabalho Variável**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Chefe Imediato: \_\_\_\_\_

**Responsável pela autorização e fiscalização da Jornada de Trabalho Variável  
(chefe Imediato)**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**2- Horário Acordado**

Início da Jornada: \_\_\_\_\_

Término da Jornada: \_\_\_\_\_

Intervalo: Sim  Não  Período do Intervalo \_\_\_\_\_

Quantidade de Horas Semanais \_\_\_\_\_



*TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**3- Período de Vigência do Acordo**

Início: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

**4- Metas Pactuadas**

---

---

---

---

---

---

---

---

**5- Assinatura e Data**

_____ Servidor	_____ Chefe Imediato
-------------------	-------------------------





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

## ANEXO II

**Resolução Administrativa nº \_\_\_\_\_/2015/TCE-RO**

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA JORNADA VARIÁVEL

<p><b>1. Identificação:</b></p> <p>Nome: _____ Matrícula: _____</p> <p>Cargo: _____ Lotação: _____</p> <p>Chefe Imediato: _____</p>
<p><b>2. Horário Acordado:</b></p> <p>Início da Jornada: _____ Término da Jornada: _____</p> <p>Intervalo: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Se sim, indique o período do intervalo: _____</p> <p>Quantidade de horas semanais: _____</p>
<p><b>3. Metas: pactuadas – cumpridas – não cumpridas - justificativas</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>4. A Estatística setorial e individual do cumprimento das metas:</b></p>



*TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA*

**5. Sugestões de melhoras/adequações:**

---

---

---

---

---

**6. Assinaturas:**

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor

\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato