

PORTARIA N. TC-0207/2024

Regulamenta o cumprimento da jornada de trabalho, o controle de frequência e o banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

[Vide Portaria N. TC-0149/2011](#)
[Vide Resolução N. TC-180/2021](#)
[Vide Resolução N. TC-189/2022](#)
[Vide Resolução N. TC-193/2022](#)
[Vide Resolução N. TC-234/2023](#)
[Vide Resolução N. TC-255/2024](#)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso I, da [Lei Complementar \(estadual\) n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#), e pelo art. 271, inciso XXXIX, [da Resolução N. TC-6, de 27 de dezembro de 2001](#);

considerando o art. 8º da [Resolução N. TC-234/2023](#), de 7 de junho de 2023, que altera a [Resolução N. TC-189/2022](#), que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), e a [Resolução N. TC-193/2022](#), que dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), e dá outras providências;

considerando o art. 1º-B da [Resolução N. TC-193/2022](#), com a redação dada pela [Resolução N. TC-255/2024](#), de 15 de maio de 2024, que altera a [Resolução N. TC-193/2022](#), que dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e dá outras providências;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o cumprimento da jornada de trabalho, o controle de frequência e o banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, consideram-se:

I – horas: unidades de tempo cuja contagem, para fins de registro no sistema de controle eletrônico de frequência, incluem os minutos;

II – horas-débito: aquelas que o servidor deixou de cumprir da sua carga mensal de horas, que devem ser compensadas com horas-crédito, nos termos desta Portaria;

III – horas-crédito: aquelas realizadas além da jornada de trabalho, que podem ser compensadas com entradas tardias, com saídas antecipadas ou com ausências, nos termos desta Portaria;

IV – horas não autorizadas: aquelas registradas pelo equipamento biométrico, além da jornada de trabalho e realizadas sem a observância do disposto nesta Portaria, não computadas para o saldo de horas-crédito ou para a compensação de horas-débito;

V – horas acima do limite permitido: aquelas registradas pelo equipamento biométrico, computadas acima do limite de horas-crédito estabelecido nesta Portaria, não computadas para o saldo de horas-crédito ou para a compensação de horas-débito;

VI – chefe imediato: gestor ao qual se reporta diretamente uma equipe de trabalho, com vínculo de subordinação;

VII – titular da unidade: gestor responsável pelo gerenciamento da unidade;

VIII – superior hierárquico: Presidente, Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Chefe de Gabinete da Presidência, Diretores-Gerais de Administração e de Controle Externo e Secretário-Geral;

IX – imperiosa necessidade do serviço: os serviços inadiáveis, os que se sujeitem a prazo certo e os acumulados por motivos de força maior ou de caso fortuito;

X – banco de horas: sistema de natureza compensatória que consiste no registro individualizado do quantitativo de horas-débito e de horas-crédito em relação ao quantitativo de horas estabelecido para a carga horária de trabalho mensal;

XI – sistema de controle eletrônico de frequência: conjunto de programas de informática e de equipamentos destinados ao registro e ao armazenamento dos horários de entrada e de saída de servidores;

XII – controle de acesso: conjunto de procedimentos, de sistemas e de equipamentos destinados a monitorar e a regular as entradas e as saídas de pessoas nas instalações do TCE/SC, garantindo acesso exclusivo a indivíduos autorizados e assegurando a segurança das dependências;

XIII – trabalho externo: atividades laborais desempenhadas pelo servidor fora das instalações físicas do TCE/SC, mediante autorização da chefia imediata.

CAPÍTULO II

DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º Os servidores cumprirão a jornada de trabalho, prevista em lei, da seguinte forma:

I – oito horas diárias, em dois turnos, com intervalo para repouso e para alimentação de, no mínimo, uma hora; ou

II – sete horas diárias ininterruptas, na forma autorizada pelo art. 1º-A da [Resolução N. TC-193/2022](#), com a redação dada pela [Resolução N. TC-234/2023](#).

§ 1º O cumprimento da jornada de trabalho deverá ser realizado de acordo com as necessidades de serviço de cada unidade, na forma acordada com o respectivo titular, no período das 7 horas às 20 horas.

§ 2º O servidor ou o empregado público colocado à disposição do TCE/SC fica sujeito ao cumprimento da jornada de trabalho na forma estabelecida nesta Portaria, ressalvada eventual jornada de trabalho especial no órgão de origem.

Art. 4º Ao servidor optante pela jornada de que trata o inciso II do *caput* do art. 3º desta Portaria, fica assegurado o período de até trinta minutos consecutivos para repouso ou para alimentação, computados na duração da jornada de trabalho.

§ 1º O período de que trata o *caput* deste artigo somente poderá ser usufruído após concluída a primeira hora e antes de iniciada a sétima hora da jornada de trabalho.

§ 2º Fica expressamente vedado o usufruto antes do início ou após o final da jornada, o que será registrado como chegada tardia ou saída antecipada, conforme o caso.

§ 3º A não utilização ou a utilização parcial do período para repouso ou para alimentação não acarretará a acumulação de horas-crédito pelo servidor.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica na hipótese de cumprimento de jornada parcial menor do que cinco horas completas.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 5º O controle de frequência dos servidores será efetuado de forma eletrônica, registrando os horários de entradas e de saídas durante a jornada de trabalho.

Art. 6º O registro de frequência será efetuado pelo próprio servidor, exclusivamente por meio das catracas de acesso às dependências do TCE/SC, que consignarão os horários de entrada e de saída mediante identificação digital ou facial.

§ 1º Compete ao servidor acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por meio de consulta às informações colocadas à sua disposição, e informar ao chefe imediato qualquer divergência apurada.

§ 2º Havendo falha ou inconsistência nos registros efetuados por meio das catracas, os lançamentos de entrada e de saída deverão ser realizados pelo próprio servidor no sistema de registro de frequência colocado à sua disposição.

§ 3º O lançamento realizado na forma do § 2º deste artigo somente será validado após a aprovação do chefe imediato.

§ 4º As entradas e as saídas dos servidores no edifício-sede do TCE/SC devem ser feitas exclusivamente pelas portas principais ou pelos acessos das garagens, onde se encontram instalados os equipamentos de registro de frequência.

§ 5º O disposto no § 4º deste artigo se aplica, para fins de controle de acesso, aos servidores em regime de teletrabalho sempre que comparecerem nas dependências do TCE/SC.

§ 6º Não serão consideradas, para fins de controle de frequência e de acesso, as entradas e as saídas realizadas sem o devido registro efetuado por meio das catracas de acesso às dependências do TCE/SC.

§ 7º O Presidente poderá dispensar o registro de frequência de servidores, mediante proposta fundamentada do respectivo titular da unidade em processo administrativo próprio, em casos devidamente justificados em razão da peculiaridade das funções desempenhadas.

Art. 7º Serão consignadas pelo servidor e validadas pelo chefe imediato no sistema de controle eletrônico de frequência:

I – as ausências, regularmente autorizadas, em virtude de capacitação, de participação em eventos ou de viagens a serviço, que serão consideradas como efetivo exercício, observadas, no que couber, as disposições da [Resolução N. TC-0180/2021](#);

II – as horas dedicadas pelo servidor a trabalho externo;

III – as ausências, devidamente comprovadas, relativas à prestação de serviços à Justiça Eleitoral, à doação de sangue e ao atendimento a convocação judicial;

IV – as faltas ao serviço de até três dias por mês que impossibilitem o comparecimento ao trabalho por motivos de saúde, do próprio servidor ou de pessoa da família, exigida a comprovação por atestado médico;

V – as saídas temporárias de até três horas diárias, com o limite de até seis horas por mês, pelo mesmo motivo do inciso IV deste artigo, mediante a apresentação de declaração de comparecimento.

§ 1º A declaração de comparecimento de que trata o inciso V do *caput* deste artigo será utilizada somente para justificar o período faltante para o cumprimento da jornada de trabalho diária, sendo vedada sua utilização para fins de registro de horas-crédito ou para a compensação de horas-débito no dia.

§ 2º Na hipótese de o evento de capacitação ocorrer fora das dependências do TCE/SC e tiver carga horária igual ou superior a quatro horas diárias, considerar-se-á que o servidor cumpriu sua jornada de trabalho integralmente, mediante documentação comprobatória de sua participação.

§ 3º Na hipótese de o evento de capacitação ocorrer nas dependências do TCE/SC, o servidor participante deverá registrar a frequência no sistema de controle eletrônico, sendo as horas dedicadas aos eventos consideradas como efetivo exercício.

§ 4º O período em que o servidor estiver em auditoria e em inspeção *in loco*, ou em cursos, em congressos e em ciclos de estudos, realizados fora das dependências do TCE/SC, não gerará horas-crédito.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Art. 8º O banco de horas tem a finalidade de registrar, de forma individualizada, o saldo positivo ou negativo entre horas-crédito e horas-débito.

§ 1º Para fins de apuração do saldo de que trata o *caput* deste artigo:

I – a carga mensal de horas trabalhadas será apurada mediante a soma da quantidade diária de horas realizadas pelo servidor no mês de referência;

II – o resultado apurado na forma do inciso I do § 1º deste artigo será comparado com a jornada que deveria ser cumprida pelo servidor, obtida mediante a multiplicação da quantidade de dias úteis no mês de referência pelo quantitativo de

horas da respectiva jornada de que trata o art. 3º desta Portaria, podendo se constituir em saldo positivo ou negativo, conforme o caso.

Art. 9º O servidor deverá controlar o seu banco de horas, de modo a que o saldo positivo no final do período não seja superior ao limite fixado nesta Portaria e que eventual saldo negativo venha a ser compensado no prazo estabelecido, evitando o desconto em folha de pagamento.

§ 1º Compete ao titular da unidade o gerenciamento do banco de horas dos servidores subordinados, estabelecendo, quando for o caso, plano de compensação que atenda ao melhor interesse do serviço e, sempre que possível, que considere as expectativas do servidor.

§ 2º A realização de horas-crédito e a compensação de horas-débito devem ser previamente autorizadas pelo titular da unidade, observados o interesse da Administração e as necessidades da unidade, ressalvado o disposto no art. 15 desta Portaria.

§ 3º O servidor que cumprir jornada de trabalho reduzida, por força de lei, não poderá constituir banco de horas.

Art. 10. Fica estabelecido como limite diário para a realização de horas-crédito, bem como para a compensação de horas-débito, observado o disposto no § 2º do art. 9º desta Portaria:

- I – duas horas por dia, na hipótese do inciso I do art. 3º desta Portaria;
- II – três horas por dia, na hipótese do inciso II do art. 3º desta Portaria.

Art. 11. O saldo de horas-débito deverá ser compensado até o final do quarto mês subsequente ao de sua aferição.

§ 1º O prazo para a compensação de horas-débito fica suspenso durante o afastamento:

- I – por motivo de saúde do próprio servidor ou de pessoa da família, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- II – em razão de indicação para o teletrabalho.

§ 2º Encerrado o prazo para compensação estabelecido no *caput* deste artigo, as horas-débito correspondentes ao saldo negativo do banco de horas que não tiverem sido compensadas serão descontadas em folha de pagamento.

Art. 12. As horas-crédito apuradas no mês de referência, não destinadas à compensação de horas-débito, serão computadas para fins de compensação futura.

§ 1º O saldo de horas-crédito deverá ser usufruído até o final do quarto mês subsequente ao de sua aferição, sob pena de perda do direito à compensação.

§ 2º As horas eventualmente trabalhadas além da jornada de trabalho sem autorização expressa do titular da unidade serão registradas como “horas não autorizadas”.

Art. 13. Fica estabelecido o limite máximo para acúmulo de saldo de horas-crédito o total de vinte e cinco horas, ressalvada a imperiosa necessidade de serviço na forma prevista no § 3º deste artigo.

§ 1º A ausência não autorizada configura falta ao serviço, ainda que o servidor tenha saldo de horas-crédito.

§ 2º Na hipótese em que o servidor já tenha atingido o limite estabelecido no *caput* deste artigo, as horas-crédito excedentes serão automaticamente convertidas pelo sistema de controle de frequência em “horas acima do limite permitido” e não serão computadas para fins de acumulação no banco de horas ou para compensação de horas-débito.

§ 3º Em situações excepcionais devidamente justificadas, o superior hierárquico poderá referendar as horas-crédito realizadas até o dobro do limite estabelecido no *caput* deste artigo, mediante justificativa apresentada pelo titular da unidade de lotação do servidor, em processo administrativo que demonstre inequivocamente a imperiosa necessidade do serviço, bem como a impossibilidade de compensação das horas no prazo estabelecido nesta Portaria.

Art. 14. Ressalvadas situações excepcionais devidamente autorizadas pelo superior hierárquico, mediante justificativa apresentada pelo titular da unidade, fica

vedada a compensação de horas-débito ou a realização de horas-crédito antes das 7h e após às 20h.

Art. 15. Fica dispensada de autorização a compensação de horas-débito e a realização de horas-crédito de até uma hora por dia.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) o gerenciamento do sistema de controle de frequência e a orientação aos servidores, aos titulares das unidades e aos superiores hierárquicos quanto ao funcionamento do sistema.

Art. 17. Exclusivamente para fins de compensação de eventual saldo negativo de horas relativo ao período de 1º de janeiro de 2024 até 30 de abril de 2024, fica autorizado o cômputo de até três horas por dia como limite diário para a compensação do período faltante de que trata o inciso II do art. 1º da [Resolução N. TC-193/2022](#), com a redação dada pela [Resolução N. TC-234/2023](#).

Art. 18. Esta Portaria não se aplica ao servidor em regime de teletrabalho, cujas atividades estão definidas no respectivo Acordo de Desempenho, na forma estabelecida na [Resolução N. TC-189/2022](#), observado o disposto no § 5º do art. 6º desta Portaria.

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2024.

Art. 21. Fica revogada a [Portaria N. TC-0149/2011](#).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Florianópolis, 17 de maio de 2024.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**

Presidente

Este texto não substitui o disponibilizado no DOTC-e de 20.05.2024.