PORTARIA N.TC-510/2004

~~Dispõe sobre o registro de freqüência dos servidores do Tribunal de Contas e dá outras providências.~~

Revogada pela Portaria N. TC-149/2011, DOTC-e de 02.03.2011
Revogada pela Resolução n. TC-193/2022, DOTC-e de 06.07.2022

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 90, I,da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000;~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Os servidores do Tribunal de Contas deverão efetuar o registro de freqüência consignando os horários de entrada e saída e, ainda, o registro das saídas e retorno, durante o horário de expediente.~~

~~§ 1º O registro deve ser efetuado exclusivamente pelo próprio servidor, no momento da entrada ou saída do Tribunal de Contas.~~

~~§ 1º O registro deve ser efetuado exclusivamente pelo próprio servidor, no momento da entrada ou saída do Tribunal de Contas, de forma eletrônica ou,quando o sistema não estiver em operação, de forma manual. (Redação dada pela Portaria N. TC-759/2007 – DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~§ 2º As saídas durante o horário de expediente deverão ter a autorização prévia da chefia imediata.~~

~~§ 3º Caracteriza infração disciplinar o registro de freqüência realizado em desacordo com o disposto neste artigo, respondendo solidariamente a Chefia que tenha concorrido para a irregularidade pela ação ou omissão de suas responsabilidades.~~

~~Art. 2º As entradas e saídas dos servidores no edifício do Tribunal de~~

~~Contas devem ser feitas exclusivamente pela porta principal, onde se encontra instalado o serviço de recepção da Portaria.~~

~~Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo às entradas e saídas com veículo, através da garagem do Tribunal de Contas.~~

~~Art. 3º O servidor deverá informar à Chefia imediata no dia em que, por motivos de doença ou força maior, não puder comparecer ao serviço.~~

~~Art. 3º O servidor deverá informar ao titular da Unidade no dia em que, por motivos de saúde não puder comparecer ao serviço ou se achar impossibilitado de cumprir integralmente a jornada diária. (Redação dada pela Portaria N. TC-313/2008 – DOTC-e 26/06/2008)~~

~~Parágrafo Único. A Chefia imediata poderá abonar a falta por motivo de doença~~

~~Parágrafo único – O titular da Unidade poderá abonar as faltas por motivo de doença do servidor ou força maior, estabelecendo os dias e horários de compensação para as faltas por motivo de força maior. (Redação dada pela Portaria N. TC-759/2007 -DOTC-e de 22/02/2008) (Suprimido pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008).~~

~~§ 1º As faltas ao serviço ou o não cumprimento integral da jornada por motivo de saúde do servidor ou de pessoa da família, não superiores 3 dias consecutivos, e até o limite acumulado de 8 dias por ano, poderão ser abonadas pelo titular da Unidade a que está subordinado o servidor, mediante solicitação e apresentação de atestado médico, devendo os documentos serem encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de até 24 horas, para lançamento no sistema e demais providências (Incluído pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008).~~

~~§ 1º Poderão ser abonadas pelo titular da Unidade a que está subordinado o servidor, mediante solicitação e apresentação de atestado médico: (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~I - As faltas ao serviço por motivos de saúde do servidor ou de pessoa da família, quando inferiores a 3 dias consecutivos, e até o limite acumulado de 8 dias por ano; (Inciso incluído pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~II - As saídas temporárias até o limite de 2 horas diárias, pelos mesmos~~

~~motivos do inciso anterior, e desde que não ultrapassem 8 saídas por ano. (Inciso incluído pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~§ 2º Quando ultrapassar os limites previstos no parágrafo anterior, oservidor deverá se submeter ao Órgão Médico Oficial deste Tribunal, observadas as disposições da Resolução Nº TC 21, de 12 de dezembro de 2007. (Parágrafoincluído pela Portaria N. TC-313/2008 - DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~§ 3º Os documentos de que trata o § 1º deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 24 horas, para lançamento no Sistema e demais providências. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~Art. 4º Excepcionalmente e desde que haja motivação, o titular da Unidade poderá autorizar a compensação de horário visando a regularização dos serviços.~~

~~Art. 4º - O servidor deverá cumprir a sua jornada de trabalho, observando os horários de início e término. (Redação dada pela Portaria N. TC-759/2007- DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~Art. 4º O servidor deverá cumprir a sua jornada de trabalho, observando os horários de início e término, sendo admitida: (Redação dada pela Portaria N. TC-313/2008 - DOTC-e 26/06/2008)~~

~~I - a chegada tardia e a saída antecipada em até 20 minutos do horário de trabalho e, ainda, a saída durante o horário de expediente por até 15 minutos diários, devendo este tempo ser compensado no mês da ocorrência, mediante a antecipação da entrada ou postergação da saída em até 20 minutos, sob pena de desconto nos vencimentos, nos termos da legislação. (Inciso incluído pela Portaria N. TC-313/2008 =- DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~I - a chegada tardia e a saída antecipada em até 20 minutos do horário de trabalho, devendo este tempo ser compensado no mês da ocorrência, mediante a antecipação da entrada ou postergação da saída em até 20 minutos, sob pena de desconto nos vencimentos, nos termos da legislação; (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 25.5.2010)~~

~~II - a saída de até 20 minutos para lanche, no horário das 09:30 às 11:00 horas no período matutino e das 15:30 às 17:00 horas no período vespertino; (Inciso incluído pela Portaria N. TC-313/2008 =- DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~II - a chegada tardia e a saída antecipada, ou ainda, a ausência intrajornada pelo tempo máximo de 1 hora diária no somatório, limitadas a 5 dias no mês, que poderão ser compensadas durante o mês da ocorrência, antecipando ou postergando até uma hora a jornada, observado o disposto no art. 5º; (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010)~~

~~III - a compensação de horário por falta ou não cumprimento integral da jornada desde que solicitada pelo servidor até o quinto dia do mês subseqüente e devidamente autorizada pelo titular da Unidade até o décimo dia, sob pena de desconto nos vencimentos, nos termos da legislação; (Inciso incluído pela PortariaN. TC-313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~III - A compensação utilizada para fins do inciso II prevalece sobre a compensação para fins da tolerância de que trata o inciso I; (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~IV - a utilização, para fins de compensação, de 50% do tempo efetivamente dedicado em eventos do programa de capacitação na área de aperfeiçoamento, quando executado na forma direta pelo Instituto de Contas, nos termos da Resolução Nº TC 10/2004, desde que realizado fora do horário de expediente do servidor; (Inciso incluído pela Portaria N. TC-313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~IV - a saída de até 20 minutos para lanche, no horário das 08h às 11h59min no período matutino e das 14h às 17h59min no período vespertino; (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.5.2010)~~

~~V - a compensação de horário por falta ou não cumprimento integral da jornada desde que solicitada pelo servidor até o quinto dia do mês subseqüente e devidamente autorizada pelo titular da Unidade até o décimo dia, sob pena de desconto nos vencimentos, nos termos da legislação; (Inciso incluído pela Portaria N. TC-313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~VI - a utilização, para fins de compensação, de 100% do tempo efetivamente dedicado em eventos do programa de capacitação na área de aperfeiçoamento, quando executado na forma direta pelo Instituto de Contas, nos termos da Resolução Nº TC 10/2004, desde que realizado fora do horário de expediente do servidor; (Inciso incluído pela Portaria N. TC-864/2010 –DOTC-e de 26.10.2010)~~

~~VII - a realização de serviço fora do horário de expediente do servidor, para compensação futura, quando previamente autorizado pelo titular da Unidade, com a demonstração da imprescindibilidade e inadiabilidade da realização do serviço. (Inciso incluído pela Portaria N. TC-864/2010 -= DOTC-e de 26.10.2010)~~

~~§ 1º - Será tolerada a chegada tardia e saída antecipada em até 20 minutos do horário de trabalho, devendo este tempo ser compensado no mês da ocorrência, mediante antecipação da entrada ou postergação da saída em até 20 minutos, sob pena de desconto nos vencimentos, nos termos da legislação. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC-759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~§ 1º Não será consignada no registro de freqüência a antecipação da entrada ou postergação da saída além do tempo previsto no inciso I deste artigo, salvo para as hipóteses previstas nos incisos III, IV e V deste artigo. (Redação dada pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~§ 1º Não será consignada no registro de freqüência a antecipação da entrada ou a postergação da saída além do tempo previsto no inciso I deste artigo, salvo para as hipóteses previstas nos incisos II, V, VI e VII deste artigo. (Redação dada pela Portaria N. TC-341/2010 – DOTC-e de 24.4.2010)~~

~~§ 2º - Não será admitida e nem será consignada no registro de frequência a antecipação da entrada ou postergação da saída além do tempo previsto no parágrafo anterior, salvo para compensação de horário quando previamente autorizado pelo titular da Unidade. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC-759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~§ 2º A compensação de horário prevista no inciso III deste artigo deverá ser realizada em até 3 meses subseqüentes ao fato gerador, observando o intervalo de pelo menos 1 hora de descanso em relação à jornada normal de trabalho do servidor. (Redação dada pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)~~

~~§ 2º A compensação de horário prevista no inciso V deste artigo deverá ser realizada em até 3 meses subseqüentes ao fato gerador, observando o intervalo de pelo menos 1 hora de descanso em relação à jornada normal de trabalho do servidor. (Redação dada pela Portaria N. TC-864/2010 – DOTC-e de 26.10.2010)~~

~~§ 3º - Não será computado como ausência o tempo de até 15 minutos para lanche, no horário das 09:30 às 10:30 horas no período matutino e das 15:30às 16:30 horas no período vespertino. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC- 759/2007~~

=- DOTC-e de 22/02/2008)

§ 3º O crédito de horário decorrente das hipóteses previstas nos incisosIV e V deste artigo poderá ser aproveitado exclusivamente para fins da compensação prevista no inciso III deste artigo, desde que utilizado dentro do próprio exercício, sendo admitido transferir para o exercício seguinte os créditos obtidos no mês de dezembro. (Redação dada pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)

§ 3º O crédito de horário decorrente das hipóteses previstas nos incisosVI e VII deste artigo poderá ser aproveitado exclusivamente para fins da compensação prevista no inciso V deste artigo, desde que utilizado dentro do próprioexercício, sendo admitido transferir para o exercício seguinte os créditos obtidos no mês de dezembro. (Redação dada pela Portaria N. TC-864/2010 – DOTC-e de 26.10.2010)

§ 4º - Observado o disposto no § 1º deste artigo, o titular da Unidade poderá abonar o não cumprimento integral do horário de trabalho por motivo de doença do servidor ou força maior, estabelecendo os dias e horários de compensação para os casos de força maior. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC-759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)

§ 4º A participação em eventos ou a realização de trabalho fora das dependências do Tribunal de Contas devem ser previamente autorizadas pelo titular da Unidade e lançadas no sistema para fins de compor a jornada de trabalho do servidor. (Redação dada pela Portaria N. TC-313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)

§ 5º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargocomissionado, função gratificada ou que recebam gratificação por desempenho de atividade especial, pode prolongar-se até o necessário para o cumprimento das atividades de sua competência, não se lhes aplicando o disposto nos incisos IV, V e

§ 1º deste artigo. (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC 313/2008 – DOTC-e de 26/06/2008)

§ 5º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargocomissionado, função gratificada ou que recebam gratificação por desempenho de atividade especial, pode prolongar-se até o necessário para o cumprimento das atividades de sua competência, não se lhes aplicando o disposto nos incisos VI, VIIe § 1º deste artigo. (Redação dada pela Portaria N. TC-864/2010 – DOTC-e de 26.10.2010)

§ 6º Caberá ao Instituto de Contas efetuar o controle e lançamento dos horários da efetiva participação dos servidores no programa de capacitação de que

~~trata o inciso VI deste artigo." (Parágrafo incluído pela Portaria N. TC-864/2010 - DOTC-e de 26.10.2010)~~

~~Art. 5º Fica vedado o acesso do servidor no horário das 19:15 horas até às 07:00 horas e nos dias em que não houver expediente no Tribunal, salvo quando devidamente autorizado.~~

~~Art. 6º As Chefias das Unidades terão até o décimo dia do mês subseqüente, para emissão de relatório sintético mensal com todas as ocorrências na freqüência dos servidores subordinados, anexando os documentos pertinentes, quando então, a Diretoria de Administração e Finanças deverá gerar o relatório final para fins de confecção da folha de pagamento.~~

~~Art. 6º Os titulares das Unidades terão até o décimo dia do mês subseqüente, para registrar as ocorrências no Sistema de Registro de Freqüência dos Servidores a eles subordinados e encaminhar os documentos pertinentes para a Diretoria de Administração e Finanças, quando será gerado o relatório final para fins de confecção da folha de pagamento. (Redação dada pela Portaria N.TC-759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~Parágrafo único. Após o prazo previsto no *caput* deste artigo, eventuais retificações poderão ser efetuadas mediante expediente dirigido à Diretoria de Administração e Finanças.~~

~~Art. 7º Compete à Diretoria de Administração e Finanças, através do Departamento de Recursos Humanos, administrar a freqüência dos servidores, mantendo todas as informações atualizadas, podendo criar formulários para os registros e controles necessários.~~

~~Parágrafo único. Será disponibilizado a cada servidor o acesso ao Sistema de Registro de Freqüência para verificação e acompanhamento dos seus horários de trabalho e ocorrências. (Parágrafo incluído pela Portaria N.TC-759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~Art. 8º A Diretoria de Administração e Finanças, deverá elaborar os estudos necessários para implantação de um sistema de registro eletrônico de freqüência,~~

~~submetendo proposta à Presidência do Tribunal de Contas.~~

~~Art. 8º Os abonos e compensações previstos nesta Portaria não se aplicam para fins de avaliação da gratificação da produtividade e desempenho. (Redação dada pela Portaria N-TC 759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~Art. 8º-A -Aplica-se o disposto nesta Portaria, no que couber, aos estagiários do programa de Estágio de Tribunal de Contas. (Artigo incluído pela Portaria N-TC 759/2007 - DOTC-e de 22/02/2008)~~

~~Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 10. Revoga-se a Portaria nº TC 129/99 e demais disposições em contrário.~~

~~Florianópolis, 05 de outubro de 2004.~~

~~SALOMÃO RIBAS JÚNIOR~~
~~PRESIDENTE~~