

## PORTARIA N. TC-149/2011

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

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 90, I, da [Lei Complementar 202, de 15 de dezembro de 2000](#) e art.271, XXVII, da [Resolução nº TC.06/2001, de 03 de dezembro de 2001](#),

### RESOLVE:

Art. 1º - O registro de frequência dos servidores do TCE/SC será efetuado de forma eletrônica, consignando os horários de entrada e saída e ainda, o registro das saídas e respectivo retorno, durante o horário de expediente.

Parágrafo único - 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 junto à unidade de lotação.

~~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, a qual funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07:00h e 20:00h.~~

Art. 2º As entradas e saídas dos servidores no edifício do Tribunal de Contas devem ser feitas exclusivamente pelas portas principais, e para aqueles que acessam as garagens, pelos acessos das Garagens do Sub-solo, Garagem 1, Garagem 2 e Pilotis, onde se encontram instalados os equipamentos de registro de frequência, observado o horário compreendido entre 07:00h e 20:00h, de segunda a sexta-feira. ([Redação dada pela Portaria N. TC-0591/2013 DOTC-e de 14.10.2013](#))

Parágrafo único. Não serão consideradas para fins de registro de frequência, as entradas e saídas realizadas em outros acessos ao prédio do Tribunal de Contas, sem o devido registro em catraca, sujeitando o servidor, ao registro de falta ao trabalho. ([Redação dada pela Portaria N. TC-0591/2013 DOTC-e de 14.10.2013](#))

Art. 3º - O servidor deverá informar ao Coordenador/Chefe de Departamento o dia em que não puder comparecer ao serviço ou se achar impossibilitado de cumprir integralmente a jornada diária.

§ 1º - Poderão ser abonadas pelo Coordenador/Chefe de Departamento, com o respectivo registro no sistema eletrônico:

I - as faltas ao serviço de até 3 (três dias), por motivos de saúde que impossibilitem o comparecimento ao trabalho, do servidor ou de pessoa da família, neste último caso exigida a comprovação por atestado médico;

II - as saídas temporárias até 3 (três) horas diárias, com o limite de até 6 (seis) horas por mês, pelo mesmo motivo do inciso anterior.

§ 2º - Quando ultrapassar os limites previstos no parágrafo anterior, inciso I, o servidor deverá se submeter ao Órgão Médico Oficial deste Tribunal, observadas as disposições da [Resolução Nº TC 21, de 12 de dezembro de 2007](#);

§ 3º - A comunicação da falta ao serviço deverá ocorrer em até 24 horas ao Coordenador/Chefe de Departamento e os documentos comprobatórios de que trata o § 1º deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos no dia do retorno ao trabalho para lançamento no Sistema e demais providências.

~~§ 4º - Todo servidor terá direito ao abono de um dia, por ocasião de seu aniversário, a ser usufruído no mês deste ou no subsequente, mediante prévia comunicação à chefia imediata. ([Parágrafo incluído pela Portaria N. TC 229/2012 – DOTC-e de 04.04.2012](#)) – ([Revogado pela Portaria n. TC-0369/2021, publicada no DOTC-e de 30.11.2021](#)).~~

~~Art. 4º - O servidor deverá cumprir a sua jornada de trabalho, observando o seguinte:~~

~~I – para os servidores com jornada vespertina o cumprimento do horário de trabalho deverá ocorrer entre 12h00min e 20h00min e para os servidores com jornada~~

~~matutina entre o horário das 07h00min às 14h00min, desde que garantido o funcionamento de todos os setores do Tribunal no período compreendido entre 07h00min e 19h00min;~~

~~II - em caso de impossibilidade de cumprimento das 6 horas diárias, as horas faltantes poderão ser compensadas nos três meses subsequentes ao fato gerador, no período compreendido entre 07:00h e 20:00h, respeitando-se a jornada matutina ou vespertina de cada servidor, com pausa de 30 minutos para almoço e mediante programação junto ao Coordenador/Chefe de Departamento;~~

~~III - mediante programação prévia junto ao Coordenador/Chefe de Departamento, poderá haver cumprimento de mais de 6 horas diárias pelo servidor no período compreendido entre 07h00min e 20h00min, cujo crédito de horas poderá ser aproveitado para fins de compensação futura, bem como para eventual falta ao serviço, até o limite de 30 horas, desde que seja preservada a regular continuidade dos serviços e que as horas excedentes sejam utilizadas dentro do próprio exercício, sendo admitido transferir para o exercício seguinte os créditos obtidos no mês de dezembro;~~

~~IV - é permitida a saída do servidor para lanche durante o período de até 30 minutos diários enquanto não houver local destinado para refeições nas instalações do Tribunal de Contas.~~

~~Art. 4º A jornada de trabalho do servidor, prevista em lei, será cumprida observando-se o seguinte:~~

~~I - a jornada diária de trabalho será cumprida em dois turnos, no período compreendido entre 07:00h e 20:00h, com um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, 1 (uma) hora.~~

~~II - no caso de impossibilidade de cumprimento da jornada de trabalho, as horas faltantes poderão ser compensadas no mês subsequente ao fato gerador, em até duas horas por dia, observado o disposto no inciso anterior.~~

~~III - O funcionamento de todos os setores do Tribunal deve ser assegurado no período compreendido entre 07:00h e 19:00h.~~

~~IV - As faltas e os atrasos serão descontados da remuneração do servidor no mês seguinte àquele em que deveriam ter sido compensados. [\(Redação dada pela](#)~~

[Portaria n. TC-003/2022, DOTC-e de 07.01.2022](#) (Revogado pela Resolução n. TC-193/2022, DOTC-e de 06.07.2022)

Art. 4º-A. Poderão ser dispensados do registro de frequência os servidores e policiais militares de que tratam os arts. 3º e 4º da [Portaria N. TC-215/2023, de 17 de abril de 2023](#), mediante autorização do titular da respectiva unidade de lotação. (Incluído pela Portaria N TC-0513/2023 – DOE de 30.06.23)

Art. 5º - A realização de serviço, a participação em eventos de interesse do Tribunal bem como do programa de capacitação na área de aperfeiçoamento, executados na forma direta pelo Instituto de Contas - ICON, nos termos da [Resolução Nº TC 10/2004](#), desde que realizados fora do horário de expediente do servidor, somente serão permitidos quando previamente autorizados pelo Coordenador/Chefe de Departamento, com o correspondente registro do crédito de horas até o limite de 30 horas.

~~§ 1º - O Diretor/Titular da Unidade a qual está o servidor vinculado pode autorizar o acréscimo do limite máximo previsto no *caput* em função de necessidade de serviço devidamente identificada e fundamentada, até o limite de 60 horas;~~

§ 1º O Chefe de Gabinete da Presidência e os Diretores Gerais poderão autorizar aos respectivos servidores, o acréscimo do limite máximo previsto no *caput* em função de necessidade de serviço, devidamente identificada e fundamentada, em até 30 horas. [Redação dada pela Portaria N. TC-0591/2013 DOTC-e de 14.10.2013](#)

§ 2º - Caberá ao ICON efetuar o controle e lançamento dos horários da efetiva participação dos servidores no programa de capacitação;

§ 3º - O período em que o servidor estiver em auditoria e inspeção in loco, ou em cursos, congressos e ciclos de estudos realizados fora do município sede do Tribunal, não gerará crédito de horas para os efeitos deste artigo, respeitadas as necessidades para a realização do serviço.

Art. 6º - Até o quinto dia do mês subsequente, o Coordenador/Chefe de Departamento apresentará síntese dos relatórios de frequência registrados no sistema com suas intercorrências ao Diretor/Titular da Unidade respectiva, o qual comunicará

à Diretoria de Administração e Finanças até o décimo dia do mês corrente os casos de descumprimento pelo servidor das disposições contidas nesta Portaria, para fins de cálculos na confecção da folha de pagamento.

Art. 7º - Será disponibilizado a cada servidor o livre acesso ao Sistema de Registro de Frequência para verificação e acompanhamento dos seus horários de trabalho e ocorrências.

~~Art. 8º - Fica vedado o acesso do servidor no horário das 20:00 até às 07:00 horas e nos dias em que não houver expediente no Tribunal, salvo quando devidamente autorizado.~~

Art. 8º Fica vedado o acesso e permanência do servidor no horário das 20:00 até às 07:00 horas e nos dias em que não houver expediente no Tribunal, salvo quando devidamente autorizado pelo Chefe de Gabinete da Presidência e Diretores Gerais. [\(Redação dada pela Portaria N. TC-0591/2013 DOTC-e de 14.10.2013\)](#)

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor/Titular da Unidade a qual está vinculada o servidor.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revoga-se a [Portaria nº TC 510/2004](#) e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 1º de março de 2011.

LUIZ ROBERTO HERBST  
Presidente