

RESOLUÇÃO N° 078, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre o controle de jornada de trabalho, registro de frequência, apuração de faltas, atrasos, saídas antecipadas, banco de horas, descontos em folha de pagamento e aplicação de medidas disciplinares no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

A Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 44 do Estatuto Social, resolve dispor sobre controle de jornada de trabalho, registro de frequência, apuração de faltas, atrasos, saídas antecipadas, banco de horas, descontos em folha de pagamento e aplicação de medidas disciplinares no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A., e dá outras providências.

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos claros e uniformes para o controle da jornada de trabalho e da frequência dos colaboradores;

Considerando os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

Considerando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, LEI N° 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina), e demais normas aplicáveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução disciplina o controle de jornada de trabalho, o registro de frequência, a apuração de faltas, atrasos, saídas antecipadas, compensações de horário, descontos em folha de pagamento e a aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, a terminologia “**colaboradores**” compreende todos aqueles que, independentemente da natureza do vínculo jurídico, funcional ou contratual, desempenhem atividades no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A., incluindo empregados públicos, servidores cedidos ou colocados à disposição, e ocupantes de cargos em comissão.

Art. 2º Todos os colaboradores ficam obrigados ao registro diário da jornada de trabalho por meio do sistema oficial de controle de frequência adotado pela Companhia.

Parágrafo único. O registro de frequência constitui obrigação funcional de caráter pessoal e intransferível.

CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 3º O colaborador deverá registrar obrigatoriamente:

- I – o início da jornada;
- II – o início do intervalo intrajornada;
- III – o retorno do intervalo intrajornada;
- IV – o término da jornada.

Art. 4º É vedado:

- I – registrar frequência por outro colaborador;
- II – permitir que terceiro realize seu registro de frequência;
- III – adulterar ou fraudar registros de jornada;
- IV – utilizar meios indevidos para alterar registros eletrônicos.

Parágrafo único. A prática das condutas previstas neste artigo constitui falta grave, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civil, administrativa e penal.

Art. 5º O colaborador deverá observar, obrigatoriamente, a jornada de trabalho e os horários que lhe forem estabelecidos pela SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A., cumprindo integralmente os horários de início e término do expediente, bem como os intervalos intrajornada, de acordo com sua escala, regime ou horário de trabalho.

§1º O cumprimento da carga horária diária ou mensal não afasta a obrigatoriedade de observância dos horários de entrada, saída e intervalos previamente estabelecidos, não sendo admitida, por iniciativa exclusiva do colaborador, a compensação de atrasos, saídas antecipadas ou alterações de horário.

§2º Qualquer alteração, antecipação, prorrogação ou flexibilização do horário de trabalho dependerá de prévia autorização da chefia imediata, observadas as normas internas e a legislação aplicável.

§3º O descumprimento injustificado da jornada ou dos horários estabelecidos sujeitará o colaborador às medidas administrativas cabíveis, inclusive aos correspondentes registros de frequência e descontos, quando aplicáveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO III - DOS ATRASOS, SAÍDAS ANTECIPADAS E AUSÊNCIAS

Art. 6º Os atrasos, saídas antecipadas e ausências deverão ser justificados perante a chefia imediata e registrados conforme os procedimentos estabelecidos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 7º A ausência ao trabalho somente será considerada justificada quando amparada por previsão legal, norma interna ou autorização expressa da Companhia.

Art. 8º As faltas injustificadas, os atrasos e as saídas antecipadas não compensadas implicarão desconto proporcional da remuneração correspondente ao período não trabalhado.

§1º O desconto será realizado na folha de pagamento do mês subsequente à apuração.

§2º A ocorrência de falta injustificada acarretará, além do desconto da remuneração correspondente ao dia não trabalhado, a repercussão no repouso semanal remunerado e demais reflexos legais, quando aplicáveis.

CAPÍTULO IV - DA REGULARIZAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Art. 9º As inconsistências de registro de ponto deverão ser justificadas pelo colaborador em até 2 (dois) dias úteis após a ocorrência.

Art. 10 A chefia imediata deverá analisar a justificativa apresentada e manifestar-se até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o fechamento da folha ponto do referido mês.

Art. 11 Não apresentada justificativa no prazo estabelecido, ou sendo ela indeferida, o período correspondente será considerado ausência injustificada para todos os efeitos.

CAPÍTULO V - DO BANCO DE HORAS E COMPENSAÇÃO

Art. 12 A compensação de jornada e a utilização de banco de horas observarão a legislação trabalhista vigente, os acordos coletivos aplicáveis e as normas internas da Companhia.

Art. 13 Somente serão consideradas para fins de compensação as horas previamente autorizadas pela chefia imediata e devidamente registradas no sistema oficial.

CAPÍTULO VI - DOS DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 14 Serão objeto de desconto em folha de pagamento:

- I – faltas injustificadas;
- II – atrasos não justificados ou não compensados;
- III – saídas antecipadas não autorizadas ou não compensadas;
- IV – ausências decorrentes da não observância dos procedimentos de registro de frequência;
- V – demais hipóteses previstas em lei, acordo coletivo ou normas internas.

Art. 15 O valor do desconto será calculado com base na remuneração do colaborador e no tempo efetivamente não trabalhado, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis.

Art. 16 O colaborador terá acesso ao relatório mensal de frequência para fins de conferência e eventual contestação.

CAPÍTULO VII - DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 17 O descumprimento das disposições desta Resolução sujeitará o colaborador às seguintes penalidades, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa quando cabíveis:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão disciplinar;
- IV – demissão por justa causa, nos casos previstos em lei.

Art. 18 Constituem infrações disciplinares relacionadas ao controle de frequência:

- I – deixar de registrar a jornada reiteradamente;
- II – registrar horário divergente da efetiva jornada realizada;
- III – acumular atrasos injustificados de forma recorrente;
- IV – ausentar-se do local de trabalho sem autorização;
- V – descumprir determinações relacionadas ao controle de frequência;
- VI – praticar fraude ou permitir fraude nos registros de ponto.

Art. 19 A reincidência poderá ensejar a aplicação gradativa de penalidades mais gravosas, observada a gravidade da conduta.

Art. 20 A aplicação de penalidades disciplinares não afasta a realização dos descontos salariais decorrentes das horas ou dias não trabalhados.

CAPÍTULO VIII - DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS

Art. 21 Compete às chefias imediatas:

- I – acompanhar a frequência dos colaborador sob sua supervisão;
- II – validar os registros de jornada;
- III – analisar justificativas de ausências e inconsistências;
- IV – comunicar à Gerência de Gestão de Pessoas as irregularidades identificadas;
- V – zelar pelo cumprimento desta Resolução.

Art. 22 A omissão no acompanhamento e fiscalização da frequência poderá ensejar a apuração de responsabilidade da chefia, na forma das normas internas da Companhia.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Porto de São Francisco do Sul.

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2026, revogadas as disposições anteriores ou contrárias.

São Francisco do Sul/SC, 13 de agosto de 2026

Cleverton Elias Vieira
Diretor Presidente
(assinado digitalmente)

Lindomar de Souza Dutra
Diretor de Administração e
Finanças
(assinado digitalmente)

**Guilherme Custódio de
Medeiros**
Diretor de Operações e Logística
(assinado digitalmente)

**Giselda Gabrielle Machado
Cadaval**
Diretora Jurídica e Assuntos
Regulatórios
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7WHH56N3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **GISELDA GABRIELLE MACHADO CADAVAL SOARES** (CPF: 063.XXX.309-XX) em 13/08/2026 às 09:56:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2023 - 11:20:37 e válido até 17/03/2123 - 11:20:37.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CLEVERTON ELIAS VIEIRA** (CPF: 000.XXX.229-XX) em 13/08/2026 às 11:06:41
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 11:41:04 e válido até 26/02/2119 - 11:41:04.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **GUILHERME CUSTÓDIO DE MEDEIROS** (CPF: 023.XXX.679-XX) em 13/08/2026 às 11:34:39
Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/03/2019 - 12:06:58 e válido até 07/03/2119 - 12:06:58.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LINDOMAR DE SOUZA DUTRA** (CPF: 888.XXX.379-XX) em 13/08/2026 às 13:46:40
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/04/2019 - 17:07:51 e válido até 26/04/2119 - 17:07:51.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UFNGU18xNjU1OV8wMDAwMDQ3NF80NzRfMjAyM183V0hINTZOMw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PSFS 00000474/2023** e o código **7WHH56N3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.