



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ATO Nº 08, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

**Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Valinhos e dá outras providências.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL**, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 49 do Regimento Interno da Câmara Municipal da Lei Orgânica do Município,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Este Ato regulamenta a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência, no âmbito da Câmara Municipal de Valinhos.

**Art. 2º** Para os fins deste Ato entende-se por:

- I- jornada de trabalho: período durante o qual o servidor exerce suas funções;
- II- ponto: é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, suas entradas e saídas;
- III- horário de trabalho: período de trabalho diário comprovado pelo registro da entrada, saída e intervalo para refeição;
- IV- ocorrências: eventos que interferem na frequência do servidor ao trabalho, traduzidas em ausências, impontualidades, justificativas legais ou administrativas e trabalho em horário especial ou extraordinário;
- V- competência: período compreendido entre os dias 11 (onze) do mês anterior a 10 (dez) do mês corrente onde é apurada a frequência, seus reflexos aplicam-se no pagamento imediatamente posterior;
- VI- banco de horas: sistema de gestão e flexibilização do cumprimento da carga horária de trabalho mensal dos servidores;
- VI- frequência: registro do cumprimento da jornada diária de trabalho dos servidores, incluindo os horários de entrada e de saída e os eventos de intervalo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 3º** Os servidores cumprirão jornada de trabalho ordinária fixada no período compreendido preferencialmente das 08h às 17h, nos dias úteis, em razão das atribuições de seus cargos e das atividades de seu órgão de exercício, respeitada a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, devendo qualquer alteração do período regular ser informada ao Setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O trabalho realizado em dia designado como ponto facultativo considerar-se-á como realizado em dia útil.

**Art. 4º** A jornada de trabalho estabelecida poderá ser cumprida de forma ininterrupta ou não e será definida conforme as necessidades de serviço de cada unidade pelos Diretores de Departamentos e pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

§ 1º Caso a natureza do trabalho exija que o desempenho das atividades ocorra em horário específico, caberá à chefia imediata sua definição e informação ao Setor de Recursos Humanos, respeitada a jornada semanal de trabalho de cada servidor.

§ 2º O servidor que prestar serviço em horário diverso, atendendo as necessidades de trabalho em sessões, reuniões, audiências, debates e demais eventos, deverá em conjunto com a chefia imediata, organizar escala semanal prioritariamente de forma que o período laborado fique dentro de sua jornada semanal.

§ 3º As alterações na jornada de trabalho habitual, motivadas por trabalho em horário diverso, deverão ser realizadas através de requerimento eletrônico pelo servidor, ou envio de escala periódica pelo superior imediato ao Setor de Recursos Humanos.

**Art. 5º** A jornada de trabalho ordinária dos servidores compreende as seguintes modalidades e respectivas características:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

I- comum: duração normal do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, com intervalo diário mínimo de uma hora quando a jornada diária for superior a 6 (seis) horas;

II- especial: duração normal do trabalho semanal reduzida, realizadas diariamente em períodos ininterruptos e poderá ter flexibilidade de entradas e saídas.

§ 1º A vinculação de cada servidor a qualquer das modalidades de jornada ordinária dá-se no interesse do serviço e pode ser revista a qualquer tempo.

§ 2º A jornada corrida destina-se a atender necessidade de trabalho contínuo ou de concentração de demanda em horários específicos.

§ 3º O superior imediato definirá o intervalo intrajornada para repouso e alimentação dos servidores, de acordo com o interesse do serviço, observando sempre o limite previsto no inciso I deste artigo.

§ 4º O superior imediato definirá os horários de entradas e saídas dos servidores, de acordo com o interesse do serviço, previsto no inciso II deste artigo.

**Art. 6º** Fará jus à jornada especial, mediante requerimento, o servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente que seja portador de doença grave ou mental ou deficiência física com redução da jornada de trabalho semanal de até 50% (cinquenta por cento) condicionado à comprovação da necessidade, independente de compensação de horário, após avaliação médica e análise social.

§ 1º O horário especial do servidor será mantido enquanto permanecerem inalteradas as condições que motivaram sua concessão;

§ 2º O servidor deverá comunicar à Presidência, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer situação que implique cessação da necessidade de trabalho no regime de condição especial, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º A concessão do horário especial deverá atender às necessidades do servidor, desde que não comprometa a efetiva prestação do serviço público nem o desempenho regular das atribuições do cargo público;

§ 4º A Presidência poderá revogar o ato concessório de horário especial ao servidor, quando for constatada a sua utilização para fim diverso do estabelecido neste Ato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

§ 5º O superior imediato definirá os horários de entradas e saídas dos servidores, de acordo com o interesse do serviço, observando sempre o limite previsto no caput deste artigo.

**Art. 7º** Poderá haver eventualmente a compensação de horários pelos servidores mediante prévio acordo entre o servidor e o titular da unidade, sempre visando a necessidade do serviço, observado o cumprimento integral da jornada ordinária a que o servidor estiver submetido.

§ 1º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão também ser compensadas a critério do titular da unidade, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º As faltas e ausências injustificadas não serão compensadas e serão descontadas da remuneração do servidor, na forma da lei.

§ 3º Não caracteriza serviço extraordinário o trabalho realizado nos períodos de extensão da duração do trabalho para fins de compensação de horários.

**Art. 8º** A compensação da carga horária de trabalho inferior ou excedente à jornada do servidor será feita por meio de sistema de banco de horas, observados os critérios estabelecidos no Ato nº 03 de 24 de janeiro de 2023.

Parágrafo único. O Setor de Recursos Humanos poderá realizar a utilização de horas em saldo quando, até o terceiro dia útil após o encerramento do período de frequência mensal, persistirem as ocorrências elencadas no artigo 11 que não foram sanadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 9º** O controle da frequência dos servidores será realizado por meio do sistema informatizado de ponto eletrônico, que aferirá o registro diário da assiduidade e pontualidade.

§ 1º Os servidores deverão registrar, por meio do sistema de ponto eletrônico, o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação, sempre que a jornada diária de trabalho for igual ou superior a 7 (sete) horas.

§ 2º Caso o servidor não registre o intervalo intrajornada ou registre inferior a 1 (uma) hora, o sistema de ponto eletrônico fará o lançamento automaticamente.

§ 3º Salvo disposição ou autorização expressa em contrário, ou jornadas inferiores a 6 horas diárias, é obrigatório o registro de 04 (quatro) marcações diárias: entrada ao trabalho, saída e retorno das refeições e saída no final do expediente ou antecipada.

§ 4º No caso de realização de serviços externos que impeçam o regular registro do ponto, a chefia imediata autorizará, mediante requerimento do servidor, para justificação no sistema de ponto eletrônico.

**Art. 10.** A marcação do ponto é obrigação pessoal e intransferível do servidor, sob pena da aplicação de penalidades administrativas.

Parágrafo Único. Para os fins previstos no caput deste artigo, considera-se infração administrativa por descumprimento de normas legais e regulamentares a habitual omissão do servidor no cumprimento da obrigação de marcação do ponto.

**Art. 11.** Para jornadas de trabalho comum e especiais com horário fixo constituem ocorrências durante o horário de expediente que devem ser sanadas através de requerimento eletrônico:

- I- alteração de horário de trabalho;
- II- entrada atrasada ou saída antecipada;
- III- atrasos;
- IV- hora-extra;
- V- banco de horas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Para quaisquer jornadas de trabalhos constituem ocorrência o Esquecimento de Registro de Ponto que deve ser sanado através de requerimento eletrônico.

**Art. 12.** É vedado ao servidor atrasar a entrada em mais de 01 (uma) hora do início do seu horário de expediente ou ausentar-se do trabalho antes de findo o período, sendo passível de perda de 1/3 (um terço) da remuneração diária para cada uma das ocorrências dessa natureza registradas dentro da competência.

**Art. 13.** Dentro da competência de apuração, o servidor pode atrasar o registro de ponto no limite de 120 (cento e vinte) minutos, podendo os atrasos ser tolerados no horário de entrada ou almoço, desde que não ultrapasse o limite previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. No caso de ultrapassar o limite disposto no caput durante a competência apurada, o servidor perderá a remuneração equivalente à soma dos atrasos.

**Art. 14.** Dentro da competência de apuração, o servidor poderá ter justificadas e abonadas até duas faltas de registro de ponto motivadas por esquecimento, ficando justificado até este limite o registro mediante requerimento eletrônico onde o servidor informe o horário de trabalho realizado, sendo passível de perda de 1/3 (um terço) da remuneração diária para cada uma das ocorrências dessa natureza registradas que ultrapassarem o limite estabelecido dentro da competência, inclusive a ausência de registro do horário de refeição.

**Art. 15.** O horário noturno é aquele compreendido entre as 22h de um dia e às 5h do dia seguinte, sendo o seu valor acrescido de 30% (trinta por cento) sobre a hora diurna.

Parágrafo único. A hora de trabalho noturna será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 16.** Entre duas jornadas diárias de trabalho deverá ser observado um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

**Art. 17.** Caberá ao servidor acompanhar os registros de sua frequência mediante consulta ao sistema disponibilizado no Portal do Servidor, considerando-se essa veiculação, para todos os fins, a forma regular de notificação de créditos ou débitos de horas de jornada, além das faltas ao serviço.

Parágrafo único. O sistema eletrônico não computará a jornada de trabalho registrada em desconformidade com as disposições deste Ato, cabendo ao superior hierárquico sanear as inconsistências apontadas.

**Art. 18.** O superior hierárquico imediato é responsável pelo controle da assiduidade do servidor, devendo atestar a frequência e realizar as seguintes ações no sistema eletrônico:

- I- atestar as atividades e os serviços externos às dependências da Câmara;
- II- validar, em caráter excepcional, os períodos trabalhados fora dos turnos e escalas previamente estabelecidos;
- III- sanear as inconsistências de registro relacionadas à frequência do servidor.

§ 1º O superior hierárquico imediato deverá, até o 3º dia útil após o encerramento do período de frequência mensal, concluir a gestão da frequência dos servidores que lhe forem subordinados, para fins de registro definitivo.

§ 2º Caso o servidor seja desligado o superior hierárquico imediato deverá, até o 3º dia útil após a publicação do desligamento, concluir a gestão da frequência do respectivo servidor, para fins de registro definitivo.

§ 3º Ultrapassados os prazos dos § 1º e § 2º deste artigo, caberá ao superior hierárquico imediato justificar o seu descumprimento e solicitar, a reabertura do sistema eletrônico, à Diretoria Administrativa.

§ 4º As adequações de registro procedidas deverão ser devidamente justificadas no próprio sistema eletrônico pelo superior hierárquico imediato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 19.** Os servidores ocupantes de cargos em comissão estão submetidos a regime de integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver o interesse da Administração ou necessidade do serviço devendo somente comprovar a frequência diária.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos em comissão não serão autorizados a realizar serviços extraordinários.

**Art. 20.** Os casos omissos serão analisados pela Diretoria Administrativa e encaminhados à Presidência para deliberação.

**Art. 21.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Câmara Municipal de Valinhos,  
aos 09 de março de 2023.**

Publique-se.

**Sidmar Rodrigo Toloí  
Presidente**

**Simone Aparecida Bellini Marcatto  
1ª Secretária**

**César Rocha Andrade da Silva  
2º Secretário**

Publicado, mediante afixação no local de costume e encaminhado para publicação no Boletim Municipal.

**Bruna Geratto Borges  
Diretora Legislativa e de Expediente**