



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

### **PORTARIA Nº 6-7-1**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA,  
ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO a Portaria 664 publicada em 07/01/2020 que autoriza a realização de sistema de compensação de horas adicionais de trabalho dos servidores quando realizadas no interesse da administração, salvo nos casos de recebimento de eventual função gratificada para tanto.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de boas práticas e medidas que visam a otimizar as atividades administrativas da Câmara.

RESOLVE:

- 1) Os servidores públicos deverão respeitar os horários de entrada e saída fixados para o seu cargo, podendo, se autorizado ou requisitado pela chefia imediata, registrar a entrada e saída em horário diverso quando realizado integralmente o labor diário fixado para o cargo, e durante os horários de funcionamento da Câmara de Campo Limpo Paulista.
- 2) Determinar que apenas nos casos de convocação para trabalho fora do horário de seu expediente é que o servidor público terá direito à compensação de horas, desde que haja acordo de compensação entre as partes.
- 3) Que para fins de apuração da compensação será computada como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência.
- 4) Que as horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e mediante prévia autorização da chefia imediata, que deverá justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados.
- 5) Que as horas de trabalho excedentes à jornada diária dos servidores que realizarem acordo de compensação com a Administração serão reservadas para a compensação até o final do mês subsequente ou nos 6 (seis) meses posteriores, nesse último caso devendo ser autorizada de forma motivada pela chefia imediata.



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

- 6) Que no caso de impossibilidade de compensação das horas no mês subsequente em razão de férias, licenças e/ou afastamentos, essa realizar-se-á até o final do fechamento do período subsequente ao mês de retorno ou nos 6 (seis) meses posteriores, nesse último caso devendo ser autorizada de forma motivada pela chefia imediata.
- 7) Que as horas compensadas, as pendentes de compensação e as não compensadas não serão remuneradas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.
- 8) Estabelecer que os agentes políticos, os servidores públicos comissionados e os servidores públicos detentores de função gratificada ou função de confiança não farão jus ao recebimento de gratificação por serviços extraordinários.
- 9) Não autorizar a compensação das faltas injustificadas, que deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.
- 10) Que as ausências justificadas, além das previstas no artigo 126 e parágrafos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência, desde que tenham anuência da chefia imediata, até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência ou nos 6 (seis) meses posteriores, nesse último caso devendo ser autorizada de forma motivada pela chefia imediata.
- 11) Que as saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência ou nos 6 (seis) meses posteriores, nesse último caso devendo ser autorizada de forma motivada pela chefia imediata, observados os parágrafos 1º e 2º do art. 151 do Estatuto dos Servidores.
- 12) Que, exceto nos casos de necessidade imperiosa, a duração do trabalho deve ser limitada a 2 (duas) horas diárias além da jornada normal de trabalho atribuída ao cargo do servidor público.
- 13) Que nos casos de necessidade imperiosa, seja por motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, poderá a duração do trabalho exceder o limite de 2 (duas) horas diárias além da jornada normal de trabalho atribuída ao cargo do servidor público, desde que o total de horas trabalhadas no dia não supere 12 (doze) horas.



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

- 14) Que as horas armazenadas para fins de compensação não poderão exceder a 40 (quarenta) horas no mês.
- 15) Que as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de 24 horas por semana e 40 (quarenta) horas por mês, e ao mínimo de 2 (duas) horas por dia.
- 16) Que a compensação se dará de forma diária e ininterrupta, podendo ser concedida no período da manhã ou da tarde.
- 17) Que compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do órgão ou entidade informar a data provável à chefia imediata que pretende usufruir o período de folga acumulada, podendo, inclusive, utilizá-la em período único.

Campo Limpo Paulista, 03 de março de 2020.

A Mesa da Câmara,

  
**ANTONIO FIAZ CARVALHO**

**Presidente**

  
**ANA PAULA CASAMASSA DE LIMA**  
**1º Secretário**

  
**VALDIR ANTONIO ARENGHI**  
**2º Secretário**

  
**JOSÉ RIBERTO DA SILVA**  
**Vice-Presidente**

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal aos três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte.

  
José Benedito Rizzato  
Diretor de Administração e Finança