



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 14.013, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Limita a realização de jornada extraordinária de trabalho e dá outras providências.

Considerando o disposto no Termo de Ajustamento de Conduta nº 000002.2004.15.003/3, firmado entre o Município de Araraquara e o Ministério Público do Trabalho, que versa sobre a limitação da realização de horas extraordinárias de trabalho no âmbito do serviço público;

Considerando o princípio da proteção ao trabalhador, que norteia a estruturação do direito do trabalho pátrio, em sua vertente de resguardo de condições mínimas de saúde e de bem-estar dos trabalhadores, no desempenho de suas atividades laborais;

Considerando a necessidade de gestão eficiente dos recursos públicos, a importância do planejamento e controle das jornadas extraordinárias, para assegurar equilíbrio fiscal e cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a necessidade de padronizar e limitar a execução de horas extras, evitando excessos e garantindo o planejamento;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento na alínea "b" do inciso I do "caput" do art. 126, da Lei Orgânica do Município de Araraquara,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a limitação da realização de jornada extraordinária de trabalho pelos servidores públicos da Administração Pública Municipal, permitindo-se sua execução apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas e de comprovado interesse público.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Autoridade superior da Administração: Secretários, Superintendente, Diretor Executivo ou equivalente, responsáveis por diretrizes, prioridades e supervisão da pasta;

II – Superior hierárquico: Subsecretários ou equivalente, responsáveis por coordenar e gerir unidades, acompanhar metas e despesas;

III – Chefia imediata: Chefes de Divisão ou equivalente, responsáveis por orientar a equipe, planejar e controlar o setor;

IV – Órgão superior de controle: unidade responsável por fiscalizar a legalidade e regularidade dos atos administrativos, auditoria e controle interno;

Página 1 de 13

Assinado por 6 pessoas: VICTOR TADEU DE OLIVEIRA, JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS, FERNANDO DIANA, ROBERTO PEREIRA, LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO e LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1dom.com.br/verificacao/DF23-1DE7-CBAC-3DF6> e informe o código DF23-1DE7-CBAC-3DF6





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

V – Servidor público: pessoa que atua na Administração Direta, Indireta ou Fundacional, sob regime estatutário, celetista ou temporário;

VI – Unidade central de Recursos Humanos: unidade principal em cada órgão por processar a folha de pagamento;

VII – Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária: é o órgão responsável por analisar situações excepcionais de jornada, verificar descumprimentos e assegurar a correta aplicação das normas deste Decreto.

**CAPÍTULO II**

**DA LIMITAÇÃO DE EXECUÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA**

Art. 3º Fica estabelecido o período compreendido entre os meses de novembro e dezembro de 2025 como fase de adaptação à política de redução da jornada extraordinária de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal.

§ 1º Durante o período de adaptação de que trata o caput, as Secretarias e demais órgãos deverão promover a reorganização interna de suas rotinas de trabalho e o planejamento das atividades para o exercício de 2026, de modo a compatibilizar a execução dos serviços com a nova sistemática de limitação da jornada extraordinária.

§2º A partir de 1º de janeiro de 2026, fica vedada a realização de jornada extraordinária de trabalho, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, em que a ausência de reposição de pessoal possa comprometer a continuidade de serviço público essencial.

§3º As situações excepcionais de que trata o parágrafo anterior serão definidas e regulamentadas por portaria específica da Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária, observados os critérios de necessidade, interesse público e economicidade.

**CAPÍTULO III**

**DOS PROCEDIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO, CONTROLE E PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA**

Art. 4º A jornada extraordinária dos servidores da Administração Pública Municipal será limitada a 44 horas mensais.

§1º A limitação da quantidade de horas mensais por servidor tem por objetivo preservar a saúde, a segurança e o bem-estar dos trabalhadores, garantindo condições adequadas de trabalho e prevenindo o comprometimento físico e mental decorrente de jornadas excessivas.

§2º As autorizações que ultrapassarem esses limites, serão retidas pela Controladoria, para envio à Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária, afim de verificar a motivação do descumprimento e apuração de responsabilidade de quem autorizou.

§3º O período correspondente à jornada extraordinária deverá ser preferencialmente compensado com folgas a serem gozadas no período máximo de 6 (seis) meses.

§4º As competências dos responsáveis ficam assim definidas:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – Chefe imediato: verificar se a necessidade de realização de jornada extraordinária enquadra-se nas exceções previstas em portaria específica e, sendo o caso, autorizar previamente a execução das horas extraordinárias pelos servidores sob sua supervisão;

II – Superior hierárquico: conferir as autorizações das horas realizadas, encaminhar à autoridade superior;

III – Autoridade superior da Administração: autorizar a compensação por meio de folga ou o respectivo pagamento;

IV - Unidade central de Recursos Humanos: comunicar as irregularidades ao órgão de controle.

§5º Cada responsável deverá observar os procedimentos estabelecidos neste Decreto, conforme disposto a seguir:

I – A autorização prévia para a realização da jornada extraordinária dar-se-á por meio dos Anexos I-A ou I-B, o qual indicará a quantidade a ser realizada, o motivo da necessidade e se a jornada será remunerada ou compensada mediante folga, considerando o período compreendido entre o dia 19 de um mês e o dia 18 do mês subsequente;

II – No dia 18 de cada mês, ou no primeiro dia útil imediatamente posterior, o superior hierárquico deverá iniciar o Processo Administrativo, no qual as chefias imediatas deverão anexar as autorizações prévias por meio dos Anexos I - A ou I - B, referentes às jornadas extraordinárias realizadas no período de 19 do mês anterior a 18 do mês corrente;

III – No dia 19 de cada mês, ou no primeiro dia útil posterior, o superior hierárquico encaminhará à autoridade superior da Administração o Anexo II, por meio do mesmo Processo Administrativo referido no inciso anterior, ratificando as autorizações emitidas no período de 19 do mês anterior a 18 do mês em curso;

IV – A autoridade superior da Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis, deverá assinar o Anexo II, confirmando as informações apresentadas pelo superior hierárquico, e encaminhar o processo à unidade central de Recursos Humanos, para fins de pagamento;

V – O setor de Recursos Humanos procederá à conferência entre as horas autorizadas e as efetivamente realizadas, remetendo ao órgão superior de controle as ocorrências de jornadas extraordinárias executadas sem autorização ou em quantidade superior à previamente autorizada;

VI – O órgão superior de controle realizará a devida verificação e, confirmada a realização de horas extraordinárias sem autorização ou em quantidade superior à previamente autorizada, emitirá relatório nominal, contendo as quantidades realizadas, e orientará a autoridade superior da Administração quanto à abertura do respectivo Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

VII – Verificada, em qualquer fase do processo, a autorização de jornada extraordinária em desacordo com as exceções previstas em portaria específica, a autoridade competente deverá comunicar o fato à autoridade superior da Administração, para fins de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em face dos responsáveis pela autorização.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 5º A realização de jornada extraordinária somente poderá ser autorizada para servidores submetidos a aferição de jornada por meio de registro de ponto biométrico.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitido o controle manual da jornada extraordinária, conforme modelo constante do Anexo III, nas hipóteses em que o servidor estiver designado para atividades externas sem acesso ao ponto biométrico ou em unidades que não disponham de registro eletrônico, desde que devidamente justificado.

I – O controle manual deverá observar, obrigatoriamente, o modelo constante do Anexo III, conter a devida justificativa para sua utilização e ser assinado pela chefia imediata e pelo superior hierárquico competente;

II – Não serão aceitos, em hipótese alguma, controles manuais em desacordo com o disposto no parágrafo único deste artigo;

III – Eventuais casos divergentes serão apreciados pela Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária, para deliberação.

Art. 6º A autorização para o pagamento da jornada extraordinária remunerada está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – Observância do limite estabelecido no art. 4º;

II – Autorização prévia e que esteja enquadrada nas exceções previstas em portaria específica;

III – Compatibilidade entre a quantidade de horas autorizadas e as efetivamente realizadas pelo servidor;

IV – Existência de saldo de dotação orçamentária correspondente, previamente verificada pelo superior hierárquico do setor ou pela autoridade superior da Administração.

§1º As horas extraordinárias que não se enquadrarem nas exceções previstas em portaria específica, que ultrapasarem o limite fixado no art. 4º, que excederem a quantidade autorizada pela chefia imediata ou que forem executadas sem prévia autorização, deverão ser registradas em controle apartado por cada unidade administrativa.

§2º As horas referidas no parágrafo anterior deverão ser compensadas mediante concessão de folgas, no prazo máximo de 6 (seis) meses, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelo descumprimento das disposições deste Decreto.

### Seção I

#### Das especificidades da Secretaria Municipal de Educação

Art. 7º No âmbito da Secretaria Municipal da Educação, a realização de jornada extraordinária por docentes somente será autorizada quando observados os critérios previstos na Lei Municipal nº 9.801, de 27 de novembro de 2019, nas Resoluções específicas editadas pela Secretaria, e nas exceções previstas em portaria específica da Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária.

§1º A autorização da jornada extraordinária, além de seguir os procedimentos comuns deste Decreto, fica condicionada à comprovação de que foram esgotadas, previamente, as alternativas de substituição previstas na legislação vigente, em especial:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – Atribuição de aulas a docentes excedentes (adidos ou com jornada incompleta);

II – Atribuição de aulas a professores temporários, contratados nos termos da Lei nº 9.707, de 04 de setembro de 2019.

§2º Para fins do disposto neste artigo, a Secretaria Municipal da Educação deverá manter registro formal que comprove a inexistência de docentes disponíveis para substituição, em consonância com as normas internas de atribuição de aulas.

Art. 8º A realização de jornada extraordinária fica autorizada exclusivamente aos profissionais do magistério público municipal, sendo vedada, em qualquer hipótese, aos servidores integrantes do quadro geral que não desempenhem atividades de atendimento educacional direto.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Fica instituída a Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária, com a finalidade de apreciar as situações não expressamente previstas neste Decreto, bem como dirimir questionamentos quanto à sua correta aplicação.

§1º A Comissão será composta por 3 (três) membros designados por ato do Chefe do Poder Executivo, a saber:

I – O Secretário de Fazenda e Planejamento;

II – O Secretário de Administração;

III – 1 (um) servidor efetivo integrante do quadro da Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

§2º As deliberações da Comissão terão caráter vinculante no âmbito da Administração Municipal, devendo ser observadas por todas as unidades administrativas.

§3º Fica assegurada a participação de representantes da unidade central de Recursos Humanos e do órgão central de controle interno nas reuniões da Comissão.

Art. 10. Além das hipóteses já previstas, é vedada a realização de horas extraordinárias nas seguintes situações:

I – Por servidor que se encontre em processo de tratamento de saúde ou em atividade incompatível com seu cargo;

II – Por servidor cedido a outros entes, com ônus para o Município;

III – Por servidores que solicitaram e obtiveram autorização para cumprir jornada de trabalho reduzida;

IV – Durante o intervalo intrajornada destinado à alimentação e descanso;

V – Por servidores lotados em Secretaria diversa da solicitante, exceto nos casos de motoristas ou em situações especiais previamente apreciadas pela Comissão de Apuração de Jornada Extraordinária.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

Art. 11. Em qualquer das modalidades de execução da jornada de trabalho ordinária ou extraordinária deverá ser garantido um intervalo de (onze) horas entre o término da jornada de um dia e o início da jornada de trabalho subsequente.

Art. 12. Fica facultado aos órgãos da Administração Indireta a adoção, total ou parcial, das disposições estabelecidas neste Decreto, devendo a Portaria e Comissão nele previstas ser instituídas no âmbito do respectivo órgão.

Art. 13. Fica revogado o Decreto nº 12.832, de 17 de março de 2022.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 31 de outubro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
Prefeito Municipal

**ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

**VICTOR TADEU DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

**FERNANDO DIANA**  
Secretário Municipal da Educação

**JOSIANI MICHELLI SILVA SANTOS**  
Controladora Geral do Município

Publicado na Secretaria Municipal de Governo na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**  
Secretário Municipal de Governo

Arquivado em livro próprio. Processo nº 84170/2025 (“CAP/RAP”).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**ANEXO I - A**

**AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA**

**Órgão/Secretaria:**

**Unidade/Setor:**

**Período de Referência:** 19/ / a 18/ /

**1. Identificação do Servidor**

- Nome:
- Matrícula:

**2. Detalhamento da Jornada Extraordinária**

- Quantidade de horas autorizadas: \_\_ horas
- Forma de compensação: ( ) Remuneração ( ) Folga compensatória

**3. Justificativa da Necessidade**

3.1 Demonstrar a atividade que o servidor irá desempenhar na jornada extraordinária:

3.2 Descrever o motivo de não poder realizar em horário normal de trabalho:

**4. Responsável**

**USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

**Declaro que** foram esgotadas, previamente, as alternativas de substituição previstas na legislação vigente, não havendo neste período **docente excedente** e nem professor temporário **aprovado em processo seletivo**.

- **Chefia Imediata:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_







Assinado por 6 pessoas: VICTOR TADEU DE OLIVEIRA, JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS, FERNANDO DIANA, ROBERTO PEREIRA, LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO e LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLINI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/DF23-1DE7-CBAC-3DF6> e informe o código DF23-1DE7-CBAC-3DF6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II

RATIFICAÇÃO MENSAL DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA

**Observação obrigatória:** Nos termos do Decreto nº \_\_\_\_/2025, este anexo destina-se à ratificação mensal das jornadas extraordinárias previamente autorizadas (Anexo I). A assinatura pelo superior hierárquico e pela autoridade superior da Administração é requisito indispensável para fins de pagamento ou compensação.

**Órgão/Secretaria:**

**Unidade/Setor:**

**Período de Referência:** 19/ / a 18/ /

1. Relação de Servidores e Horas Extraordinárias Ratificadas

NOME	MATRÍCULA	HORAS AUTORIZADAS	FORMA DE COMPENSAÇÃO	
			REMUNERAÇÃO	FOLGA
			X	
				X



Assinado por 6 pessoas: VICTOR TADEU DE OLIVEIRA, JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS, FERNANDO DIANA, ROBERTO PEREIRA, LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO e LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLINI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/DF23-1DE7-CBAC-3DF6> e informe o código DF23-1DE7-CBAC-3DF6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III

CONTROLE MANUAL DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA

**Observação obrigatória:** Nos termos do Decreto nº \_\_\_\_/2025, o controle manual somente será admitido de forma excepcional, quando o servidor estiver em atividade externa sem acesso ao ponto biométrico ou em unidades que não disponham de registro eletrônico. A justificativa deve ser apresentada e assinada pela chefia imediata e pelo superior hierárquico.

Órgão/Secretaria: \_\_\_\_\_ Unidade/Setor: \_\_\_\_\_  
 Nome servidor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
 Local de trabalho: \_\_\_\_\_ Período de Referência: 19/ / a 18/ /  
 Justificativa que confirme que o servidor público esteve sem acesso ao ponto biométrico ou que trabalha em unidades que não disponham de registro eletrônico: \_\_\_\_\_

DATA	Segunda a Sábado e Ponto Facultativo		Domingos e Feriados		SOMA 1+2+3+4 HORAS	LOCAL/ENDEREÇO QUE JUSTIFIQUE O CONTROLE MANUAL
	1 – DIURNA DAS 05H AS 22H	2 – NOTURNA DAS 22H AS 5H	3 – DIURNA DAS 05H AS 22H	4 – NOTURNA DAS 22H AS 5H		





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: DF23-1DE7-CBAC-3DF6

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

- ✓ VICTOR TADEU DE OLIVEIRA (CPF 365.XXX.XXX-67) em 31/10/2025 18:42:51 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS (CPF 399.XXX.XXX-50) em 03/11/2025 07:04:46 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FERNANDO DIANA (CPF 267.XXX.XXX-09) em 03/11/2025 08:11:03 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROBERTO PEREIRA (CPF 105.XXX.XXX-10) em 03/11/2025 14:08:54 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 03/11/2025 15:25:48 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN (CPF 172.XXX.XXX-86) em 03/11/2025 17:12:36 GMT-03:00  
 Papel: Parte  
 Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/DF23-1DE7-CBAC-3DF6>