



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

RESOLUÇÃO/FUNDACC Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre o horário de funcionamento, a jornada de trabalho, o controle de frequência e os critérios para compensação de horários e serviço extraordinário no âmbito da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições estabelecidas na Lei Complementar Nº 25, de 25 de outubro de 2007 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionário Públicos do Município de Caraguatatuba;

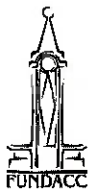
Considerando as disposições do Decreto Nº 50, de 27 de dezembro de 1969, que aprova e regulamenta o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caraguatatuba;

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o horário de funcionamento, a jornada de trabalho, o controle de frequência e os procedimentos relativos à compensação de horários e à prestação de serviço extraordinário no âmbito da FUNDACC, aplicando-se aos servidores e empregados públicos em exercício nas unidades da Fundação, no que couber, observado o regime jurídico aplicável.

Art. 2º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da FUNDACC implantar, manter e dar suporte técnico à infraestrutura do sistema eletrônico de controle de frequência, incluindo equipamentos, comunicação de rede, integrações, atualizações e rotinas de disponibilidade, segurança e backup, quando aplicável.

§ 1º Compete à Seção de Recursos Humanos (RH) a administração funcional do sistema eletrônico de frequência, incluindo cadastros funcionais, escalas/jornadas, ocorrências, ajustes e fechamento mensal da frequência.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

§ 2º Compete às chefias imediatas validar justificativas de marcações, autorizar ajustes e requisitar, quando cabível, compensação de horários ou serviço extraordinário, nos termos desta Resolução.

§ 3º Compete ao servidor realizar corretamente as marcações de entrada, saída e intervalos, acompanhar e conferir suas marcações no sistema e solicitar correções/justificativas dentro do prazo estabelecido.

Art. 3º O acesso ao sistema eletrônico de frequência observará perfis e níveis de permissão, assegurando-se:

I – segregação de funções entre operação técnica (TI) e gestão funcional (RH);

II – rastreabilidade por logs de auditoria, com registro de usuário, data/hora e conteúdo das alterações relevantes (cadastros, jornadas, ocorrências e ajustes);

III – acesso do servidor ao seu espelho/extrato de ponto, na forma disponibilizada pelo sistema.

Art. 4º As unidades administrativas da FUNDACC deverão manter servidores em número suficiente, durante todo o período de funcionamento, para a adequada prestação dos serviços.

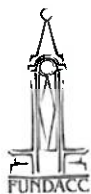
Parágrafo único. As unidades que prestam atendimento direto ao cidadão deverão afixar em local visível ao público e publicar nos meios de comunicação oficiais o seu horário de funcionamento.

Art. 5º O horário de funcionamento das unidades e o horário de expediente administrativo serão definidos por ato específico da Presidência ou da Diretoria competente, observadas as peculiaridades dos serviços culturais e administrativos, devendo ser comunicados formalmente à Seção de Recursos Humanos para parametrização no sistema eletrônico de frequência.

## CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO E DO REPOUSO

Art. 6º A jornada normal de trabalho dos servidores da FUNDACC observará o limite máximo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

§ 1º A jornada poderá ser diferenciada, conforme a conveniência da Administração, inclusive com prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, assegurado o repouso semanal remunerado.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

§ 2º A jornada poderá ser fixada em regime de escalonamento, para assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços, respeitado o limite semanal.

Art. 7º O servidor terá direito a repouso semanal remunerado, nos termos do artigo 7º, inciso XV, da Constituição Federal.

Art. 8º Em qualquer trabalho contínuo cuja duração exceda a 6 (seis) horas, será concedido intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

§ 1º O servidor não poderá suprimir o intervalo para repouso ou alimentação para fins de compensação de atrasos ou saídas antecipadas.

§ 2º O intervalo não usufruído por motivo alheio à vontade do servidor será remunerado como serviço extraordinário, nos termos da legislação municipal.

Art. 9º O servidor cujo trabalho contínuo seja superior a 4 (quatro) horas e de até 6 (seis) horas diárias fará jus a intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação.

Art. 10. O servidor cujo trabalho contínuo seja de até 4 (quatro) horas diárias não fará jus a intervalo para repouso ou alimentação.

### CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 11. Os servidores ficarão sujeitos ao controle de frequência, mediante registro eletrônico, para verificação diária dos horários de entrada, saída e intervalos, sendo a apuração realizada por competência mensal, conforme regras de fechamento definidas pela Seção de Recursos Humanos.

Art. 12. É vedado ao servidor registrar ou tentar registrar a frequência de outro servidor, bem como utilizar artifícios para simular presença.

Parágrafo único. O servidor é responsável por realizar seus registros nos horários efetivos, comunicando imediatamente à chefia e à Seção de Recursos Humanos eventual falha de marcação ou indisponibilidade do equipamento.

Art. 13. Será assegurado ao servidor o acesso para consulta de suas marcações, bem como a emissão de espelho/relatório de frequência, quando aplicável, observado o perfil de acesso.

Art. 14. O controle de frequência será realizado por sistema eletrônico com reconhecimento facial, por meio de equipamentos instalados nas unidades de trabalho, integrados ao sistema de gestão de frequência adotado pela FUNDACC.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDAACC

§1º O registro de frequência poderá ser realizado por meio de procedimento de contingência quando o servidor estiver designado para cumprimento de jornada fora da unidade de lotação, desde que haja escala previamente elaborada pela Seção de Recursos Humanos e autorização expressa da Presidência da FUNDAACC.

Art. 15. O cadastro biométrico facial será realizado pela Seção de Recursos Humanos e/ou por servidor designado, com apoio técnico da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, mediante identificação funcional do servidor.

§ 1º O servidor deverá manter seus dados funcionais atualizados e comparecer para novo cadastro quando houver necessidade técnica de recadastramento.

§ 2º No desligamento/exoneração, a Seção de Recursos Humanos deverá providenciar a inativação do cadastro no sistema, observadas as regras de retenção e segurança de dados.

Art. 16. Em caso de indisponibilidade do sistema ou do equipamento, o registro de frequência será realizado por procedimento de contingência definido pela Seção de Recursos Humanos, com validação da chefia imediata e posterior lançamento no sistema.

Parágrafo único. A área de Tecnologia da Informação e Comunicação registrará a ocorrência técnica e o período de indisponibilidade para fins de auditoria e consistência das apurações.

Art. 17. O sistema de controle de frequência deverá registrar, no mínimo:

- I – identificação funcional do servidor;
- II – cargo ou função;
- III – jornada de trabalho;
- IV – horários de entrada, saída e intervalos;
- V – ocorrências funcionais, tais como atrasos, saídas antecipadas, ausências temporárias autorizadas, faltas, licenças, afastamentos, férias, compensações e serviço extraordinário;
- VI – unidade/local de registro e identificador do equipamento utilizado;
- VII – identificação do equipamento (terminal) e data/hora da marcação;
- VIII – logs de auditoria relativos a inclusões, alterações e exclusões de cadastros e ocorrências, com identificação do usuário responsável e data/hora.

Art. 18. O sistema eletrônico de controle de frequência utilizará mecanismo de identificação biométrica facial, asseguradas a autenticidade, a integridade, a rastreabilidade e a disponibilidade dos registros, bem como a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, inclusive, no que couber, da Portaria MTP nº 671/2021.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Art. 19. O descumprimento da jornada implicará desconto proporcional na remuneração, ressalvadas as hipóteses legais de justificativa, observado o procedimento de fechamento mensal e o prazo para apresentação/validação de justificativas definidos pela Seção de Recursos Humanos.

Art. 20. As ausências, licenças, férias e demais afastamentos legais serão registrados no sistema por meio de ocorrência, mediante documentação e/ou validação da chefia imediata quando aplicável, devendo ser lançada pela Seção de Recursos Humanos, prevalecendo sobre eventual marcação de ponto.

Art. 21. Será admitida tolerância operacional de até 10 (dez) minutos no somatório diário entre atrasos e saídas antecipadas, exclusivamente para fins de registro, não gerando direito à redução de jornada, à compensação automática ou ao cômputo como serviço extraordinário.

Art. 22. Os descontos de faltas e atrasos serão efetuados na folha de pagamento subsequente a competência em que ocorrer o fato gerador.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS**

Art. 23. A prestação de serviço extraordinário ou a realização de jornada excedente para fins de compensação somente poderá ocorrer quando previamente requisitada pela chefia imediata e autorizado pelo Presidente da Fundação, em situação excepcional e temporária, observados os limites legais, especialmente o art. 69, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Os minutos excedentes à jornada de trabalho, não requisitados pela chefia imediata e autorizados pela Diretoria Administrativa da FUNDACC não caracterizam prestação de serviço extraordinário ou a realização de jornada excedente para fins de compensação.

Art. 24. A Diretoria Administrativa deverá, no ato da autorização, indicar expressamente se a jornada excedente será destinada:

- I – à compensação de horários; ou
- II – ao pagamento de gratificação por serviço extraordinário.

§ 1º É vedada a acumulação de compensação de horários e pagamento de gratificação por serviço extraordinário pelo mesmo período de trabalho.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

§ 2º Havendo compensação de horários, não será devida gratificação por serviço extraordinário.

§3º A compensação de horários deverá ser realizada, preferencialmente, na mesma competência ao fato gerador do excedente da carga horária, desde que não resulte em prejuízo da qualidade da prestação do serviço.

§4º Para efeito de compensação de horários, o cálculo levará em consideração a jornada em minutos.

Art. 25. Ocorrendo necessidade imperiosa, mediante autorização da Presidência da Fundação, a jornada de trabalho poderá ser antecipada ou prorrogada, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Art. 26. A compensação de horários será realizada de acordo com a conveniência da Administração e com a necessidade de serviço, sendo em dobro nos casos de serviço extraordinário executado aos domingos e feriados, nos termos do art. 69, §§ 3º e 4º, da Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e alterações posteriores.

Art. 27. O serviço extraordinário será remunerado nos termos, limites e percentuais previstos na legislação municipal.

## CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES E DAS SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 28. O Presidente, os Diretores e os Procuradores Jurídicos sujeitam-se ao controle de frequência por meio de livro-ponto, em substituição ao registro eletrônico, na forma admitida pelo art. 93, § 2º, do Decreto Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 1969.

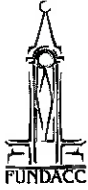
Parágrafo único. O livro-ponto será mantido sob guarda da Seção de Recursos Humanos e arquivado conforme as normas internas de gestão documental.

Art. 29. O ocupante de cargo em comissão:

I – não fará jus à gratificação por serviço extraordinário; e

II – não poderá participar do sistema de compensação de horários.

Art. 30. O servidor efetivo que exerça função gratificada submete-se ao controle de jornada e poderá, quando cabível, realizar compensação de horários ou perceber gratificação por serviço



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

extraordinário, desde que a atividade extraordinária não seja inerente às atribuições que fundamentaram a concessão da respectiva função gratificada e observadas as exigências legais.

Art. 31. O servidor efetivo que receba gratificação de encargos especiais:

I – não fará jus à gratificação por serviço extraordinário nem à compensação de horários quando a convocação ocorrer para o desempenho das atividades que fundamentaram a concessão da gratificação de encargos especiais;

II – quando convocado para atividades distintas daquelas que ensejaram a concessão da gratificação de encargos especiais, submeter-se-á às regras gerais desta Resolução e da legislação municipal quanto à compensação de horários ou ao serviço extraordinário.

## CAPÍTULO VI DAS AUSÊNCIAS, LICENÇAS E FÉRIAS

Art. 32. As ausências justificadas, faltas abonadas, licenças e demais afastamentos observarão integralmente a legislação municipal aplicável.

Art. 33. As férias serão concedidas e registradas conforme a legislação municipal, devendo o respectivo período ser lançado como ocorrência no sistema de controle de frequência.

Art. 34. As justificativas e solicitações de ajuste relativas ao controle de frequência deverão ser apresentadas nos seguintes prazos:

I – no primeiro dia útil subsequente ao fato gerador da ausência, nos casos de doação de sangue, alistamento eleitoral, para desempenho de mandato classista, falecimento de cônjuge, convivente, avós, pais, filhos, adotados, irmãos, padrasto, madrasta, enteados, menor sob tutela, tios, cunhados, genro, nora, sogro, sogra e primos, mediante comprovação do grau de parentesco, bem como nos casos de casamento civil ou religioso, vedada a contagem em duplicidade;

II – em até dois dias úteis, nos casos de licença para tratamento de saúde, por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família e contados do primeiro dia útil subsequente ao da expedição do atestado médico;

III – no primeiro dia útil subsequente ao fato gerador da ausência, nos casos de licença à gestante, à adotante, à paternidade, para serviço militar, para concorrer a cargo eletivo, por prêmio e de licença-avó para servidoras do Município cujas filhas estejam usufruindo de licença-maternidade.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

§ 1º Quando a justificativa estiver fundamentada no inciso I, o servidor deverá apresentar à Seção de Recursos Humanos da Fundação requerimento de licença devidamente preenchido, acompanhado dos documentos comprobatórios da ausência, no prazo previsto no respectivo inciso.

§ 2º Quando a justificativa estiver fundamentada no inciso II, o servidor deverá apresentar à Seção de Recursos Humanos da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba requerimento de licença médica devidamente preenchido, bem como comprovar seu protocolo perante o Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura do Município de Caraguatatuba, sendo a ausência justificada conforme o período homologado por aquele órgão.

§ 3º Quando a justificativa estiver fundamentada no inciso III, o servidor deverá apresentar à Seção de Recursos Humanos da Fundação requerimento de licença devidamente preenchido, acompanhado dos documentos comprobatórios da ausência, no prazo previsto no respectivo inciso.

§ 4º Excepcionalmente, poderão ser aceitas justificativas apresentadas fora do prazo, mediante fundamentação formal e autorização da chefia imediata do servidor.

§ 5º Findo o período de licença, deverá o servidor retornar ao exercício de seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de serem consideradas faltas injustificadas esse e os demais dias em que não comparecer, ressalvada hipótese de justificativa admitida em lei.

Art. 35. É proibido o servidor descontar das férias qualquer falta ao serviço.

Art. 36. É proibido o servidor trabalhar na Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba, sob qualquer pretexto, estando em gozo de férias regulares.

§ 1º As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço, mediante autorização, motivada, por escrito pela Presidência da Fundação.

§ 2º A eventual prestação de atividade laboral durante o período de gozo de suas férias será apurada administrativamente para concessão em dobro dos dias correspondentes ou todo o período.

## CAPÍTULO VII

### DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 37. O sistema de controle de frequência realizará o tratamento de dados pessoais, inclusive dados biométricos, estritamente para as finalidades de controle de jornada, gestão de escalas, apuração de frequência, auditoria e processamento de folha, observadas as disposições



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e as orientações aplicáveis da ANPD ao Poder Público.

§ 1º É vedada a utilização dos dados tratados pelo sistema para finalidade diversa da prevista no *caput*.

§ 2º A FUNDACC atuará como Controladora dos dados pessoais no âmbito deste sistema, e eventuais fornecedores que realizem tratamento de dados em nome da FUNDACC, quando aplicável, atuarão como Operadores, observadas as cláusulas contratuais e os controles definidos nesta Resolução.

Art. 38. O acesso aos dados de frequência e aos recursos administrativos do sistema será restrito a perfis previamente autorizados, mediante credenciais individuais e intransferíveis, devendo o sistema manter trilha de auditoria de acessos e de alterações administrativas, com identificação do usuário, data/hora e justificativa.

Parágrafo único. Os usuários autorizados observarão o dever de sigilo e boas práticas de segurança, incluindo a vedação de compartilhamento de senhas e a adoção de mecanismos adicionais de autenticação quando disponíveis.

Art. 39. O compartilhamento de dados com fornecedores para fins de suporte e manutenção ocorrerá somente quando necessário, mediante solicitação formal registrada, com controles de segurança, limitação ao mínimo necessário e definição de escopo e prazo do atendimento.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente viável, o suporte deverá ocorrer com acesso controlado/supervisionado, com registro das ações realizadas e vedação de extração indevida de dados.

Art. 40. Os registros de frequência, ocorrências e logs do sistema serão mantidos e descartados conforme as normas internas de gestão documental, tabela de temporalidade e demais normas aplicáveis, assegurado o descarte seguro ao final do prazo de retenção.

Parágrafo único. O descarte seguro inclui, quando aplicável, a eliminação de cópias de segurança vinculadas aos mesmos prazos e o registro mínimo da execução do procedimento.

Art. 41. Qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados do sistema deverá ser comunicado imediatamente à área de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Encarregado de Dados, para avaliação, contenção e adoção das medidas cabíveis, com registro do ocorrido.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

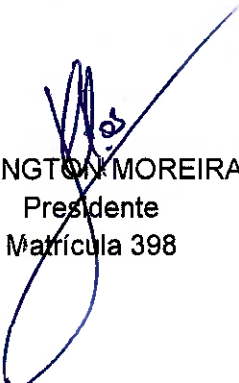
Art. 42. O servidor poderá solicitar à Seção de Recursos Humanos a conferência/retificação de informações de frequência e ocorrências, mediante procedimento interno e dentro dos prazos definidos nesta Resolução, resguardada a trilha de auditoria do sistema.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43. A utilização indevida do sistema de controle de frequência sujeitará o servidor às sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 44. Os chefes imediatos e mediatos que, sem motivo justificado, deixarem de cumprir ou de fazer cumprir as normas relativas à jornada de trabalho, ao serviço extraordinário, à compensação de horários e ao controle de frequência responderão administrativamente.

Art. 45. Esta Resolução entra em vigor em 1º de abril de 2026.

  
ADBAILSON WELLINGTON MOREIRA DOS SANTOS  
Presidente  
Matrícula 398