



AGÊNCIA DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Governo do Estado de São Paulo  
Agência Reguladora de Serviços Delegados de Transporte do Estado de São Paulo  
DGR CGD Reunião do Conselho Diretor

**PORTARIA ARTESP Nº 22, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024**

*Dispõe sobre o cumprimento e a compensação da jornada de trabalho, ação fiscal extraordinária noturna, registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho, controle de frequência e faltas e abonos dos empregados públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP e revoga a Portaria ARTESP nº 25, de 09 de maio de 2019 e a Portaria ARTESP nº 70, de 09 de setembro de 2021.*

O **DIRETOR GERAL** da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, com fundamento nas disposições do artigo 10 da Lei Complementar Estadual nº 914, de 14 de janeiro de 2002, no artigo 16 do Decreto Estadual nº 46.708, de 22 de abril de 2002, no artigo 3º, § 4º do Decreto Estadual nº 52.054, de 14 de agosto de 2007 e no artigo 19, incisos VII e XIV do Regimento Interno da ARTESP;

Considerando o Decreto Estadual nº 52.054, de 14 de agosto de 2007, que dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias e consolida a legislação relativa às entradas e saídas no serviço;

Considerando que atividades de fiscalização como as relacionadas ao Sistema de Transporte Intermunicipal Coletivo de Passageiros do Estado de São Paulo e ao combate ao transporte clandestino intermunicipal coletivo de passageiros podem, excepcionalmente, ocorrer no período compreendido entre as 22h00 (vinte e duas horas) e 5h00 (cinco horas);

Considerando que a jornada de trabalho dos empregados públicos que realizam atividades voltadas para a fiscalização poderá ser cumprida em escalas que incluem o trabalho aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade do serviço;

Considerando que a jornada de trabalho dos empregados públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP, estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 1.267/2015 de 14 de julho de 2015, é de 40 (quarenta) horas semanais;

Considerando o § 4º, do artigo 74, do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT), incluído pela Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que normatiza o registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho;

Considerando que determinadas atividades inerentes ao serviço público prestadas pela ARTESP possuem peculiaridades, demandando regulamentação específica;

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - Esta Portaria se aplica aos empregados públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, assim definidos como os integrantes do quadro de pessoal estipulado no artigo 4º, “caput” e incisos I e II, da Lei Complementar nº 1.267, de 14 de julho de 2015.

**§1º** - Os servidores públicos e empregados públicos de outros órgãos ou poderes da Administração Pública Estadual ou de outros entes da Federação afastados para a ARTESP submetem-se apenas ao disposto nos Capítulos II e V desta Portaria, e na parte do Capítulo IV que trata do controle de frequência, sendo-lhes vedada a realização de horas extras.

**§2º** - A realização de ação fiscal extraordinária noturna e a adesão ao registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho dos servidores e empregados públicos de outros órgãos ou poderes da Administração Pública Estadual ou de outros entes da Federação afastados para a ARTESP dependerão de autorização formalizada pelo órgão de origem.

## CAPÍTULO II – DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

**Artigo 2º** - A jornada de trabalho dos empregados públicos da ARTESP, fixada em 40 (quarenta) horas semanais pelo §1º do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.267, de 14 de julho de 2015, e dos empregados públicos de outros órgãos ou poderes da Administração Pública Estadual ou de outros entes da Federação afastados para a ARTESP, que da mesma forma, se submetam à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, será cumprida de segunda-feira a sexta-feira, preferencialmente das 08h30 (oito horas e trinta minutos) às 17h30 (dezessete horas e trinta minutos), com intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso.

**Parágrafo único** – Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

**Artigo 3º** - Para atender à conveniência do serviço ou à peculiaridade da função ou a pedido do empregado público, o horário de trabalho poderá ser prorrogado ou antecipado, dentro da faixa horária compreendida entre as 07h00 (sete horas) e 20h30 (vinte horas e trinta minutos), desde que mantida a divisão em dois períodos e assegurado o intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso, conforme registro no contrato de trabalho, além da observância da jornada estabelecida na legislação de regência.

**§1º** - O intervalo para alimentação e descanso não poderá ser usufruído na primeira nem na última hora do dia trabalhado.

**§2º** - Mediante autorização do Diretor da Área, o intervalo para alimentação e descanso poderá ser estendido até 2 (duas) horas, desde que haja registro no contrato de trabalho e extensão proporcional da jornada diária.

**§3º** - Eventual compensação de horário em função de decretação de ponto facultativo ou suspensão de expediente deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, preferencialmente nos horários indicados no *caput* deste artigo, sendo vedada, nesses casos, a compensação no período entre 22h00 (vinte e duas horas) e 05h00 (cinco horas).

**Artigo 4º** - Nas Diretorias em que houver necessidade de funcionamento ininterrupto, o horário poderá ser estabelecido para duas ou mais turmas, mantida sempre a divisão em dois períodos com intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso.

**Artigo 5º** - A jornada de trabalho dos empregados públicos que realizem atividades voltadas para a fiscalização poderá ser cumprida em escalas de trabalho, preferencialmente em até 3 (três) turmas distintas, incluindo sábados, domingos, feriados e períodos noturnos, conforme a necessidade do serviço, observados o descanso semanal remunerado e intervalos intrajornada e interjornada.

**§1º** - As turmas poderão ser divididas nas seguintes faixas horárias:

- a) no período compreendido entre 05h00 (cinco horas) e 14h00 (quatorze horas);
- b) no período compreendido entre 08h30 (oito horas e trinta minutos) e 17h30 (dezessete horas e trinta minutos); e
- c) no período compreendido entre 13h00 (treze horas) e 22h00 (vinte e duas horas).

**§2º** - Excepcionalmente, mediante autorização do Diretor da área, e havendo disponibilidade financeira, os empregados públicos poderão realizar ação fiscal extraordinária noturna, nos horários compreendidos entre 22h00 (vinte e duas horas) de um dia e 05h00 (cinco horas) do dia seguinte.

**§3º** - A escala a que se refere o “caput” deverá ser mensalmente organizada em forma de revezamento, de forma que o descanso semanal coincida, no todo ou em parte, com o domingo, conforme dispõe o artigo nº 67, do Decreto Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943 (CLT).

**§4º** - O trabalho realizado aos feriados, independente de escala, deverá ser compensado com folga a ser usufruída na mesma semana, sem prejuízo dos dois dias semanais de descanso a que os empregados fazem jus.

**Artigo 6º** - Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

### CAPÍTULO III – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

**Artigo 7º** - O serviço extraordinário deverá ser autorizado pelo Diretor da Área ou por empregado público indicado por ele para essa finalidade, por meio do formulário anexo desta Portaria, e somente nas atividades que exijam:

- a) deslocamentos externos para fiscalização no município sede ou em municípios diversos daquele em que sediado o empregado;
- b) deslocamentos externos para a realização de diligências em órgãos públicos situados no município sede ou em municípios diversos daquele em que sediado o empregado;
- c) cumprimento de prazo improrrogável a exemplo de: processo judicial, inquérito civil, processo em trâmite perante o Tribunal de Contas da União ou o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou a procedimento licitatório de concessão ou permissão de serviços compreendidos dentre as competências da ARTESP.
- d) atuação em atividades internas ou externas em que seja configurado, de forma excepcional, o caráter emergencial do serviço.

**§1º** - Caberá ao Diretor da Área adotar medidas alternativas no sentido de se evitar, ao máximo, a prestação de serviço extraordinário, por meio de remanejamento interno de horários, bem como reavaliação do fluxo diário de rotinas.

**§2º** - Esgotadas todas as medidas alternativas a que se refere o parágrafo anterior, as horas extras deverão ser compensadas.

**Artigo 8º** - A compensação de horas extras obedecerá às seguintes regras:

**§1º** - Para cada hora extra trabalhada será creditada uma hora para compensação.

**§2º** - A compensação de horas deverá ocorrer preferencialmente no mês correspondente ao da prestação dos serviços extraordinários.

**§3º** - Quando impossível a compensação do labor extraordinário no mês de sua prestação, as horas extras serão compensadas em até 30 (trinta) dias da prestação do serviço extraordinário.

**§4º** - Excepcionalmente, a compensação poderá ocorrer nos dias que antecedem ou sucedem as férias, no limite de 5 (cinco) dias no total, desde que autorizada pelo Diretor da Área ou por empregado público indicado por ele para essa finalidade, e que seja observado o prazo de 30 (trinta) dias para compensação, contados a partir de cada prestação de serviço extraordinário.

**§5º** - Compete ao Diretor da Área ou a empregado público indicado por ele para essa finalidade, autorizar a compensação do labor extraordinário.

**Artigo 9º** - A prestação de serviço extraordinário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias de trabalho.

**Artigo 10** – O total de horas extras acumuladas não poderá exceder 30 (trinta) horas mensais, que deverão ser compensadas preferencialmente no mesmo mês de sua prestação, observado o disposto nos §3º e §4º do artigo 8º.

**Artigo 11** – Os horários de prestação de serviço extraordinário e a correspondente compensação de horas deverão ser registrados no controle de frequência do empregado.

**Artigo 12** – Nos casos de deslocamento para município diverso daquele em que o empregado está sediado e que demandem pernoite, o intervalo interjornada não será computado como serviço extraordinário.

## **CAPÍTULO IV – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DE COMPENSAÇÃO**

**Artigo 13** – Todos os empregados públicos, com exceção dos ocupantes dos empregos públicos de Diretor-Geral e Diretor, Secretário-Executivo, Superintendente de Área e Ouvidor, assim definidos como de natureza gerencial, estão obrigados a fazer o controle de sua frequência, submetendo-o à validação do Diretor da Área ou do empregado público indicado por ele para essa finalidade.

**§1º** - A autorização a que se refere o artigo 7º deverá ser anexada ao controle de frequência manual, devidamente rubricada pelo Diretor da Área ou pelo empregado público indicado por ele para essa finalidade.

**§2º** - O Diretor da Área indicará um ou mais empregados públicos para exercer o controle da frequência dos empregados e fazer as anotações ou observações de eventuais ocorrências.

**Artigo 14** – O preenchimento do controle de frequência deverá ser feito de forma manual, precisa, com observância do horário exato de entrada e saída, inclusive do horário reservado para alimentação e descanso.

**Artigo 15** – Fica permitida a utilização de registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho, mediante assinatura de acordo individual escrito, que observará o modelo que consta no Anexo IV desta Portaria.

**Artigo 16** – O controle de frequência deverá ser entregue à Unidade de Recursos Humanos até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, devidamente preenchido e assinado pelo empregado público e pelo empregado indicado pelo Diretor da Área, juntamente com a autorização de prestação de serviço extraordinário, no caso de realização de horas extras.

**Parágrafo único** - Compete à Unidade de Recursos Humanos o controle das horas extras prestadas e da observância do prazo para a sua compensação, cabendo-lhe enviar aos empregados interessados e às respectivas Diretorias, folha informativa individualizada contendo o número de horas extras prestadas por cada empregado e o prazo limite para a sua compensação.

## CAPÍTULO V – DAS FALTAS E ABONOS

**Artigo 17** - O empregado deve apresentar os documentos necessários para o abono de faltas e atrasos justificados, que serão validados pelo empregado indicado pelo Diretor da Área, e encaminhados juntamente com o controle de frequência à Unidade de Recursos Humanos.

**Artigo 18** - As faltas justificadas são aquelas previstas em lei que, por esta razão, não serão descontadas do salário do empregado, desde que apresentado comprovante de convocação/comparecimento ou certidão equivalente, devidamente endossado pelo empregado indicado pelo Diretor da Área para realizar o controle da frequência.

**Artigo 19** - As faltas injustificadas são aquelas não amparadas pela legislação vigente, não sendo, portanto, contadas para fins de tempo de serviço e permitindo descontos no salário do empregado.

## CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 20** – Aos empregados públicos que participem ou desejem participar de cursos de capacitação, extensão ou pós-graduação, aplicam-se as disposições previstas no normativo que organiza o Sistema de Capacitação e Treinamento da ARTESP – SISCAP.

**Artigo 21** – A compensação das horas não trabalhadas em virtude de participação voluntária do empregado em cursos custeados pela ARTESP, na forma do normativo que organiza o Sistema de Capacitação e Treinamento da Agência, ou aqueles custeados pelo próprio empregado será disciplinada por acordo individual, que observará o modelo que consta no Anexo III dessa Portaria.

**Parágrafo único**– Integram essa Portaria os seguintes anexos:

I - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

II - ACORDO INDIVIDUAL DE COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS

## III - ACORDO INDIVIDUAL DE COMPENSAÇÃO DE HORAS PARA PARTICIPANTES DE CURSOS

## IV - ACORDO INDIVIDUAL DE REGISTRO DE PONTO POR EXCEÇÃO À JORNADA REGULAR DE TRABALHO

**Artigo 22** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria ARTESP nº 25, de 09 de maio de 2019 e a Portaria ARTESP nº 70 de 09 de setembro de 2021.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2024.

**Milton Roberto Persoli**  
Diretor Geral

(Processo SEI! nº 134.00001699/2023-69 - Portaria ARTESP nº 22, de 28 de fevereiro de 2024 - SEI! nº 0020789368)



Documento assinado eletronicamente por **Milton Roberto Persoli, Diretor Geral**, em 28/02/2024, às 20:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0020789368** e o código CRC **B3282FDF**.