

Of.Circ.n.40/25/PUSP-SC/GP

São Carlos, 20 de maio de 2025.

Considerando a necessidade de dar amplo conhecimento dos procedimentos relativos à compensação anual de horas (banco de horas) e o registro de frequência dos servidores da Prefeitura do Campus, regidos pelo ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, celebrado entre a UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO e o SINDICATO DOS TRABALHADORES DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, com vigência fixada para o período de 1º de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2026, e pelos Ofícios Circulares GR/CIRC/316, de 21/10/2024, GR/CIRC/365, de 06/12/2024, além das Portarias GR/6709, de 29/10/15 e GR/6720, de 18/12/15, destacam-se neste ofício circular, algumas das regras que deverão ser cumpridas e competências que deverão ser observadas:

1. Quanto ao controle e a solvência dos saldos acumulados no banco de horas dos servidores, no âmbito da PUSP-SC, as chefias designadas em funções de estrutura na Prefeitura do Campus USP de São Carlos, considerando a “compensação anual de horas”, instituída na CLÁUSULA 3ª do Acordo Coletivo de Trabalho, deverão, durante o período de vigência do Acordo, observar as regras do Acordo Coletivo e seguir os procedimentos estabelecidos abaixo.
 - a. As chefias serão responsáveis pelo controle das horas acumuladas no banco de horas dos seus subordinados e deverão garantir que a solvência anual dos saldos ocorra rigorosamente no prazo determinado pelo Acordo Coletivo de Trabalho;
 - b. Caberá ainda, às chefias, garantir que a solvência mencionada acima atenda a ordem de preferência prevista na CLÁUSULA 5ª, itens 5.1 e 5.2, do Acordo Coletivo, bem como o disposto nas “letras” vinculadas à cada um deles;
 - c. Além do estabelecido acima, as chefias não concederão abono de faltas aos servidores que possuam saldos credores até que estes atinjam o limite previsto na letra “d” do item 5.1, da CLÁUSULA 5ª, de (1,5 vezes a jornada semanal). Cumprida esta condição, os abonos poderão ser concedidos, desde que obedecidas as condições regulamentadas pela Resolução n. 2.137/1981;
 - d. Os servidores que possuírem saldos credores acima do limite de 1,5 vezes a jornada semanal, previsto na letra “d” do item 5.1, da CLÁUSULA 5ª, deverão, em acordo com a chefia imediata, solver imediatamente o saldo excedente e não poderão ser convocados, exceto em casos excepcionais autorizados pelo Dirigente, para atividades que impliquem em aumento do saldo credor no banco de horas.
2. Quanto ao registro de frequência no ifPonto do Sistema STOU.
 - a. Considerando a Portaria GR n. 6.709, de 29/10/2015, alterada pela Portaria GR n. 6.720, de 18/12/2015, que dispõe sobre o registro de frequência dos

- servidores da Universidade de São Paulo, e, em especial atenção ao disposto no seu Artigo 9º-A, as chefias deverão encaminhar ao GP da PUSP-SC, até o último dia útil de cada ano, relação atualizada identificando os seus subordinados, local de trabalho (prédio), horário de trabalho diário e de intervalo para refeição, incluído horários de início e final desses períodos;
- b. Juntamente com a relação mencionada acima, deverá seguir, em anexo, quadro identificando os horários de início e fim das atividades (expediente) realizadas em cada área, serviços, ou seções da estrutura funcional da PUSP-SC. **Deverá ser observado ainda, no horário de funcionamento, período necessário para que eventuais compensações sejam realizadas;**
 - c. As compensações deverão ser realizadas, exceto em casos excepcionais, dentro do horário de expediente da área, serviço, ou seções da estrutura organizacional da PUSP-SC;
 - d. Caberá ao Gabinete do Prefeito estabelecer e divulgar aos servidores da Prefeitura, relação com os locais dos aparelhos onde cada servidor poderá realizar os seus registros de frequência diário.



Luís Fernando Costa Alberto
Prefeito do Campus