



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 32/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE O REGISTRO, CONTROLE E APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar as normas relativas ao registro, controle e apuração de frequência dos servidores públicos municipais do Poder Executivo;

ARI DO CARMO SANTOS, Prefeito Municipal de Ribeira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhes são atribuídas pelo artigo 71, inciso VIII e artigo 90, II, da Lei Orgânica do Município,

Resolve:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O controle de frequência do servidor público da Administração Direta do Poder Executivo far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, ressalvados os setores onde não há, ainda, a implantação do instrumento próprio, que utilizarão, portanto, o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto, na forma do ANEXO I.

Art. 2º - Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

§ 1º - O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado, ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, cujas ocorrências deverão ser registradas na Folha de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Justificativa de Frequência a que se refere o ANEXO II desta Portaria, que será fornecida e preenchida pela Chefia Imediata do servidor.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica ao Prefeito e Vice-Prefeito do Município, Secretários Municipais, Procuradores Jurídico e Advogados do Município.

§ 3º - Em casos excepcionais, poderá ser analisada pelo Prefeito Municipal a dispensa do registro do ponto de que trata este artigo a ocupantes de cargo em comissão não mencionados no §2º, desde que apresente justificativa fundamentada.

II - DO REGISTRO DE PONTO

Art. 7º - Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ribeira o Registro Eletrônico de Ponto nas localidades onde há relógio de ponto instalado, para o controle de frequência do servidor.

Parágrafo Único - Nos locais onde não há relógio de ponto, o registro e a apuração de frequência será realizada por meio de folha individual de ponto, nos termos do artigo 1.º desta Portaria.

Art. 8º - 1º (primeiro) mês de funcionamento do ponto eletrônico, o controle da frequência do servidor público municipal far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto e de folha individual de ponto, por se tratar de período experimental e de adaptação.

III - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 9.º - O horário de trabalho dos servidores do Poder Executivo de Ribeira será cumprido das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00h.

Parágrafo primeiro - O horário previsto no *caput* não se aplica às jornadas especiais e aos servidores que trabalham em regime de escala, as quais observarão as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas.

Parágrafo segundo – Cabe ao secretário de cada pasta informar mediante ofício ao Departamento de Recursos Humanos os servidores com horário diferenciado, acompanhado das devidas justificativas.

Art. 10 - O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias será cumprido em dois turnos.

§ 1º - O início da jornada diária de trabalho deverá ser registrado as 08:00h e o término da jornada às 17:00 h.

§ 2º - O início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:00 às 15:00h, respeitado o mínimo de 01 (uma) hora diária;

§ 3º - O intervalo mínimo de almoço será automaticamente gerado e registrado para o servidor sujeito ao controle eletrônico de acesso, ainda que o mesmo não se ausente de seu órgão ou entidade de exercício no período previsto.

§ 4º - Por necessidade do serviço e mediante autorização da chefia imediata, o disposto neste artigo poderá sofrer alterações.

Art. 11 - O servidor que comparecer ao órgão ou entidade após o horário de início de seu turno de trabalho, ou sair antes do horário previsto para o término do mesmo, utilizará, obrigatoriamente, para registro de sua entrada ou saída, a Folha de Justificativa de Frequência conforme modelo constante do ANEXO II desta Portaria.

§ 1º - As horas não compensadas referentes a atrasos, saídas antecipadas, ausências justificadas e as faltas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração.

§ 2º - A alteração no horário de trabalho é condicionada à autorização prévia da chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 12 - Cada setor da Prefeitura deverá emitir e enviar, mensalmente, ao Departamento de Recursos Humanos, até do dia 15 (quinze) de cada mês:

I - Folha Individual de Ponto devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata, ou;

II - Espelho de Ponto, expressando a apuração dos registros, ocorrências e justificativas referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata ou responsável;

III - Folha de Justificativa de Frequência, na qual serão identificadas todas as ocorrências relativas à frequência do servidor naquele período, na forma do ANEXO II, que será fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos à Chefia Imediata, quando for o caso.

Parágrafo único – Não observado o prazo do “caput” para apresentação da documentação da frequência do servidor, fica consignado a suspensão de seus vencimentos e o desconto das ausências não justificadas.

Art. 14 - Em cada unidade administrativa deverá constar o quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, conforme modelo constante no ANEXO III desta Portaria, no qual serão consignados os seguintes dados:

I - nomes, cargos, funções e números de matrícula;

II - horários de trabalho; e

III - adaptações de cargas horárias legalmente previstas.

Art. 15 - Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora da unidade administrativa de exercício do servidor deverão ser relatadas no formulário constante do Anexo IV desta Portaria, anexando a comprovação e/ou justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 16 – Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeira, 01 de junho de 2022.

Ari do Carmo Santos
Prefeito

Esta Portaria foi registrada nesta Secretaria
em livro próprio desta Prefeitura
Ribeira, 01 de junho de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

Prefeitura municipal de					FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA					
NOME DE EMITENTE					MÊS		ANO			
NOME DO SERVIDOR					MATRÍCULA					
CARGO/FUNÇÃO										
PERÍODO DE AFASTAMENTO					MOTIVO					
DE _____ A _____										
DE _____ A _____										
DE _____ A _____										
DIA	1º TURNO				2º TURNO				RUBRICA DA CHEFE	OBSERVAÇÕES
	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA		
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
_____					_____					
ASSINATURA DO SERVIDOR					ASSINATURA DA CHEFE					

+

