



ORDEM DE SERVIÇO Nº 002, DE 30 DE ABRIL DE 2025.

<p>REGISTRADO</p> <p>SOB Nº ____ NO LIVRO DE PORTARIAS</p> <p>Nº ____ FOLHA ____.</p> <p>Tenente Portela, ____ / ____ / ____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do funcionário responsável</p>
--

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROSEMAR ANTONIO SALA, Prefeito Municipal de Tenente Portela/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Lei Municipal nº 2.546/2018, que institui o Regime Jurídico dos servidores públicos municipais de Tenente Portela/RS e dá outras providências e a Lei Municipal nº 2.839/2022 que dispõe sobre a instituição de Auxílio Alimentação aos Agentes Públicos;

Considerando o Decreto Executivo nº. 290/2014 e suas alterações, que regulamentam o horário de expediente e jornada de trabalho e institui o sistema de registro eletrônico de ponto, horário de trabalho dos servidores do município, sistema de banco de horas para compensação de serviços extraordinários e dá outras providências;

Considerando o melhor andamento do serviço público;

DETERMINA

Art. 1º - Todos os servidores públicos municipais, previstos em Lei, deverão efetuar sua presença ao trabalho através do registro de ponto eletrônico na Secretaria/Setor e ou repartição pública a que estiver lotado, excetuando-se desta regra somente os cargos de Motoristas, cujo registro do ponto poderá ser efetuado na repartição/setor onde ficam guardados os veículos.

Art. 2º - O registro da marcação biométrica deve ser efetuada no momento em que o servidor inicia a sua jornada de trabalho, ficando vedado ao servidor efetuar o registro eletrônico de seu ponto em repartição diferente daquela onde exercerá sua jornada de trabalho, para após se deslocar até a sua repartição para dar início ao exercício de suas funções.



Parágrafo único - Excetuam-se desta regra, Professores que exercem suas atividades em mais de uma escola e outros profissionais que exerçam suas atividades em mais de um local.

Art. 3º - Todos os Secretários Municipais deverão encaminhar Memorando ao Departamento de Pessoal no prazo de 15 dias da publicação desta Ordem de Serviço, com a listagem de cada local que possui aparelho de marcação biométrica e o nome dos servidores que exercem suas funções no local.

Parágrafo único - Servidores que exercem suas funções em mais de um local de trabalho, também devem ser mencionados no Memorando.

Art. 4º - O Departamento de Pessoal deverá realizar a atualização de todos os aparelhos eletrônicos do Município de acordo com o Memorando citado no Art. 3º e encaminhado pelas Secretarias, devendo excluir o restante das biometrias que estejam registradas no aparelho.

Art. 5º - Para casos excepcionais, o servidor deverá solicitar através de Requerimento ao Gabinete do Prefeito com a concordância do Secretário Municipal de sua lotação. A situação será analisada, podendo ser deferida ou não.

Art. 6º - É responsabilidade dos Secretários Municipais encaminhar Memorando ao Departamento de Pessoal sempre que houver troca de local de trabalho de servidores.

Parágrafo único - Excetua-se a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, que tem Setor próprio de apuração de ponto eletrônico, devendo este ser informado sobre locais de registro.

Art. 7º Fica definido o dia 10 do mês subsequente à apuração do ponto eletrônico como sendo data limite para a entrega de justificativa da ausência ao serviço, a qual deverá ser entregue no Departamento de Pessoal devidamente assinada pelo servidor e pelo Secretário responsável pela pasta de lotação.

Parágrafo único - Sendo o dia 10 feriado, sábado ou domingo, fica definida como a data limite, o primeiro dia útil posterior.



Art. 8º - Os atestados médicos para justificar falta ao trabalho deverão ser apresentados ao Departamento de Pessoal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia de afastamento por motivo de saúde.

Art. 9º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela, aos 30 dias do mês de abril de 2025.

ROSEMAR ANTONIO SALA
Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se:
Em 30 de abril de 2025.

PAULO JOSSELINO FARIAS
Secretário Municipal de Administração e
Comunicação Social.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Portaria esteve afixada no átrio da Prefeitura, a partir do dia ____/____/____ pelo prazo de 10 dias.

Assinatura do funcionário responsável