



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SAGRADA FAMÍLIA**

Rua 20 de Março, 99 - CEP 98.330-000 - Fone (55) 9 9121 8027  
CNPJ 92.410.422/0001-53 - E-mail: pmsagrada@uol.com.br

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2025.**

Dispõem sobre a regularização do registro de ponto dos servidores municipais de Sagrada Família, RS.

O Senhor Mauro Rogerio Ferrari Galato, Prefeito do Município de Sagrada Família, localizado no Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** que é dever do servidor público municipal registrar o ponto, conforme Lei Municipal nº 421, de 10/07/2002.

**CONSIDERANDO** que, em regra, é vedado dispensar o servidor do registro ponto e abonar faltas ao serviço, conforme o art. 56, da Lei Municipal 1.402/1990;

**CONSIDERANDO** que, o cartão ponto é uma ferramenta fundamental para a gestão de horários de trabalho dos funcionários públicos municipais, pois serve para controlar e registrar as horas trabalhadas, garantindo que as jornadas de trabalho sejam cumpridas de acordo com as normas estabelecidas.

**CONSIDERANDO** que, o controle de ponto permite à administração pública gerenciar de forma eficaz os recursos humanos, garantindo que os servidores estejam presentes durante as horas exigidas e distribuindo o trabalho de maneira mais organizada.

**CONSIDERANDO** que, o cartão ponto funciona como uma forma de registrar e garantir que os direitos dos funcionários sejam respeitados, como o cumprimento das pausas, o pagamento das horas extras e a compensação de horas.

**DETERMINA:**

**Art. 1º** - A frequência do servidor será controlada pelo registro do ponto em livros pontos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Sagrada Família, RS.

**Art. 2º** - O ponto é o registro de entrada e saída diária do servidor público municipal em serviço, por meio do qual é apurada a sua frequência, sendo esta, a base para a composição da folha de pagamento mensal.

**Art. 3º** - O registro de ponto dos servidores públicos municipais será obrigatório para os servidores municipais, salvo exceções previstas em lei e demais normativas.

**Art. 4º** - O registro diário do ponto para controle da assiduidade e pontualidade, na forma da lei, deve ser efetuado pelo próprio funcionário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SAGRADA FAMÍLIA**

Rua 20 de Março, 99 - CEP 98.330-000 - Fone (55) 9 9121 8027  
CNPJ 92.410.422/0001-53 - E-mail: pmsagrada@uol.com.br

**Art. 5º** - A apuração da efetividade observará o horário de expediente definido em regulamento próprio.

**Art. 6º** - Os servidores deverão assinar o livro ponto diariamente nos horários de entrada e saída de cada expediente.

**Art. 7º** - O livro ponto será disponibilizado em todas as secretarias municipais e no Centro Administrativo de forma visível, para que todos os servidores possam atestar o comparecimento nos horários de entrada e saída.

**Art. 8º** - O livro ponto conterá:

I – Nome do Servidor;

II – O registro diário do horário de entrada e saída com a respectiva rubrica do servidor;

**Art. 9º** - São responsabilidades do Secretário Imediato:

I - Acompanhar o registro diário da frequência dos seus colaboradores;

II - Controlar e assegurar que a jornada seja cumprida de forma adequada;

**Art. 10º** - O Secretário da pasta deverá realizar apuração mensal para verificar a regularidade do registro no livro ponto dos servidores a ele vinculados.

**Art. 11º** - Até o dia 10 (dez) de cada mês cada Secretaria deverá encaminhar ao Setor de Recursos Humanos a Ficha Mensal com a frequência dos servidores de cada pasta, conforme documento anexo a essa ordem de serviço.

**Art. 12º** - Caso verificada ausência de marcação em determinado dia ou horário o servidor deverá apresentar justificativa fundamentada da falta, a qual deverá ser aceita pelo Secretário de sua pasta, sob pena de descontos proporcionais nos seus vencimentos.

**Art. 13º** - Caso verificada a falta injustificada de marcação do livro ponto o servidor terá desconto das horas efetivamente não trabalhadas. Para que o desconto seja efetivamente realizado a falta injustificada deverá constar na Ficha Mensal encaminhada ao Setor de Recursos Humanos.

**Art. 14º** - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Sagrada Família, RS, 9 de abril de 2025.

**Mauro Rogerio Ferrari Galato**

Prefeito Municipal de Sagrada Família