



DECRETO N. 038, DE 07 DE MAIO DE 2025.

Regulamenta a obrigatoriedade do uso de ponto eletrônico nas unidades das áreas da saúde, educação, assistência social e infraestrutura do Município de São Domingos/PB, disciplina provisoriamente o controle manual de frequência nas demais repartições públicas municipais e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA**, no exercício das atribuições que lhe são outorgadas pela Constituição da República, pela Constituição do Estado da Paraíba e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o controle da jornada de trabalho dos servidores públicos é instrumento fundamental para assegurar a regularidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população;

CONSIDERANDO que as áreas da saúde, educação, assistência social e infraestrutura concentram a maior parte do quadro de servidores do município e demandam acompanhamento mais rigoroso quanto à presença efetiva nos locais de trabalho;

CONSIDERANDO que os serviços de saúde, educação, assistência social e infraestrutura são essenciais e contínuos, sendo imprescindível garantir o cumprimento rigoroso dos horários de atendimento e das jornadas de trabalho legalmente estabelecidas;

CONSIDERANDO o elevado volume de reclamações e apontamentos da sociedade sobre atrasos e ausências não justificadas nas unidades de trabalho;

CONSIDERANDO que a ausência de controle eficaz de frequência pode comprometer a qualidade do serviço, prejudicar o atendimento à população e gerar danos ao erário;

CONSIDERANDO que o uso de sistemas eletrônicos promove maior transparência, rastreabilidade e segurança nas informações;

CONSIDERANDO que a implementação prioritária do controle eletrônico nas áreas da saúde e educação é medida estratégica de gestão, dada a relevância social desses serviços e o impacto direto que sua qualidade exerce sobre os indicadores de desenvolvimento social e humano do município;



CONSIDERANDO que a adoção inicial na Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Assistência Social e na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural servirá como etapa piloto para posterior ampliação do sistema às demais repartições públicas municipais;

CONSIDERANDO que a implantação inicial do ponto eletrônico nas áreas da saúde, educação, assistência social e infraestrutura constitui etapa piloto de um processo gradativo de modernização e padronização do controle de frequência no serviço público;

CONSIDERANDO que diversas repartições públicas municipais ainda não dispõem da infraestrutura necessária à implementação imediata do ponto eletrônico, sendo necessária a adoção de mecanismos provisórios de controle da jornada de trabalho;

CONSIDERANDO que o registro manual de ponto, quando realizado de forma padronizada, transparente e sob fiscalização das chefias imediatas, constitui instrumento legítimo e necessário à continuidade do controle da assiduidade funcional;

CONSIDERANDO que a regulamentação uniforme do ponto manual nas demais unidades da Administração Pública municipal assegura igualdade de tratamento, responsabilidade funcional e segurança jurídica na aferição da jornada laboral;

CONSIDERANDO que a coexistência provisória dos sistemas eletrônico e manual deve obedecer aos princípios da eficiência, da legalidade e da moralidade administrativa, resguardando o interesse público e o erário;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade do uso de sistema de registro eletrônico de ponto nas unidades e repartições da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural, a seguir especificadas:

I – Unidade Básica de Saúde (UBS) localizada na sede da cidade;

II – Unidade Básica de Saúde (UBS) da comunidade rural “Carnaúba”;

III – Academia de Saúde;



IV – Prédio da Secretaria Municipal de Saúde;

V – Escola Municipal do Ensino Fundamental “Maria Marques de Assis”;

VI – Creche Municipal “Fernanda Ohara Queiroga Nóbrega”;

VII – Prédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural;

VIII – Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

IX – Anexo da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os equipamentos de ponto eletrônico serão distribuídos da seguinte forma entre as unidades e repartições descritas neste artigo:

I – 01 (um) ponto na UBS localizada na sede da cidade;

II – 01 (um) ponto na UBS localizada na comunidade rural “Carnaúba”;

III – 01 (um) ponto na Escola Municipal do Ensino Fundamental “Maria Marques de Assis”;

IV – 01 (um) ponto na Creche Municipal “Fernanda Ohara Queiroga Nóbrega”;

V – 01 (um) ponto no Prédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural;

VI – Unidades/repartições vinculadas ao ponto localizado na UBS da Sede:

- a) Academia de Saúde;
- b) Prédio da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

VII – Unidades/repartições vinculadas ao ponto localizado na Escola Municipal do Ensino Fundamental “Maria Marques de Assis”:

- a) Anexo da Secretaria Municipal de Educação.



Art. 2º. O ponto eletrônico deverá ser utilizado por todos os servidores públicos efetivos, contratados por excepcional interesse público e comissionados que exerçam atividades nas unidades e repartições mencionadas no art. 1º deste Decreto.

§1º. Ficam dispensados do controle de frequência de que trata este Decreto os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão vinculados aos Níveis I, II e III (Chefe do Poder Executivo e Símbolos CC-1 e CC-2), previstos no art. 16 da Lei Municipal n. 507/2025, em razão da natureza especial dessas funções, que frequentemente exigem disponibilidade em horários variados, atuação externa ou em regime de confiança direta, com foco em resultados e metas institucionais. Esses cargos, por não estarem submetidos ao controle estrito de horário, mas sim a encargos vinculados à gestão estratégica, não se compatibilizam com o sistema tradicional de controle de frequência, razão pela qual sua atividade será acompanhada por critérios de produtividade, desempenho e cumprimento de atribuições, sob supervisão direta da autoridade nomeante.

§2º. Ficam dispensados do controle de frequência de que trata este Decreto os servidores ocupantes de cargo de professor, em razão da especificidade de sua atuação funcional, caracterizada por jornadas previamente fixadas em grade escolar, carga horária didático-pedagógica regulamentada em instrumentos normativos próprios, e acompanhamento da assiduidade já realizado mediante controle de diário de classe e registros administrativos próprios da unidade de ensino.

§3º. Também estão dispensados do controle de frequência de que trata este Decreto os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE).

§4º. O disposto nos parágrafos anteriores não impede a apuração de faltas, atrasos ou descumprimentos de jornada atribuída, que continuarão sendo objeto de controle e fiscalização pela Direção Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, conforme os instrumentos administrativos já vigentes.

Art. 3º. O sistema de ponto eletrônico deverá registrar, no mínimo, os horários de entrada, saída e intervalos intrajornada dos servidores, e deverá possuir mecanismos de segurança contra fraudes e adulterações.

Art. 4º. A implantação do sistema eletrônico será coordenada pelas Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Meio Ambiente, Educação, Assistência Social e





Infraestrutura Urbana e Rural, devendo ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Decreto.

Art. 5º. As ausências, atrasos e saídas antecipadas, bem como o não registro de ponto, deverão ser justificados pelo servidor e submetidos à apreciação da chefia imediata.

§1º. A chefia imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Da decisão cabe recurso administrativo escrito no prazo de 02 (dois) dias úteis, a ser dirigido e julgado pelo Chefe do Poder Executivo. O resultado deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Administração mediante ofício devidamente assinado.

§2º. As ocorrências não justificadas ou com justificativa indeferida poderão ensejar o desconto proporcional na remuneração do servidor e, quando recorrentes, a apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da legislação estatutária.

§3º. Em caso de falha técnica comprovada do equipamento ou do sistema eletrônico de ponto, a unidade deverá emitir relatório interno relatando o ocorrido e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração, que adotará as medidas corretivas e promoverá o registro manual da frequência afetada.

Art. 6º. O descumprimento injustificado da obrigatoriedade de registro de ponto eletrônico poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de sanções outras, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º. Nas repartições públicas municipais não contempladas no art. 1º deste Decreto, enquanto não implantado o sistema de ponto eletrônico, será obrigatório o controle de frequência dos servidores mediante registro manual de ponto, em formulários padronizados fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

§1º. O ponto manual deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes campos: nome completo do servidor, matrícula funcional, data, horários de entrada e saída, assinatura do servidor e da chefia imediata.

§2º. O preenchimento do ponto manual é de responsabilidade do servidor e deverá ser realizado no momento da chegada e da saída do expediente, sendo vedado o registro retroativo ou por terceiros.





§3º. A chefia imediata deverá atestar, diariamente, a veracidade das informações registradas e comunicar eventuais inconsistências ou suspeitas de irregularidades à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º. O controle manual de ponto estará sujeito à mesma análise e penalidades previstas neste Decreto para o sistema eletrônico, inclusive quanto à obrigatoriedade de justificativas, prazos, descontos e apuração de responsabilidade.

Art. 9º. As chefias das secretarias municipais deverão remeter mensalmente à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório contendo as ausências, atrasos e saídas antecipadas dos servidores sob sua supervisão, de modo a possibilitar a aplicação do desconto salarial como penalidade.

Parágrafo único. A aplicação de faltas cometidas em um mês será sempre realizada na folha de pagamento do mês subsequente, na forma do *caput* deste artigo.

Art. 10. As chefias imediatas de cada setor resolverão os casos omissos deste Decreto.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor em 1º de junho de 2025, ficando revogadas as disposições anteriores em sentido contrário.

São Domingos/PB, 06 de maio de 2025.


ADEILZA SOARES FREIRES

Chefe do Poder Executivo

