



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

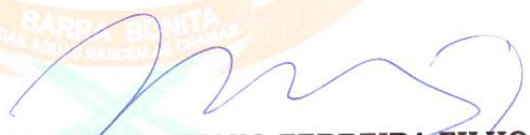
OFÍCIO Nº GP. 281/2025.

Barra Bonita, 12 de maio de 2025.

Senhor Presidente:

Em atenção ao Ofício nº 109/2025, de 15 de abril de 2025, protocolado nesta Prefeitura sob nº 4030/2025, que encaminhou o Requerimento nº 25/2025, de autoria da Vereadora Poliana Caroline Quirino, aprovado na Sessão Ordinária de 14 de abril de 2025, onde solicita informações relativas ao controle de ponto e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, estamos encaminhando a Vossa Excelência as informações apresentadas pelo Departamento de Recursos Humanos, constantes das fls. 8/18 de nosso processo.

Atenciosamente,


MANOEL FABIANO FERREIRA FILHO

Prefeito Municipal

Câmara Munic. da Est. Turística de Barra Bonita	
PROT. Nº	134
FLS. Nº	134
Barra Bonita, 13 de 05 de 25	

A Sua Excelência o Senhor

JOSÉ JAIRO MESCHIATO

Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita

BARRA BONITA – SP

Processo 4030/2025

Do Departamento de Recursos Humanos:

Em resposta ao Requerimento nº 25 de autoria da Vereadora Poliana Caroline Quirino temos a informar que:

1. Onde estão instalados os relógios de ponto dos Servidores Municipais?

Os relógios de ponto biométrico estão instalados nos seguintes locais do município, como segue a tabela:

LOCAIS INSTALADOS	SECRETARIA QUE UTILIZA
ANTIGO PRÉDIO DA FIP	Guarda Municipal, Ambulância (Em fase de Implantação)
BASE DA GUARDA	Guarda Municipal
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Instalado, em fase de Implantação*
CEMEI GRILO FALANTE	Educação
CEMEI PREFEITO ANTÔNIO OSVALDO DE LUCA	Educação
CEMEI PROFª MERCEDES LOPES DE MARCHI	Educação
CEMITÉRIO MUNICIPAL DE BARRA BONITA	Obras e Serviços
CEMITÉRIO MUNICIPAL JARDIM DA PAZ – JD. VITÓRIA	Obras e Serviços
CENTRO CULTURAL	Guarda Municipal
CENTRO DE ARTES MARCIAIS	Esportes, em Fase de Instalação**
CENTRO DE ATENCAO PSICOSOCIAL	Saúde
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	Desenvolvimento Social
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Saúde
CENTRO DE FISIOTERAPIA	Saúde e Guarda Municipal

LOCAIS INSTALADOS	SECRETARIA QUE UTILIZA
CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR ALCIDES CORREA (PISCINÃO)	Esportes, em Fase de Instalação**
CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS)	Desenvolvimento Social
CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL (CREAS)	Desenvolvimento Social
CENTRO ESPORTIVO "ALCINDÃO"	Esportes, em Fase de Instalação**
CONSELHO TUTELAR	Desenvolvimento Social
COZINHA PILOTO	Educação
CVT	Desenvolvimento Econômico
DEMUTRAN	Guarda Municipal
DEPARTAMENTO DE RH	Administração
EM PROF. RICIERI MORATELLI	Educação
EMEF DR. FERNANDO COSTA	Educação
EMEF PROF ALBERTO ARRADI	Educação
EMEF PROF. REVERENDO GUTENBERG DE CAMPOS	Educação
EMEF PROF.ª MARIANA GONÇALVES DIAS	Educação
EMEF PROFª ALZIRA KRUGER GUTHER	Educação
EMEI PROFª ADELAIDE REGINATO LIMA	Educação
ESTÁDIO MUNICIPAL VICENTE ANTONIO ZENARO MANIN	Guarda Municipal
FARMÁCIA MUNICIPAL	Saúde
GINÁSIO DE ESPORTES - LEGIONÁRIO DE CRISTO	Esportes, em Fase de Instalação**
GINASIO MUNICIPAL LIVIO REGINATO	Esportes, em Fase de Instalação**

10
A

LOCAIS INSTALADOS	SECRETARIA QUE UTILIZA
GINASIO MUNICIPAL VICTORIO ALPONTI	Esportes, em Fase de Instalação**
INCUBADORA DE EMPRESA	Guarda Municipal
PAÇO MUNICIPAL	Administração, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Urbano, Gabinete, Governo, Convênios
PAS CENTRAL	Saúde e Guarda Municipal
PAS COHAB	Saúde e Guarda Municipal
PAS SONHO NOSSO	Saúde e Guarda Municipal
PAS VILA CORREIA	Saúde e Guarda Municipal
PAS VILA HABITACIONAL	Saúde e Guarda Municipal
PROCON	Justiça e Cidadania
PROCURADORIA MUNICIPAL	Justiça e Cidadania
PSF COHAB	Saúde e Guarda Municipal
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Desenvolvimento Social
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Educação
SECRETARIA DE ESPORTES	Esportes, em Fase de Instalação**
SECRETÁRIA DE SAÚDE	Secretaria de Saúde
UBS MARCÍLIO	Secretária de Saúde

* O relógio está instalado, a Secretaria de Cultura está em fila de implantação para utilização do Relógio

** Os relógios pontos estão sendo instalados, estão fazendo instalação de Câmeras e Internet nos locais que ainda não possuem para breve implantação.



2. Quem é o responsável pelo acompanhamento dos horários dos servidores?

Os responsáveis pelo controle do ponto, abono, horas extras são os Secretários Municipais, onde os servidores estão lotados. O Departamento de Recursos Humanos só é encarregado de apurar as informações e lança-las em sistema de Folha de Pagamento, portanto não fiscalizamos os pontos dos servidores.

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
GABINETE DO PREFEITO	Saner Gustavo Sanches
JUSTIÇA E CIDADANIA	Lourival Arthur Mori
GOVERNO	Antônio Sergio Perassoli Filho
CONVENIOS	Caio Vinicius Trigolo
RELACOES INSTITUCIONAIS	Mario Benedito Fregolente
RELACOES PUBLICAS E COMUNICAÇÃO	Luis Antônio Aparecido Rodrigues
ADMINISTRAÇÃO	Mario Fernandes Neto
FINANÇAS	Jose Augusto Battaiola
DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Camila Zerlim Segura Serotini
EDUCAÇÃO	Gustavo Felix Marçon
TURISMO	José Luis Jacomini
CULTURA	Maria Ap. Candido V de França
ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	Paulo Sérgio de Oliveira
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	Richard Valentim Stevanato de Freitas
MEIO AMBIENTE	Matheus Blazissa Martini
LIMPEZA PUBLICA	Izael Dias
SAUDE	Nilson Antônio Ereno
DESENVOLVIMENTO URBANO	Maria Carolina Togni
OBRAS E SERVIÇOS	Paulo Sérgio de Jesus
MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA	Paulo Roberto Conduta
TRANSPORTE E GESTAO DE FROTAS	Luiz Fernando Bressanim
PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL	Marielle Stephane Barbosa
DIREITOS PESSOA IDOSA	Elizabeth Ap Ferreira Molina
PESSOAS COM DEFICIENCIA E MOBILIDADE REDUZIDA	Felipe Bispo de Carvalho



3. Todos os servidores municipais realizam o controle de horário por biometria?

A implantação do controle de horário por biometria está ocorrendo por Secretaria, ainda restam algumas Secretarias sem o controle por Biometria.

4. Caso existam servidores que não utilizam o ponto biométrico, como é feito o controle de jornada desses servidores?

O controle de ponto dos servidores que ainda não utilizam a biometria, é através de Folhas de Ponto onde são transcritas as horas de entrada e saída, diariamente em folha individual de presença apropriado para o registro e assinatura do Responsável.

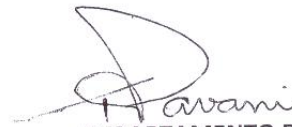
Gostaríamos de aproveitar para esclarecer ao Nobre Vereador **ADRIANO TESTA** quando usou a Tribuna na **11ª Sessão Ordinária de 14 de abril de 2025**, onde o mesmo diz que o **Departamento de RH “desconta”** o dia do servidor quando há o esquecimento de marcação de ponto, em específico na Secretaria de Educação, **em ofício nº 70/2023**, direcionado aos **GESTORES DE UNIDADES ESCOLARES E CHEFES DE DEPARTAMENTO, datado de 07 DE JULHO DE 2023**, amplamente divulgado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o senhor **GUSTAVO FÉLIX MARÇON**, secretário municipal de educação, estabeleceu regras para o controle e esquecimento de registro do ponto eletrônico, que segue anexo para o conhecimento de todos, portanto a responsabilidade de desconto por falta de marcação **NÃO É DESTE DEPARTAMENTO**, as regras são elaboradas por cada Secretaria responsável pelos servidores.

Quando há a “quebra” de um relógio a anotação do horário de entrada e saída do servidor em relatório específico no fechamento das ocorrências é realizado pelo **DIRETOR DA ESCOLA**, responsável pelos abonos, de forma manual, até que a empresa responsável conserte o equipamento, **NÃO É REALIZADO NENHUM DESCONTO SEM A DETERMINAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SERVIDOR**.

Aproveitamos a oportunidade para convidar os nobres vereadores a visitarem o Departamento de Recursos humanos, para conhecer nossa estrutura e tirar as dúvidas sobre o assunto em questão, assim poderiam esclarecer melhor à população e aos servidores que se comunicam com os vereadores.


Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se
fizerem necessários.

Barra Bonita, 12 de maio de 2025.


DEPARTAMENTO DE RH



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Rua Prudente de Moraes, 1329 - Cep: 17347-010 – Barra Bonita-SP.
Fones: (14) 3641-7200 e 3641-6336 - E-mail: educacao@barrabonita.sp.gov.br

Ofício nº 70/2023

Barra Bonita, 07 de julho de 2023.

Aos Gestores de Unidades Escolares e Chefes de Departamento:

Vimos, pelo presente, encaminhar **Protocolo de Registro de Ponto - Profissionais da Secretaria Municipal de Educação e Cozinha Piloto Municipal**, que versa sobre o controle efetivo da jornada de trabalho dos servidores públicos desta Pasta.

O referido documento deverá ser divulgado em todos os órgãos da Secretaria Municipal de Educação para ciência dos servidores.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
GUSTAVO FELIX MARÇON
Data: 07/07/2023 15:22:00-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

Gustavo Felix Marçon
Secretário Municipal de Educação



137

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Rua Prudente de Moraes, 1329 - Cep: 17347-010 – Barra Bonita-SP.
Fones: (14) 3641-7200 e 3641-6336 - E-mail: educacao@barrabonita.sp.gov.br

Protocolo de Registro de Ponto - Profissionais da Secretaria
Municipal de Educação e Cozinha Piloto Municipal

O registro diário do ponto para controle de assiduidade e pontualidade, na forma da lei, deve ser efetuado pelo próprio servidor, mediante registro biométrico nas máquinas instaladas nos locais de trabalho.

No controle eletrônico do ponto está prevista tolerância de até 10 minutos, para mais ou para menos, para a jornada de trabalho.

O esquecimento de registro diário do ponto, assim que identificado, deverá ser requerido pelo próprio servidor, junto à chefia imediata, conforme Anexo I deste protocolo.

Caso o esquecimento aconteça no horário de entrada, o servidor deverá efetuar o registro imediatamente assim que identificar o esquecimento e após, efetuar o registro de ocorrência, conforme Anexo I deste protocolo.

Em caso de justificativa acolhida pela chefia imediata, anexada em Espelho de Ponto, a mesma deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para análise.

Em caso de reincidência de esquecimento, deverá ser protocolado pedido de análise, ao qual será submetido a Procuradoria Geral do Município.

Barra Bonita, 07 de julho de 2023

 gov.br

Documento assinado digitalmente
GUSTAVO FELIX MARÇON
Data: 07/07/2023 15:12:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gustavo Felix Marçon
Secretário Municipal de Educação



16/

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Rua Prudente de Morais, 1329 - Cep: 17347-010 – Barra Bonita-SP.
Fones: (14) 3641-7200 e 3641-6336 - E-mail: educacao@barrabonita.sp.gov.br

ANEXO I

JUSTIFICATIVA DE PONTO

Para: Departamento de Recursos Humanos

Servidor: _____

RG: _____ CPF: _____

Emprego público: _____

Local de trabalho (lotação): _____

Dia do fato: ____/____/____

Assinar o campo que não houve registro de ponto e preencher o horário cumprido.

() entrada da manhãh:.....min () saída da manhãh:.....min

() entrada da tardeh:.....min () saída da tardeh:.....min

Motivo (obrigatório):

Estou ciente que esta justificativa será analisada, podendo ser justificada e abonada, ou justificada e não abonada, conforme previsto na legislação vigente.

Barra Bonita, ____ de _____ de ____.

Assinatura do servidor



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Rua Prudente de Moraes, 1329 - Cep: 17347-010 – Barra Bonita-SP.
Fones: (14) 3641-7200 e 3641-6336 - E-mail: educacao@barrabonita.sp.gov.br

Observações da Chefia Imediata:

() Justificada e abonada

() Justificada e não abonada

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo

Observações da Secretaria Municipal de Educação:

() Justificada e abonada

() Justificada e não abonada

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

DECRETO Nº 5.917, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de horas extraordinárias aos servidores públicos municipais permanentes e dá outras providências.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que os servidores da Prefeitura Municipal de Barra Bonita são regidos pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

CONSIDERANDO que o artigo 59 da CLT dispõe que a duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho;

CONSIDERANDO que o artigo 67 da CLT dispõe que será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte;

CONSIDERANDO que o artigo 71 da CLT dispõe que em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam delegados poderes ao Chefe de Gabinete e aos Secretários Municipais para autorizarem a concessão de horas extraordinárias aos servidores municipais permanentes, mediante pedido formal do Departamento Interessado, nos termos do art. 95 da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010.

§ 1º As horas extraordinárias não poderão exceder a 2 (duas) horas diárias à jornada normal.