



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos internos de controle de frequência dos servidores públicos municipais, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público, até a efetiva implantação do novo sistema eletrônico de registro de ponto.

CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

CONSIDERANDO, necessidade de disciplinar os procedimentos para controle de frequência dos servidores públicos municipais até a implantação do ponto eletrônico;

CONSIDERANDO, o Inquérito Civil nº 314/2015, Procedimento Administrativo de Acompanhamento nº 0228.0000286/2025 e Processo SEI nº 3509700.406.00017653/2025-75; e,

CONSIDERANDO, a necessidade de cumprimento do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta homologado em 25/08/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º. Até a efetiva implantação do novo sistema eletrônico de registro de ponto, o controle de frequência dos servidores públicos municipais observará os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Do Registro de Frequência:

I – O controle de frequência será realizado por meio de folhas manuais de ponto ou livro de ponto.

II – O servidor deverá registrar, de próprio punho:

- a) horário de entrada;
- b) horário de saída para intervalo intrajornada, quando houver;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

c) retorno do intervalo;

d) término da jornada.

III – É vedada a assinatura retroativa ou por terceiros.

Art. 3º. Das Chefias Imediatas

Compete à chefia imediata:

I – acompanhar diariamente os registros de ponto dos servidores sob sua responsabilidade;

II – conferir a veracidade dos registros lançados;

III – validar, mediante assinatura, as folhas de ponto ao final de cada período mensal;

IV – comunicar à Secretaria de Administração eventuais inconsistências, ausências, atrasos injustificados ou rasuras.

Art. 4º. Da remessa e arquivo

I – As folhas de ponto mensais, devidamente preenchidas e assinadas, deverão ser encaminhadas **exclusivamente pelo sistema SEI**, acompanhadas do relatório de frequência consolidado pela chefia imediata.

II – Após conferência, os documentos serão arquivados, permanecendo vinculados ao seu setor de lotação.

III – A Secretaria de Administração poderá requisitar, a qualquer tempo, acesso aos registros para fins de fiscalização e auditoria.

Parágrafo único. Compete às Secretarias criar processo específico no SEI e encaminhar, de forma mensal, todas as informações relativas à frequência dos servidores, permanecendo esse procedimento vigente até a implantação definitiva do sistema eletrônico de ponto.

Art. 5º. Da Jornada de Trabalho

A jornada regular de trabalho dos servidores públicos municipais será de:

I – **40 (quarenta) horas semanais**, cumpridas em 8 (oito) horas diárias;

II – **30 (trinta) horas semanais**, cumpridas em 6 (seis) horas diárias, para os cargos e funções que, por legislação específica ou por necessidade de serviço, tenham jornada diferenciada;

III – jornadas especiais estabelecidas em lei municipal ou legislação específica de determinada categoria funcional.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de Função de Confiança ou Cargos Comissionados deverão cumprir a carga horária definida no concurso de ingresso e não terão direito à horas extras conforme o Art. 33, §1º da Lei Municipal 4.215, de 22 de abril de 2024.

Art. 6º. Das Exceções

Estão dispensados do registro manual de ponto:

- I – o Prefeito e o Vice-Prefeito;
- II – os Secretários Municipais e ocupantes de cargos equivalentes;
- III – os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão;

Art. 7º. Das Responsabilidades

I – O descumprimento das obrigações previstas nesta Instrução sujeitará o servidor às sanções previstas na legislação municipal nº 3.901, de 24 de abril de 2018.

II – As chefias imediatas responderão solidariamente pelo controle e validação da frequência de suas equipes.

Art. 8º. Vigência

Esta Instrução Normativa vigorará até a implantação integral do sistema eletrônico de registro de ponto previsto no TAC, quando será editado novo ato normativo regulamentador.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,
Aos 10 de setembro de 2025

JOSÉ CARLOS FREIRE DE CARVALHO SANTOS

Secretário Municipal de Justiça

CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado de acordo com as formalidades legais pela
SGSAO, em 10 de setembro de 2025.

CECÍLIA CARDOSO ALMEIDA
Chefe do Setor de Atos Oficiais