



## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2022**

*Dispõem sobre a apresentação de ajustes no registro de ponto.*

Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

**DETERMINA:**

Art. 1º- O servidor é responsável pela conferência de seus registros de ponto, devendo fazê-lo de forma regular por meio do acompanhamento do espelho do ponto disponibilizado junto ao site da Prefeitura de Marau no menu “Espaço do Servidor”.

Art. 2º- O servidor que realiza o registro de ponto em relógio ponto eletrônico deverá guardar o comprovante impresso para conferência junto ao espelho do ponto.

§Único - O comprovante de registro é a única forma de comprovar o horário exato de entrada e saída do expediente.

Art. 3º - O servidor que esquecer de registrar o ponto, poderá solicitar o ajuste de ponto por esquecimento mediante o preenchimento do formulário em anexo e apresentá-lo ao superior imediato preferencialmente em até 2 dias úteis após o ocorrido, limitado a 3 ajustes por esquecimentos dentro do mês.

§Único- O prazo máximo para o envio do comprovante das justificativas de esquecimento é até o quinto dia do mês subsequente, não sendo aceito solicitações de ajustes posteriormente. As Secretarias deverão apresentar as justificativas ao setor de Recursos Humanos, imediatamente, com o visto do respectivo secretário.

Art. 4º- Ficam os servidores cientes das consequências do não cumprimento desta Ordem de Serviço quanto ao fornecimento de auxílio alimentação nos termos da Lei Municipal nº 5.906/22 e Decreto nº 5.852/22 bem como descontos salariais proporcionais aos atrasos e faltas. Conforme disposto na Lei Municipal nº 1.402/90.

Art. 5º- Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU**

Aos quatorze dias do mês de setembro do ano de 2022.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**IURA KURTZ**

Prefeito Municipal de Marau

**FLAVIO AUGUSTO DE CONTO**  
Secretário Municipal de Administração



## COMUNICADO DE ESQUECIMENTO DE REGISTRO PONTO

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ comunico ao Departamento de Recursos Humanos, que no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ desempenhei minhas funções no(a) \_\_\_\_\_, no entanto não registrei o ponto, em razão de esquecimento:

( ) entrada ( ) saída / do turno da / ( ) manhã ( ) tarde.

### Comprovação:

( ) Registro de acesso ao Sistema do Município (imagem anexa).

( ) Registro em Câmeras de Vídeo (imagem anexa).

( ) 2 Testemunhas que trabalham no mesmo local e confirmam a presença no desempenho das minhas funções no turno acima especificado.

Estou **ciente** de que o ajuste será realizado conforme o horário descrito no registro das imagens ou, no caso de confirmação por duas testemunhas, com 1 (um) minuto de saída antecipada e/ou 1 (um) minuto com entrada em atraso.

Além disso, estou **ciente** de que qualquer informação inverídica constante neste documento, poderá ensejar na instauração de processo administrativo disciplinar.

Marau/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor(a)

### Testemunhas:

Eu, \_\_\_\_\_, **declaro** serem verdadeiras as informações constantes neste comunicado, sob pena de incorrer em processo administrativo disciplinar, além das sanções penais cabíveis em decorrência de falso testemunho.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, **declaro** serem verdadeiras as informações constantes neste comunicado, sob pena de incorrer em processo administrativo disciplinar, além das sanções penais cabíveis em decorrência de falso testemunho.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Fica o(a) servidor(a) **ADVERTIDO(A)** de que a solicitação de ajuste de ponto reiterada poderá ser negada pelo Secretário Municipal, sendo descontado do salário do(a) servidor(a) o período proporcional em que não ocorreu o registro de ponto.

\_\_\_\_\_  
**Secretário(a) Municipal**