



Estância Turística de
Tatuí
Uma cidade que encanta

Gabinete
do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 28.475, DE 23 DE MARÇO DE 2026

“Dispõe sobre a regulamentação do controle de jornada dos estagiários no âmbito da Administração Pública Municipal de Tatuí.”

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.156, de 05 de abril 1990;

CONSIDERANDO os apontamentos constantes no Inquérito Civil nº 001369.2024.15.008/0, instaurado pelo Ministério Público do Trabalho, que identificaram registros de frequência uniformes dos estagiários;

CONSIDERANDO o despacho proferido pelo Ministério Público do Trabalho em 12 de março de 2026, que determinou a apresentação de atos normativos e documentos comprobatórios relativos ao sistema de controle de frequência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar fidedignidade, transparência e regularidade no controle da jornada dos estagiários, em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios da administração pública;

CONSIDERANDO a importância de uniformizar os procedimentos de registro e validação da frequência dos estagiários em todas as unidades da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o controle de jornada dos estagiários em todas as unidades da Administração Pública Municipal de Tatuí.

Art. 2º O registro da frequência será realizado:

I – por meio de sistema eletrônico, quando disponível na unidade de lotação;



Estância Turística de
Tatuí
Uma cidade que encanta

Gabinete
do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 28.475, DE 23 DE MARÇO DE 2026

II – por meio da planilha padronizada constante do Anexo I deste Decreto, nos locais onde não houver sistema eletrônico.

Art. 3º Compete ao setor de Recursos Humanos:

I – receber mensalmente as planilhas encaminhadas pelas unidades;

II – validar os registros, conferindo a assinatura dos estagiários e dos supervisores;

III – arquivar e manter sob guarda os documentos, promovendo apontamentos quando necessário;

IV – realizar auditorias periódicas para verificar a fidedignidade dos registros.

Art. 4º Compete aos supervisores:

I – imprimir e disponibilizar a planilha constante do Anexo I;

II – acompanhar diariamente o preenchimento da planilha pelo estagiário;

III – assinar semanalmente os registros, responsabilizando-se pela conferência;

IV – encaminhar mensalmente planilha ao setor de Recursos Humanos.

Art. 5º Para os fins deste decreto, considera-se supervisor o servidor público designado pela chefia imediata da unidade de lotação do estagiário, responsável por acompanhar suas atividades, validar os registros de frequência e assinar a planilha constante do Anexo I.

§1º A designação do supervisor deverá ser formalizada por ato da chefia imediata, comunicada ao setor de Recursos Humanos.



Estância Turística de
Tatuí
Uma cidade que encanta

Gabinete
do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 28.475, DE 23 DE MARÇO DE 2026

§2º Cada estagiário deverá ter um supervisor responsável, não sendo admitida ausência de indicação.

§3º Na ausência ou impedimento do supervisor designado, a chefia imediata da unidade assumirá a responsabilidade pela conferência e assinatura da planilha, podendo designar substituto formalmente comunicado ao setor de Recursos Humanos.

§4º O supervisor ou substituto responde pela conferência dos registros e pela veracidade das informações lançadas.

Art. 6º As unidades da Administração Pública Municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste decreto, para implementar integralmente os procedimentos de controle de jornada dos estagiários previstos no Anexo I.

§1º Durante o prazo de implementação, os registros já realizados deverão ser adaptados ao modelo padronizado.

§2º O setor de Recursos Humanos acompanhará o processo de implementação e manterá a Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos informada sobre o andamento, propondo eventuais melhorias ou ajustes necessários para garantir a plena efetividade do sistema.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 23 de março de 2026.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 23/03/2026.
Neiva de Barros Oliveira



DECRETO MUNICIPAL Nº 28.475, DE 23 DE MARÇO DE 2026

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS

PLANILHA DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS				
Nome completo do Estagiário(a)				
Unidade de Lotação				
Nome completo do Supervisor(a)				
Data	Horário de Entrada	Horário de Saída	Assinatura do Estagiário	Assinatura do Supervisor

Observações:

- 1. O estagiário deverá assinar diariamente os registros, anotando os horários reais de entrada e saída, com indicação de minutos, não sendo admitidos registros uniformes (“horário britânico”).**
2. O supervisor deverá validar semanalmente os dados e assinar a planilha, responsabilizando-se pela conferência.
3. O setor de Recursos Humanos será responsável por receber, validar e arquivar as planilhas.
4. Correções devem ser justificadas por escrito e registradas junto à planilha.