

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

Decreto



**MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## DECRETO Nº 003, DE 14 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre o horário de funcionamento das repartições públicas municipais e a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município,

### DECRETA:

**Art. 1º** O horário de funcionamento das repartições públicas do Poder Executivo Municipal, de caráter administrativo, será das 08h00min às 17h00min, ininterruptamente, em dias úteis.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto no *caput* às repartições públicas municipais sujeitas a regime de plantão ou horário de atendimento específico.

**Art. 2º** Os servidores cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos estabelecidos em leis especiais, na forma do art. 20 da Lei Municipal nº 538, de 25 de julho de 2011.

**§ 1º** O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, nos termos do art. 21, *caput*, da Lei Municipal nº 538, de 25 de julho de 2011.

**§ 2º** O intervalo para repouso e alimentação será de 1 (uma) hora e não é considerado no cômputo da jornada de trabalho.

**Art. 3º** O controle de frequência é o procedimento obrigatório que permite a aferição do cumprimento da jornada de trabalho prevista no art. 2º, *caput*, e será exercido mediante assinatura em folha de ponto.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



## MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO ESTADO DA BAHIA GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, na saída e no retorno do intervalo para repouso e alimentação, e no término da jornada diária.

§ 2º A chefia imediata deverá gerir a frequência dos seus servidores e enviar as respectivas folhas de pontos à Coordenadoria de Gestão de Pessoal, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 3º O Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais estão dispensados do controle de frequência, em razão da natureza de suas atribuições.

**Art. 4º** As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados previamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle de frequência até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 1º As ausências devidamente justificadas e decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas no controle de frequência até o mês subsequente ao da ocorrência, a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º As ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou de familiar, às consultas médicas, odontológicas e para a realização de exames em estabelecimento de saúde terão a sua compensação de horário dispensada, na forma e limites estabelecidos nos §§ 3º, 4º e 5º.

§ 3º As ausências previstas no § 2º deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente, sob pena de caracterizar falta injustificada.

§ 4º Para a dispensa de compensação de horário de que trata o § 2º, incluído o período de deslocamento, deverá ser observado o limite de 48 (quarenta e oito) horas no ano.

§ 5º As ausências referidas no § 2º que superarem o limite estabelecido no § 4º serão objeto de compensação de horário.

§ 6º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata do servidor, sendo limitada a 2 (duas) horas excedentes da jornada diária de trabalho, e poderá ser cumprida em horário diverso ao de funcionamento das repartições públicas municipais, nos termos do art. 1º, *caput*, conforme o caso, desde que haja infraestrutura compatível.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



**MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º** O servidor perderá, segundo o disposto no art. 42 da Lei Municipal nº 538, de 25 de julho de 2011:

- I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, observando-se, no que couber, o art. 4º, § 2º.

**Art. 6º** São responsabilidades do servidor:

- I** - registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída na folha de ponto;
- II** - apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada;
- III** - apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais.

**Art. 7º** Revogam-se:

- I** - o art. 3º do Decreto Municipal nº 004, de 18 de março de 2020;
- II** - o art. 3º do Decreto Municipal nº 008, de 6 de abril de 2020;
- III** - o art. 10 do Decreto Municipal nº 014, de 22 de abril de 2020.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 18 de janeiro de 2021, inclusive.

Gabinete do Prefeito, em 14 de janeiro de 2021.

**JOSÉ ALVES DA CRUZ**  
**Prefeito Municipal**