Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 29 de maio de 2026 às 18:06, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8382738: DECRETO Nº 107/2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Balneário Arroio do Silva

MUNICÍPIO

Balneário Arroio do Silva

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8382738

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

DECRETO N° 107, DE 29 DE MAIO DE 2026

ESTABELECE O NOVO HORÁRIO DE TRABALHO E EXPEDIENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA/SC, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ FREITAS, Prefeito Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, no exercício das atribuições do seu cargo, em especial às estabelecidas no art. 58, incisos I, XXII e XXVI, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal, devendo, para tanto, expedir os atos próprios de sua atividade administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dos seus atos e ações, conforme determina o art. 37, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 146 da Lei Complementar Municipal nº 108/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e no art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 110/2019 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais), que versam sobre a jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

CONSIDERANDO que o novo horário de trabalho e expediente poderá aumentar a capacidade de produção dos servidores públicos, como também, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos municipais;

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Executivo Municipal regulamentar o horário de funcionamento das repartições públicas municipais, objetivando a prestação de serviços públicos com qualidade e agilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação de horários para melhor atender aos turistas e a população arroiosilvense, facilitando o acesso às repartições públicas durante o período matutino e vespertino;

CONSIDERANDO que o controle de frequência objetiva a otimização dos serviços públicos, proporcionando eficiência e lisura ao trabalho;

CONSIDERANDO, finalmente, o interesse público e a necessidade administrativa na questão;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o novo horário de trabalho e expediente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Balneário Arroio do Silva/SC, que funcionará no horário estabelecido a seguir:

SECRETARIAS	HORÁRIOS
Saúde	Setor Administrativo da Secretaria: das 7h às 13h

Art. 2º Fica definido como sistema de registro de frequência dos servidores públicos municipais de Balneário Arroio do Silva/SC, o ponto apurado por meio de leitura biométrica digital, exceto para os Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais) e Assessores Jurídicos, que ficam dispensados do registro em razão da natureza das funções exercidas.

Parágrafo único. Os equipamentos eletrônicos de registro de frequência dos servidores serão instalados em locais de fácil acesso e de livre trânsito, dando plenas condições ao registro de frequência.

Art. 3° O registro de frequência será diário, no início e no término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e nas entradas durante o seu transcurso, mediante impressão digital.

Art. 4° O servidor deverá registrar o ponto somente no terminal para o qual foi cadastrado pelo Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal, instalado na unidade onde exerce suas atividades/funções.

Art. 5º O servidor perderá a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos, salvo justificativa aceita pelo Secretário ou pela chefia imediata.

§ 1º O servidor público municipal que no momento de registro do ponto ultrapassar o limite estabelecido no *caput* deste artigo, deverá comunicar o atraso ao Secretário ou à chefia imediata, que autorizará o seu registro.

§ 2º Poderá ser autorizada pelo Secretário ou pela chefia imediata a entrada em atraso, ou permitida com dispensa do registro do ponto, a saída temporária ou antecipada do servidor público municipal, para atendimento à convocação, na forma da lei ou regulamento, de grupos de trabalho ou similares, para atendimento de interesses ou da necessidade do serviço público.

Art. 6º O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a saída antes da última hora será computada como ausência, para todos os efeitos legais, salvo nas hipóteses de compensação de horário devidamente autorizado pelo Secretário ou chefia imediata.

Art. 7º É de responsabilidade do servidor público municipal encaminhar justificativas da ocorrência de atraso ao Secretário ou à chefia imediata, sob pena de desconto proporcional da respectiva remuneração.

Art. 8º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 9º Ressalvado o direito à licença ou afastamentos previstos na legislação especifica, o servidor que deixar de registrar injustificadamente o ponto em qualquer um dos horários de entrada e/ou saída, terá desconto da remuneração diária, proporcionalmente.

Parágrafo único. É expressamente vedado abonar faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 10. Os atestados das faltas ao trabalho deverão ser entregues no Departamento Pessoal do Poder Executivo Municipal, na forma e prazo já estabelecidos.

Art. 11. É de responsabilidade do Secretário ou da chefia imediata, encaminhar, até o dia 20 de cada mês, ao Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal, toda a documentação relacionada à frequência dos servidores públicos municipais.

Art. 12. O Controlador de Frequência de Atos de Pessoal validará as faltas ou atrasos dos servidores públicos municipais após análise das justificativas encaminhadas e homologadas pelos Secretários ou pelas chefias imediatas.

Art. 13. O equipamento eletrônico de registro de frequência utilizado nas unidades somente poderá ser alterado de local, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 14. A Administração Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC poderá convocar servidores para serviços fora dos horários estabelecidos neste decreto, de acordo com as necessidades de cada Secretaria, para atendimento de serviço extraordinário, de situações emergenciais e urgentes que justifiquem este procedimento, desde que autorizados previamente pelo Prefeito Municipal e respectivo Secretário.

Parágrafo único. Quando autorizada a realização de horas extras, somente serão pagas as horas excedentes à jornada de trabalho estabelecida para os cargos na forma da Lei, podendo a Administração Municipal optar pelo sistema de compensação de horários.

Art. 15. As horas excedentes verificadas em virtude da permanência do servidor para além de sua jornada diária de trabalho, sem prévia autorização, não poderão ser consideradas como suplementares ou prestação de qualquer tipo de serviço extraordinário.

Art. 16. Após o encerramento das atividades laborativas das respectivas repartições, deverão os servidores providenciar o desligamento de todos os equipamentos elétricos e eletrônicos utilizados no setor, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Durante o horário de expediente os servidores deverão atentar para o uso racional de energia elétrica, água, combustíveis, telefones e materiais de consumo em geral.

Art. 17. A inobservância às regras estabelecidas no presente decreto ensejará ao infrator a incidência das sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie, por desrespeito ao dever funcional.

Art. 18. O ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada poderá ser convocado sempre que presente o interesse da Administração Pública Municipal ou a necessidade do serviço.

Art. 19. É vedado aos Secretários, Diretores e chefias imediatas atribuir jornada de trabalho diferenciada no âmbito de seus respectivos setores, que não estejam em consonância com as disposições deste decreto e da legislação municipal de regência.

Art. 20. O descumprimento dos critérios estabelecidos neste decreto sujeitará o servidor e o seu superior hierárquico imediato, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie.

Art. 21. Este decreto poderá ser alterado a qualquer tempo, em virtude de necessidade imperiosa, estado de emergência, de calamidade pública ou fato novo que necessite dos préstimos dos servidores.

Art. 22. Fica o Departamento de Pessoal encarregado de proceder às anotações e a realizar os procedimentos administrativos que se façam necessários ao cumprimento do presente decreto.

Art. 23. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2026.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, 29 de maio de 2026.

JORGE LUIZ FREITAS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração e Finanças, em 29 de maio de 2026.

AMARANTE JAIRO DE MATOS
Secretário de Administração e Finanças