Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026 às 13:42, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8874963: DECRETO Nº 178, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Balneário Arroio do Silva

MUNICÍPIO

Balneário Arroio do Silva

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8874963

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

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

DECRETO N° 178, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

ESTABELECE O HORÁRIO DE TRABALHO E EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA/SC, E DÁ 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 o funcionamento da Administração Pública Municipal, devendo, para tanto, expedir os atos próprios de sua atividade administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo regulamentar o horário de funcionamento das repartições públicas municipais, de modo a assegurar a adequada, eficiente e contínua prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do horário de funcionamento das repartições públicas municipais durante a temporada de verão, com a finalidade de proporcionar maior eficiência no atendimento à população e aos turistas;

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 o interesse público e a necessidade administrativa na questão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os horários de trabalho e de expediente dos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta do Município de Balneário Arroio do Silva/SC, na forma estabelecida a seguir:

ÓRGÃO/UNIDADE	HORÁRIOS
Centro Administrativo Prefeito José Élio Borges	Baixa Temporada: das 12h às 18h Horário de verão: de 03/11/2026 a 02/04/2027, das 08h às 12h e das 13h às 17h
Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos	Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino: das 7h às 19h Escolas da Rede Municipal de Ensino: das 8h às 12h e das 13h às 17h Setor Administrativo da Secretaria: Durante o ano letivo: das 8h às 12h e das 13h às 17h Horário de verão: de 14/12/2026 a 19/02/2027, das 07h às 13h
Secretaria de Desenvolvimento Social	Das 08h às 12h e das 13h às 17h
Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Agricultura e Pesca	Setor administrativo da Secretaria e Centro de Apoio ao Turista: Baixa Temporada: das 12h às 18h Horário de verão: de 03/11/2026 a 28/12/2026, das 08h às 12h e das 13h às 17h; de 29/12/2026 a 14/02/2027, das 08h às 22h; de 15/02/2027 a 02/04/2027, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Secretaria de Saúde	Setor Administrativo da Secretaria: das 7h às 13h UBS Paulo Lupinn: das 7h às 21h30min UBS Marinho Miguel de Souza: das 7h às 17h UBS Valter Oliveira: das 7h às 17h UBS Dario Luciano: das 7h às 17h UBS Edeval Caetano: das 08h às 12h e das 13h às 17h UBS Angelo Manoel Borges: das 08h às 12h e das 13h às 17h Vigilância Sanitária: das 7h às 13h Vigilância Epidemiológica: das 07h às 17h Ambulatório de Saúde Mental: das 07h às 13h Farmácia Municipal: das 07h às 17h Farmácia CEAF: das 07h às 12h Clínica Universitária: das 08h às 17h Policlínica: das 07h às 12h e das 13h às 16h
Conselho Tutelar	Das 08h às 12h e das 13h às 17h, conforme estabelece o art. 8º da Lei Municipal nº 1.097/2023, observados, ainda, os regimes de plantão e de sobreaviso.

Art. 2º Fica estabelecido como sistema de registro de frequência dos servidores públicos municipais, o controle de ponto mediante leitura biométrica digital, ficando dispensados desse registro os Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais) e os Assessores Jurídicos, em razão da natureza e das peculiaridades das funções exercidas.

Parágrafo único. Os equipamentos eletrônicos de registro de frequência dos servidores serão instalados em locais de fácil acesso, que assegurem condições adequadas ao respectivo registro.

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, conforme o caso.

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 comparecimento após o horário estabelecido para o início da jornada de trabalho, a saída antecipada ou a ausência durante o expediente, quando não justificados ou compensados na forma da legislação municipal, implicarão o desconto proporcional da remuneração correspondente ao período não trabalhado, observado o disposto no art. 63, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 108/2019.

§ 1º Os atrasos, as saídas antecipadas e as ausências parciais serão registrados individualmente no sistema de controle de frequência, com indicação do período não trabalhado, para fins de apuração da jornada e aplicação das consequências legalmente previstas.

§ 2º A compensação de horários poderá ser autorizada pelo Secretário ou pela chefia imediata, mediante justificativa e registro formal, observados o interesse público, os limites legais da jornada e as disposições da legislação municipal.

§ 3º O registro de atraso, saída antecipada ou ausência parcial não implicará, por si só, sua equiparação à falta integral ao serviço, devendo ser observados os critérios específicos previstos na legislação municipal para desconto remuneratório, progressão funcional, licença-prêmio e demais efeitos funcionais.

§ 4º Antes da efetivação dos descontos ou de consequências funcionais decorrentes das ocorrências registradas, será assegurada ao servidor a possibilidade de apresentar justificativa e documentação comprobatória, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

Art. 6º 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. 7º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, e serão consideradas como efetivo exercício.

Art. 8º Ressalvados os direitos às licenças e aos afastamentos legais, o servidor que, injustificadamente, deixar de registrar o ponto em qualquer dos horários de entrada ou saída, poderá sofrer desconto proporcional em sua remuneração diária, nos termos da legislação municipal em vigor e deste decreto.

Parágrafo único. É expressamente vedado o abono de faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 9º Os atestados das faltas ao trabalho deverão ser entregues no Departamento Pessoal do Poder Executivo Municipal, na forma e prazos já estabelecidos.

Art. 10. Compete ao Secretário ou à chefia imediata encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal toda a documentação relacionada à frequência dos servidores públicos municipais, nos prazos já estabelecidos.

Art. 11. O Controlador de Frequência de Pessoal poderá validar as faltas ou os atrasos dos servidores públicos municipais, após análise das respectivas justificativas, devidamente encaminhadas e homologadas pelos Secretários ou pelas chefias imediatas.

Art. 12. 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. 13. A Administração Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC poderá convocar servidores para prestar serviços fora dos horários estabelecidos neste decreto, de acordo com as necessidades de cada Secretaria, para atendimento de serviço extraordinário ou de situações emergenciais e urgentes que justifiquem a medida, desde que previamente autorizados pelo Prefeito Municipal e pelo respectivo Secretário.

Parágrafo único. Quando autorizada a realização de horas extras, serão consideradas para pagamento somente as horas excedentes à jornada de trabalho estabelecida para o cargo, nos termos da legislação em vigor, podendo a Administração Municipal optar pela compensação de horários, se for o caso.

Art. 14. As horas excedentes decorrentes da permanência do servidor além de sua jornada diária de trabalho, sem prévia autorização, não serão consideradas como horas extras ou como prestação de serviço extraordinário.

Art. 15. Após o encerramento das atividades das respectivas repartições, os servidores deverão providenciar, conforme o caso, o desligamento de todos os equipamentos utilizados no setor.

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. 16. O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada poderá ser convocado para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal ou necessidade do serviço público.

Art. 17. É vedado aos Secretários, Diretores e às chefias imediatas estabelecer jornada de trabalho diferenciada no âmbito de seus respectivos setores, em desacordo com as disposições deste decreto e da legislação municipal de regência.

Art. 18. O descumprimento das disposições deste decreto sujeitará o servidor e o seu superior hierárquico imediato, na medida de suas responsabilidades, às sanções previstas no regime disciplinar estabelecido na legislação municipal vigente.

Art. 19. Fica o Departamento de Pessoal encarregado de proceder às anotações e de realizar os procedimentos administrativos que se façam necessários ao cumprimento do presente decreto.

Art. 20. Ficam revogados:

I – o Decreto nº 145, de 1º de outubro de 2025;

II – o Decreto nº 107, de 29 de maio de 2026.

Art. 21. Este decreto entra em vigor em 03 de novembro de 2026.

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

JORGE LUIZ FREITAS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria de Administração e Finanças, em 29 de outubro de 2026.

AMARANTE JAIRO DE MATOS
Secretário de Administração e Finanças