



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL

Ano XII - Edição N^o CCXX de 2 de Fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Matões do Norte

CNPJ: 01.612.831/0001-87

<http://matoesdonorte.assesi.com/index.php/diariooficial/?id=496>



O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

DECRETO: 004/2021

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE E HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES.



GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO Nº 04/2021 de 02 de fevereiro de 2021.

DECRETO Nº 04/2021 de 02 de fevereiro de 2021.

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE E HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. O horário de funcionamento dos órgãos e entidades públicas do Município de Matões do Norte deverá estar compreendido no período de 08:00 às 18:00 (oito às dezoito) horas, de segunda a sexta feira, sem prejuízo da jornada de trabalho a que estão subordinados os seus servidores.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, as unidades de prestação de serviços direto à população poderão estabelecer horário de funcionamento diferente do estabelecido neste Decreto, observadas a conveniência do serviço e as peculiaridades de suas atividades.

Art. 2º. Os Secretários Municipais estabelecerão o horário de funcionamento dos seus respectivos Órgãos.

Art. 3º. Os horários de início e término da

jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente pela chefia imediata, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 1º. O intervalo para refeição e descanso não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Art. 4º. Os ocupantes de cargos de natureza especial e comissionados ficam sujeitos ao regime de dedicação integral, ou seja, 40 horas semanais de trabalho, podendo, além disso, ser convocados sempre que presente o interesse público ou necessidade de serviço.

Art. 5º. Para os serviços que exigem atividades contínuas de 24 horas é facultada a adoção do regime de trabalho em escala de revezamento, observada a carga horária à qual o servidor está sujeito.

Art. 6º. Compete aos Secretários Municipais e aos titulares dos órgãos integrantes do Governo do Município regulamentar as escalas de trabalho de seus servidores de forma a atender à peculiaridade de cada serviço.

Art. 7º. O controle de assiduidade, e pontualidade poderá ser exercido mediante:

- I - Controle mecânico;**
- II - Controle eletrônico;**
- III - Folha de ponto.**

§ 1º. Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após



confirmados os registros de presença, horário de entrada e saída, bem como as ocorrências verificadas.

§ 2º. Na folha de ponto do servidor deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º. A frequência mensal do servidor deverá ser atestada pela chefia imediata e endossada pelo dirigente de nível hierárquico imediatamente superior, limitando-se este ao cargo de subsecretário ou equivalente.

§ 4º. São dispensados do controle de frequência os ocupantes dos cargos de Natureza Especial.

Art. 8º. A frequência mensal deverá ser encaminhada obrigatoriamente ao órgão de recursos humanos até o 15 do mês corrente, contendo as informações das ocorrências verificadas.

Art. 9º. Caberá às chefias imediatas organizar o horário dos servidores na respectiva unidade, observado o interesse da administração, de modo a garantir a continuidade dos serviços e passagem ordenada das tarefas.

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 28 DE JANEIRO DE 2021.



EQUIPE DE GOVERNO

Prefeita Municipal



Carla Rodrigues Ribeiro
Secretaria de Educação



Jenilson Bezerra Neves
Secretaria de Saúde



Francinecia Viana Bezerra
Secretaria de Assistência Social



Felipe Emanuel Ferreira de Sousa
Secretaria de Infraestrutura



Manoel Custodio dos Santos
Secretaria de Agricultura e
Desenvolvimento Econômico



Antônio Macks Rodrigues Oliveira
Secretaria de Meio Ambiente



Tácio Diego Araújo Pavão
Secretaria de Assuntos Estratégicos



João Pinto de Mesquita Filho
Secretaria de Administração e Finanças



Antonio Jean Miranda da Cruz
Gabinete do Prefeito

