



Publicado na Edição nº 1759, Seção, pág. 259/260 do DOM/ES de 03/05/2021

## DECRETO Nº 1.489/2021

**Dispõe sobre a fixação do horário de funcionamento das repartições e órgãos do Poder Executivo Municipal de Itarana/ES.**

O **Prefeito do Município de Itarana/ES**, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 84, V, da Lei Orgânica Municipal nº 676, de 29 de novembro de 2002.

**Considerando** a obrigatoriedade da observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade;

**Considerando** os artigos 56 a 64 da Lei Complementar nº 001/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Poder Executivo do Município de Itarana/ES, e regula a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal;

**Considerando** o dever das Secretarias Municipais realizarem acompanhamento diário da frequência e cumprimento das jornadas de trabalho dos servidores;

**Considerando** que a uniformização de horários de funcionamento das Secretarias Municipais possibilita melhor atendimento ao cidadão e otimiza os trabalhos internos entre as repartições públicas;

### DECRETA

**Art. 1º** Este Decreto regula o horário de funcionamento das repartições e órgãos do Poder Executivo Municipal de Itarana/ES e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos neles lotados.

**Art. 2º** O horário normal de funcionamento das repartições e órgãos públicos do Poder Executivo Municipal de Itarana/ES é das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.

**§ 1º** O atendimento ao público de cada repartição pública será determinado pelo Secretário(a) Municipal da respectiva área, dentro do horário determinado neste Decreto.

**§ 2º** O horário de atendimento ao público de cada repartição deverá ser afixado no Quadro de Avisos instalado externamente, garantido ao público o pleno conhecimento do período de funcionamento.



**Art. 3º** O cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores do Poder Executivo Municipal é de 35 horas semanais, distribuídas em 07 (sete) horas diárias, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - à jornada de trabalho diferenciada estabelecida em lei federal regulamentadora da profissão que o servidor exerce;

II - à jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos;

III - ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

IV – aos profissionais do magistério, de acordo com o estatuto da categoria;

V – à jornada de trabalho diferenciada estabelecida em programas governamentais executados pelo Município de Itarana;

VI – à jornada diferenciada fixada pela Chefia imediata quando pautada em razões de relevante interesse público e devidamente fundamentada, precedida de prévia autorização do Chefe do Executivo e regulada em Portaria.

**Art. 4º** A frequência do servidor público será apurada através de registros de frequência, assinalando as entradas e saídas, inclusive para refeição, no Relógio Eletrônico de Ponto ou no formulário denominado Folha de Assinalação de Frequência, instituídos pelas respectivas Secretarias.

**Parágrafo único.** Compete ao chefe imediato do servidor público o controle e a fiscalização de sua frequência, atestando o cumprimento da jornada de trabalho em Planilha de Frequência Mensal, devendo anotar as ocorrências relativas às faltas, férias, licenças, atrasos e saídas durante o expediente, compensações e outros afastamentos.

**Art. 5º** Os servidores deverão chegar ao trabalho de modo a estarem prontos a iniciar e encerrar o atendimento exatamente no horário fixado para o atendimento ao público.

**Art. 6º** Ao servidor é concedida a tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso na chegada ao serviço, no limite de uma vez por semana.

**Parágrafo único.** O atraso de que trata este artigo terá que ser compensado no mesmo dia.



**Art. 7º** Compete aos Secretários(as) ou Chefes de Setores zelar pela vigilância patrimonial e controle de tráfego de pessoas e servidores no período de intrajornada de funcionamento das repartições públicas.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE, E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Itarana/ES, em 30 de abril de 2021.

**VANDER PATRICIO**  
Prefeito Municipal de Itarana/ES