



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ 01.612.383/0001-11  
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111  
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN  
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



**Decreto nº 059, de 18 de dezembro de 2017.**

**Dispõe sobre o horário de funcionamento e a jornada de trabalho de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.**

O **Prefeito Municipal de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto nos incisos II, VI e XI, do Art. 68; dos Art's. 87, 97 e 98, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as determinações constitucionais - inciso II, 37 Da Constituição Federal, relativas ao acesso ao serviço público municipal;

**Considerando** a Emenda Constitucional nº 19/98;

**Considerando** as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**Considerando** a necessidade do serviço público local;

**Considerando** o interesse da Administração Pública local;

**Considerando** estes e outros aspectos de igual relevância,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde do município de Major Sales/RN, compreenderá o período:

I - matutino: **das 7h30** (sete horas e trinta minutos) **às 11h30** (onze horas e trinta minutos), de segunda-feira a sexta-feira;

II - vespertino: **das 12h30** (doze horas e trinta minutos) **às 16h30** (dezesseis horas e trinta minutos), de segunda-feira a sexta-feira.

**§ 1º** - Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, estão sendo adequados às conveniências e às peculiaridades do serviço Público Municipal e da Administração Central local.

**§ 2º** - O disposto neste artigo não se aplica às Unidades Básicas de Saúde:



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ 01.612.383/0001-11  
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111  
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN  
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



- I - “Centro de Saúde”;
- II - “Erismina Carlos”;
- III - da Fazenda Nova “Maria Furtado”;
- IV - de Bom Jardim “Antônio Fernandes Sobrinho”.

**Art. 2º** Para atender as necessidades do Hospital e Maternidade “Mãe Tetê”, jornada de trabalho dos servidores Maria Lescia Rosa, Matrícula 010071-4; Maria de Fátima da Silva Oliveira, Matrícula 010069-2; Maria Eliete Limão, Matrícula 010075-7; Maria do Carmo Valentim, Matrícula 010074-9; Carmem Cristina, Matrícula 010096-0; Luciana Dias Fontes, Matrícula 010095-1; Maria Leksone da Silva, Matrícula 010092-7; Geovani Ferreira Rocha, Matrícula 010091-9; Antônio Neto da Silva, Matrícula 010090-0; José Genildo Fernandes, Matrícula 010073-0 e dos servidores a serem convocados face aprovação em concurso público, terão suas atividades em Regime de Plantão, obedecida escala estabelecida, conforme disposto nos Anexos I, II e III, do presente Decreto.

**Parágrafo Único.** O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em Cargo de Provimento, será afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos envolvidos.

**Art. 3º** O intervalo para refeição dos servidores de que trata o Art. 2º, deste Decreto, não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 3 (três) horas.

**Parágrafo Único.** Os servidores ocupantes dos cargos efetivos constantes do Anexo Único deste Decreto, cuja jornada de trabalho seja inferior a 8 (oito) horas diárias e a carga horária seja de 40 (quarenta) horas semanais, não fazem jus ao intervalo para refeições.

**Art. 4º** Ressalvadas as concessões de que trata o Estatuto dos Servidores do Município, eventuais atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma estabelecida pela chefia imediata, no interesse do serviço, sendo assim considerados como efetivo exercício.

**Art. 5º** O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, saídas antecipadas, ausências e faltas justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ 01.612.383/0001-11  
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111  
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN  
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



**Art. 6º** Ocorrendo jornada de trabalho durante o dia, superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, a compensação em horas extras deverá ser feita, preferencialmente, no mês subsequente a realização do trabalho extraordinário.

**Art. 7º** As chefias imediatas exigirão o controle rigoroso da frequência dos seus servidores.

**Art. 8º** O controle de assiduidade e pontualidade por ocasião de falha técnica ou mecânica do equipamento de controle biométrico, poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânico;

II - folha de ponto.

**§ 1º** - Nos casos em que o controle de ponto seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pela chefia imediata, após confirmação dos registros de presença, horários de entrada e saída e registros que se fizerem necessários.

**§ 2º** - Todos os servidores estão sujeitos, diariamente, à assinatura da folha de ponto ou ao registro de assiduidade e pontualidade, mediante controle mecânico ou eletrônico.

**§ 3º** - Compete às chefias imediatas, formalmente nomeadas, validar, mediante assinatura e carimbo, as folhas de ponto ou relatórios de frequência dos servidores de cargos efetivos, comissionados e contratados temporariamente, nos moldes da Lei nº 8.745, de 1993, em exercício nas unidades sob sua coordenação.

**§ 4º** - A frequência dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Major Sales deverá ser encaminhada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 9º** São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos:

I - de Secretário;

II - de Coordenadores;

III - de Diretores do Hospital e Maternidade “Mãe Tetê”;

IV - de coordenador de Unidade Básica de Saúde;

V - outros determinado pelo Chefe do Executivo Municipal.

VI - Assessores e consultores,



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ 01.612.383/0001-11  
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111  
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN  
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



**Art. 10.** A servidora lactante, durante a jornada de trabalho, terá direito a 1 (uma) hora de descanso, podendo ser parcelado em dois períodos de meia hora, para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses.

**Art. 11.** Os servidores cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenham exercício, e em condições materiais que impeçam o registro diário do ponto, preencherão boletins semanais em que se comprove a respectiva assiduidade e a efetiva prestação de serviço, cujo desempenho de trabalho será controlado pela respectiva chefia imediata.

**Art. 12.** Os serviços extraordinários somente serão permitidos para atender a situações excepcionais, devidamente justificadas pela chefia imediata, observadas as disposições contidas na Lei Municipal 208/2013.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos práticos e legais a partir de 1º de janeiro de 2018.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 18 de dezembro de 2017.

**THALES ANDRÉ FERNANDES**  
**Prefeito Municipal**