



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA  
PROCURADORIA ADJUNTA

**DECRETO Nº 008/2018**

Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Goiana e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município:

**DECRETA:**

**Art. 1º** A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Goiana obedecerá aos seguintes critérios:

I - carga horária de quarenta horas semanais, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira para os ocupantes dos seguintes cargos:

- a) Comissionados;
- b) Servidores contratados na forma da Lei Municipal;
- c) Servidores de provimento efetivo portadores da Gratificação de 2/3 (dois terços);
- d) Ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores e demais ocupantes de função gratificada.

II – carga horária de trinta horas semanais para servidores de provimento efetivo no horário das 08:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira.

III – carga horária de vinte horas semanais para os servidores médicos no horário das 08:00 às 12:00 horas de segunda à sexta-feira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA  
PROCURADORIA ADJUNTA**

**IV** – Permanecem inalterados com seus respectivos horários os servidores plantonistas da Secretária de Saúde e da Secretaria de Segurança Cidadã, Trânsito e Transportes Urbanos.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores referidos na alínea "d" do inciso I, poderão ser convocados, sempre que presente o interesse público ou a necessidade de serviço.

**Art. 2º** Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 12 e 24 horas, é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento de 12 por 36 horas para os primeiros e 24 por 48 horas, para os segundos.

**Art. 3º** A assiduidade e pontualidade da jornada de trabalho poderão ser fiscalizadas mediante:

I - controle mecânico;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

**§ 1º** Nos casos em que o controle seja efetuado por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída bem como registradas quaisquer ocorrências referentes ao cumprimento do horário estabelecido.

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

**§ 3º** Os servidores cujas atividades forem executadas fora da sede do órgão ou da unidade administrativa em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal que comprove a sua respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

**§ 4º** O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

**Art. 4º** Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonadas pela chefia imediata.

**Art. 5º** A frequência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou unidade administrativa até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo o registro das ocorrências verificadas.

**Art. 6º** No prazo de trinta dias contados da data da publicação deste Decreto, o dirigente máximo do órgão ou da unidade administrativa fixará os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA  
PROCURADORIA ADJUNTA**

critérios complementares necessários a sua implementação com vista a adequá-lo às peculiaridades das atividades correspondentes.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiana, 25 de janeiro de 2018.

**EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO**

Prefeito em Exercício