



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

---

**DECRETO Nº 010 DE MARÇO DE 2025**

DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 80, inciso I, alínea " f", da Lei Orgânica Municipal, pelo presente.

CAPITULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este Decreto dispõe sobre o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Uiramutã, a jornada de trabalho, o registro e controle da frequência dos servidores municipais.

Parágrafo único. O disposto neste decreto não se aplica às seguintes unidades:

I – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – SAMU, e Unidade e órgãos que exerçam os serviços de urgência e emergência;

CAPÍTULO II  
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 2º** O horário de funcionamento da Prefeitura será, em dias úteis, das 8 (oito) às 12 (doze) horas no turno da manhã, e das 14(quatorze) as 17(dezessete)horas no turno da tarde.

§ 1º Os Secretários Municipais ficam autorizados a adequar os horários de funcionamento às necessidades operacionais de suas unidades, observando a compatibilidade de horários dos servidores com as atividades a serem desempenhadas.

§ 2º As 05 horas semanais sobressalentes (das 17 horas as 18horas), equivalentes a 01 hora diária poderão ser compensadas nas ações conjuntas e individuais das Secretarias que são executadas aos sábados, sem acréscimo de horas extras.

CAPÍTULO III  
JORNADA DE TRABALHO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 3º** - A jornada de trabalho do servidor em exercício é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º Em casos excepcionais e justificados, o servidor poderá ser autorizado pela chefia imediata a cumprir jornada de trabalho em horário diverso ao horário de funcionamento do órgão, desde que haja infraestrutura compatível.

CAPÍTULO IV

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 4º** - O controle de frequência é o procedimento obrigatório que permite a aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados ou em exercício na prefeitura de Uiramutã e será realizado, diariamente, por meio de folha de ponto.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, na saída e no retorno do intervalo para refeição e descanso, e no término da jornada diária.

§ 2º Competem à chefia imediata a gestão da frequência de seus servidores e a entrega das folhas de ponto acompanhadas com relatório no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração - SEMAD.

§ 3º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, o servidor deverá solicitar, após apresentada a devida justificativa, que sua chefia imediata registre o horário não lançado.

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle de frequência.

**Art. 5º** - No âmbito da Prefeitura, são dispensados do controle eletrônico de frequência:

- a) os ocupantes de cargos Comissionados Executivos - CCE

**Art. 6º** - As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados, previamente, à chefia imediata e poderão ser compensados na folha de ponto até o término do mês subsequente ao de sua ocorrência.

§ 1º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata do servidor, sendo limitada a 2 (duas) horas excedentes da jornada de trabalho diária.

§ 2º Não será autorizada a compensação de horário no intervalo de almoço e descanso.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 3º É vedada a realização de compensação de horário no período de gozo de férias ou em quaisquer licenças ou afastamentos.

**Art. 7º** - As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta na folha de ponto.

**Art. 8º** - O servidor terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional a atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensados até o mês subsequente ao de sua ocorrência, a critério da chefia imediata e em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 9º** - As ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou de familiar a consultas médicas ou odontológicas e para realização de exames em estabelecimento de saúde terão sua compensação dispensada, devendo apresentar o atestado de comparecimento as consultas.

**Art. 10º** - São responsabilidades das chefias imediatas, no que se refere ao controle de frequência:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto;

II - Promover o fechamento do Relatório mensalmente, observado o disposto no § 2º do art. 5º;

III - registrar a jornada de trabalho de seus servidores, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 5º;

IV - Estabelecer a forma de compensação de horário, observado o disposto no art. 8º; e

V – Encaminhar até o dia 20 de cada mês o relatório de frequência para o Departamento de Recursos Humanos da SEMAD;

**Art. 11** - São responsabilidades do servidor:

I - Registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída, bem como intervalos do almoço, conforme disposto no § 1º do art. 5º;

II - Apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada; e



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

---

III - apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais.

IV - acompanhar, diariamente, os registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar.

CAPÍTULO V

Do Adicional de Serviço Extraordinário

**Art. 12** - Conforme Art. 70 da Lei municipal 175 de 2022, somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 horas por jornada.

§ 1º Essas horas excedentes à jornada diária deverão ser prestadas no interesse do serviço e computadas de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata.

§ 2º As horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - O descumprimento dos critérios fixados nesta Portaria sujeitará o servidor e a chefia imediata às sanções estabelecidas pelo regime disciplinar previsto na Lei nº 175/2022.

**Art. 14** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 11 de março de 2025.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
**Prefeito do Município de Uiramutã**