



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

## **DECRETO Nº 6.199, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018**

MODIFICA, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 6.116/2015 O EXPEDIENTE DE TRABALHO E O HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, A PARTIR DE 22 DE OUTUBRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no Lei Municipal nº 6.116, de 19 de novembro de 2015, e

considerando a necessidade de adequar os horários de atendimento ao público e, pensando em otimizar o tempo, assim como a demanda por serviços públicos da população de Birigui;

considerando a vocação econômica do Município de Birigui, a atividade industrial, e que grande parte dos seus trabalhadores dispõe de uma hora e meia de almoço, o que permitirá que os cidadãos da cidade possam acessar os serviços públicos no horário de almoço;

considerando o princípio da economicidade e os conceitos de eficácia e eficiência na administração pública, que visa alcançar mais e melhores resultados atrelado a potencialização dos recursos humanos e materiais, a fim de perseguir a oferta no atendimento mais ágil e humanizado ao cidadão;

considerando, a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do poder público no tocante à gestão de políticas públicas que facilitem a vida do munícipe;

considerando, o previsto no Provimento Conjunto nº 05/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que trata da flexibilização da jornada de trabalho, mediante a exigência de que o servidor esteja fora do local de expediente, mas disponível para contato com sua unidade de lotação, durante sua jornada de trabalho,

### **DECRETA:**

**ART.1º.** O Expediente de trabalho das repartições públicas municipais, será ininterrupto das 7h30min às 13h30min, a partir de 22 de outubro de 2018, em caráter experimental, até quando melhor aprover para administração pública, como medida de economicidade, eficácia e eficiência.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Excetuam-se do disposto neste artigo:

- I. As unidades que executam serviços essenciais ou em horários especiais, tais como unidades escolares e unidades de saúde.
- II. Os serviços realizados em regime de plantão e em jornadas especiais, tais como unidades de saúde da área de urgência e emergência, serviço de vigilância patrimonial e serviço da Polícia Municipal.

**ART. 2º.** Na Secretaria de Gabinete, na Junta Militar, na Secretaria de Administração (Departamento de Recursos Humanos e Departamento de



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

Materiais e Departamento de Informática), na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas (Departamento de Expediente, Seção de Comunicações Administrativas, Seção de Arquivo e Seção de Protocolo), na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Ciência e Inovação, na Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Finanças, no PROCON e na Secretaria de Segurança Pública, o Departamento de Trânsito e o setor Administrativo:

- I. O horário de atendimento ao público será das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira;
- II. Todos os usuários dos serviços que comparecerem durante o horário de atendimento deverão ser atendidos;
- III. Na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Ciência e Inovação que integra outros serviços oferecidos à população, bem como no PROCON deverão ser distribuídas senhas aos usuários presentes que ainda não tenham sido atendidos até às 13h;
- IV. A partir das 13h, os servidores atuarão internamente no intuito de solucionar as demandas geradas no expediente, bem como darão prosseguimento ao atendimento aos usuários então presentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Excepcionalmente, na Biblioteca Pública Municipal, o horário de atendimento ao público será das 9h às 15h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados das 8h às 11h.

**ART. 3º.** Na Secretaria de Saúde, as UBS's – Unidades Básicas de Saúde o horário de atendimento será das 7h às 18h.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria de Saúde fica autorizada a flexibilização de horários, a critério de oportunidade e conveniência, nos demais setores.

**ART. 4º.** Na Secretaria de Obras, o horário de atendimento será das 7h às 13h.

**ART. 5º.** Na Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto, o horário de expediente será alterado em conformidade com o presente Decreto, da seguinte forma:

- I. O Setor de Limpeza e Parques e Jardins, Almoxarifado da Prefeitura e Setor de Terraplenagem terão o funcionamento das 7h às 13h;
- II. O Departamento de Arrecadação de Água e Esgoto funcionará das 7h30 às 13h30min;
- III. O Setor de Cemitérios permanece com horário inalterado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Eventualmente, esses horários poderão ser alterados e as equipes que cumprirão horário especial como a população serão informadas, sempre que houver necessidade.

**ART. 6º.** Na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Rua Roberto Clark, nº 549 e a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Siqueira Campos, nº 362, apenas o setor de administrativo terá o horário de expediente com o atendimento das 7h30min às 13h30min.

40



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**ART. 7º.** A Secretaria de Negócios Jurídicos terá o expediente de trabalho das 7h30min às 13h30min, ficando autorizada a flexibilização de horário objetivando a compatibilização com os horários de funcionamento dos serviços judiciais e outros órgãos governamentais.

**ART. 8º.** Nas repartições que prestem serviços de natureza essencial ou que necessitem de horário especial, poderá ser adotado, mediante pedido escrito e motivado pelo Secretário da pasta e autorizado pelo Gestor, o sistema de turnos ininterruptos de 6 (seis) horas de expediente, desde que a medida não implique acréscimo de pessoal ou aumento de despesas.

**ART. 9º.** A alteração do expediente de trabalho de que trata este Decreto, não implica redução de jornada de trabalho e de remuneração prevista em lei para cargos e funções.

**ART. 10.** No período de vigência do presente Decreto, os servidores lotados nas repartições que sofrerem a alteração de expediente, após o fechamento da repartição e o período restante para completar sua jornada normal de trabalho, os mesmos ficarão disponíveis para contato com sua unidade de lotação para o exercício de sua atribuição, ocasião em que deverão cumprir imediatamente a ordem, sob pena de aplicação de medidas cabíveis.

**ART. 11.** Em qualquer hipótese, eventuais horas extras, realizadas com estrita observância das disposições legais e regulamentares vigentes, somente serão computadas na quantidade que excederem a jornada.

**ART. 12.** Todas as alterações de horário de trabalho dos servidores deverão ser comunicadas por escrito à Secretaria Municipal de Administração.

**ART. 13.** Os horários de atendimento ao público em todas as repartições da Administração Direta e Indireta constarão do site oficial da Prefeitura Municipal de Birigui, devendo, ainda, cada órgão divulgar em seu site próprio e adotar as medidas necessárias para a ampla divulgação aos usuários dos respectivos serviços.

**ART. 14.** Todas as repartições que prestam atendimento direto à população deverão afixar, na entrada do respectivo prédio, em local de fácil visualização, cartaz contendo o horário de atendimento ao público.

**ART. 15.** O disposto neste Decreto aplica-se aos estagiários que atuam junto aos órgãos municipais.

**ART. 16.** Os casos omissos e o que impliquem qualquer exceção às disposições deste Decreto serão analisados e decididos pelo Comitê Gestor a ser designado por Portaria do Executivo, mediante pedido escrito e motivado pelo Secretário da pasta.

**ART. 17.** Fica expressamente vedada a realização de expediente de trabalho em desacordo com as disposições deste Decreto.

**ART. 18.** O descumprimento deste Decreto ensejará o encaminhamento pelo Comitê Gestor ao setor competente da municipalidade para adoção de medidas cabíveis.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

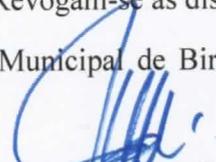
CNPJ 46 151 718/0001-80

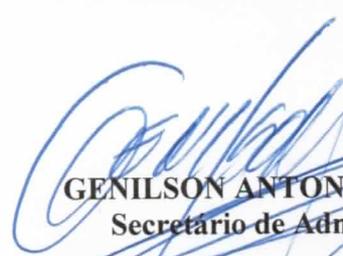
**ART. 19.** O disposto neste Decreto é extensivo ao Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV, que terá o horário de expediente com o atendimento das 8h30min às 14h30min.

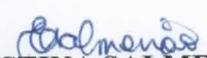
**ART. 20.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 22 de outubro de 2018.

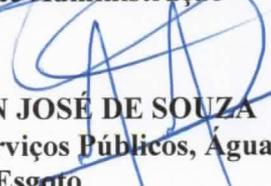
**ART. 21.** Revogam-se as disposições em contrário.

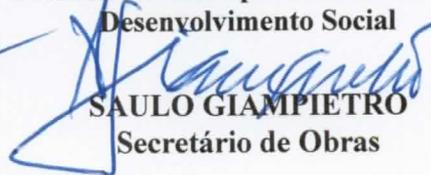
Prefeitura Municipal de Birigui, aos dezoito de outubro de dois mil e dezoito.

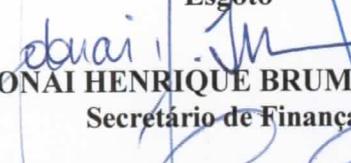
  
**CRISTIANO SALMEIRÃO**  
Prefeito Municipal

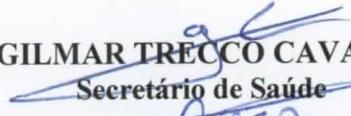
  
**GENILSON ANTONIO MARTINS**  
Secretário de Administração

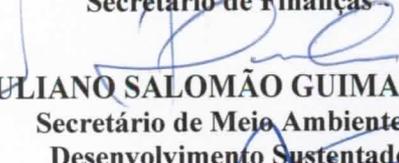
  
**ELIANE CRISTINA SALMEIRÃO**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

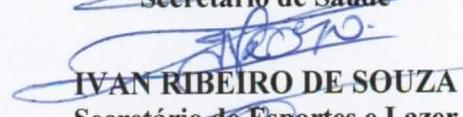
  
**CLEVERSON JOSÉ DE SOUZA**  
Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto

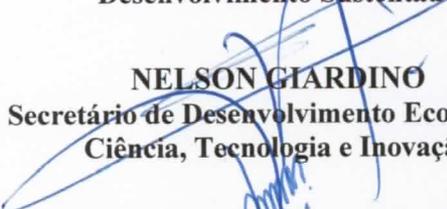
  
**SAULO GIAMPIETRO**  
Secretário de Obras

  
**ADONAI HENRIQUE BRUM DA SILVA**  
Secretário de Finanças

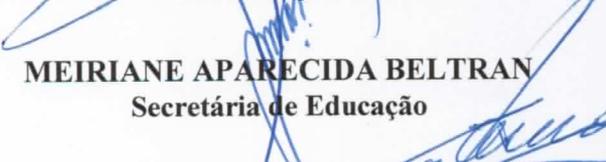
  
**GILMAR TRECCO CAVACA**  
Secretário de Saúde

  
**JULIANO SALOMÃO GUIMARÃES**  
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado

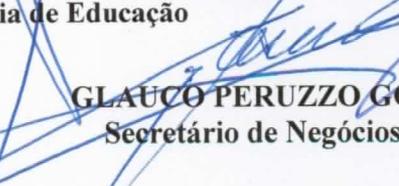
  
**IVAN RIBEIRO DE SOUZA**  
Secretário de Esportes e Lazer

  
**NELSON GIARDINO**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

  
**CLEBER RODRIGO DA SILVA**  
Secretário de Segurança Pública Municipal

  
**MEIRIANE APARECIDA BELTRAN**  
Secretária de Educação

  
**ELDER RODRIGO SCANFERLA**  
Secretário de Cultura e Turismo

  
**GLAUCIO PERUZZO GONÇALVES**  
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

  
**TIAGO CONTADOR LOTTO**  
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas