



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)  
GESTÃO 2025 - 2028

## **PORTARIA Nº 163 de 19 de maio de 2026**

Publicado no Diário Oficial Eletrônico  
Em 28/05/26 Edição nº 3129

Assinatura

**SÚMULA:** Dispõe sobre o horário ordinário de funcionamento do expediente da Prefeitura Municipal de Assaí e de suas Secretarias, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar o horário ordinário de funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Assaí e de suas Secretarias;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar eficiência administrativa, organização interna, continuidade dos serviços públicos e adequado atendimento à população;

**CONSIDERANDO** a existência de serviços públicos municipais com natureza específica, funcionamento contínuo, ampliado, descentralizado ou em horários diferenciados, especialmente nas áreas da saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, esporte e segurança alimentar;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na Portaria nº 368/2025, relativa ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas à ampliação do atendimento e do acesso da população aos serviços ofertados pelo CRAS, CREAS e demais unidades socioassistenciais;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecido que o horário ordinário de funcionamento do expediente administrativo da Sede da Prefeitura Municipal de Assaí, da Procuradoria Jurídica e das Secretarias Municipais será das **08h00 às 12h00** e das **13h00 às 17h00**, de segunda a sexta-feira, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Portaria.

**§ 1º** Para os fins desta Portaria, compreendem-se como órgãos abrangidos pelo horário ordinário previsto no caput:



# Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assal@assal.pr.gov.br](mailto:assal@assal.pr.gov.br)

GESTÃO 2025 - 2028

- I – Procuradoria Jurídica;
- II – Secretaria Municipal de Administração;
- III – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- IV – Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- V – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Secretaria Municipal de Engenharia e Planejamento Urbano;
- VIII – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX – Secretaria Municipal de Finanças;
- X – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- XI – Secretaria Municipal de Saúde;
- XII – Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutrição;
- XIII – Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.

§ 2º O horário previsto no caput refere-se ao funcionamento ordinário do expediente administrativo, sem prejuízo da fixação de horários especiais para órgãos, unidades, equipamentos públicos, serviços ou atividades específicas, na forma desta Portaria.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento ao disposto na **Portaria nº 368/2025**, terá horário de funcionamento das **08h00 às 11h30** e das **13h00 às 17h30**, visando à ampliação do atendimento e do acesso da população aos serviços ofertados pelo **CRAS, CREAS e demais unidades socioassistenciais**.

**Art. 3º** Fica autorizado o estabelecimento de horários especiais de funcionamento para órgãos, unidades, equipamentos públicos e serviços municipais vinculados à Procuradoria Jurídica e às Secretarias Municipais, quando a natureza do serviço, o interesse público, a necessidade de atendimento à população ou a continuidade da prestação administrativa assim exigirem.

§ 1º A autorização prevista no caput aplica-se, especialmente, sem prejuízo de outras situações devidamente justificadas, aos seguintes órgãos, unidades, equipamentos e serviços:

- I – no âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde**: unidades básicas de saúde, postos de saúde, hospitais, serviços de urgência e emergência, transporte sanitário, farmácia municipal, vigilância em saúde e demais serviços correlatos;



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assal@assal.pr.gov.br](mailto:assal@assal.pr.gov.br)  
GESTÃO 2025 - 2028

II – no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação**: escolas, centros municipais de educação infantil, creches, transporte escolar, atividades pedagógicas, administrativas e demais unidades educacionais;

III – no âmbito da **Secretaria Municipal de Assistência Social**: CRAS, CREAS, serviços de convivência, unidades de atendimento socioassistencial, programas, projetos e atividades vinculadas à política pública de assistência social;

IV – no âmbito da **Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutrição**: cozinha central, unidades de preparo, distribuição de alimentos, logística de alimentação e demais serviços essenciais vinculados à segurança alimentar e nutricional;

V – no âmbito da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**: ginásios, quadras, campos, centros esportivos, escolinhas, competições, eventos e demais equipamentos esportivos e de lazer;

VI – no âmbito da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**: serviços de manutenção urbana, atendimento emergencial, execução e fiscalização de obras, manutenção de vias públicas, iluminação, limpeza pública e demais serviços operacionais;

VII – no âmbito da **Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**: atendimento a estradas rurais, manutenção de vias rurais, apoio a produtores, serviços de campo, operação de máquinas, programas agrícolas, ambientais, de abastecimento e demais atividades correlatas;

VIII – no âmbito da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**: biblioteca, museus, espaços culturais, eventos, atividades turísticas, programas culturais e demais equipamentos públicos vinculados à cultura e ao turismo;

IX – no âmbito da **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**: laboratórios, espaços de inclusão digital, programas de inovação, atividades tecnológicas e demais unidades vinculadas à política pública de ciência, tecnologia e inovação;

X – no âmbito da **Secretaria Municipal de Trabalho e Renda**: unidades de atendimento ao trabalhador, programas de qualificação, encaminhamento profissional, geração de renda e demais serviços correlatos;



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)  
GESTÃO 2025 - 2028

XI – no âmbito da **Secretaria Municipal de Engenharia e Planejamento Urbano**: atividades externas de fiscalização, vistorias, acompanhamento técnico, levantamentos, projetos, planejamento urbano e demais serviços de engenharia;

XII – no âmbito da **Secretaria Municipal de Administração**, da **Secretaria Municipal de Finanças** e da **Procuradoria Jurídica**: atividades internas, externas, diligências, atendimento ao público, prazos administrativos ou judiciais, plantões ou demandas excepcionais que justifiquem horário diferenciado.

§ 2º O horário especial de funcionamento deverá ser disciplinado por **ato normativo próprio da respectiva Secretaria Municipal ou órgão equivalente**, devidamente justificado em razão da natureza do serviço, da necessidade administrativa ou do interesse público envolvido.

§ 3º O ato normativo próprio poderá estabelecer escalas, turnos, horários diferenciados, funcionamento ampliado, atendimento externo em períodos específicos ou regimes de plantão, quando necessários à adequada prestação do serviço público.

§ 4º A adoção de horário especial não poderá implicar aumento irregular de jornada, supressão de intervalo legal, desrespeito à carga horária do cargo, função ou emprego público, nem violação às normas estatutárias, trabalhistas, constitucionais ou regulamentares aplicáveis a cada servidor.

§ 5º As Secretarias Municipais e a Procuradoria Jurídica deverão organizar os horários e escalas de seus servidores de modo a observar:

I – a carga horária legal, estatutária ou contratual de cada servidor;

II – os intervalos intrajornada e interjornada, quando aplicáveis;

III – a legislação estatutária municipal;

IV – as normas trabalhistas aplicáveis aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

V – a necessidade de registro, controle e fiscalização da jornada;

VI – a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos.

**Art. 4º** Os Secretários Municipais e os titulares dos órgãos equivalentes serão responsáveis pela organização interna do funcionamento de suas respectivas unidades, inclusive



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)  
GESTÃO 2025 - 2028

quanto à elaboração, publicação e fiscalização dos atos normativos próprios que fixarem horários especiais, escalas ou regimes diferenciados de atendimento.

**Parágrafo único.** Os atos normativos editados deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos e, quando necessário, à Procuradoria Jurídica do Município, para ciência, controle administrativo e análise de conformidade legal.

**Art. 5º** A fixação de horário especial de funcionamento de órgão, unidade, equipamento ou serviço municipal não altera, por si só, o regime jurídico, a jornada legal, a lotação, a remuneração ou as atribuições dos servidores nele alocados.

**Art. 6º** Ficam mantidos os horários especiais já instituídos por atos próprios, desde que compatíveis com esta Portaria e com a legislação vigente, especialmente aqueles relativos a serviços essenciais, contínuos, educacionais, socioassistenciais, operacionais ou de atendimento direto à população.

**Art. 7º** Os casos omissos ou situações excepcionais serão resolvidos por meio da Secretaria de Administração, com apoio do Departamento de Recursos Humanos e da Procuradoria Jurídica, quando necessário.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE E CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ, AOS 19 DE MAIO DE 2026.

  
**MICHEL ANGELO BOMTEMPO**  
PREFEITO MUNICIPAL