



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Antas

Terça-feira • 22 de Setembro de 2026 • Ano I • Nº 3078

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Portarias 02 a 05



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTAS
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA SMS Nº 01/2026
DE 18 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a obrigatoriedade do cumprimento integral da carga horária pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Antas e estabelece normas para controle de frequência por meio de registro eletrônico facial.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTAS**, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a eficiência administrativa exige o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos agentes públicos, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população;

CONSIDERANDO que a frequência e a assiduidade dos servidores constituem requisitos indispensáveis para a adequada prestação dos serviços públicos e para a correta aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de fiscalizar a prestação dos serviços pelos seus colaboradores, adotando mecanismos de controle que garantam transparência, economicidade e eficiência na gestão pública;

CONSIDERANDO que o controle eletrônico de frequência por reconhecimento facial constitui instrumento legítimo de gestão administrativa, destinado a assegurar a fiel comprovação da jornada de trabalho dos servidores públicos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade do cumprimento integral da carga horária por todos os servidores efetivos, contratados, comissionados, cedidos, terceirizados e demais colaboradores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Antas.

Art. 2º O controle de frequência será realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de registro facial adotado pela Administração Municipal.

Rua João Nilo, S/Nº, Centro, Antas - BA, CEP 48.420-000
Contato: secretariadesaude@antas.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTAS
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



§ 1º O servidor deverá realizar pessoalmente os registros de entrada e saída, bem como quaisquer outros registros exigidos pelo sistema.

§ 2º O registro facial constitui o único meio oficial de comprovação da frequência e do cumprimento da jornada de trabalho.

§ 3º É vedada a realização de registro por terceiros ou qualquer procedimento destinado a fraudar o controle de frequência.

Art. 3º A ausência de registro eletrônico facial implicará presunção de ausência ao serviço no período correspondente.

§ 1º Não serão aceitas declarações, relatórios, registros manuais, comunicações verbais ou quaisquer outros documentos produzidos posteriormente para suprir a ausência do registro eletrônico facial.

§ 2º A exceção prevista no parágrafo anterior somente será admitida quando houver:

- I – comprovação formal de falha técnica do equipamento ou do sistema de registro, devidamente certificada pela Administração Municipal;
- II – afastamentos, licenças, dispensas e demais hipóteses de ausência ao serviço expressamente previstas em lei;
- III – participação em atividades externas, cursos, treinamentos, reuniões, visitas domiciliares, ações institucionais ou outras atividades previamente autorizadas pela chefia competente e devidamente comprovadas.

§ 3º As ausências legalmente justificadas deverão ser comprovadas pelo servidor mediante apresentação da documentação pertinente nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

§ 4º A não apresentação da documentação comprobatória no prazo estabelecido acarretará o lançamento da ausência como falta injustificada para todos os efeitos administrativos e financeiros.

Art. 4º A apuração da frequência mensal dos servidores será realizada exclusivamente com base nos relatórios emitidos pelo sistema eletrônico de registro facial.

Parágrafo único. Os relatórios emitidos pelo sistema constituirão documento oficial para fins de controle de frequência, processamento da folha de pagamento e adoção de medidas administrativas.

Art. 5º O servidor que deixar de cumprir integralmente sua carga horária diária ou mensal estará sujeito ao desconto proporcional da remuneração correspondente ao período não trabalhado.

Rua João Nilo, S/Nº, Centro, Antas - BA, CEP 48.420-000
Contato: secretariadesaude@antas.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTAS
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



§ 1º Os descontos serão efetuados automaticamente com base nos relatórios oficiais de frequência.

§ 2º Atrasos, saídas antecipadas, ausências parciais e faltas injustificadas serão computados para fins de desconto remuneratório.

§ 3º O desconto remuneratório decorrente do não cumprimento da jornada independe de notificação prévia.

§ 4º Não serão objeto de desconto remuneratório as ausências decorrentes de licenças, afastamentos, dispensas e demais hipóteses legalmente justificadas, desde que devidamente comprovadas pelo servidor e reconhecidas pela Administração.

Art. 6º As faltas injustificadas serão registradas administrativamente e poderão ensejar a adoção de medidas disciplinares cabíveis em caso de reincidência.

Art. 7º O servidor que necessitar ausentar-se da unidade durante o expediente para realização de atividades externas fora da área, reuniões institucionais, capacitações ou outras ações de interesse da Administração deverá possuir autorização prévia da chefia imediata.

Parágrafo único. A chefia imediata poderá exigir relatório ou documento comprobatório da atividade realizada.

Art. 8º Os coordenadores, diretores e responsáveis pelas unidades de saúde deverão acompanhar mensalmente os relatórios de frequência dos servidores sob sua supervisão.

Parágrafo único. A omissão na fiscalização e comunicação de irregularidades sujeitará o responsável à apuração administrativa pertinente.

Art. 9º Constituem infrações ao disposto nesta Portaria:

- I – deixar de registrar a frequência nos horários estabelecidos;
- II – ausentar-se do local de trabalho sem autorização da chefia imediata;
- III – registrar frequência e não permanecer em efetivo exercício de suas atividades;
- IV – utilizar ou permitir a utilização de qualquer meio destinado a fraudar o sistema de controle de frequência;
- V – prestar informações falsas relacionadas ao cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 10. O descumprimento das disposições desta Portaria acarretará:

- I – desconto proporcional da remuneração referente ao período não trabalhado;
- II – registro da ocorrência nos assentamentos funcionais do servidor;

Rua João Nilo, S/Nº, Centro, Antas - BA, CEP 48.420-000
Contato: secretariadesaude@antas.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTAS
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



III – comunicação formal à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis;

IV – apuração específica nos casos de fraude ou tentativa de fraude ao sistema de controle de frequência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-Se, Publique-Se E Cumpra-Se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTAS-BA, em 18 de setembro de 2026.

JOÃO PEDRO SILVA GAMA MATOS
Secretário Municipal de Saúde

Rua João Nilo, S/Nº, Centro, Antas - BA, CEP 48.420-000
Contato: secretariadesaude@antas.ba.gov.br