



Prefeitura do Município de Cantagalo

ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

DECRETO Nº 168/2021

SÚMULA: INSTITUI O BANCO DE HORAS NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, João Konjunki, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 127 da Lei 495/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais):

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído banco de horas para compensação da hora de trabalho sob o regime extraordinário nos órgãos da administração pública do Município de Cantagalo:

§1º - Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito deste Decreto, aquele prestado em período que exceda a carga horária de trabalho definida em lei para o cargo.

§2º - As horas armazenadas não podem exceder o máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 2º O pedido de autorização de horas extraordinárias deverá ser encaminhado ao Secretário ou chefia imediata, anteriormente a prestação do serviço, mediante modelo constante no Anexo I.

Parágrafo único- Fica vedado ao servidor realizar banco de horas sem a autorização prévia da chefia imediata.

Art. 3º O serviço extraordinário será preferencialmente compensado com folgas e, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho, em consonância com o artigo nº 126, §4º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§1º As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da realização, preferencialmente dentro do mesmo exercício financeiro.

§2º Ao fim do prazo previsto no caput deste artigo e não concedido a folga, o servidor poderá ser dispensado do serviço, até o limite de 50% da sua jornada de trabalho normal, afim de compensar o saldo de horas acumulado.



Prefeitura do Município de Cantagalo

ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

§3º As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita, no interesse e conveniência da Administração, nos moldes do Anexo II deste Decreto, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida e prévia comunicação ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

§4º O banco de horas será gerenciado pelo Departamento de Recursos Humanos, que manterá quadro atualizado com as horas extraordinárias realizadas, as horas compensadas e o saldo de horas a compensar por servidor, observado o registro do ponto.

§5º O número de horas e o período em que ocorrerá a compensação serão registrados em formulário próprio, elaborado pelo Município, que, depois de assinado pelo servidor e pela chefia imediata, deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 4º A conversão das horas a serem compensadas será de uma hora de serviço extraordinário por uma hora a ser compensada.

Art. 5º É expressamente vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Art. 6º Somente serão computadas para efeito de crédito em banco de horas, as horas trabalhadas em caráter extraordinário, devidamente registradas no ponto, e autorizadas a partir de 18 de outubro de 2021.

Art. 7º Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2021.

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal de Cantagalo



Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

ANEXO I

Solicitação Para Realização de Horas Extras

De acordo com a proposta de jornada de trabalho abaixo, solicito a autorização para realização de horas extras.

<i>Identificação do Servidor</i>	
Nome:	Matricula:
Cargo:	Setor:

<i>Justificativa para a Realização de Horas Extras</i>

<i>Atividades a Serem Desenvolvidas</i>

<i>Detalhamento</i>		
DATA	HORÁRIO	Nº HORAS



Prefeitura do Município de Cantagalo

ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

Solicitação de Autorização

Data: ____/____/____

Servidor

Secretário (a)

Autorizo pagamento

Não autorizo pagamento

Cantagalo, PR, ____ de _____ de _____.



Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

ANEXO II

NOTIFICAÇÃO DE FOLGAS

DA SECRETARIA _____

AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Informamos que o(a) servidor(a)
_____, lotado (a)
_____ tem direito a _____
(_____) dia(s) de folga, que deverá(ao) ser usufruído(s):

() Em período a ser marcado.

() No período de ____/____/____ a ____/____/____

Obs.: As referidas folgas foram adquiridas em consequência de:

Cantagalo, PR ____/____/____.

Chefe Imediato

Secretário

Servidor

Ciente:

Departamento de RH