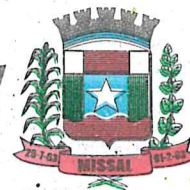


Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



LEI Nº 1.738 DE 29 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE AS REGRAS PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS E A IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE HORAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MISSAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE MISSAL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

L E I

CAPÍTULO I DA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

Art. 1º - As horas extras somente poderão ser realizadas por servidores municipais ocupantes de cargos em provimento efetivo e aos servidores contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) – por tempo determinado para suprir à necessidade temporária de excepcional interesse público -, mediante autorização prévia do(a) Secretário(a) de cada pasta, observados os critérios determinados nesta Lei.

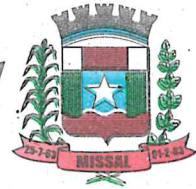
Art. 2º - A realização e concessão de horas extraordinárias somente poderão ser suspensas parcial ou totalmente, em virtude de ato administrativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo, com respaldo na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CAPÍTULO II DO BANCO DE HORAS

Art. 3º - Fica instituído no âmbito do Município de Missal, Estado do Paraná, o banco de horas para os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo e aos servidores contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) – por tempo determinado para suprir à necessidade temporária de excepcional interesse público -, sujeitos ao controle de frequência eletrônica ou, na sua impossibilidade, de forma manual.

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



§ 1º - Somente terá efeito para cômputo do banco de horas as marcações devidamente registradas no ponto biométrico, sendo que, em caso de impossibilidade devidamente justificada, será obrigatório o registro manual em folha de frequência específica.

§ 2º - Fica facultado aos servidores a escolha entre a realização de hora extra mediante o recebimento em pecúnia ou para formação do banco de horas.

§ 3º - Os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo que exercerem funções de confiança/gratificada e os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão não farão jus ao banco de horas instituído por esta Lei.

Art. 4º - De acordo com a necessidade da autoridade administrativa, conforme previsão do artigo 2º desta Lei, poderá haver o cômputo no banco de horas quando o servidor ultrapassar sua jornada obrigatória de trabalho.

§ 1º - As 60 (sessenta) horas extras iniciais efetivamente realizadas serão pagas no vencimento correspondente ao mês do serviço prestado.

§ 2º - A contabilização para o banco de horas, iniciar-se-á depois de completada a primeira meia hora/dia, sendo desprezadas a entrada antecipada ou a saída posterior que forem inferiores a 10 (dez) minutos, sendo que a entrada antecipada só será aceita mediante autorização expressa do Secretário da Pasta correspondente.

§ 3º - Para as horas extraordinárias não autorizadas caberá ao responsável pelo sistema de registro do ponto eletrônico ou, por via de exceção, nas folhas de frequência específicas, justificar o controle da carga horária dos servidores, evitando que horas indevidas sejam acrescidas ao banco de horas.

§ 4º - Não é permitido ao servidor registrar o ponto com antecedência superior a 10 (dez) minutos do seu horário, salvo situações previamente autorizadas pelo Secretário da pasta correspondente.

Art. 5º - As folgas decorrentes do banco de horas não poderão ultrapassar o limite de 5 (cinco) dias mensais, sendo facultado ao servidor a possibilidade do fracionamento.

Art. 6º - A folga será previamente autorizada pela chefia imediata, devendo ser observado o interesse público e preservada a continuidade do serviço prestado.

Art. 7º - As folgas, que somente poderão ser iguais ou superiores a 2 (duas) horas, devem ser requeridas com antecedência de 2 (dois) dias úteis, sendo obrigatório

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



o requerimento assinado pelo servidor e com ciência da chefia imediata, o qual deverá ser protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - No requerimento de utilização de horas, que deverá obedecer a um modelo único para todos os servidores, deverá constar o mês que se refere o banco de horas e quantas horas serão utilizadas, apontando o dia/período da folga.

§ 2º - A autorização para utilização das horas em folga ficará a critério da chefia imediata, que deverá concedê-la dentro do período previsto no caput do art. 8º, observando o bom andamento dos trabalhos e critérios descritos nesta Lei.

Art. 8º - O banco de horas deverá ser utilizado dentro do período de 6 (seis) meses de sua realização, sendo o saldo não compensado em pecúnia nos termos do art. 4º, § 1º, da presente lei.

§ 1º - Na hipótese de impossibilidade de compensação no período estabelecido no *caput* deste artigo, em virtude de férias e licenças previstas na legislação municipal, o saldo deverá ser compensado obrigatoriamente no prazo de 60 (sessenta) dias do retorno do servidor às atividades.

§ 2º - As horas terão o mesmo peso e deverão ser compensadas na proporção de 1 (uma) hora trabalhada para 1 (uma) hora de folga, exceto as realizadas aos sábados após as 12 (doze) horas e aos domingos e feriados, quando a compensação será na proporção de 1 (uma) hora trabalhada para 2 (duas) horas de folga.

§ 3º - Não é permitida a compensação de atrasos/saídas antecipadas ou faltas com banco de horas.

Art. 9º - Quando da necessidade de transferência do servidor, as respectivas horas contabilizadas no banco de horas deverão ser zeradas antes da efetiva alteração.

Art. 10 - As unidades que realizam serviços essenciais e que não podem sofrer interrupção, em face do interesse público, deverão prever antecipadamente o número necessário de horas para fins de composição do banco de horas dos seus servidores.

Parágrafo único - Não poderão ser incluídos em banco de horas em face do interesse público e do bom funcionamento do serviço as horas extraordinárias realizadas:

- I. Serviço realizado na Unidade do SAMU – Serviço Móvel de Atendimento de Urgência;
- II. Na prestação de serviço de coleta de lixo deste Município de Missal.

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Art. 11 - Na hipótese de desligamento do servidor, as horas não compensadas serão pagas na proporção mencionada no § 2º do art. 8º desta Lei, limitadas a 100% (cem por cento) da carga horária mensal do servidor.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Lei.

Art. 13 - A compensação de dias trabalhados à disposição da Justiça Eleitoral deverá ser feita, preferencialmente, de imediato, atendendo a conveniência do setor e com prévia autorização da chefia imediata.

Art. 14 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, as quais poderão ser suplementadas se houver necessidade.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente os termos da Lei Municipal nº 911, de 15 de dezembro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 29 DE MARÇO DE 2023


Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal