

## **DECRETO Nº 173, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015.**

Regulamenta jornada de trabalho, horas extraordinárias, tolerância de atraso e o banco de horas dos servidores do Município de Pato Bragado - PR.

O Prefeito Municipal de Pato Bragado, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

– Considerando a necessidade de adequar o horário de expediente executado no serviço público ao atendimento dos munícipes;

Considerando os avanços tecnológicos e a possibilidade de fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos Municipais de forma mais lúdima;

Considerando que a assiduidade do servidor público deve ser aferida pelo seu superior hierárquico para fins de aprovação no estágio probatório, progressão de carreira e exoneração, conforme disposto na Lei Municipal Complementar 003 de 1996, complementada pela Lei Municipal n.º 675/2004, resolve e ,

### **DECRETA**

#### **CAPÍTULO I DO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA**

**Art. 1º** O registro de frequência é medida obrigatória para todos os servidores lotados nos órgãos da administração direta e indireta, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho.

**§ 1º** Até a implantação total do sistema eletrônico do controle de frequência nos locais de trabalho (biometria ou via *web*) o registro será através de cartão ponto ou livro ponto, sendo que a folha individual de frequência será admitida apenas nos locais onde não dispuser de relógio ponto ou livro ponto, desde que devidamente homologados pelo Diretor e/ou Secretário do Órgão de lotação do servidor;

**§ 2º** O registro de frequência é exclusivo para cada servidor, sendo expressamente proibido que um servidor registre a frequência de outro, pois tal procedimento constitui falta grave e estarão passíveis, ambos os servidores, quem autorizou e quem registrou, de sofrerem as penalidades previstas em lei.

**§ 3º** Estão dispensados do registro de frequência, os servidores ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e os Procuradores Jurídicos.

**Art. 2.º** A frequência será apurada do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do mês vigente, viabilizando assim o eventual pagamento das variações em relação às horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, caso estas não integrem o banco de horas.

**Art. 3.º** Define-se como “HORAS FALTAS” a ausência injustificada do servidor ao trabalho, de sua jornada diária integral, considerando a semana de segunda a domingo sendo descontado na proporção:

I - um dia de falta: a remuneração do dia que tiver faltado e a de um dia de descanso semanal remunerado, referente à semana que ocorreu a falta;

II - dois ou mais dias de falta: a remuneração dos dias que tiver faltado e as dos descansos semanais remunerados, referente à semana que ocorreu a falta.

**Art. 4.º** Define-se como “HORAS ATRASO” a ausência parcial do servidor, sendo:

I - na entrada, após o horário definido para início do expediente normal de trabalho ou retorno do intervalo;

II - na saída, antes do horário definido para término do expediente normal de trabalho ou do intervalo.

**Art. 5.º** Define-se como “FALTA DE MARCAÇÃO” a falta do registro no controle de frequência (biometria, cartão ponto, livro ponto ou folha individual de frequência) na entrada ou saída do expediente, ou ainda, intervalo de descanso.

**Parágrafo único.** Para efeito do desconto da falta de marcação será observado:

I - para jornadas diárias que exijam o registro de entrada e saída, inclusive para descanso, considerando quatro marcações diárias, a cada falta de marcação será descontado 25% da jornada diária; e

II - para jornadas diárias que exijam o registro de entrada e saída, considerando duas marcações diárias, a cada falta de marcação será descontado 50% da jornada diária.

## **CAPÍTULO II**

### **DA JORNADA DE TRABALHO E DA TOLERÂNCIA DE ATRASO**

**Art. 6.º** A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais será de 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 1º** Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados nos órgãos da administração direta e indireta, sendo considerados como de repouso semanal remunerado.

**§ 2º** Excetua-se do disposto no parágrafo anterior os locais onde, pela sua natureza, executem atividades especiais que demandem tratamento diferenciado ou atendimento continuado, na forma do disposto nos art. 8º deste Decreto.

**Art. 7.º** A carga horária dos cargos efetivos encontra-se definida na lei do plano de cargos, carreiras e vencimentos e para efeito de cálculo nas variações mensais (horas faltas, extras, noturnas, atrasos) será considerada a jornada mensal na forma a seguir:

**I** - 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 (uma) e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada, devendo ser observado que:

- a)** para efeito de cálculo das variações computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;
- b)** a tolerância de atraso será de até 60 minutos, somados no mês.

**II** - 36 (trinta e seis) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 6 (seis) horas diárias, durante 6 (seis) dias da semana, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ao trabalho, nem como saída antecipada, devendo ser observado que:

- a)** para efeito de cálculo de variações computar-se-á 180 (cento e oitenta) horas mensais;
- b)** a tolerância de atraso será de até 54 minutos, somados no mês.

**III** - 30 (trinta) horas semanais para os ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, devendo ser observado que:

- a)** para efeito de cálculo das variações computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;
- b)** a tolerância de atraso será de até 45 minutos, somados no mês.

**IV** - 25 (vinte e cinco) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 5 (cinco) horas diárias, devendo ser observado que:

- a)** para efeito de cálculo de variações computar-se-á 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais;
- b)** a tolerância de atraso será de até 38 minutos, somados no mês.

**V** - 24 (vinte e quatro) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, devendo ser observado que:

- a)** para efeito de cálculo das variações computar-se-á 120 (cento e vinte) horas mensais;
- b)** a tolerância de atraso será de até 36 minutos, somados no mês.

**VI** - 20 (vinte) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 4 (quatro) horas diárias, devendo ser observado que:

- a) para efeito de cálculo das variações computar-se-á 100 (cem) horas mensais;
- b) a tolerância de atraso será de até 30 minutos, somados no mês.

**Parágrafo único.** Os atrasos que, somados, ultrapassarem o limite de tolerância dispostos nos incisos anteriores serão considerados como habitualidade, sendo descontados na íntegra em folha de pagamento sob a rubrica “horas atraso”.

**Art. 8.º** Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto neste Decreto, devendo observar os seguintes requisitos:

- I - carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo, conforme dispõe lei do plano de cargos, carreiras e vencimentos;
- II - uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo durante o mês de competência.

**Parágrafo único.** As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos encarregados do setor ao qual o servidor encontra-se subordinado e afixadas em local visível.

### **CAPÍTULO III DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS**

**Art. 9.º** Devidamente justificado, será permitido serviço em hora extraordinária de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da autoridade competente.

**§ 1º** As horas extraordinárias, quando autorizadas, ficam limitadas a 60 (sessenta) horas mensais.

**§ 2º** A remuneração será feita conforme legislação vigente.

**§ 3º** As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 12 meses a contar da realização.

**§ 4º** As horas extraordinárias para pagamento em pecúnia deverão ser expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### **CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS PARA COMPENSAÇÃO**

**Art. 10.** As horas excedentes a jornada diária/semanal normal do cargo, para fins de compensação na forma do banco de horas, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas.

**§ 1º** As horas créditos de que trata este artigo serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por uma hora e meia de folga.

**§ 2º** As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 12 meses a contar da realização, extrapolando este prazo serão compulsoriamente convertidas em pecúnia.

**Art. 11.** Somente serão computadas como horas extraordinárias, com direito a compensação ou pagamento, aquelas previamente autorizadas e registradas em sistema eletrônico, cartão ponto, e/ou registro manual através do livro ponto ou folha individual de frequência, devidamente vistas pelo Diretor e/ou Secretário do Órgão de lotação do servidor, observada a jornada semanal de concurso para cada cargo.

**Art. 12.** É vedado a falta injustificada ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

**Parágrafo único.** As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 13.** Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 028, de 15 de abril de 2015.

*Registre-se e Publique-se.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Bragado, Estado do Paraná,  
em 07 de dezembro de 2015.

Arnildo Rieger  
**Prefeito Municipal**