



## **DECRETO Nº 064/2017**

**“REGULAMENTA O SISTEMA DO BANCO DE HORAS  
PREVISTO NO ARTIGO 23 DA LEI COMPLEMENTAR ESTATUTO DO  
SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS, REVOGA OS EFEITOS DO DECRETO Nº 028/2017”**

O Prefeito do Município de São Joaquim, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar o horário de expediente executado no serviço público ao atendimento dos cidadãos;

**CONSIDERANDO** os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da Supremacia do Interesse Público e da Economicidade;

**CONSIDERANDO** os limites com despesa com despesa de pessoal estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

**CONSIDERANDO** que a realização de horas suplementares (horas extras) deve acontecer somente em situações atípicas ou excepcionais;

**CONSIDERANDO** que cada Secretaria Municipal deve planejar o trabalho da sua unidade, contando com a carga horária normal de sua equipe;

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de contenção de despesas, face principalmente a notória queda de arrecadação dos municípios,

### **DECRETA:**

#### **DO BANCO DE HORAS**

**Art. 1** - O pagamento de horas extras será permitido somente com autorização do Chefe do Poder Executivo, no âmbito do serviço público municipal, ficando regulamentado o Banco de Horas, conforme disposto no parágrafo único do art. 23, §3, da Lei Complementar Nº 4.324/2015, nos seguintes termos:

**§ 1º** - As horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

**I** - As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo de concurso.

**II** - Se o expediente extraordinário se der em sábado, domingo ou feriado as horas serão contadas em dobro para fins de compensação, desde que não façam parte da escala de revezamento, prevista no art. 2º e incisos deste Decreto.

**III** - A compensação do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 12 meses após a execução das horas excedentes, sob pena de responsabilização do Secretário da Pasta onde o servidor encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas.



**Prefeitura de**  
**São Joaquim**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

§ 2º - Quando da necessidade de transferência do servidor, as respectivas horas contabilizadas no Banco de Horas na Secretaria, deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.

§ 3º - A autorização só poderá ser dada em horas sendo vedado o registro de minutos.

§ 4º - Serão desconsideradas as relativas a minutos.

§ 5º - Não aplica-se registro em dobro para o servidor que, por escala de rotina de serviço, atuar aos sábado, domingo ou feriado, nessa hipótese a hora excedente da jornada será anotada pelo volume efetivo realizado.

§ 6º - A cada volume de horas correspondente à jornada diária corresponde um dia de folga compensatória.

**Art. 2º** - O serviço extraordinário deverá ser previamente autorizado.

**Parágrafo Único** - Não é considerado serviço extraordinário o período que for objeto de folga compensatória segundo o sistema de banco de horas.

**Art. 3º** - 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 lei do plano de cargos e vencimentos;

II - uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo.

**Parágrafo Único** - As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos encarregados do setor, visitadas pelo Secretário e/ou Diretor do Departamento ao qual o servidor encontra-se subordinado e afixadas em local visível com antecedência mínima de uma semana.

**Art. 4º** - É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

**Art. 5º** - Nos locais em que não haja sistema eletrônico de registro e controle de frequência dos servidores públicos municipais, a ser implementado através da Secretaria Municipal da Administração, somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas e registradas em cartão ponto e/ou registro manual através do livro ponto ou folha individual de frequência devidamente vistados pelo Diretor e/ou Secretário do órgão de lotação do servidor, observada a jornada semanal de concurso para cada cargo.

§ 1º - 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, afim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro, inciso III, do art. 3º, deste Decreto.

§ 2º - É extensivo aos servidores detentores de Chefia de Divisão (função de confiança) a compensação das horas, devidamente registradas no Banco de Horas.



**Prefeitura de  
São Joaquim  
CNPJ: 82.561.093/0001-98**

§ 3º - Somente estão dispensados do registro de frequência os Secretários Municipais, Diretores de Departamento e assessoria jurídica.

**Art. 6º** - Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho, as horas constantes do Banco de Horas serão convertidas em pecúnia com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor da hora normal.

**Art. 7º** - A frequência será apurada do 1º ao último dia do mês e as variações em relação às horas faltas e adicional noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal da Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, emitirá instruções necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

**Art. 9º** - Os servidores detentores de direitos atinentes ao banco de horas anteriores a esta regulamentação, terão prazo de 12 meses para o cumprimento efetivo das mesmas.

**Art. 10** - O sistema de banco de horas compreenderá:

- a) nome do servidor;
- b) matrícula;
- c) lotação;
- d) horas de expediente extraordinário para fins de compensação;
- e) folgas compensatórias a conceder e as concedidas (quando for o caso);
- f) demais anotações para fins de transparência.

**Parágrafo Único** - Os registros deverão serem publicados inclusive por meio eletrônico.

**Art. 11** - O serviço extraordinário, regulamentado deste Decreto, deverá ser indenizado pela Administração na hipótese de:

- a) decorrido mais de um ano do registro não houver sido concedida a folga compensatória ao servidor;
- b) quando o volume de horas, no período de um ano, não alcançar a um dia de serviço;
- c) na hipótese de exoneração do servidor antes do período de acumulo;
- d) no caso de aposentadoria, morte, ou outro modo de extinção do vínculo.

**Art. 12** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições do Decreto Nº 028/2017, de 30/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de  
São Joaquim, 10 de Fevereiro de 2017.

  
GIOVANI NUNES  
Prefeito Municipal.