

## **MENSAGEM AO ANTEPROJETO DE LEI Nº 027, DE 07 DE JUNHO DE 2023.**

Senhor Presidente,

Senhores (as) Vereadores (as) da Câmara Municipal de Ibaiti.

Encaminhamos a esta Egrégia Casa de Leis o Anteprojeto de Lei nº 027, de 07 de junho de 2023, que autoriza que dispõe sobre a criação de Banco de Horas e da realização de horas extras dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo do Município de Ibaiti.

### **JUSTIFICATIVA**

Tem o anteprojeto a finalidade de autorizar a criação e regulamentação do sistema de Banco de Horas e disposição quanto as horas extraordinárias, para regulamenta e normatização do Departamento de Recursos Humano.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ**, aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três (7.6.2023).

**ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

## **ANTEPROJETO DE LEI Nº 027, DE 07 DE JUNHO DE 2023.**

(Oriundo do Poder Executivo)

**Dispõe sobre o banco de horas e da realização de horas extras dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo do Município de Ibaiti e dá outras providências.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU** e eu **ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte,

**LEI**

### **CAPÍTULO I DA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS**

**Art. 1º** As horas extras, que poderão ser realizadas por servidores municipais ocupantes de cargos em provimento efetivo e empregados públicos, mediante autorização do Secretário Municipal de cada pasta, devem observar os critérios estabelecidos nesta Lei.

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

### **CAPÍTULO II DO BANCO DE HORAS**

**Art. 3º** Fica instituído no âmbito do Poder Executivo do Município de Ibaiti o banco de horas para os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo e empregados públicos sujeitos ao controle de frequência manual ou eletrônica.

§ 1º Somente terá efeito para banco de horas as marcações devidamente registradas no relógio de ponto eletrônico, exceto para os setores que ainda não possuem relógio de ponto, ficando obrigatório o registro e as marcações por meio de folha de frequência.

§ 2º Os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo e empregados públicos 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 previsto no artigo 2º desta Lei, poderá haver o cômputo no banco de horas quando o servidor ultrapassar sua jornada obrigatória.

§ 1º A contabilização para o banco de horas, iniciar-se-á depois de completada a primeira meia hora/dia, sendo desprezados a entrada antecipada ou a saída posterior que forem inferiores a 30 minutos, sendo que a entrada antecipada só será aceita mediante autorização expressa do Secretário Municipal.

§ 2º Para as horas extraordinárias não autorizadas caberá ao responsável pelo sistema de marcação eletrônica e pelas folhas de frequência justificar o controle de ponto, evitando que horas indevidas sejam acrescidas ao banco de horas.

§ 3º Não é permitido ao servidor registrar o ponto com antecedência superior a 10 (dez) minutos do seu horário, salvo situações previamente autorizadas pelo Secretário Municipal da pasta.

**Art. 5º** A folga será previamente autorizada pela chefia imediata, devendo ser observado o interesse público e preservado a continuidade do serviço.

**Art. 6º** 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 o requerimento assinado pelo servidor e com ciência da chefia imediata encaminhado para a Divisão 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. 7º, observando o bom andamento dos trabalhos e critérios descritos nesta Lei.

**Art. 7º** O banco de horas deverá ser utilizado dentro de 12 (doze) meses de sua realização, podendo ser convertida em pecúnia do saldo não compensado.

§ 1º Na hipótese de impossibilidade de compensação no período estabelecido no caput, em virtude de férias e licenças previstas na legislação municipal, o saldo deverá ser compensado obrigatoriamente no prazo de 60 (sessenta) dias ao 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 12h 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. 8º** Quando da necessidade de transferência do servidor, as respectivas horas contabilizadas no banco de horas deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.

**Art. 9º** 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.

**Art. 10º** Na hipótese de desligamento do servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público, as horas não compensadas serão pagas na proporção mencionada no § 2º do art. 7º, desta Lei, limitadas a 100% (cem por cento) da carga horária mensal do servidor.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11º.** Cada Secretaria Municipal ficará responsável pelo acompanhamento dos servidores vinculados a pasta e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 12º** 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. 13º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 16º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ**, aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três (7.6.2023).

**ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal