



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 104/2018

Data: 20/02/2018

Dispõe sobre a Regulamentação do Art. 91 e seu Parágrafo Único da Lei Complementar Municipal Nº 32/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que trata da gratificação por hora extraordinária de trabalho e dá outras providências.

GELSON KRUK DA COSTA, Prefeito Municipal de Cândói - PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei, e,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, responsabilidade e finalidade administrativa que impõe ao gestor as providências necessárias para uma gestão eficiente, respeitado os direitos que contemple os servidores, bem como os interesses da administração municipal, notadamente nas demandas dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do tratamento às horas extraordinárias de trabalho dos servidores municipais, além da necessidade administrativa combinada com o interesse público;

CONSIDERANDO o Art. 91 e seu Parágrafo Único da Lei Complementar Nº 32/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que trata da gratificação por hora extraordinária de trabalho;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA HORA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO

Art. 1º Será considerada hora extraordinária de trabalho (hora extra) todo serviço que ultrapasse a jornada diária de trabalho nas repartições municipais, fixada por Decreto pelo Chefe do Executivo, e, ainda, somente mediante autorização e convocação expressa do Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O trabalho em regime de horas extras só ocorrerá em caso de necessidade imperiosa, decorrente de força maior, serviço inadiável ou de relevante interesse público, nunca habitual, e deverá atender ao previsto no Art. 91 da Lei Nº 32/2017 e seu Parágrafo Único, e não poderá ultrapassar 2 (duas) horas diárias.

Art. 2º As horas extras trabalhadas deverão ser justificadas em Formulário de Aquisição de Horas Extras, conforme Anexo I deste Decreto.

§ 1º O Formulário de Aquisição de Horas Extras deverá ser preenchido de forma digitada, assinado pelos responsáveis e ficará arquivado na pasta de cada funcionário, na repartição pública.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Cândói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Servidores no cargo de motorista deverão incluir documentos comprobatórios ao Anexo I deste Decreto como Diário de Bordo (com quilometragens de saída e retorno; horários e justificativa da viagem de forma detalhada, clara e convincente) e demais documentos pertinentes à justificativa.

Art. 3º Para o pagamento das Horas Extras, o responsável da pasta deverá encaminhar o(s) Formulário(s) de Aquisição de Horas Extras e demais documentos via memorando (conforme modelo Anexo II) à Secretaria de Administração, informando a situação de cada servidor até o dia 20 (vinte) de cada mês e somente serão pagas com a devida aprovação da Secretaria de Administração e do Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a Administração entenda que as Justificativas não sejam convincentes, o Secretário de Administração ou o Chefe do Executivo poderá solicitar, ao servidor, mais documentos comprobatórios para pagamento das horas extras e estas somente serão pagas após a devida comprovação pelo servidor.

Art. 4º Fica vedado o pagamento de horas extras sem a devida autorização ou convocação expressa do Chefe do Executivo, mesmo que o Servidor registre no livro, na folha ponto ou no cartão biométrico horas além da sua jornada diária de trabalho conforme escala estabelecida pela Administração Municipal.

§ 1º – O servidor que registrar na folha ponto ou cartão biométrico horas além da sua jornada diária de trabalho conforme escala estabelecida pela Administração Municipal, sem autorização expressa, poderá ser submetido à Sindicância para averiguação do fato e passível de Processo Administrativo com as devidas penalidades previstas em Lei.

§ 2º – O Secretário Municipal ou Chefia imediata do servidor que autorizar horas extras em desacordo com o Art. 1º deste Decreto, poderá ser submetido à Sindicância para averiguação do fato e passível de Processo Administrativo com as devidas penalidades previstas em Lei.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Somente serão aceitos documentos originais e nenhum documento de que trata este Decreto será aceito sem assinatura e identificação dos responsáveis.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações constantes no orçamento vigente.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto 183/2015.

Gabinete do Prefeito, Candói-PR, 20 de fevereiro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito Municipal

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

Publicado no
Nº 22102
De 18
João
Dionísio - mp



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DO DECRETO Nº 104/2018 FORMULÁRIO DE AQUISIÇÃO DE HORAS EXTRAS (Preenchido pelo Secretário requerente)

1. NOME DO SERVIDOR:
2. MATRÍCULA:
3. CARGO:
4. DATA:
5. TOTAL DE HORAS EXTRAS TRABALHADAS ¹ :
6. JUSTIFICATIVA DA HORA EXTRA E SERVIÇOS REALIZADOS PELO SERVIDOR:

CANDÓI-PR, / /

ASSINATURA E CARIMBO DO SECRETÁRIO

CONFIRMO A REALIZAÇÃO DAS HORAS EXTRAS ACIMA REALIZADAS CONFORME JUSTIFICATIVA

ASSINATURA DO SERVIDOR

ASSINATURA E CARIMBO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZADO

ASSINATURA E CARIMBO
CHÉFE DO EXECUTIVO
AUTORIZADO

¹ Será considerada a quantidade de horas descritas por extenso, legível e sem borrões.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO DECRETO Nº 104/2018

MODELO DE MEMORANDO
(Preenchido pelo Secretário requerente)

Memorando nº xx / xxxx.

Cândói, (dia) de (mês) de (ano).

De: Secretaria xxxxxxxx

Para: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação de Pagamento de Horas Extraordinárias de Trabalho

Prezado Senhor,

Solicito que seja pago ao Servidor (nome completo do servidor), matrícula (número), cargo de (nome do cargo), a quantidade total de (nº de horas) (por extenso) horas extras trabalhadas referente ao período de (dia) de (mês) de (ano) à (dia) de (mês) de (ano).

Conforme Decreto Nº XXX/2018, segue em anexo o(s) Formulário(s) de Aquisição de Horas Extras com a devida justificativa e demais documentos pertinentes referentes ao Servidor acima citado.

Submeto ao Senhor e ao Chefe do Executivo para aprovação e devidos encaminhamentos legais.

Atenciosamente,

Assinatura
[Nome do Secretário]
[Cargo]

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Cândói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br