



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 183/2015

Data: 16/01/2015

Dispõe sobre a Regulamentação do Parágrafo Único do Artigo 95 e Artigo 284 da Lei Municipal Nº 396/2000 – 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 Parágrafo Único do Art. 95 que trata da gratificação por hora extraordinária de trabalho, da Lei Municipal Nº 396/2000, que Redefine o Estatuto e o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município, além do disposto no Artigo 284 do mesmo diploma legal;

DECRETA:

CAPÍTULO I DA HORA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO

Art. 1º Serão consideradas horas extras trabalhadas (hora extraordinária de trabalho) todo serviço que extrapole a jornada diária de trabalho nas repartições municipais fixada por Decreto pelo Chefe do Executivo, conforme *Art. 283 da Lei Nº 396/2000*, e, ainda, somente mediante convocação expressa do Secretário da Pasta na qual o servidor está subordinado.

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. 95 da Lei Nº 396/2000* 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.

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

§ 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.

§ 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 ou suficientes, 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 solicitação e autorização do Secretário da Pasta, 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 e por escrito do Secretário da Pasta, 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 que autorizar horas extras ao servidor **sem a devida justificativa ou em desacordo com o PARÁGRAFO ÚNICO, do 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 Os trabalhos extraordinários executados durante a noite, compreendendo o período das 22 às 5 horas da manhã, serão acrescidos das verbas de gratificação por trabalho

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

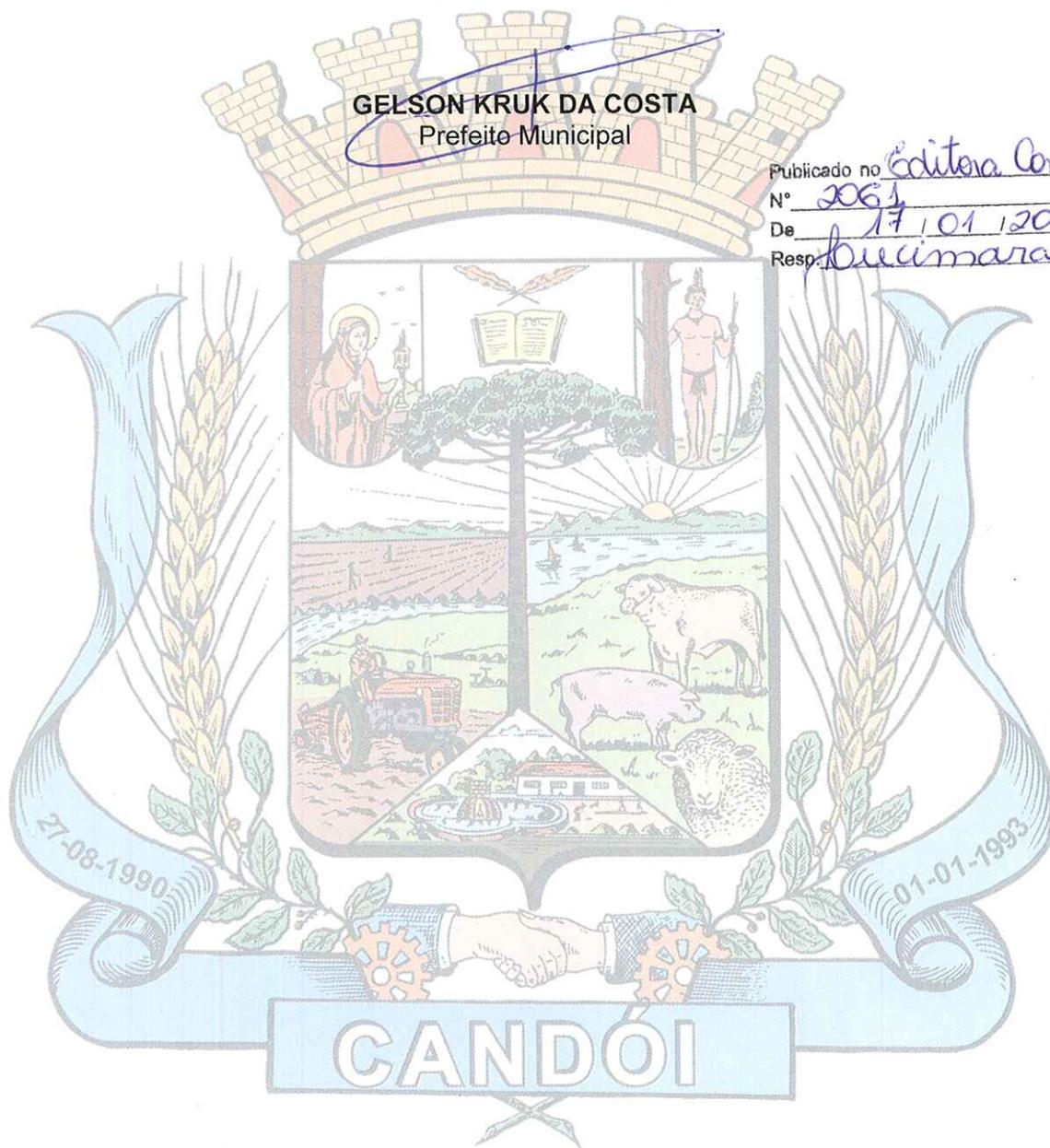
noturno no montante de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitos do artigo 96 e seu paragrafo único da Lei Municipal 396/2000 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Candói-PR, 16 de janeiro de 2015.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado no Editora Contu
Nº 2064
De 17/01/2015
Resp. Bucimara



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 I DO DECRETO Nº 183/2015
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:



ASSINATURA E CARIMBO DO SECRETÁRIO
AUTORIZADO A REALIZAÇÃO DAS HORAS EXTRAS ACIMA REALIZADAS CONFORME JUSTIFICATIVA

ASSINATURA DO SERVIDOR

ASSINATURA E CARIMBO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZADO

ASSINATURA E CARIMBO
CHEFE 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 183/2015

MODELO DE MEMORANDO

(preenchido pelo Secretário requerente)

Memorando nº xx / xxxx.

Candói, (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 183/2015, 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]

CANDÓI

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