



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

DECRETO N. 4.305/2019.

“Dispõe sobre a execução de horas extraordinárias pelos servidores da prefeitura municipal e dá providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 110, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de contenção de despesas com pessoal, em atendimento ao estabelecido pela Lei Complementar Federal nº.101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO recorrentes apontamentos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em seus relatórios de acompanhamento das contas anuais;

DECRETA:

Art. 1º. ° Fica vedado, a realização e o pagamento de horas extraordinárias para os servidores da prefeitura municipal.

§ 1º. Será considerado horas extraordinárias, aquelas que excederem a jornada normal de trabalho do servidor.

§ 2º. As horas extraordinárias já realizadas ou a realizar serão compensadas em descanso pelo servidor, mediante banco de horas.

Art. 2º. Ressalvadas as situações excepcionais, e desde que sejam na prestação dos serviços essenciais ao atendimento à população, onde sua compensação em descanso posterior acarrete em prejuízo ao serviço público prestado, poderá a critério da administração ser deferido o pagamento de horas extraordinárias em pecúnia.

§ 1º. A autorização para realização de horas extraordinárias para atender situações excepcionais, dependerá de justificativa previamente realizada pelo secretário ou diretor da pasta, com aprovação e anuência do Prefeito.

§ 2º. A autorização para realização de horas extraordinárias de que trata o parágrafo anterior deste artigo, constará em formulário específico, conforme anexo I deste decreto, indicando dados do órgão ou secretaria, dados dos servidores autorizados, justificativa formal, quantidade de horas autorizadas conforme limite estatutário, forma de ressarcimento e assinatura do Secretário responsável e do Prefeito.

Art. 3º. Será de responsabilidade da chefia imediata da secretaria de lotação do servidor, efetuar a supervisão, controle e apontamento das horas extraordinárias



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

realizadas, devendo encaminhar mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos o Controle de Horas Extraordinárias realizadas pelos servidores, conforme anexo II deste decreto, juntamente com as autorizações para realização de horas extraordinárias e o registro de ponto para verificação e apuração.

Parágrafo Único: Fica o Departamento de Recursos Humanos responsável pela verificação e acompanhamento de todas as horas extraordinárias realizadas pelos servidores municipais, devendo comunicar ao prefeito municipal qualquer irregularidade detectada.

Art. 4º. O servidor que sem autorização realizar o registro de ponto, sendo posteriormente apontada hora extraordinária, esta não será paga nem autorizada compensação em descanso e serão adotadas as medidas administrativas necessárias em desfavor do servidor.

Art. 5º. O trabalho desenvolvido em períodos de férias e licença prêmio de servidor, assim como em dias declarados ponto facultativo e recesso, não serão considerado como horas extraordinárias, devendo ser compensado.

Art. 6º. Fica revogado os Decretos nº. 2.815/2009, 3.428/2012 e 3.966/2017.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 03 de janeiro de 2019.


José Carlos Gerdullo
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra


Marcio Renato Toledo
Secretario Substituto



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

A Secretaria _____, solicita autorização para a realização de trabalho extraordinário, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: _____

NOME DO SERVIDOR	CARGO	DATA	HORÁRIO A SER EXECUTADO O SERVIÇO	TOTAL DE HORAS

OBS: Carga horária será confirmada conforme registro de ponto, bem como a realização do serviço será certificada pelo chefe imediato.

FORMA DE RESSARCIMENTO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

() em descanso: total de horas _____.

() em pecúnia: total de horas _____.

Secretário Responsável
(assinatura e carimbo)

Chefe imediato do funcionário.
(assinatura e carimbo)

AUTORIZADO em ___ / ___ /20___.

PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO II

CONTROLE DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Período de referência: 21 de _____ de 20__ a 20 de _____ de 20__.

Servidor: _____.

Dia	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Total de horas (dia)
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

RESUMO

Total Geral de Horas 50%.	_____ horas
Total Geral de Horas 100%.	_____ horas

As informações acima são a expressão da verdade.

Cerqueira César, ____ de _____ de 20__.

Chefe Imediato: _____

Homologação do Prefeito: _____