



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RESOLUÇÃO Nº 149/2023

Ementa: Estabelece o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas) no âmbito da Câmara Municipal de Arapoti e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, NO ESTADO DO PARANÁ, FAZ SABER QUE A EDILIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

Art.1º. Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Arapoti o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas), constituído pelo resultado positivo de horas apurado após a compensação de jornada.

§ 1º. O Banco de Horas observará critérios de conveniência ou de necessidade do serviço público, mediante autorização expressa e prévia do Diretor-geral.

§ 2º. Em razão da adoção do presente o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas), é vedada a adoção cumulativa de qualquer outro regime de compensação de jornada, sob pena de invalidação de ambos.

Art. 2º. Poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em Banco de Horas, quando houver necessidade da prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho.

Parágrafo Único. Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito desta Resolução, aquele prestado em período que exceda a carga horária semanal de trabalho, definida em lei, para o cargo.

Art. 3º. Somente serão computadas para efeito de crédito em Banco de Horas aquelas trabalhadas em caráter extraordinário devidamente registradas no ponto e previamente autorizadas pelo Diretor-geral ou, em casos excepcionais, as horas trabalhadas em caráter extraordinário e posteriormente justificadas e autorizadas pelo Diretor-geral ou, ainda, em caso de labor externo, desde que também devidamente justificadas e autorizadas.

Art. 4º. As horas de trabalho serão compensadas de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei, não podendo ultrapassar o limite máximo de dez (10) horas diárias, devendo essas possuir por base as condições estabelecidas nesta Lei, quais



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

sejam:

- a) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora e meia de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias;
- b) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos, feriados, dias de ponto facultativo e, ainda, aquelas laboradas durante o intervalo interjornada;
- c) A ausência do servidor do trabalho para atender seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com Diretor-geral ou posteriormente justificada, poderá ser compensada através do Banco de Horas.

Art. 5º. É absolutamente vedada a compensação de horas de crédito com período de férias do servidor.

Art. 6º. Em caso de falta injustificada por parte do servidor, esta não será aceita como compensação de eventuais horas lançadas no Banco de Horas.

Art. 7º. O Banco de Horas será gerenciado pelo Departamento Administrativo e Financeiro, que manterá quadro atualizado com as horas extraordinárias realizadas, as horas compensadas e o saldo de horas a compensar por servidor, observado o registro do ponto ou justificativa em caso de labor externo.

§ 1º. Quando o servidor for convocado a prestar trabalho em jornada extraordinária, o Diretor-geral, após assentimento do servidor convocado, fará a comunicação ao Chefe do Setor Administrativo e Financeiro a fim de que efetue o controle do Banco de Horas (Anexo I);

§ 2º. As horas de folga serão concedidas por decisão do Diretor-geral, conforme a necessidade e conveniência dos trabalhos, respeitadas as atribuições do cargo do servidor (Anexo II) ou, ainda, mediante solicitação prévia e escrita do servidor ao Diretor-geral (Anexo III), o qual encaminhará ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro para registro e controle a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos (Anexo IV).

§ 3º. A fim de laborar nas Sessões Solenes, nas Sessões Itinerantes, Audiências Públicas ou qualquer outra atividade legislativa que ocorrer fora da jornada de trabalho ordinária do servidor, a convocação obedecerá a uma escala rotativa de servidores, para que todos possam prestar seus serviços de forma igualitária.



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

§ 4º. O número de horas e o período em que ocorrerá a compensação serão registrados em formulário próprio que, depois de assinado pelo servidor e pelo Diretor-geral, deverá ser encaminhado ao Departamento Administrativo e Financeiro.

Art. 8º. As horas extraordinárias registradas em Banco de Horas deverão ser compensadas dentro do mesmo trimestre do ano.

§ 1º. O saldo do Banco de Horas será informado no relatório de frequência mensal do cartão ponto do servidor.

§ 2º. Não será permitida a compensação de atrasos com as horas do Banco de Horas;

§ 3º. Será permitida a compensação das horas dos intervalos intrajornadas com as horas do Banco de Horas, respeitado o mínimo de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada;

§ 4º. Não serão consideradas, para efeitos de compensação, as folgas havidas em razão de extensão de feriados ou Recesso Legislativo.

§ 4º. O Diretor-geral comunicará o servidor com setenta e duas (72) horas de antecedência sobre o dia da compensação.

Art. 9º. Não sendo efetuada a compensação da jornada no final de cada trimestre do ano, as horas extras deverão ser remuneradas na forma prevista na Lei Municipal nº 411/1993, no vencimento salarial subsequente ao referido trimestre.

Art. 10. Na hipótese de o servidor contar com débitos de horas de trabalho, será liquidado o saldo do período trimestral.

Parágrafo Único. Caso a liquidação das horas constantes do Banco de Horas não sejam suficientes para saldar as horas de débito, o saldo devedor será lançado como desconto nos seus vencimentos.

Art. 11. O servidor que possuir afastamento por incapacidade temporária, mediante pagamento de benefício previdenciário que importe em ausência superior a seis (06) meses, fará jus ao recebimento das horas de crédito, mesmo que ainda em gozo de benefício.

§ 1º. Se no mesmo prazo existirem horas de débito no Banco de Horas, o saldo será liquidado.

§ 2º. Caso a liquidação das horas constantes do Banco de Horas não sejam suficientes para saldar as horas de débito, o saldo devedor será lançado como desconto nos seus vencimentos.



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Art. 12. O servidor submetido à aposentadoria faz jus ao recebimento de todas as horas de crédito eventualmente existentes no Banco de Horas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da comunicação realizada em relação à concessão do benefício previdenciário.

Art. 13. Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho antes da compensação, as horas constantes do Banco de Horas serão convertidas em pecúnia.

Art. 14. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Hercílio Ferreira de Camargo
Gabinete do Presidente da Câmara, 21 de Março de 2023

Autor: Mesa Diretora



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS
(Art. 7º, § 1º)

Do Diretor-geral _____

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro _____

Informamos que o(a) servidor(a) _____,
lotado(a) no(a) cargo de _____ está autorizado a realizar horas
extraordinárias no período de ____/____/____ a ____/____/____, em razão da
necessidade abaixo descrita:

As horas aqui autorizadas serão computadas no Banco de Horas e poderão ser
convertidas em pecúnia, caso não haja possibilidade de usufruir de folga durante o trimestre em
apuração.

Arapoti (PR), ____/____/____.

Diretor-geral: _____ em ____/____/____.

Ciente o servidor _____ em ____/____/____.

Departamento Administrativo e Financeiro _____ em ____/____/____.



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

ANEXO II
DETERMINAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA
(Art. 7º, § 2º)

Do Diretor-geral _____

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro _____

Informamos que o(a) servidor(a) _____,
lotado(a) no(a) cargo de _____ deverá compensar ___ horas
extraordinárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.

As horas aqui determinadas serão deduzidas no Banco de Horas.

Arapoti (PR), ____/____/____.

Diretor-geral: _____ em ____/____/____.

Ciente o servidor _____ em ____/____/____.

Departamento Administrativo e Financeiro _____ em ____/____/____.



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

ANEXO III
REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA
(Art. 7º, § 1º)

Prezado Sr. _____, Diretor-geral da Câmara Municipal de Arapoti.

Venho através deste, solicitar a permissão para usufruir de __ (____) horas de folga no período compreendido entre o (s) dia(s) ____/____/____ e ____/____/____.

Declaro que a folga neste(s) dia(s) não irá afetar a continuidade e eficiência do trabalho que presto.

Requeiro, por fim, para que efetue o registro da folga no meu Banco de Horas.

Arapoti (PR), ____/____/____.

SERVIDOR



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

ANEXO IV
AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA
(Art. 7º, § 2º)

Do Diretor-geral _____

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro _____

Informamos que o(a) servidor(a) _____,
lotado(a) no(a) cargo de _____ deverá compensar ___ horas
extraordinárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.

As horas aqui determinadas serão deduzidas no Banco de Horas.

Arapoti (PR), ____/____/____.

Diretor-geral: _____ em ____/____/____.

Ciente o servidor _____ em ____/____/____.

Departamento Administrativo e Financeiro _____ em ____/____/____.

Luciano Ferreira da Silva