



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO N° 264/2016

Suspende a conversão de licença-prêmio em pecúnia, a conversão em pecúnia do período de férias e horas extras em pecúnia, serão computadas ao banco de horas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal,

CONSIDERANDO que as realizações de horas extraordinárias devem ocorrer em situações excepcionais e temporárias ou emergenciais devidamente justificadas;

CONSIDERANDO que cada órgão Municipal deve planejar o trabalho de sua unidade, contando com a carga horária normal de sua equipe;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar medidas para redução nas despesas com pessoal necessárias a adequar a atual capacidade financeira do Município;

CONSIDERANDO informação prestada pelo Controle Interno do Município que o índice de despesas com pessoal extrapolou o limite prudencial;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o equilíbrio do Orçamento e a Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO que a concessão de licença-prêmio convertida em pecúnia, constitui ato discricionário do Chefe do Poder Executivo, atendendo ainda a conveniência e oportunidade do serviço, nos termos do disposto no art. 141, da LC nº 068/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho;

CONSIDERANDO o disposto no §3º, do artigo 91, da LC nº 068/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho, quanto à conversão em pecúnia do período de gozo de férias do servidor;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CONSIDERANDO a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do Município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre a receita e as despesas públicas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica suspenso por prazo indeterminado, a partir de 01 de junho de 2016, a conversão em pecúnia da licença-prêmio e do período de gozo de férias, para todos os servidores públicos do Poder Executivo.

Art. 2º - Somente será concedida a licença-prêmio e férias em descanso, nos termos disposto no artigo 140, da LC nº 068/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho.

Art. 3º - As autoridades competentes deverão adotar medidas administrativas cabíveis a fim de que os servidores possam usufruir o gozo das férias e da licença-prêmio em descanso, sem prejuízo do regular funcionamento das unidades administrativas em que estejam lotados, observado o disposto nos artigos 91 e 143, da LC nº 068/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho.

Art. 4º - Fica suspenso por prazo indeterminado o pagamento de horas extras em pecúnia, a partir de 01 de junho de 2016, com exceção da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação e Cultura e Esportes que serão disciplinadas através dos Arts. 5º e 6º deste Decreto.

§1º - Somente será permitido o serviço extraordinário quando comunicado previamente e justificadamente pelo Secretário ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias. As horas extras realizadas serão creditadas em banco de horas que, obrigatoriamente, deverão ser convertidas em folgas.

§2º - Sempre que a quantidade de horas extras em banco de horas atingirem limite de 200h (duzentas horas), deverá ser concedido, de imediato, ao servidor, o descanso na sua totalidade, sob pena de responsabilidade administrativa do superior.

§3º - A comunicação de que trata o §1º deverá ser instruída com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, tudo devidamente justificado e assinado pelo Secretário da Pasta, visado pela Secretaria de Administração e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

§4° - A justificativa para a realização das horas extraordinárias deverá ser formalizada expressamente junto a Secretaria Municipal de Administração até o dia 15 de cada mês, exceto nos casos emergenciais devidamente comprovados, sob pena de não serem computadas e nem pagas, respondendo o Secretário Municipal responsável, no caso de concessão irregular

Art. 5° - Fica autorizada a Secretaria de Educação e Cultura e Esportes a efetuar pagamento em pecúnia de até 30% (trinta por cento) de horas extras mensais realizadas pelo respectivo servidor, ficando as demais registradas em banco de horas a serem remuneradas gradativamente, de acordo com as disponibilidades financeiras do Município.

§1° - Somente será permitido o serviço extraordinário quando comunicado previamente e justificadamente pelo Secretário ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§2° A comunicação de que trata o §1° deverá ser instruída com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como da comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo Secretário da Pasta e visado pela junta financeira, esta composta pela Secretaria de Finanças e pelo órgão de controle interno do Município e, posteriormente, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

§3° - A justificativa para a realização das horas extraordinárias deverá ser formalizada expressamente junto a Secretaria Municipal de Administração até o dia 15 de cada mês, exceto nos casos emergenciais devidamente comprovados, sendo que as realizadas depois desta data serão processadas para pagamento no mês subsequente.

Art. 6° - Fica autorizada a Secretaria de Saúde a efetuar pagamento em pecúnia de até 20% (vinte por cento) de horas extras mensais realizadas pelo respectivo servidor, ficando as



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

demais registradas em banco de horas a serem remuneradas gradativamente, de acordo com as disponibilidades financeiras do Município.

§1º - Somente será permitido o serviço extraordinário quando comunicado previamente e justificadamente pelo Secretário ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§2º - O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado aos sábados, domingos e feriados, para assegurar o funcionamento dos serviços municipais de saúde que ensejam deslocamento do servidor para acompanhamento na residência de pacientes, e o pagamento mensal das horas extras realizadas não será limitado na forma do “caput” deste artigo.

§3º - Quando tratar-se de serviços essenciais de saúde relacionados ao transporte de pacientes, que não possam sofrer interrupção, o pagamento mensal das horas extras realizadas não será limitado na forma do “caput” deste artigo.

§4º - A comunicação de que trata o §1º deverá ser instruída com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como da comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo Secretário da Pasta e visado pela junta financeira, esta composta pela Secretaria de Finanças e pelo órgão de controle interno do Município e, posteriormente, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

§5º - A justificativa para a realização das horas extraordinárias deverá ser formalizada expressamente junto a Secretaria Municipal de Administração até o dia 15 de cada mês, exceto nos casos emergenciais devidamente comprovados, sendo que as realizadas depois desta data serão processadas para pagamento no mês subsequente.

Art. 7º - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário, independente da Secretaria.

Parágrafo único: Aplica-se a regra prevista no “caput” ao servidor que possui função gratificada incorporada aos vencimentos, independente do cargo, função, lotação ou atribuições atualmente exercidas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Art. 8º - O Serviço Extraordinário concedido sem o atendimento das normas estabelecidas neste Decreto, não será computado e nem pago, respondendo o Secretário Municipal responsável, no caso de concessão irregular.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE JUNHO DE 2016.

Rogério Masetto

Prefeito

Publicado no Jornal
Gazeta Regional
Nº 407 de 07/06/2016 pg nº3B, 4B