
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 357 DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

Regulamenta o art. 40 da Lei Complementar n.º 2, de 25 de julho de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de General Carneiro, para disciplinar o sistema de Banco de Horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o art. 40 da Lei Municipal n.º 2, de 25 de julho de 2005, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a compensação de horários prevista no art. 40 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, mediante a instituição do Banco de Horas, destinado ao controle e compensação de jornada de trabalho dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos.

Art. 2º O Banco de Horas tem por finalidade possibilitar a compensação de horas excedentes trabalhadas em determinados períodos, mediante a correspondente redução da jornada em outros, sem o pagamento de horas extras, observadas as normas deste Decreto.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES E LIMITES

Art. 3º A inclusão de horas no Banco somente será admitida quando:

- I – Houver necessidade de serviço devidamente justificada pela chefia imediata;
- II – A prestação das horas adicionais for previamente autorizada;
- III – houver registro formal das horas trabalhadas e da respectiva compensação.

Art. 4º O controle do Banco de Horas observará os seguintes limites:

- I – O acúmulo máximo de 40 (quarenta) horas positivas e 10 (dez) horas negativas por servidor;
- II – A compensação das horas deverá ocorrer preferencialmente até o mês subsequente ao da realização;
- III – Em casos excepcionais e devidamente justificados, o prazo para compensação poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias;
- IV – As horas não compensadas dentro do prazo máximo serão desconsideradas, salvo motivo de força maior reconhecido pela Secretaria Municipal de Administração;
- V – É vedado o pagamento em pecúnia das horas registradas no Banco de Horas, exceto nas hipóteses de rescisão do vínculo por exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor ou impossibilidade de compensação das horas por interesse exclusivo da Administração, devidamente justificado.

§ 1º As horas trabalhadas sem autorização prévia não poderão ser computadas no Banco de Horas.

§ 2º É vedada a realização habitual de horas excedentes, devendo o Banco de Horas ter caráter excepcional e temporário.

§ 3º O servidor não poderá utilizar o Banco de Horas para compensar faltas injustificadas.

CAPÍTULO III – DO CONTROLE E RESPONSABILIDADES

Art. 5º O controle das horas será efetuado por meio de folha de ponto, registro eletrônico ou planilha específica, sob responsabilidade da chefia imediata e supervisão do Setor de Recursos Humanos.

Art. 6º Caberá à chefia imediata:

- I – Autorizar previamente a realização de horas excedentes;
- II – Acompanhar e validar o registro das horas trabalhadas e compensadas;
- III – garantir que a compensação ocorra dentro dos prazos e limites fixados;
- IV – Comunicar ao Setor de Recursos Humanos qualquer irregularidade constatada.

Art. 7º Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I – Manter o controle centralizado do Banco de Horas de todos os servidores;
- II – Emitir relatórios periódicos de saldo e compensações;
- III – Orientar as chefias quanto à aplicação deste Decreto;
- IV – Comunicar à Secretaria de Administração eventuais inconsistências.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O presente sistema de Banco de Horas aplica-se exclusivamente aos servidores efetivos submetidos ao regime estatutário.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se a legislação vigente e o princípio da legalidade.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal, 24 de outubro de 2025.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DE BANCO DE HORAS

Servidor: _____ Matrícula: _____
Secretaria: _____ Cargo: _____

Data	Horas Trabalhadas	Horas Devidas	Saldo Diário
Justificativa / Atividade	Assinatura Chefia		
-----	-----	-----	-----

Saldo acumulado anterior: _____
Saldo final do período: _____

Assinatura do Servidor: _____ Data: ____/____/____

Visto da Chefia Imediata: _____ Data: ____/____/____

Controle e homologação: _____ (Setor de RH)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:1267A8EE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/10/2025. Edição 3393
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>