

RECEBI
DIA 09 / 05 / 25
HORA: 10:30

INDICAÇÃO Nº 104 /2025


APROVADO

EM: 12/05/25
SEÇÃO LEGISLATIVA

AUTOR: Renato Leitão dos Santos

OBJETO: Indica ao Poder Executivo Municipal a necessidade de regulamentar o sistema de compensação de horários por meio de banco de horas no âmbito do serviço público municipal de Buritis/RO.

JUSTIFICATIVA

A regulamentação do banco de horas visa proporcionar maior flexibilidade na jornada de trabalho dos servidores, permitindo a compensação de horas excedentes trabalhadas em outros dias, de acordo com a conveniência da Administração Pública e a necessidade do serviço.

Tal medida traz benefícios tanto para o servidor quanto para a gestão pública, pois possibilita a manutenção da continuidade dos serviços essenciais em horários extraordinários sem a necessidade de pagamento de horas extras, quando for possível a compensação, gerando economia também aos cofres públicos, haja vista a existência de ações judiciais de servidores que têm buscado o pagamento de horas extraordinárias trabalhadas, o que traz impacto financeiro negativo ao município.

Ademais, propõe-se que, no caso específico dos servidores que façam carga horária de 60 (sessenta) horas extras mensais, seja garantido que a cada 8 (oito) horas excedentes à jornada padrão, o servidor tenha direito a uma diária ou a compensação correspondente em folga, a ser concedida conforme a escolha do servidor e a conveniência da Administração. Tal dispositivo assegura o justo reconhecimento pelo esforço adicional e evita futuras demandas judiciais.

Vale destacar que o município de Cacoal/RO, conforme decretos anexos, já regulamentou o uso do banco de horas em sua administração pública, servindo de exemplo positivo na valorização e otimização dos recursos humanos do setor público. A adoção dessa medida pelo município de Buritis/RO demonstra sensibilidade com a gestão de pessoal e compromisso com a modernização administrativa.

Assim, requer seja encaminhada a presente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, indicando a importância e necessidade da regulamentação do sistema de compensação de horários por meio de banco de horas, a ser aplicado aos servidores públicos





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE BURITIS
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

municipais de Buritis/RO, incluindo a previsão de compensação por diária ou folga aos servidores com jornada de 60 horas mensais.

Câmara Municipal de Buritis - RO, aos oito dias
do mês de maio do ano de dois mil e vinte e
cinco.

Renato Leitão dos Santos
Vereador



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO N. 8.377/PMC/2021

ESTABELECE ORIENTAÇÃO, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS DESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, COMPATIBILIDADE E COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS, REGULAMENTA O BANCO DE HORAS, EM ATENDIMENTO AO ART. 102 DA LEI N. 2735/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, considerando solicitação emanada da Secretaria Municipal de Administração, através do Memorando 326//DRH/SEMAD/2021:

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo orientar, uniformizar, estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, relativas à jornada de trabalho, a obrigatoriedade do registro por ponto biométrico, a instituição do banco de horas aplicáveis aos servidores públicos em exercício do Município de Cacoal.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

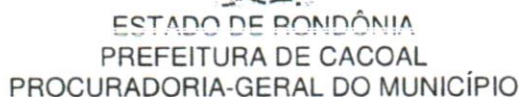
Art. 2º A jornada de trabalho do servidor público será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente, além dos regimes de plantão, conforme art. 47 da Lei nº 2.735/PMC/2010.

§ 1º. A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do órgão de lotação.

§ 2º Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou em finais de semana.

§ 3º. O ocupante de cargo em comissão, função de confiança e gratificada, submete-se a regime de integral dedicação ao serviço e aos seus ocupantes não poderão ser pagas horas extraordinárias, sendo integral a jornada diária de trabalho, conforme art. 100 da Lei nº 2.735/PMC/2010.





Art. 3º O horário de início e término do intervalo para refeição será fixado pelo Secretário Municipal, respeitados os limites de 01 (uma) hora e máximo de 02 (duas) horas (art. 97, Lei 2735/PMC/2010).

§ 2º. O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas de jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada.

Art. 4º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício nas repartições públicas municipais que disponibilizem o Aparelho de Registro Eletrônico de Ponto Biométrico, sendo obrigatório o cadastro das digitais dos servidores, independentemente do grau de hierarquia e da função exercida.

§ 1º A recusa ao cadastramento das digitais para controle diário de frequência será considerada como infração disciplinar, nos termos do art. 183 da Lei Municipal n. 2735/2010.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá implantar nas repartições públicas o Sistema Eletrônico de Registro e Controle de Frequência dos servidores públicos municipais.

Art. 5º O servidor público terá descontado:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas dentro do mês de competência, a critério da chefia imediata.

Parágrafo Único. É considerado falta a ausência de marcação de biometria ou a falta de assinatura no dia de referência.

Art. 6º As faltas não justificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta para desconto na remuneração.

Parágrafo Único. Considerar-se-a feita justificada, a ausência por motivo de doença comprovada por atestado médico, consultas médicas, falecimento do cônjuge.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos, casamento, doação de sangue, cadastramento eleitoral, vestibular, nascimento de um filho, dentre outros motivos previsto em legislação vigente.

Art. 7º As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e deverão ser compensados no controle de frequência dentro do mês de competência, a fim de perfazer a carga horária mensal.

§ 1º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 02 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 2º Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária de trabalho, as ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e a realização de exames em estabelecimentos de saúde, desde que comprovadas por atestados de comparecimento.

§ 3º O servidor deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos prejudiquem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO V
DO BANCO DE HORAS

Art. 8º Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal, a regulamentação do banco de horas, para atender o disposto no art. 102 da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010, cabendo aos secretários municipais, chefes imediatos e demais órgãos responsáveis o fiel cumprimento deste.

Art. 9º No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os Secretários Municipais poderão adotar o banco de horas.

§ 1º Compreende-se por banco de horas o crédito acumulado de horas mensais do servidor que não foram pagos a título de hora extraordinária.

§ 2º A permissão para realização do banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não constituindo direito do servidor.

§ 3º Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o teor do art. 15º deste Decreto.

§ 4º A Secretaria Municipal de lotação do servidor deverá elaborar e controlar a escala de gozo de folgas de banco de horas de sua pasta, com intuito de incentivar a compensação de horas extraordinárias em folgas.

Art. 10 Compreenderão as horas crédito do banco de horas o que exceder ao limite mensal de 52 (cinquenta e duas) horas, na forma imposta no art. 101 do Regime Jurídico, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

I – as horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo público em sua lotação.

II – as horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas horas de crédito.

§ 1º Será debitado do crédito do banco de horas a proporção de 08 (oito) horas para cada folga concedida, independentemente da carga horária diária que o servidor cumpra.

§ 2º Será debitado do crédito do banco de horas a proporção de 100 (cem) horas para o gozo de 15 (quinze) dias consecutivos de folgas ou de 200 (duzentas) horas para o gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de folgas.

Art. 11 Quando houver contingenciamento de gastos, devidamente declarado pelo Chefe do Executivo, a totalidade das horas extraordinárias realizadas pelos servidores na vigência da contenção de gastos deverá ser incluída no relatório de banco de horas, tornando-se hora crédito, sendo obrigatório sua posterior compensação em folgas, mediante escala elaborada pela Secretaria.

Art. 12 A compensação das horas crédito em folgas constantes no banco de horas do servidor deverá ocorrer em um prazo de 12 (doze) meses após a sua realização, podendo incorrer em responsabilização do secretário municipal onde o servidor encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas.

§ 1º As horas *in itinere* serão devidas e computadas a título de horas extraordinárias apenas quando a soma da jornada regular de prestação das atividades laborais do servidor e o deslocamento ultrapassarem a sua carga horária diária.

§ 2º As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia do servidor, após autorização expressa da chefia imediata ou, compulsoriamente pelo Secretário Municipal da pasta, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle.

Art. 13 É vedado ao servidor faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização para posterior compensação das faltas no crédito do banco de horas.

Art. 14 Serão armazenadas as horas extraordinárias em banco de horas da seguinte maneira:

§ 1º Nos locais que não possuem registro e controle eletrônico de pontos dos servidores públicos municipais, somente serão computadas como horas crédito com direito a compensação aquelas previamente autorizadas, justificadas no interesse da Administração, requeridas pelo Chefe Imediato e autorizadas pelo Secretário da pasta, constantes no resumo no verso da folha de ponto, que será revisado pelos técnicos do DRH, observada a compatibilidade de horas extras realizadas com o demonstrativo de horas marcadas no verso, devidamente assinado pelo servidor e chefia imediata.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º Nos locais que possuem registro e controle eletrônico de pontos dos servidores públicos municipais, somente serão computadas como horas crédito aquelas calculadas automaticamente do saldo negativo com o positivo existente, com o devido desconto do horário de almoço.

§ 3º É vedada a inclusão no registro de banco de horas as horas extras que forem realizadas sem a devida justificativa e a autorização do Secretário Municipal.

Art. 15 As horas armazenadas não poderão exceder:

I – 02 (duas) horas diárias;

II – 40 (quarenta) horas mensais;

III – 480 (quatrocentos e oitenta) horas no período de 12 meses;

Parágrafo Único É vedada a marcação em banco de horas o quantitativo que exceda os limites constantes neste artigo, devendo obrigatoriamente o excedente ser excluído do saldo.

Art. 16 Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho, as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor da hora normal.

Art. 17 Caso não seja possível o atendimento ao disposto no art. 12, desde que devidamente justificado no interesse público e, havendo previsão orçamentária equivalente, poderá ser indenizado o saldo de banco de horas respectivo, que deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Administração conjuntamente com o Secretário Municipal requerente.

Parágrafo Único A totalidade das horas crédito que compreende o banco de horas não serão indenizadas como serviço extraordinário, devendo o cálculo observar a remuneração do servidor, sem acréscimo de 50% (cinquenta por cento) ou de 100% (cem por cento).

Art. 18 É de responsabilidade do Secretário Municipal respectivo, fiscalizar e autorizar a real necessidade e interesse público de realização de horas extraordinárias de forma individualizada, mediante prévia solicitação e expressa justificativa da Chefia imediata, devendo conter:

I – o serviço a ser realizado;

II – a meta a ser cumprida;

III – a estimativa de prazo necessário à execução do serviço.

Art. 19 A frequência será apurada do primeiro ao último dia do mês e as variações em relação às horas feitas e adicionais noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Será de inteira responsabilidade da Secretaria de lotação do servidor a confecção, anotação e controle do relatório individual de banco de horas, com as devidas autorizações do Secretário Municipal e Chefe Imediato, o qual será posteriormente conferido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único O modelo de relatório de banco de horas, que será disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, deverá conter o total de horas extras realizadas dentro do mês, o total de horas pagas dentro do mês e/ou posteriormente, cujo controle será da pasta de lotação do servidor.

Art. 21 Ocorrerá a prescrição de pleno direito do banco de horas dos últimos 05 (cinco) anos.

Art. 22 A Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, emitirá instruções necessárias para a ciência e o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

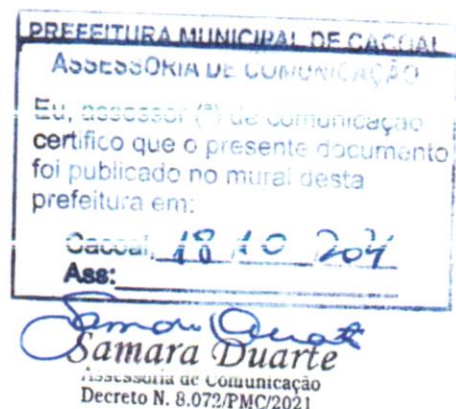
Art. 24 Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 5.410/PMC/2014 e suas alterações.

Cacoal/RO, 14 de outubro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES
Secretária Municipal de Administração

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
Procuradora Geral do Município
OAB/RO 1360



Samara Duarte



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO N. 8.491/PMC/2021

ALTERA O DECRETO N. 8.377/PMC/2021 QUE ESTABELECE ORIENTAÇÃO, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS DESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, COMPATIBILIDADE E COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS, REGULAMENTA O BANCO DE HORAS, EM ATENDIMENTO AO ART. 102 DA LEI N. 2735/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e considerando solicitação emanada da Secretaria Municipal de Administração, através do Memorando 399//DRH/SEMAD/2021 acostado no Processo n.5424/BRANCO/2021.

DECRETA

Art. 1º Ficam alterados o *caput* e o parágrafo único do artigo 17 e o *caput* do artigo 20 do Decreto n. 8.377/PMC/2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17. **Excepcionalmente**, caso não seja possível o atendimento ao disposto no art. 12, desde que devidamente justificado no interesse público e, havendo previsão orçamentária equivalente, poderá ser indenizado o saldo de banco de horas respectivo, que deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Administração conjuntamente com o Secretário Municipal requerente.

Parágrafo Único A totalidade das horas crédito que compreende o banco de horas serão indenizadas como serviço extraordinário, devendo o cálculo observar a remuneração do servidor, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) ou de 100% (cem por cento), conforme o caso.

Art. 20 Será de inteira responsabilidade da Secretaria de lotação do servidor a confecção, anotação e controle do relatório individual de banco de horas, **dia-a-dia, hora-a-hora**, com as devidas autorizações do Secretário Municipal e Chefe Imediato, o qual será posteriormente conferido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º Fica revogado o inciso II do artigo 10 do Decreto n. 8.377/PMC/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 Compreenderão as horas crédito do banco de horas o que exceder ao limite mensal de 52 (cinquenta e duas) horas, na forma imposta no art. 101 do Regime Jurídico, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

I – as horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo público em sua lotação.

II – **Revogado.**

§ 1º Será debitado do crédito do banco de horas a proporção de 08 (oito) horas para cada folga concedida, independentemente da carga horária diária que o servidor cumpra.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º Será debitado do crédito do banco de horas a proporção de 100 (cem) horas para o gozo de 15 (quinze) dias consecutivos de folgas ou de 200 (duzentas) horas para o gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de folgas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 09 de dezembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES
Secretária Municipal de Administração

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
Procuradora Geral do Município
OAB/RO 1360

