

PORTARIA MUNICIPAL Nº 304, DE 09 DE ABRIL DE 2021

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
COMPLEMENTAR DA JORNADA
EXTRAORDINÁRIA NA PREFEITURA
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SALTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS
CORRELATAS.

CONSIDERANDO, as previsões legais sobre as jornadas de trabalho e seus limites legais.

CONSIDERANDO, as exigências contidas nos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação e atualização do Decreto Municipal nº 034, de 20 de julho de 2007 e a Portaria Municipal nº 221, de 01 de agosto de 2007, que disciplinou o trabalho extraordinário.

CONSIDERANDO, a necessidade de imposição de parâmetros para garantir a eficiência da máquina pública, a eficiência e a economicidade.

CONSIDERANDO, as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – *TCE/SP* na boa condução dos regimes de horas extraordinárias no Poder Público local.

LAERTE SONSIN JÚNIOR, Prefeito da Estância Turística de Salto, no Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE

Art. 1º - Será considerado horário extraordinário, para continuidade e eficiência do Serviço Público Municipal, o período excedente ou precedente de jornada regular diária de trabalho, superior em 15 (quinze) minutos, para atendimento de necessidade inadiável em situações excepcionais, não continuadas e temporárias, mediante prévia autorização, irrecusáveis em caso de fundamentada convocação administrativa, mediante pagamento remuneratório ao Servidor Público Municipal, baseadas na economicidade, uso racional dos recursos e manutenção da máquina pública.

Parágrafo Único - A realização do trabalho extraordinário dependerá de autorização escrita da Chefia Imediata e do respectivo Secretário Municipal, mediante fundamentada



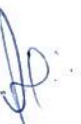
justificativa e aprovação pela Secretaria Municipal de Administração, devendo posterior ocorrer devolutiva por parte da Unidade Administrativa solicitante sobre a efetividade do pedido.

Art. 2º - Fica vedada a realização de horas extras:

- I. Por Servidores em fruição dos artigos 2º e 3º da Portaria Municipal nº 186 e nº 268 na *Aplicabilidade de Medidas Imediatas de Pessoa e Consideração sobre a Essencialidade de Setores Públicos em Caso de Vigência da Fase Emergencial ou Mais Gravosa do Plano São Paulo*;
- II. Para remunerar a realização de outros serviços não descritos nas atribuições do cargo ocupado pelo Servidor;
- III. Por Servidores que não realizarem fruição de 11 (onze) horas consecutivas de descanso para recomeço da jornada laboral, mesmo que ocorra alteração do horário ordinário de trabalho no dia subsequente;
- IV. No limite superior em 40% (quarenta por cento) do previsto em carga horária de trabalho do cargo efetivo do respectivo Servidor;
- V. Na ocorrência do sobreaviso, em evento único da permanência do Servidor em estado de expectativa;
- VI. Por Servidores em comissionamento, sejam eles privativos, de livre nomeação ou ainda os agentes políticos;
- VII. Por mais de 15 (quinze) ocorrências/eventos mensais não alternados, que demonstrem a ocorrência de habitualidade;
- VIII. Que resultem em ofensa ou afronta ao descanso refeição e a preservação da saúde do Servidor;
- IX. Que resultem na impossibilidade de fruição do descanso mensal remunerado em ao menos 01 (um) sábado e 01 (um) domingo mensal.

Art. 3º - O Servidor que realizar horas extras sem autorização ou concordância de sua Chefia Imediata, poderá responder administrativamente, civil e criminalmente, assim como aos Superiores que efetivarem apontamentos de horas comprovadamente não cumpridas.

Art. 4º - As solicitações ordinárias e previsíveis para deferimento da realização de horas extras deverão ser enviadas a Secretaria Municipal de Administração até a antepenúltima



semana do mês anterior a sua fruição, contendo em minúcias a justificativa para a prática, a necessidade, o serviço a ser feito e outros fatores intrínsecas ao entendimento do petítório.

Parágrafo Único – Nos casos de solicitações imprevisíveis e imprescindíveis por fatos emergenciais ocorridos, deverá a respectiva Secretaria Municipal comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração sobre a realização de horas extras, de forma preferencialmente eletrônica.

Art. 5º - Fica criado na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto, através dos Recursos Humanos Municipais, o **ÍNDICE MUNICIPAL TRIMESTRAL DE HORAS EXTRAS**, indicador de cada Unidade Administrativa, constando a média de horas por setor, por cargo e o respectivo valor, devendo ser usado como parâmetro para diminuição e racionalização continuada das horas extraordinárias.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição, revogando disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Salto

Salto/SP, aos 09 de abril de 2021


LAERTE SONSIN JÚNIOR

Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de abril de 2021, com a devida publicidade


CAIO VINÍCIUS PICININ

Secretário Municipal de Administração