



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472 1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

DECRETO nº 4.617, de 23 de junho de 2025.

Regulamenta a aplicação do Banco de Horas no âmbito da Administração Pública Municipal de Cachoeira de Minas/MG, nos termos da Lei Municipal nº 2.527, de 22 de fevereiro de 2018, com a redação conferida pela Lei Municipal nº 2.910, de 04 de junho de 2025, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas, no uso da competência que lhe atribui o Art. 87, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal nº 2.527/2018,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A compensação de horas extras excedentes à jornada de trabalho a título de Banco de Horas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, regulamentar-se-á por este Decreto.

Art. 2º. Para fins deste decreto, considera-se:

I – servidor:

- a)** aquele em estágio probatório, inclusive em exercício de cargo de provimento em comissão;
- b)** aquele já estável, inclusive em exercício de cargo de provimento em comissão;
- c)** o empregado público, inclusive em exercício de cargo de provimento em comissão;
- d)** aquele ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

II – chefe imediato, aquele que é superior hierárquico imediato ao servidor;

III – secretário responsável, o gestor da unidade ou Secretaria onde está lotado o servidor;

Art. 3º. Para efeito do disposto no art. 1º, as horas extras excedentes serão apuradas por meio do sistema de ponto eletrônico em que serão registradas, diariamente e a cada turno, a entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho, ressalvadas as normas e os regulamentos específicos.

§ 1º. Nos registros do sistema de ponto eletrônico deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração dos saldos de horas excedentes e deficitárias, no respectivo período bem como o saldo acumulado.

§ 2º. Compete ao servidor zelar pela manutenção de sua respectiva folha de ponto, conferindo-a com atenção e comunicando eventuais divergências ao Departamento Pessoal para devidas correções, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Municipal nº 1.682/02 e ainda:



I – solicitar e justificar, por escrito, a necessidade de realização de horas extras ao chefe imediato;

II – solicitar e justificar, por escrito, a compensação das horas excedentes.

§ 3º. Compete ao Encarregado do Serviço de Pessoal:

I – zelar pela correto registro de ponto;

II – o lançamento de eventuais justificativas e atestados apresentados pelos servidores;

III – comunicar eventuais irregularidades constatadas nas folhas de ponto dos servidores aos chefes imediatos;

IV – proceder, de forma zelosa, a fim de que sejam evitados erros no computo e na compensação das horas excedentes ou deficitárias.

Art. 4º. É vedada a adesão ao Banco de Horas por empregados públicos contratados sob o regime celetista que desempenhem atividades insalubres.

Art. 5º. É limitado ao servidor a realização de, no máximo, 2 (duas) horas extras diárias.

CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. O banco de horas será objeto de acordo individual de trabalho, que deverá ser formulado por escrito e deferido pelo chefe imediato, conforme modelo constante no ANEXO I deste Decreto.

Art. 7º. Deferido o acordo individual de trabalho pelo chefe imediato, deverá este encaminhado ao Secretário Responsável para aprovação e assinatura e, conseqüente remessa ao Departamento Pessoal para registro e arquivo em pasta funcional.

§ 1º. Nos casos em que o chefe imediato for o próprio Secretário Responsável, firmado o acordo, deverá ser ele remetido diretamente ao Departamento Pessoal para registro e arquivo em pasta funcional.

§ 2º. Em se tratando dos servidores lotados no Gabinete do Prefeito e no Órgão de Controle Interno, a aprovação do acordo individual far-se-á pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

§ 3º. O acordo individual de trabalho poderá ser indeferido ou não autorizado, desde que devidamente fundamentado por aquele que indeferir ou não autorizar.

Art. 8º. A realização de horas excedentes dependerá de autorização por escrito do chefe imediato.

§ 1º. O servidor que pretenda realizar horas extras, mediante necessidade da prestação de trabalho, deverá solicitar ao chefe imediato por escrito.



§ 2º. Autorizada a realização de horas excedentes, o chefe imediato encaminhará a autorização ao Departamento Pessoal para fins de registro e notificará o Secretário Responsável, se for o caso.

CAPÍTULO III – DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 9º. As horas excedentes à jornada regular de trabalho poderão ser compensadas em descanso, no prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da data de sua realização.

Art. 10. Compete, concomitantemente, ao servidor e ao Encarregado do Serviço de Pessoal, o controle do vencimento dos prazos de compensação de horas excedentes.

Parágrafo único. Deverá o Encarregado do Serviço de Pessoal notificar o servidor que possuir horas excedentes a serem compensadas com prazo de vencimento igual ou inferior a 30 (trinta) dias, pelo meio que for mais expedido.

Art. 11. O servidor que pretenda realizar a compensação das horas excedentes deverá solicitar ao chefe imediato, por escrito:

I – em até 1 (um) dia de antecedência, para compensação de, no máximo, meia jornada.

II – em até 2 (dois) dias de antecedência, para compensação de período superior à meia jornada, limitado a 1 (um) dia de serviço.

III – em até 15 (quinze) dias de antecedência, para compensação de 2 (dois) a 5 (cinco) dias de serviço.

IV – em até 30 (trinta) dias de antecedência, para compensação de mais de 5 (cinco) dias de serviço.

§ 1º. Para os casos descritos nos incisos I e II serão admitidas notificações posteriores à compensação da jornada, mediante justificativa aprovada pelo chefe imediato.

§ 2º. A compensação de jornada fica limitada a 10 (dez) dias ininterruptos.

§ 3º. Poderá ser realizada compensação de jornada em prazo superior a 10 (dez) dias, mediante solicitação devidamente justificada e fundamentada, com aprovação pelo chefe imediato e pelo Secretário Responsável, desde que não haja prejuízo ao regular funcionamento dos serviços públicos nem tampouco gere aumento de despesa ao erário.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. As horas excedentes não compensadas no prazo legal previsto no art. 9º deste Decreto deverão ser indenizadas ao servidor no mês seguinte imediato ao seu vencimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472 1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

independentemente de solicitação ou aprovação de quem quer que seja, de tudo, registrando-se o pagamento em pasta funcional.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores referidos na alínea “d”, do inciso I, do art. 2º deste Decreto.

Art. 13. As horas excedentes já realizadas após o dia 28 de fevereiro de 2025 e a data da publicação deste Decreto deverão ser compensadas, seguindo as disposições, contando-se o prazo de 06 (seis) meses, a partir da entrada em vigor deste ato normativo, indispensável a firmação do Acordo Individual de Trabalho previsto no art. 6º deste Decreto.

Art. 14. Para fins do artigo anterior, os servidores deverão solicitar, por escrito, ao Departamento Pessoal, na pessoa do Encarregado do Serviço de Pessoal, o saldo de horas excedentes realizadas no período compreendido no artigo anterior.

Art. 15. Os servidores que possuem horas deficitárias deverão solicitar por escrito, ao Departamento Pessoal, na pessoa do Encarregado do Serviço de Pessoal, o saldo de horas deficitárias e dar início imediato à sua compensação, mediante acordo firmado com o chefe imediato e aprovado pelo Secretário Responsável, sob pena de responder à Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16. Não fará jus à compensação de horas excedentes o servidor que estiver com horas deficitárias.

Art. 17. Integra o presente Decreto o ANEXO I – Termo de Acordo Individual de Trabalho.

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 19. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor em 30 (trinta) dias úteis da data de sua publicação.

Cachoeira de Minas, 23 de junho de 2025.

MARISTELA COSTA E BUSTAMANTE
Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas/MG

Certifico que:

Este Ato foi publicado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal em ____/____/____, conforme determina a Emenda nº 02/2011 à Lei Orgânica Municipal.

Cachoeira de Minas/MG, ____ de _____ de _____ .

Assinatura: _____

Sonia Regina Ribeiro Lopes – Diretora de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472 1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO

DO SERVIDOR

NOME:		NASCIMENTO:	
		__/__/__.	
CARGO:		LOTAÇÃO:	
RG:	CPF:	MATRÍCULA:	

DO EMPREGADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 18.675.959/0001-92, com sede à Praça da Bandeira, n. 276, Centro, no Município de Cachoeira de Minas/MG, **NESTE ATO** representada pelo:

CARGO:		
NOME:		
RG:	CPF:	MATRÍCULA:

Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO**, para fins de adesão ao Banco de Horas instituído no âmbito da Administração Direta do Município de Cachoeira de Minas pela Lei Municipal nº 2.527, de 22 de fevereiro de 2018, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.910, de 04 de junho de 2025, regulamentado pelo Decreto nº 4.617, de 23 de junho de 2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – Ao servidor aplicam-se, a partir da assinatura deste termo, as disposições da Lei Municipal nº 2.527/2018, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.910/2025, bem como as normas do Decreto Municipal nº 4.617/2025, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal nº 1.682/2002)

CLAUSULA SEGUNDA – A assinatura do presente TAIT implica na ciência do SERVIDOR à todas as disposições legais que regem o Banco de Horas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLAUSULA TERCEIRA – O presente acordo vigorará a partir da presente data pelo período de 1 (um) ano, renovando-se, automaticamente, por igual período, diante da ausência de manifestação em contrário das partes.

Cachoeira de Minas, ____ de ____ de ____.

SERVIDOR

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL

DEFERIDO PELO CHEFE IMEDIATO

(ART. 6º do Decreto nº ____/2025)

EM: ____/____/____.

(ASSINATURA E CARIMBO)