

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO VI – Nº 755 – PÁG. 01 – SEXTA-FEIRA – 19.05.2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO



AVISO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017

A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar-se às 09h00min **do dia 27 de junho de 2017**, através do Processo Administrativo n.º 037/2017 e Concorrência n.º 001/2017, na sede da Prefeitura do Município, sito a Praça da Bandeira, n.º 47, Centro, Sabáudia/PR, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** com o objeto de **CONCESSÃO DE USO A TÍTULO GRATUITO E POR PRAZO DETERMINADO DOS SEGUINTE LOTES:**

PARQUE INDUSTRIAL: III

- II LOTE N° 1/L/D-B/5.....1.525,22 m²
- II LOTE N° 1/L/D-B/4.....10.692,42 m²

PARQUE INDUSTRIAL: IV

- I LOTE N° 1-J/1-k-B/1/L/A-1/N.....2.320,00 m²
- II LOTE N° 1-J/1-k-B/1/L/A-1/M.....2.320,00 m²

Poderão participar da presente, pessoas jurídicas devidamente regulares e que cumpra os requisitos exigidos pelo Edital, destacando que **não poderão participar desta Licitação licitantes que já tenham participado e sagrado vencedor de licitações anteriores para concessão de uso a título gratuito, ou seja, mesma pessoa jurídica ou pessoa jurídica diversa que apresente em seu quadro societário ou de representação legal sócio que já tenha participado de licitações anteriores nos termos descritos e, que, até a presente data de abertura não tenham cumprido com os termos da proposta apresentada na licitação realizada.** Referido Edital poderá ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Sabáudia, no endereço acima referido bem como através do site www.sabaudia.pr.gov.br.

Sabáudia, 17 de Maio de 2017.

EMANUELLA VIEIRA RODRIGUES
Presidente da Comissão de Licitação

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO VI – Nº 755 – PÁG. 01 – SEXTA-FEIRA – 19.05.2017

DECRETO Nº 073/2017

Regulamenta o Banco de Horas e trata da Jornada de Trabalho e da Tolerância de Atraso.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 129/2017, de 06 de abril de 2017 e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o horário de expediente executado no serviço público ao atendimento dos munícipes, bem como atender ao Princípio da Economicidade na administração pública municipal,

DECRETA:

- Art. 1º** A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:
- I** - 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 (uma) e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;
- II** - 30 (trinta) horas semanais para os cargos cuja jornada está prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;
- III** - 20 (vinte) horas semanais, para os detentores de cargos com jornada de 4 (quatro) horas diárias, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 100 (cem) horas mensais.
- Art. 2º** Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto neste Decreto, devendo observar os seguintes requisitos:
- I** - carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo, conforme lei do plano de cargos e vencimentos;
- II** - uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo.
- Parágrafo único.** As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos encarregados do setor, vistas pelo Secretário e/ou Diretor do Departamento ao qual o servidor encontra-se subordinado e afixadas em local visível com antecedência mínima de uma semana.
- Art. 3º** Fica instituída a Escala de Trabalho em jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) ao servidor que prestar serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo.
- Art. 4º** Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.
- Parágrafo único.** Quando constatada a habitualidade de atrasos, estes serão somados e descontados na folha de pagamento sob a rubrica horas atraso.
- Art. 5º** As Secretarias que em razão do interesse público ou das condições peculiares de certos tipos de atividades, observado o Princípio da Economicidade, poderão elaborar escala de revezamento de 6 (seis) horas continuadas, equivalentes a 30 (trinta) horas semanais, para os servidores detentores de cargo cuja jornada seja de 40 (quarenta) horas semanais, devendo observar o seguinte requisito:
- Parágrafo único.** O servidor detentor de cargo cuja jornada semanal de concurso seja de 40 (quarenta) horas, que a critério do órgão onde esteja lotado tiver sua jornada diária reduzida na forma do *caput* deste artigo, ao ser convocado, ou ainda, devido à necessidade do trabalho para execução das atividades além da jornada semanal de 30 (trinta) horas, não fará jus ao recebimento de horas extras, ou ainda, banco de horas, sendo-lhe computadas apenas as horas superiores à jornada semanal de seu cargo, ou seja, as executadas acima de 40 (quarenta) horas semanais.
- Art. 6º** Fica proibido o pagamento de horas extras, salvo em casos excepcionais, no âmbito do serviço público municipal, ficando regulamentado o Banco de Horas, conforme disposto no art. 2, da Lei nº 429/2007, nos seguintes termos:
- § 1º** As horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, 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 de concurso, bem como o disposto no art. 5º deste Decreto.
- II** - As horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, previstos no art. 2º e incisos deste Decreto, serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas de folga.
- III** - A compensação do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 12 meses após a execução das horas excedentes, sob pena de responsabilização do Secretário da Pasta onde o servidor encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas, observados no ponto eletrônico.
- IV** - A cada total de 30 horas extras excedentes, obrigatoriamente, a chefia juntamente com o Servidor, programará a compensação.
- V** - O saldo remanescente após o período de 12 (doze) meses, será zerado, não cabendo prorrogação de compensação ou qualquer outro tipo de indenização.
- VI** - A compensação do saldo de horas negativas, (horas devidas pelo servidor) dar-se-á no mês subsequente à carga horária não realizada, sendo que as horas não compensadas implicarão no lançamento de falta ou meia-falta, nos dias em que ocorrerem o não cumprimento da jornada de trabalho.
- § 2º** Quando da necessidade de transferência do servidor, as respectivas horas contabilizadas no Banco de Horas na Secretaria, deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.
- Art. 7º** É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.
- Art. 8º** Nos locais em que não haja sistema eletrônico de registro e controle de frequência dos servidores públicos municipais, a ser implementado através da Secretaria Municipal da Administração, somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas e registradas em cartão ponto e/ou registro manual através do livro ponto ou folha individual de frequência devidamente vistas pelo Diretor e/ou Secretário do órgão de lotação do servidor, observada a jornada semanal de concurso para cada cargo.
- § 1º** As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro, inciso III, do art. 6º, deste Decreto.
- § 2º** É extensivo aos servidores detentores de Chefia de Divisão (função de confiança) e função de gerência a compensação das horas, devidamente registradas no Banco de Horas.
- § 3º** Somente estão dispensados do registro de frequência os Secretários Municipais, Diretores, Supervisores de Departamento, Fiscal tributário e Procurador Municipal.
- Art. 9º** Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho, as horas constantes do Banco de Horas serão convertidas em pecúnia com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor da hora normal.
- Art. 10º** A frequência será apurada do 1º ao último dia do mês e as variações em relação às horas faltas e adicional noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.
- Art. 11º** O Departamento de Recursos Humanos, poderá redistribuir para outras Secretarias o limite de horas extras não utilizado por qualquer Secretaria
- Art. 12º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, em 19 de maio de 2017.

Edson Hugo Manueira
Prefeito Municipal