DECRETO Nº 029/2025

REGULAMENTA A PERMUTA DE SERVIDORES E O BANCO DE HORAS DOS POLICIAIS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DO CONDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DO CONDE, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a necessidade de regulamentar a permuta de serviços entre os Policiais Municipais, visando otimizar a gestão de recursos humanos e garantir a continuidade dos serviços prestados à população;

Considerando a importância de estabelecer critérios claros e transparentes para a utilização do banco de horas, assegurando a compensação de horas trabalhadas em regime de excepcionalidade, sem prejuízo à qualidade dos serviços públicos;

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis;

DECRETA:

TÍTULO I
DA PERMUTA DE SERVIÇO ENTRE POLICIAIS MUNICIPAIS

Art. 1º - Este decreto estabelece normas e procedimentos para a permuta de serviço entre os Policiais Municipais do Conde, com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, sem prejuízo à instituição.

Art. 2º - A permuta de serviço é permitida, sem limite de plantões, desde que sejam rigorosamente observadas as condições estabelecidas neste decreto e assegurada a continuidade e a qualidade do serviço prestado.

Art. 3º - Para a efetivação da permuta, é imprescindível:

I - Comunicação formal ao superior hierárquico com antecedência mínima de 48 horas (dois dias) antes da realização do serviço permutado, detalhando os motivos da permuta e os dados dos Policiais Municipais envolvidos;

II - Apresentação de documento formal assinado por ambas as partes envolvidas, contendo data, horário e local da troca de serviço, bem como a declaração de ciência e concordância com as normas estabelecidas neste decreto;

III - Aprovação expressa do pedido pela chefia imediata, que deverá avaliar se a permuta não prejudica o funcionamento do serviço, considerando a necessidade de manter o efetivo mínimo e a distribuição equilibrada das escalas;

IV - A permuta somente será autorizada se ambos os Policiais Municipais envolvidos exercerem as mesmas funções e possuírem a mesma qualificação técnica para o desempenho das atividades.

Art. 4º - O Policial Municipal que, por qualquer motivo, inclusive doença, não comparecer ao serviço ou não cumprir integralmente a jornada de horas a que se comprometeu por meio de permuta, terá a permuta automaticamente invalidada, sujeitando-se às seguintes condições:

§1º - Em caso de ausência do Policial Municipal permutante, o Policial Municipal originalmente escalado para o serviço deverá ser imediatamente acionado para substituí-lo.

§2º - Caso o Policial Municipal originalmente escalado não compareça para substituir o Policial Municipal permutante ausente, será computada falta a ele, com a consequente perda da remuneração do dia correspondente e demais sanções disciplinares cabíveis.

§ 3º - A apresentação de atestado médico ou qualquer outra justificativa, não eximirá o Policial Municipal originalmente escalado da responsabilidade de comparecer ao serviço em caso de ausência do permutante, sendo este responsável por garantir sua presença ou indicar outro substituto disponível.

Art. 5º - Nos dias em que a permuta for efetivada, não será aceita qualquer justificativa para falta ou atraso, inclusive declaração de comparecimento, salvo se o Policial Municipal apresentar um substituto que cumpra integralmente a jornada de trabalho. A aceitação do substituto estará sujeita à aprovação da chefia imediata, que avaliará a qualificação e a aptidão do substituto para o desempenho das funções.

TÍTULO II
DO BANCO DE HORAS DOS POLICIAIS MUNICIPAIS

Art. 6º - O banco de horas tem por objetivo permitir a compensação de horas pendentes pelo Policial Municipal, garantindo a adequação da carga horária sem prejuízo à prestação do serviço público, em situações de excepcionalidade e interesse da administração.

Art. 7º - As horas pendentes oriundas de atrasos, por caso fortuito ou força maior, serão compensadas a critério da chefia imediata, por meio de Banco de horas, sendo o Policial Municipal previamente comunicado de suas horas pendentes e do prazo para compensação, que não poderá exceder 120 (cento e vinte) dias.

§1º - A compensação das horas pendentes deverá ser realizada mediante a prestação de serviços em horários e dias previamente definidos pela chefia imediata, de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade do Policial Municipal.

§2º - Não será permitida a compensação de horas pendentes mediante o pagamento de horas extras, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Comandante da Polícia Municipal.

Art. 8º - As declarações apresentadas para justificativa de ausências, atrasos ou saídas antecipadas deverão ser convertidas em horas a serem compensadas por banco de horas, conforme avaliação da chefia imediata, que levará em consideração a natureza da justificativa e o interesse do serviço público.

Art. 9º - O controle do banco de horas será realizado pela chefia imediata, que deverá manter registro atualizado das horas pendentes e compensadas por cada Policial Municipal, utilizando sistema informatizado ou planilha eletrônica, com acesso irrestrito ao servidor.

§1º - O Policial Municipal terá o direito de acompanhar a evolução do seu banco de horas, podendo solicitar informações e esclarecimentos à chefia imediata a qualquer momento.

§2º - Ao final de cada mês, a chefia imediata deverá emitir relatório individualizado do banco de horas de cada Policial Municipal, contendo o saldo de horas pendentes e compensadas, bem como o prazo para compensação.

Art. 10 - Nos casos omissos, caberá ao Comandante da Polícia Municipal emitir normas internas adicionais para regulamentação das permutas e banco de horas, disciplinando regras

específicas quando necessário, sempre em consonância com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Art. 11 - Os Policiais Municipais que necessitarem de concessão de horário especial para frequentar cursos de graduação ou pós-graduação, mestrado ou doutorado deverão compensar as horas pendentes por meio do banco de horas, conforme planejamento acordado com o Comando da Polícia Municipal, que deverá considerar a compatibilidade entre o horário do curso e a escala de serviço do servidor.

§1º - O planejamento da compensação de horas deverá ser formalizado em termo de compromisso, assinado pelo Policial Municipal e pelo Comandante da Polícia Municipal, contendo o número de horas a serem compensadas, o prazo para compensação e as condições para a prestação do serviço.

§2º - O não cumprimento do termo de compromisso implicará a revogação do horário especial e a obrigatoriedade de o servidor retornar à escala normal de serviço.

Art. 12 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Conde – PB, 08 de abril de 2025.

Assinado de forma digital por KARLA MARIA MARTINS PIMENTEL:81893850463

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO DE PERMUTA

REQUERIMENTO DE PERMUTA DE SERVIÇO

Eu, _____ (Nome Completo), Policial Municipal, matrícula nº _____, lotado(a) em _____ (Setor/Departamento), venho, por meio deste, requerer a permuta do meu serviço com o(a) Policial Municipal _____ (Nome Completo), matrícula nº _____, lotado(a) em _____ (Setor/Departamento), nos seguintes termos:

Data da Permuta: ____/____/_____
Horário Original: Das _____h às _____h
Horário da Permuta: Das _____h às _____h
Motivo da Permuta:
_____
_____
_____
_____

Declaração: Declaramos estar cientes e de acordo com as normas estabelecidas no Decreto nº [Número do Decreto], que regulamenta a permuta de serviços entre os Policiais Municipais do Conde, e nos responsabilizamos pelo cumprimento integral da jornada de trabalho.

Assinatura do Requerente: _____

Assinatura do(a) Permutante: _____

DESPACHO DA CHEFIA IMEDIATA:
( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO
Justificativa (em caso de indeferimento):
_____
_____
_____
_____

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Data: ___/___/_____

ANEXO II – DECLARAÇÃO MENSAL DE HORAS PENDENTES

POLÍCIA MUNICIPAL DO CONDE
DECLARAÇÃO MENSAL DE HORAS PENDENTES

Eu, _____ (Nome Completo), Chefia Imediata do(a) Policial Municipal _____ (Nome Completo), matrícula nº _____, declaro, para os devidos fins, que o(a) referido(a) Policial Municipal possui um saldo de _____ horas pendentes de compensação, referentes ao mês de _____ de _____.

As horas pendentes referem-se a:

( ) Atrasos
( ) Ausências Justificadas
( ) Saídas Antecipadas

( ) Outros (Especificar):
_____
_____
_____
_____

Declaro, ainda, que o prazo para compensação das horas pendentes é até o dia ___/___/_____.

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Data: ___/___/_____

_____