

Compensação de Horas

Fundamento Legal:

- [Decreto Municipal nº 20.985/00](#)

Definição:

A partir de convocação para realização de serviços extraordinários, você poderá usufruir as horas trabalhadas excedentes ao seu horário de trabalho, através de compensação de horas (conversão em folga), desde que devidamente autorizado pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Regras:

Após a realização das horas excedentes, o(a) servidor(a), em comum acordo com sua gerência imediata, estabelecerá melhor data para utilização das horas para conversão em folga, devendo observar a conveniência do serviço público.

O(a) servidor(a) deverá folgar somente a quantidade de horas proporcional a $\frac{1}{2}$ período ou período integral de sua jornada diária de trabalho, ou seja, deverá possuir o saldo de horas adequado para usufruir a folga.

As folgas deverão ser concedidas dentro do prazo máximo de 60 dias, a contar da ocorrência do fato (realização das horas extras).

Exemplos:

Servidor(a) com jornada de trabalho de 08 horas diárias trabalhou em horas extras no total de 05 horas no mês de setembro, poderá somente folgar $\frac{1}{2}$ período (04 horas); ou realizar mais 03 horas no mês de outubro, totalizando 08 horas para ser utilizadas como folga até o final do mês de novembro.

Procedimentos:

Caso o controle de frequência seja através de registro em cartão de ponto ou folha de frequência, a gerência imediata deverá encaminhar [formulário](#) devidamente preenchido para o DRH – Seção Técnica de Controle de Frequência.

No caso de registrar em ponto biométrico, a gerência deverá autorizar as horas extras no [sistema de ponto eletrônico](#), e após sua aprovação conseguirá através da utilização do mesmo, lançar a folga por horas excedentes no dia em que o servidor se ausentar do trabalho. Ver procedimentos [no Manual do Aprovador/Pré-Aprovador](#).