

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO  
COELHOProtocolo: 0461 / 2023  
Data: 23/08/2023  
Hora: 14:25Autor: ZEEIDIVALDO ALVES DE MIRANDA  
Assunto: INSTITUI O BANCO DE HORAS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
ENGENHEIRO COELHO/SP**PROJETO DE LEI N.º 35 /2023****“INSTITUI O BANCO DE HORAS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
ENGENHEIRO COELHO /SP”.**

**ZEEIDIVALDO ALVES DE MIRANDA**, Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo,

**USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º** Fica instituído o “**Banco de Horas**” dos Servidores Públicos do Município de Engenheiro Coelho/SP, a fim de possibilitar, a critério da Administração Pública, a compensação de horas extraordinárias trabalhadas, como mecanismo de continuidade do serviço público e contenção de despesas com pessoal, além da garantia de manutenção da saúde dos servidores, evitando jornadas de trabalho excessivas que os privem do necessário descanso.

**§ 1º** As regras do Banco de Horas aplicam-se a todos os servidores da Administração Municipal Direta e Indireta (Autarquias), exceto para os cargos em comissão, os quais não fazem jus ao recebimento e/ou lançamento de horas extras.

**§ 2º** O lançamento, controle, autorização para compensação ou solicitação de remuneração das horas extras, conforme dispuser a presente lei, ficarão sob a responsabilidade de cada Secretaria e/ou Departamento, devendo o Secretário e/ou Diretor supervisionar os procedimentos e designar um servidor para tratar deste controle, com supervisão do Setor de Recursos Humanos.

**§ 3º** Os horários pré-estabelecidos para início e fim da jornada de trabalho deverão ser rigorosamente cumpridos pelos servidores, e, em caso de necessidade de entrada ou saída do ambiente de trabalho em horário divergente do padrão, respeitado o limite estabelecido no Inciso I, do Art. 7º desta Lei, será obrigatória a autorização prévia da Chefia Imediata ou Diretor.

**§ 4º** O cumprimento de jornada extraordinária por parte dos servidores públicos municipais, independentemente da quantidade, deverá ser previamente autorizada pelo Secretário e/ou Diretor, que deverá justificar expressamente a necessidade e comunica-la ao Setor de Recursos Humanos.





**Artigo 2º** Fica estabelecido o limite de 60 (sessenta) horas extraordinárias mensais, permitidas até 02 (duas) horas extras diárias para os servidores com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais e 04 (quatro) horas extras para servidores com carga horaria inferior a 40 (quarenta) horas semanais. As horas excedentes somente serão permitidas com autorização por escrito do Prefeito, do Presidente da Câmara ou do Presidente da Autarquia.

**Parágrafo único.** Em casos de excepcional interesse público, em que seja indispensável a prestação do serviço em horário excedente ao limite previsto no *caput*, a convocação para prestação de serviços extraordinários deverá ser previamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara ou do Presidente da Autarquia, justificadamente, através de requerimento realizado pelas Chefias Imediatas com as exposições das necessidades, devendo ser realizado através do protocolo junto ao Paço Municipal, no setor de Protocolo, endereçada diretamente ao Gabinete do Prefeito, Presidente da Câmara ou da Autarquia, para os serviços inadiáveis, cuja inexecução possa causar manifesto prejuízo para este Órgão Municipal e para população em geral (urgência e emergência).

**Artigo 3º** As horas extraordinárias trabalhadas serão registradas no "Banco de Horas", em sua totalidade, observando o seguinte:

I. Para cada hora trabalhada em período normal, período noturno, aos sábados, domingos, feriados e em dias de pontos facultativos, será computada no Banco de Horas, uma hora e meia de descanso (50% - cinquenta por cento);

II. Caberá remuneração das horas extraordinárias trabalhadas, respeitado o limite de 60 (sessenta) horas extraordinárias mensais, permitidas até 02 (duas) horas extras diárias para os servidores com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais e 04 (quatro) horas extras para servidores com carga horaria inferior a 40 (quarenta) horas semanais, mediante solicitação expressa do Secretário e/ou Diretor, devidamente acompanhada de justificativa da necessidade de realização das horas extraordinárias;

III. As horas extraordinárias a serem remuneradas deverão ser encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos para pagamento, conforme disposto no Artigo 6º desta Lei, sem o acréscimo de 50 % (cinquenta por cento);

IV. As horas extraordinárias excedentes ao limite de 60 (sessenta) horas mensais prevista no Artigo 2º desta Lei, serão automaticamente lançados no Banco de Horas dos servidores, para posterior compensação, ou para remuneração no mês seguinte, mediante solicitação expressa do Secretário e/ou Diretor.

§ 1º A remuneração prevista no Inciso II do *caput* dependerá de prévia ciência do Chefe do Poder Executivo, Presidente da Câmara ou do Presidente da Autarquia.





**§ 2º** O servidor poderá optar mediante solicitação formal à Chefia Imediata, Secretário e/ou Diretor, pela compensação em descanso das horas extraordinárias de que trata o Inciso I do caput deste artigo.

**§ 3º** As horas de trabalho em regime de escala, ou que ocorrem habitualmente em horários diferenciados, de acordo com a necessidade da Administração Pública, somente serão consideradas extraordinárias quando excederem à jornada estabelecida para cada cargo efetivo.

**Artigo 4º** A compensação das horas extraordinárias, não remuneradas, será realizada da seguinte forma:

- I. Redução da jornada diária;
- II. Suspensão do trabalho em dias da semana;
- III. Folgas adicionais, assim compreendidas as concedidas em dias que intercalam feriados e pontos facultativos, ou quaisquer destes e finais de semana; e
- IV. Prolongamento das férias.

**Parágrafo único.** Em caso de suspensão do expediente por ponto facultativo, deverá o servidor realizar a posterior compensação, com acréscimo de 01 (uma) hora à jornada diária normal de trabalho, nos dias úteis subsequentes aos dias facultados, caso o servidor não possua crédito no banco de horas.

**Artigo 5º** O prazo para a compensação será de até 12 (doze) meses após o lançamento das horas, a critério do Departamento ao qual o servidor está vinculado, salvo em caso de extrema necessidade a Administração Pública, quando o prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação do Secretário e/ou Diretor.

**§ 1º** A compensação ocorrerá de ofício do Secretário e/ou Diretor ou por solicitação do servidor.

**§ 2º** Em caso de solicitação da compensação pelo servidor, está deverá ser realizada por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas anteriores à data da folga, salvo situação de urgência, ficando a cargo do Secretário e/ou Diretor o deferimento do pedido, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços.

**§ 3º** Caso a solicitação da compensação pelo servidor, seja realizada por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência à a data da folga, fica garantido o direito à folga no dia solicitado.



**Artigo 6º** As horas extraordinárias a serem remuneradas, mediante responsabilidade do Secretário e/ou Diretor de cada Departamento e ciência do Executivo, do Presidente da Câmara ou do Presidente da Autarquia, deverão ser encaminhadas mensalmente ao Setor de Recursos Humanos, obedecendo-se ao seguinte:

I. Envio das ocorrências de horas extras a serem remuneradas, ou faltas a serem descontadas, até o dia 10 (dez) de cada mês, correspondentes ao exercício do mês imediatamente anterior, com as devidas justificativas e anuência do Secretário e/ ou Diretor;

II. As horas extraordinárias a serem remuneradas deverão ser encaminhadas exatamente como forem exercidas, sem o acréscimo de 50 % (cinquenta por cento), vez que este acréscimo é feito automaticamente no processamento da folha de pagamento.

§ 1º As horas extraordinárias, para efeito de compensação, serão lançadas no Banco de Horas dos servidores, cujo controle caberá a cada Departamento, com seus respectivos acréscimos, nos termos do Inciso I, Artigo 3º desta Lei, não sendo necessário o envio mensal ao Setor de Recursos Humanos, neste caso.

§ 2º As horas extraordinárias que permanecerem no Banco de Horas, além do prazo fixado no Artigo 5º desta Lei, serão enviados para remuneração, devendo ser remunerados no mês subsequente, observado o disposto no artigo 6º desta Lei.

§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior quando o servidor optar exclusivamente pela compensação, conforme lhe faculta o §2º do Artigo 3º desta Lei.

§ 4º O relatório mensal de horas trabalhadas deverá ser apresentado a cada servidor, para conferência e assinatura, para posterior arquivamento nas Unidades de cada Secretaria e /ou Departamento.

**Artigo 7º** As horas extraordinárias lançadas a crédito do servidor, poderão ser utilizadas para compensar:

I. Horas em atraso, respeitado o limite de tolerância de 15 (quinze) minutos diários para entrada, somando-se os dois períodos;

II. Faltas ou ausências parciais não justificadas por atestado médico.

§ 1º A compensação de que tratam os Incisos I e II do *caput* fica condicionado ao prévio acordo ente o servidor e seu superior imediato.





**§ 2º** Para as horas destinadas à redução da hora noturna não caberá compensação.

**§ 3º** As ausências permitidas ao servidor, sem prejuízo da remuneração, deverão ser gozadas imediatamente após o fato ou ocorrência que lhes der direito, não sendo permitido o lançamento no Banco de Horas para posterior compensação.

**§ 4º** A ausência permitida através do artigo 98 da Lei Federal 9.504/97, poderá ser gozada imediatamente pelo servidor, após o pleito eleitoral, ou será efetuado o seu lançamento no Banco de Horas para posterior compensação, a critério do servidor.

**§ 5º** A ausência do servidor, quando convocado para compor Conselho de Sentença de Tribunal de Júri, será considerada como de efetivo exercício, ainda que o servidor compareça ao Tribunal e não seja sorteado para integrar o Conselho, não sendo permitido o crédito no Banco de Horas.

**Artigo 8º** O atraso máximo permitido para o início das jornadas de trabalho, acumulando-se os dois períodos, será de 15 (quinze) minutos diários, compensáveis até o final do mês corrente.

**§ 1º** O número de dias com atrasos a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder a 05 (cinco) dias por mês.

**§ 2º** Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos diários deverão ser comunicados ao Secretário e/ou diretor, que controlará o prazo limite para compensação.

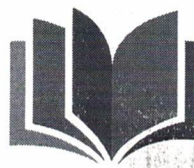
**§ 3º** Não havendo compensação dentro do limite estabelecido no *caput* deste artigo, os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos e inferiores a 45 (quarenta e cinco) minutos diários, acarretarão desconto equivalente a 30 (trinta) minutos.

**§ 4º** Excedido o limite previsto no § 1º, o registro do ponto será cancelado por meio período, diante da ocorrência de novos atrasos dentro do mesmo mês.

**Artigo 9º** Em qualquer jornada contínua, cuja duração exceda a 06 (seis) horas, é obrigatório à concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo 01 (uma) hora, sendo vedada a redução para qualquer fim.

**§ 1º** Para jornadas entre 04 (quatro) e 06 (seis) horas de duração, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos.

**§ 2º** Os intervalos de descanso ou alimentação não serão computados na duração da jornada de trabalho.



**Artigo 10** Em nenhuma hipótese será autorizado o pagamento de horas extraordinárias, sem que tenha ocorrido o necessário apontamento, conforme previsto no § 3º do Artigo 1º desta Lei.

**Artigo 11** As horas extraordinárias trabalhadas até a data da publicação desta Lei, serão automaticamente lançadas no Bando de Horas de cada servidor, sob a responsabilidade de cada Secretário e/ou Diretor, para posterior compensação e/ou remuneração.

**Artigo 12** Encerrando-se o vínculo com a Administração Municipal, por motivo de aposentadoria ou exoneração, se o servidor possuir débito de horas de trabalho, o valor correspondente será descontado dos créditos de sua rescisão contratual, e em havendo crédito de horas ainda não compensadas, será observado o seguinte:

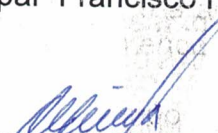
§ 1º Em caso de aposentadoria, o servidor deverá compensar as horas existentes no Bando de Horas, mediante acordo estabelecido com o superior imediato, com a antecedência necessária para que todas as horas sejam compensadas até o encerramento do respectivo vínculo.

§ 2º Não havendo tempo hábil para a compensação integral das horas existentes no Banco de Horas, ou em caso de exoneração a pedido do servidor, as horas extraordinárias serão pagas a título de verbas rescisórias, respeitado o limite Constitucional de 60 (sessenta) horas.

**Artigo 13** As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão suportadas por dotação orçamentária vigente, suplementadas se necessário.

**Artigo 14** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Francisco Forner", aos 23 de junho de 2023.

  
**ZEEDIVALDO ALVES DE MIRANDA**  
Prefeito do Município





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**ENGENHEIRO COELHO**

PREPARANDO UM NOVO FUTURO

GESTÃO 2021-2024

Engenheiro Coelho, 23 de junho de 2023.

**MENSAGEM Nº 10 / 2023**

Senhor Presidente;

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para ser submetido à elevada apreciação dessa colenda Câmara com regime de **URGÊNCIA**, o incluso Projeto de Lei, que "**INSTITUI O BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO COELHO /SP**".

Esperando, uma vez mais, contar com o beneplácito dos nobres Edis que compõem essa conspícua Casa de Lei, na aprovação da matéria, como nela se contém e declara.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência, e a seus pares de vereança, votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**ZEEDIVALDO ALVES DE MIRANDA**  
Prefeito do Município

Excelentíssimo Senhor  
Vereador **PAULO CESAR SCHOOL**  
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal  
**N E S T A**