



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITAJOBÍ – SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art.1º. Fica instituído o “Banco de Horas” dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itajobi-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 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itajobi-SP, exceto para os cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, 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 responsabilidade de cada Departamento, devendo o Diretor supervisionar os procedimentos e designar um servidor para tratar deste controle.

§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 Inc. I do Art. 7º desta Lei, será obrigatória autorização prévia do Chefe imediato ou Diretor.

§4º. O cumprimento de jornada extraordinária por parte dos servidores públicos municipais, independentemente da quantidade, deverá ser previamente autorizado pelo Diretor, que deverá justificar expressamente a necessidade e comunicá-la ao Departamento de RH.

Art.2º. Fica estabelecido o limite de 40 (quarenta) horas extraordinárias mensais, limitadas a 2 (duas) horas diárias.

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 necessidade deverá ser comunicada previamente e justificada por escrito pelo Diretor ao Departamento de RH.

Art.3º. As horas extraordinárias trabalhadas serão registradas no Banco de Horas, em sua totalidade, observado o seguinte:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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

II – Caberá remuneração das horas extraordinárias trabalhadas, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas mensais, mediante solicitação expressa do Diretor, acompanhada de justificativa da necessidade de realização das horas extraordinárias;

III – As horas extraordinárias a serem remuneradas deverão ser encaminhadas ao Departamento de RH para pagamento, conforme disposto no Art. 6º da presente Lei, sem o acréscimo de 50%.

IV – As horas extraordinárias excedentes ao limite de 40 (quarenta) horas mensais previsto no Art. 2º desta Lei serão automaticamente lançadas no Banco de Horas dos servidores, para posterior compensação, ou para remuneração no mês seguinte, mediante solicitação expressa do Diretor.

§1º. A remuneração prevista no inciso II do caput dependerá de prévia ciência do Chefe do Executivo.

§2º. O servidor poderá optar, mediante solicitação formal ao Chefe imediato 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.

§4º. Se no município tiver regulamentação própria que institui o regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, esses servidores que forem contemplados por essa escala diferenciada (12X36) não poderão ser agraciados pela presente norma (Banco de horas).

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

I – Redução da jornada diária;

II – Supressão 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, fica garantida a posterior compensação, com o acréscimo de 1 (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.

Art.5º. O prazo para compensação será de até 90 (noventa) dias após o lançamento das horas, a critério do Departamento ao qual esteja vinculado o servidor, salvo em caso de extrema necessidade da Administração Pública, quando o prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação do Diretor.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

§1º. A compensação ocorrerá de ofício do Diretor ou por solicitação do servidor.

§2º. Em caso de solicitação da compensação pelo servidor, esta 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 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 data da folga, fica garantido o direito à folga no dia solicitado.

Art.6º. As horas extraordinárias a serem remuneradas, mediante responsabilidade do Diretor de cada Departamento e ciência do Chefe do Executivo, deverão ser encaminhadas mensalmente ao Departamento de RH, obedecendo-se ao seguinte:

I – Envio das ocorrências de horas extras a serem remuneradas, ou faltas a serem descontadas, até o dia 17 de cada mês, correspondentes ao exercício do mês imediatamente anterior, com as devidas justificativas e anuência do Diretor.

II – As horas extraordinárias a serem remuneradas deverão ser encaminhadas exatamente como forem exercidas, sem o acréscimo de 50%, posto 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 do Art. 3º desta Lei, não sendo necessário o envio mensal ao Departamento de RH, neste caso.

§2º. As horas extraordinárias que permanecerem no Banco de Horas além do prazo fixado no Art. 5º serão enviadas para remuneração remuneradas no mês subsequente, observado o disposto no Art. 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 art. 3º desta lei.

§4º. O relatório mensal de horas trabalhadas deverá ser apresentado a cada servidor, para conferência e assinatura, para posterior arquivo nas unidades de cada Departamento.

Art.7º. As horas lançadas a crédito do servidor poderão ser utilizadas para compensar:

I – Horas em atraso, respeitado o limite de tolerância 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 condicionada ao prévio acordo entre o servidor e seu superior imediato.

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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

§3º. As ausências permitidas ao servidor, sem prejuízo da remuneração, através dos incisos I, II e III do Art. 128 da Lei nº 656/92, 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 inciso IV do Art. 128 da Lei nº 656/ 92 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 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.

Art.8º. O atraso máximo permitido para 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 parágrafo anterior não excederá a 05 (cinco) dias por mês;

§2º. Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos diários deverão ser comunicados ao Diretor, que controlará o prazo limite para compensação;

§3º. Não havendo compensação dentro do limite estabelecido no caput, 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 parágrafo 1º, o registro do ponto será cancelado por meio período, diante da ocorrência de novos atrasos dentro do mesmo mês.

Art.9º. Em qualquer jornada contínua, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo 1 (uma) hora, sendo vedada a redução para qualquer fim.

§1º. Para jornadas entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas de duração, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos.

§2º. Os intervalos de descanso não serão computados na duração da jornada.

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

Art.11. As horas extraordinárias trabalhadas até a data da publicação desta Lei, serão automaticamente lançadas no Banco de Horas de cada servidor, sob responsabilidade de cada Departamento, para posterior compensação e/ou remuneração, conforme dispõe esta Lei.

Art.12. Encerrado o vínculo com a Administração Pública, 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, havendo crédito de horas ainda não compensadas, será observado o seguinte:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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

§2º. Não havendo tempo hábil para compensação integral das horas existentes no Banco, ou em caso de exoneração a pedido do servidor, as horas extraordinárias serão pagas a título de verbas rescisórias, respeitado o limite constitucional de 40 (quarenta) horas.

Art.13. As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas por dotação orçamentária vigente, suplementadas se necessário.

Art.14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de setembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 03 de Setembro de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL**

**SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS – PROJETO DE LEI N.º

/2025.

**SENHOR PRESIDENTE,
NOBRES VEREADORES.**

Temos a honra de submeter a sua elevada apreciação e dos demais Pares, para exame e indispensável aprovação o incluso Projeto de Lei Complementar nº ____/2025, de nossa iniciativa, que em súmula: **“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITAJOBÍ – SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

As justificativas para a instituição do banco de horas incluem a flexibilização da jornada de trabalho, que permite ajustes dinâmicos para atender demandas pontuais e reduzir o estresse dos funcionários, e a otimização da gestão de horas extras, que evita pagamentos adicionais e simplifica os processos de folha de pagamento.

Além disso, a prática pode melhorar a relação entre empregador e empregado, gerando um senso de cumplicidade e confiança, e permite que faltas e atrasos sejam compensados com o saldo acumulado, evitando descontos salariais.

Ainda na justificativa se encontram vantagens ao servidor e ao Órgão Público nos seguintes parâmetros:

Flexibilização da Jornada como:

- Adaptação a imprevistos: O sistema permite que a jornada seja ajustada para lidar com demandas inesperadas ou variações de produtividade, dando flexibilidade aos colaboradores e à empresa pública;

- Conciliação pessoal: Funcionários com ocupações externas podem usar o banco de horas para conciliar melhor a vida profissional e pessoal, saindo mais cedo ou entrando mais tarde em determinados dias.

Gestão e Custos:

- Redução de horas extras pagas: Em vez de pagar horas extras a cada ocorrência, o tempo excedente é compensado com folgas ou horas a menos em outros dias, o que pode gerar economia para a empresa;

- Simplificação da folha de pagamento: Gerenciar as horas acumuladas no banco facilita o cálculo da remuneração, reduzindo processos operacionais e o tempo gasto no fechamento da folha.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Relacionamento e Equidade:

- Criação de cumplicidade: O banco de horas, quando bem implementado, pode criar um ambiente de troca e cooperação, onde o empregador pode solicitar horas extras e o funcionário pode usufruir de folgas;

- Compensação de faltas: Faltas justificadas ou não, desde que haja saldo positivo, podem ser descontadas do banco de horas, evitando que o funcionário perca salário e que a empresa tenha prejuízos financeiros.

Importante explicar aos Nobres vereadores desta D. Casa que o banco de horas instituído no Poder Executivo de Itajobi-SP será em regra, uma exceção, não a norma principal.

Essa medida se torna indispensável uma vez que além de todas as justificativas e vantagens acima já mencionadas o Poder Executivo local tem o dever legal de agir com zelo e transparências no manuseio do erário público, neste caso ao pagamento de horas extras.

Diante do exposto, solicitamos a apreciação e consequente aprovação deste Projeto de Lei.

Respeitosamente,

**SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL**

EXMO SENHOR
LUIS BRAS PIOVESAN
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ
ITAJOBÍ - SP.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13