



LEI COMPLEMENTAR N. 2031 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

“Institui o Banco de Horas dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo”

ELIANA MARIA RORATO MANSO, Prefeita Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber e a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído o “Banco de Horas” dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, 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.

Parágrafo único: As regras do Banco de Horas aplicam-se a todos os servidores da Administração Municipal Direta, 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.

Art. 2º - Para os fins desta Lei define-se:

I – banco de horas: horas acumuladas por servidores em regime presencial, realizadas além da jornada normal, consideradas no horário regular de funcionamento do Poder Executivo Municipal e obtidas através de registro no equipamento de controle eletrônico de frequência, desde que previamente autorizadas pela respectiva chefia imediata.

II – hora extra: serviço extraordinário remunerado devido ao servidor público efetivo em regime presencial que trabalhe além da jornada normal, desde que previamente autorizadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

computadas por registro no equipamento de controle eletrônico de frequência, vedada sua incorporação à remuneração;

III – chefia imediata: servidor responsável pela gestão da unidade e que se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º - A frequência dos servidores será registrada em sistema informatizado de controle eletrônico de frequência, da seguinte forma:

I – registros automáticos em equipamento de controle eletrônico dos horários de início e término da jornada dos servidores, mediante a identificação das digitais;

II - lançamento de eventos e ocorrências relativos à folha de ponto pela chefia imediata, diretamente ou por servidor designado.

Art. 4º - Caberá à unidade responsável pela gestão de pessoas efetuar a correção das falhas na marcação eletrônica da hora de entrada ou de saída, quando o sistema, por motivo justificado, não registrar a passagem do servidor pelo equipamento de controle eletrônico.

Art. 5º - O lançamento, controle, autorização para compensação ou solicitação de remuneração das horas extras, conforme dispuser a presente Lei, ficarão sob responsabilidade de cada Secretaria, devendo o Secretário da pasta onde estiver lotado o servidor, supervisionar os procedimentos e designar um servidor para tratar deste controle.

Art. 6º - 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, será obrigatória autorização prévia do Chefe imediato ou Secretário.

Art. 7º - A compensação das horas extraordinárias, não remuneradas, será realizada da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Art. 8º - O prazo para compensação será de até 12 (doze) meses após o lançamento das horas, a critério do Secretária à qual esteja vinculado o servidor, salvo em caso de extrema necessidade da Administração Pública, quando o prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação do Secretário.

Parágrafo Primeiro: A compensação ocorrerá de ofício, por manifestação do Secretário ou por solicitação do servidor.

Parágrafo Segundo: 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 o deferimento do pedido, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços.

Art. 9º - Somente caberá remuneração das horas extraordinárias trabalhadas mediante autorização expressa do secretário da pasta de lotação do servidor, acompanhada de justificativa da necessidade de realização das horas extraordinárias e do motivo da impossibilidade da realização do banco de horas, devendo a justificativa ser homologada pelo Chefe do Executivo, em processo administrativo próprio, a ser devidamente autuado.

Parágrafo Único: Na inobservância do previsto no caput deste artigo, as horas extraordinárias serão obrigatoriamente lançadas no banco de horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 10º - 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:

Parágrafo Primeiro: 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;


Parágrafo Segundo: 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.

Art. 11º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Ribeirão do Sul/SP, 24 de janeiro de 2025.


ELIANA RORATO MANSO
Prefeita Municipal

Registrada e publicada no Departamento de administração.


PAULO ROBERTO AMORIM PORTO
Diretor do Departamento de Administração