



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO

FONE/FAX 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINEIA – ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2018

Institui o banco de horas aos servidores que realizem atividades extraordinárias de interesse público e caráter excepcional e dá outras providências.

APARECIDO GOULART, Prefeito Municipal de Rubineia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica instituído o banco de horas no âmbito do Município de Rubineia, atividade específica de natureza compensatória destinada ao servidor público municipal efetivo que, mediante convocação de seu superior, realizar atividades extraordinárias de interesse público em caráter excepcional.

Art. 2º. Os servidores convocados farão jus à compensação das horas trabalhadas excedentes ao horário normal ou trabalhadas aos sábados, domingos ou feriados, que serão computadas como horas crédito para posterior compensação como horas-folga.

§ 1º Horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, e aos sábados, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo de concurso.

§ 2º Horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte de escala de revezamento, serão compensadas em dobro.

§ 3º Salvo por motivo de força maior o servidor não poderá se eximir de cumprir a convocação, desde que convocado com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 3º. A compensação do banco de horas prevista nesta lei deverá, obrigatoriamente, ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) meses após a execução das horas excedentes, sendo vedada a conversão em pecúnia do saldo não compensado.

Art. 4º. As horas folga serão concedidas mediante solicitação prévia pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, para registro e controle, visando evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos nos setores e departamentos.

Art. 5º. Quando houver transferência do servidor de local de trabalho, as respectivas horas contabilizadas no banco de horas de origem deverão ser compensadas antes da efetivação da transferência.

Art. 6º. Na hipótese de impossibilidade de compensação no período estabelecido na presente lei em virtude de férias, afastamentos e demais concessões previstas na legislação municipal, o saldo deverá ser compensado obrigatoriamente até o final do mês seguinte ao do retorno do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO

FONE/FAX 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 7º. É vedado ao servidor realizar horas excedentes sem convocação de seu chefe imediato, bem como faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização ou incidir em atrasos ou saídas antecipadas para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Art. 8º. Em todos os locais de trabalho, onde exista ou não sistema eletrônico de registro e controle de frequência, somente serão computadas como horas crédito com direito à compensação, aquelas previamente solicitadas, autorizadas e registradas no sistema eletrônico de registro e controle de frequência ou registro manual, se for o caso, devidamente atestados pela chefia imediata.

Parágrafo Único - A realização de qualquer serviço em horário que exceda a jornada de trabalho, sem a devida convocação e autorização do chefe imediato, não será computada para fins de banco de horas.

Art. 9º. Em caso de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho, as horas constantes do banco de horas serão pagas com acréscimo sobre a hora normal, nos termos do previsto na Lei Complementar nº 14/98.

Art. 10. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubinéia, 28 de setembro de 2018.

APARECIDO GOULART
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada, na mesma data, por afixação no mural de avisos do Paço Municipal, local público de costume.

ARMANDO W. NICOLETI MARTIN
Chefe da Divisão de Planejamento