



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**  
**Estado de São Paulo**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2016**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**, no uso de suas atribuições legais, apresenta ao Plenário da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 12 DE MARÇO DE 2010, NO TOCANTE AO BANCO DE HORAS E SUAS COMPENSAÇÕES DO HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNIICPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** As horas extras trabalhadas mediante convocação expressa da chefia e anuência do Presidente da Casa, nos termos do artigo 65 da Lei Complementar n 137 de 12 de março de 2010, serão revertidas em banco de horas, nos termos da presente Lei.

**Parágrafo Único** - O trabalho em regime de horas extras deverá ser sempre eventual, e nunca habitual, e respeitará o limite de duas horas diárias; se ocorrer a maior, deverá ser justificado, ficando excetuados deste parágrafo os Seguranças Patrimoniais, por se tratar de serviço essencial.

**Art. 2º** As horas extras trabalhadas serão justificadas na Requisição de Convocação do Funcionário, conforme **Anexo I** desta Lei, exclusivamente para efeito de inclusão em banco de horas.

**§ 1º** A Requisição de Convocação deverá ser preenchida e ficará arquivada em pasta própria, que deverá ter divisão própria para cada funcionário, na repartição pelo prazo de cinco anos.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**  
**Estado de São Paulo**

**§ 2º** O servidor receberá uma cópia da Requisição de Convocação, comprovando as horas trabalhadas.

**Art. 3º** Para utilizar o as horas acumuladas em descanso, o servidor deverá requerê-lo mediante a **Requisição de Compensação Horas**, constante no **Anexo II** desta Lei.

**§ 1º** **Requisição de Compensação Horas** deverá constar quantas horas serão utilizadas e em que datas.

**§ 2º** A autorização para compensação das horas em folga ficará a critério da administração, após consentimento da chefia imediata, observando-se critérios de proporção e igualdade entre os servidores, bem como o comum acordo entre os servidores da repartição.

**Art. 4º** As horas relacionadas em banco de horas deverão ser utilizadas no prazo de doze meses a partir dos dias trabalhados.

**Parágrafo Único** - As horas requeridas para utilização em descanso pelo servidor, em pleno acordo com os critérios previstos nesta Lei, e não autorizadas pela chefia até o prazo previsto no “caput” deste artigo deverão, em caráter excepcional, ser incluídas na folha de pagamento do servidor, respeitando-se o disposto no artigo 63 e seguintes da Lei Complementar n] 137 de 12 de março de 2010.

**Art. 5º** Nos casos em que houver aquisição para banco de horas ou utilização em folga de horas deverá ser encaminhada notificação ao Departamento de Administração de Pessoal informando a situação.

**§ 1º** Fica a cargo do servidor anotar em sua folha mensal a observação de trabalho em hora extra ou de utilização do banco de horas.

**§ 2º** Nos casos do parágrafo 1º deste artigo, deverão ser juntadas cópias dos documentos comprobatórios de cada situação à folha de freqüência.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**  
**Estado de São Paulo**

**Art. 6º** Para cada hora extra trabalhada, de segunda-feira a sábado, será adquirida uma hora no banco de horas.

**Parágrafo Único** - Para cada hora extra trabalhada em domingos ou feriados, serão acumuladas 75% sobre a hora extra trabalhada.

**Art. 7º** Os ocupantes de cargos em regime de escala perceberão a remuneração correspondente as horas da escala dentro do computo salarial normal. Para estes, apenas será considerada hora extraordinária passível de inserção no banco de horas aquelas que excederem ao normalmente estipulado na escala mensal.

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações constantes no orçamento vigente.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Embu das Artes, 31 de março de 2016.

---

**Claudinei Alves dos Santos**  
**Presidente**

---

**Rosana de Almeida Camargo**  
**Vice-Presidente**

---

**Edvanio Mendes dos Santos**  
**1º Secretário**

---

**Jefferson da Silva Siqueira**  
**2º Secretário**



**ANEXO I**

**PROTOCOLO PARA CONTAGEM DE BANCOS DE HORAS**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>EVENTO:</b>  | <b>FUNCIONÁRIO CONVOCADO:</b>                    |   |
| <b>DIA:</b><br><b>Horas:</b>  | <b>HORÁRIO DE ENTRADA (hora extraordinária):</b> | <b>HORARIO DE SAIDA ( hora extraordinária):</b> |
| <b>Visto do RH:</b>   | <b>Visto da Direção:</b>                         |   |
| <b>Data da convocação</b>   | <b>Obs:</b>                                      |   |
| <p>Eu, _____, declaro estar ciente que as horas trabalhadas em horários extraordinários serão computadas, para obtenção de folgas em descanso que deverão ser agendadas junto ao RH.<br/>- <b>Atenção: DEVOLVER</b> essa convocação no RH, no dia útil seguinte ao evento.</p> <p><b>ASS. Do Funcionário:</b></p> |  |   |



**ANEXO II**

**REQUISIÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS  
ACUMULADAS EM BANCO DE HORAS**

|                      |        |            |
|----------------------|--------|------------|
| Nome do funcionário: |        | Matrícula: |
| Cargo:               | Setor: |            |

**Compensação:**

|        |           |
|--------|-----------|
| Datas: | Horários: |
|--------|-----------|

Venho solicitar a compensação de horas acumuladas no Banco de Horas.

Embu das Artes: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Visto da diretoria:   | Visto da coordenação do setor: |
| Visto do RH:  |                                |
| Observações: (inclusive anotar o nome do substituto, durante a ausência, se for o caso) |                                |