



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 217 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025.

“INTRODUZ DISPOSITIVOS NA LEI Nº. 1.242 DE 23 DE OUTUBRO DE 1990 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ. ”

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei Complementar, conforme Autógrafo de Lei nº 054, de 03 de dezembro de 2025, oriundo do Projeto de Lei Complementar nº 016, de 17 de outubro de 2025.

Art. 1º. Ficam introduzidos dispositivos na Lei nº. 1.242, de 23 de outubro de 1990, conforme segue:

“Art. 180.

§ 1º. Fica o poder executivo autorizado, estabelecer escalas para trabalho em locais com horário de atendimento estendido aos servidores públicos municipais, em caráter definitivo ou temporário e/ou que demandem trabalho continuado ou ininterrupto em dias úteis e não úteis.

§ 2º. Em se tratando de jornada em escala ininterrupta, é permitido ao servidor efetuar pausa para alimentação de 15 (quinze) minutos, cabendo à chefia imediata adotar medidas para alternância entre os servidores de modo a preservar a continuidade do serviço.

§ 3º. Na fixação das escalas de trabalho, o regulamento próprio deverá observar o seguinte, naquilo que for compatível:

I - Será considerado o período de domingo a sábado para fins de cálculo da jornada semanal de trabalho ou o seu fechamento mensal, conforme compatibilidade com a escala implementada;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

II - O descanso semanal remunerado, quando possível, deverá ser usufruído preferencialmente aos domingos;

III - a fixação do expediente para o cálculo total mensal, ou a distribuição da escala de trabalho levando-se em conta a eventual compensação existente no expediente próprio, devem respeitar o limite legal da jornada, somente sendo permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas;

IV - A adequação entre o interesse público na continuidade e eficiência do serviço, vedada a fundamentação em interesse pessoal e/ou particular;

V - Serão desconsideradas as horas negativas nos meses em que as jornadas não forem completadas, sendo estas descaracterizadas pelo regime de compensação.

§ 4º. *A fixação de escala em desacordo com este artigo importará na responsabilidade pessoal dos envolvidos: servidor e chefia.*

§ 5º. *Sem expressa autorização do responsável, é terminantemente proibida a alteração de dia de escala, troca de plantões ou quaisquer ajustes que descaracterizem o regime previsto no regulamento próprio, sob pena de responsabilidade pessoal dos envolvidos: servidor e chefia.*

Art. 180-A. *Fica instituído o Banco de Horas e o Instituto da Compensação no âmbito da Prefeitura Municipal de Tabapuã, com o objetivo de possibilitar a compensação de horas trabalhadas além da jornada regular, respeitadas as disposições desta Lei.*

§ 1º *As regras do instituto da compensação aplicam-se a todos os funcionários e empregados públicos, exceto para os servidores nomeados para cargos em comissão, funções de confiança ou funções gratificadas, os quais não fazem jus ao pagamento da jornada excedente.*

§ 2º *A autorização para compensação das horas excedentes será de responsabilidade dos responsáveis pelo setor em que o servidor encontrar-se lotado, que deverão autorizar o lançamento das horas excedentes e planejar a sua compensação de forma que todas as horas sejam efetivamente compensadas dentro do prazo previsto no § 6º do art. 180-B desta lei.*



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

§ 3º A utilização do Banco de Horas e do Instituto da Compensação deverá ser previamente autorizada pelo Diretor ou Chefe imediato do servidor, observada a conveniência do serviço público e sem comprometer a continuidade das atividades essenciais.

§ 4º A ampliação da jornada de trabalho não poderá ser superior a 2 (duas) horas, excetuadas as situações especiais e quando o servidor estiver fora da sede do município, não podendo prejudicar o direito dos servidores públicos quanto ao intervalo mínimo de 01 (uma) hora para alimentação e descanso intrajornada.

§ 5º Para efeito de lançamento e compensação prevista neste artigo, as horas excedentes prestadas nos sábados, domingos e feriados, serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal.

§ 6º Não serão objeto de compensação as faltas não justificadas, atrasos e saídas constantes antes do horário, bem como as horas que o servidor prestar em desacordo com o seu quadro de horário, sem autorização de seu superior imediato ou quaisquer outras situações não justificadas.

Art. 180-B. O instituto da compensação, ocorrerá quando o servidor exceder 40 horas extras em um único mês, salvo opção em contrário pelo servidor que poderá optar pelo descanso e terá como premissa o interesse público comum da Administração e do servidor público e ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Conveniência ou necessidade do serviço público;

II – Necessidade ou interesse do servidor público, que não evidencie habitualidade, ressalvadas hipóteses excepcionais justificadas.

§ 1º. A compensação das horas excedentes será realizada da seguinte forma:

I – Redução da jornada diária;

II – Dispensa do trabalho em dias da semana;

III – Folgas adicionais;

IV – Prorrogação das férias.



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

§ 2º Na compensação do saldo positivo do banco de horas deverá ser observado o interesse público, a continuidade do serviço e o interesse do servidor, podendo ser concedidas folgas às vésperas de feriados, pontos facultativos, nos inícios e finais de semana, desde que não haja prejuízo à rotina da unidade administrativa em que o servidor estiver lotado e que a folga não afete a adequada prestação do serviço público.

§ 3º. Havendo interesse do servidor e não havendo prejuízo à continuidade do serviço público, os saldos positivos de horas poderão ser utilizados para compensação em períodos adicionais de férias ou de licenças programadas.

§ 4º. As horas de trabalho em regime de escala ou prestadas em horários diferenciados, de acordo com a necessidade da Administração Pública, somente serão consideradas extraordinárias quando excederem à jornada semanal estabelecida para o respectivo cargo.

§ 5º. As folgas ou dispensas serão deferidas desde que previamente requeridas;

§ 6º. - o servidor poderá acumular saldo positivo máximo de 120 (cento e vinte) horas, ressalvados as hipóteses de serviços urgentes e inadiáveis, assim demonstrados por ato expresso, contendo exposição circunstanciada dos motivos pelo superior hierárquico, observando-se, ainda, as seguintes regras:

I - O somatório das horas lançadas no banco de horas deverá ser compensado dentro do ano em curso no qual foram feitos os lançamentos, devendo ser compensadas todas as horas até o último dia útil de cada ano, exceto aquelas horas lançadas no mês de novembro e dezembro, que poderão ser compensadas no mês de janeiro e fevereiro do ano seguinte.

II - Caso as horas extras não possam ser compensadas dentro do prazo previsto no § 6º deste artigo, a Administração Pública poderá optar por efetuar o pagamento correspondente, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira, conforme legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

III - Caso o servidor ainda possua saldo de horas a compensar e, estando próximo de findar o prazo final previsto no caput, o superior imediato deverá fixar dias de folgas suficientes para saldar o excesso até zerar o saldo.

IV - Em caso de aposentadoria, exoneração, demissão, licenças ou afastamentos legais, o saldo positivo deverá ser compensado previamente à concessão da aposentadoria, da licença ou do afastamento, vedado o pagamento em pecúnia.

V - O saldo do banco de horas remanescente, após o prazo previsto no inciso I será zerado, não cabendo prorrogação de compensação ou qualquer outro tipo de indenização, ressalvadas as situações especiais que impediam o gozo do período de folga.

VI - O saldo negativo no Banco de Horas, apurado até o último dia de cada mês, será automaticamente descontado da remuneração do servidor no mês subsequente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela chefia imediata, observando-se o que segue:

a) o desconto será proporcional às horas negativas, com base no valor da hora trabalhada do servidor, conforme sua remuneração mensal.

b) no caso de exoneração, aposentadoria demissão, licenças ou afastamentos legais antes da regularização do saldo negativo, o valor correspondente será integralmente descontado no acerto de contas do servidor.

§ 7º Os parâmetros e os critérios definidos para o instituto da compensação de jornada deverão ser observados por todos os Departamentos, mediante informações precisas ao departamento de Recursos Humanos, para lançamento e controle do banco de horas.

§ 8º. Cada Departamento ou Setor manterá um cadastro atualizado de horas objeto de compensação, para conferência pelo servidor e posterior arquivo nas unidades de cada Departamento.

§ 9º. As horas excedentes trabalhadas até a data da publicação desta Lei serão automaticamente lançadas no banco de horas de cada servidor, sob responsabilidade de cada Departamento ou Setor, para posterior compensação.



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

§ 10. O departamento de Recursos Humanos, mediante decisão fundamentada, poderá corrigir eventuais inconsistências decorrentes dos registros efetuados no banco de horas, dando ciência das correções ao Diretor Municipal onde se encontra lotado o servidor.

Art. 2º. O artigo 108 da Lei 1.242 de 23 de Outubro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação;

Artigo 108 – Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em três períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Artigo 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Paço Municipal “Waldomiro Xavier de Souza Filho”, aos 05 dias do mês de dezembro de 2025.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa