



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul  
Cidade Presépio**

**DECRETO N° 2.852 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

*“Regulamenta o sistema de Banco de Horas no âmbito da Administração Pública do Município de Monte Alegre do Sul/SP, nos termos do art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 003/2017, e dá outras providências.”*

**JOSÉ RAFAEL VEZZAN**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 003/2017, que institui o Banco de Horas no âmbito da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação dos critérios de controle, compensação e autorização de jornada extraordinária;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentado o sistema de Banco de Horas no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Monte Alegre do Sul/SP, destinado à compensação de horas excedentes à jornada regular de trabalho dos servidores públicos municipais.

**Art. 2º** O Banco de Horas possui natureza exclusivamente compensatória, destinado à racionalização administrativa e à adequação das necessidades do serviço público, não gerando direito adquirido à conversão automática em pecúnia.

**Art. 3º** O Banco de Horas observará:

- I – o interesse público;
- II – a conveniência e oportunidade administrativa;
- III – a excepcionalidade da jornada extraordinária;
- IV – os limites legais de jornada;
- V – a necessidade de controle efetivo de frequência;
- VI – os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

**Art. 4º** Poderão participar do sistema de Banco de Horas os servidores públicos municipais submetidos a controle formal de jornada.

**Art. 5º** Não poderão participar do Banco de Horas:

- I – ocupantes exclusivamente de cargos em comissão;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul  
Cidade Presépio**

II – agentes políticos;

III – servidores sem controle formal de frequência;

IV – servidores submetidos a regime incompatível com controle objetivo de jornada;

V – servidores expressamente excluídos por ato fundamentado da Administração.

**Art. 6º** Os servidores designados para funções de confiança ou responsabilidades de setor poderão participar do Banco de Horas desde que permaneçam submetidos a controle efetivo de jornada.

**Art. 7º** A prestação de serviços extraordinários somente poderá ocorrer:

I – para atendimento de necessidade excepcional, temporária ou emergencial;

II – mediante prévia autorização da chefia imediata;

III – mediante justificativa fundamentada do Diretor responsável;

IV – observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

**Art. 8º** As horas excedentes realizadas sem autorização prévia:

I – não integram o Banco de Horas;

II – não gerarão direito à compensação;

III – não serão remuneradas;

IV – poderão ensejar responsabilização administrativa da chefia autorizadora e do servidor.

**Art. 9º** A realização de jornada extraordinária observará os limites previstos na Lei Complementar Municipal nº 003/2017, especialmente:

I – limite máximo de 2 (duas) horas diárias;

II – limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais;

III – observância dos períodos mínimos de descanso.

**Art. 10** O controle do Banco de Horas será realizado mediante:

I – sistema eletrônico de ponto;

II – folha de frequência;

III – sistema informatizado de gestão;

IV – outro meio formal instituído pela Administração.

**Art. 11** Compete à chefia imediata:

I – controlar a efetiva prestação do serviço;

II – validar os registros;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul  
Cidade Presépio**

III – homologar mensalmente os saldos;

IV – comunicar irregularidades ao Departamento de Administração e Governo Municipal.

**Art. 12** O servidor terá acesso ao respectivo saldo de horas mediante sistema próprio ou relatório administrativo.

**Art. 13** A compensação das horas acumuladas ocorrerá mediante:

I – redução da jornada;

II – folgas compensatórias;

III – dispensa parcial do expediente;

IV – outras formas autorizadas pela Administração.

**Art. 14** A compensação observará prioritariamente o interesse e a continuidade do serviço público.

**Art. 15** A utilização das horas acumuladas dependerá:

I – de solicitação do servidor, quando cabível;

II – de autorização da chefia imediata;

III – de compatibilidade com o funcionamento do setor.

**Art. 16** A compensação deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da aquisição do crédito.

§1º O saldo positivo não compensado dentro do prazo poderá:

I – ser objeto de compensação compulsória determinada pela Administração;

II – ser convertido em pagamento apenas nas hipóteses legalmente admitidas e mediante disponibilidade orçamentária;

III – ser excepcionalmente prorrogado por ato fundamentado da Administração.

§2º O saldo negativo deverá ser compensado pelo servidor no prazo máximo de 6 (seis) meses.

**Art. 17** É vedado:

I – acumular horas excedentes sem autorização;

II – compensar jornada sem registro formal;

III – utilizar o Banco de Horas para burlar limites legais de jornada;

IV – compensar horas durante afastamentos legais;

V – utilizar o sistema em prejuízo da continuidade dos serviços públicos.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul  
Cidade Presépio**

**Art. 18** O período de sobreaviso não poderá ser simultaneamente computado como jornada extraordinária ou Banco de Horas.

**Art. 19** Na hipótese de desligamento do servidor:

I – eventual saldo negativo poderá ser descontado, observada a legislação aplicável;

II – eventual saldo positivo poderá ser compensado antes do desligamento ou convertido em pecúnia, desde que autorizado pela Administração e exista disponibilidade orçamentária.

**Art. 20** Compete ao Departamento de Administração e Governo Municipal:

I – editar normas complementares;

II – supervisionar o funcionamento do sistema;

III – orientar os departamentos municipais;

IV – promover auditoria e fiscalização dos registros.

**Art. 21** Os casos omissos serão decididos pelo Departamento de Administração e Governo Municipal, com parecer jurídico da Procuradoria do Município quando necessário.

**Art. 22** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 01 de junho de 2026

**JOSÉ RAFAEL VEZZAN**  
**Prefeito Municipal**

Registrado em livro próprio e publicado no Paço Municipal, 01 de junho de 2026.

**Luciana Maria Gonçalves Benedetti**  
**Diretora de Administração e Governo**