ATO Nº 357, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1991

Regula ponto e freqüência do servidor da Câmara Municipal.

A MESA da Câmara Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica de Jundiaí, art. 27, III, resolve:

CAPÍTULO I - Do ponto

Art. 1º O servidor sujeito a ponto nele registrará entrada e saída, pessoalmente.

Parágrafo único. Não se registrará:

a) a entrada antes de 10 minutos do horário;

b) a saída após 10 minutos do horário.

Art. 2º A hora extraordinária será prestada após convocação e remunerada após a confirmação desta, pelo diretor respectivo, perante o setor de pessoal.

CAPÍTULO II - Dos atrasos, intervalos e faltas

Art. 3º O servidor informará:

I - com a antecedência possível, o atraso e a saída durante a jornada de trabalho;

II - com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a falta.

§ 1º Serão apresentados ao chefe, de imediato, e rubricados pelo diretor respectivo:

a) no caso de atraso, o documento de ponto;

b) no caso de falta, o documento de justificação, se houver.

§ 2º Caso o servidor se impossibilite por mais de três dias, no quarto dia deverá ser trazido à repartição o atestado médico dos dias de ausência, com laudo circunstanciado do médico, contendo relatório com prognóstico do tempo aproximado que em que continuará faltando o servidor.

Art. 4º A saída durante a jornada de trabalho depende de:

I - pedido escrito;

II - permissão do chefe; e

III - visto do diretor respectivo e/ou do Presidente da Câmara.

§ 1º O chefe anotará, no pedido, as horas de saída e retorno, se houver.

§ 2º Saídas a serviço far-se-ão após ordem escrita, na qual serão indicados o motivo e as horas de saída e retorno.

Art. 5º Atrasos, faltas e saídas sem motivo justificado implicam perda do vencimento correspondente ao tempo de ausência.

Parágrafo único. Consideram-se motivos justificados os previstos no art. 55 do Estatuto dos Funcionários Públicos (Lei nº 3.087/87).

Art. 6º Serão apontados no prontuário funcional, para os fins legais, sob pena de responsabilização do servidor encarregado deste:

I - os atrasos, faltas e saídas sem motivo justificado;

II - as advertências e demais punições decorrentes de atrasos, faltas e saídas.

Parágrafo único. Dos prontuários de servidores terá vista, a qualquer tempo, o diretor respectivo.

Art. 7º O trabalho pode, durante a jornada, cessar por até quinze minutos, para:

I - lanche vespertino;

II - lanche, no caso de hora extraordinária.

(Ato nº 357/91 - fls. 3)

CAPÍTULO III - Disposições Finais

Art. 8º No caso dos arts. 2º, 3º e 4º, o servidor subordinado diretamente ao Presidente a este se reportará.

Art. 9º O descumprimento do disposto neste ato e dos deveres previstos no art. 150 do Estatuto dos Funcionários Públicos implica advertência e demais penalidades previstas no art. 153 do mesmo Estatuto.

Art. 10. São revogados:

I - a Ordem Interna s/nº, de 21 de dezembro de 1987;

II - o Ato 264, de 07 de julho de 1988;

III - a Ordem de Serviço 1, de 11 de janeiro de 1989;

IV - o Ato 282, de 08 de fevereiro de 1989;

V - a Ordem de Serviço 4, de 16 de agosto de 1989;

VI - a Ordem de Serviço 1, de 06 de fevereiro de 1990;

VII - o Ato 337, de 03 de janeiro de 1991.

Art. 11. Este ato entrará em vigor em 20 de dezembro de 1991.

ARIOVALDO ALVES
Presidente

LUIZ ANHOLON
1º Secretário

BENEDITO CARDOSO DE LIMA
2º Secretário

Registrado e publicado na Diretoria Administrativa, em onze de dezembro de mil novecentos e noventa e um (11.12.1991).

YARA MARIA PIRES RIVELLI
Diretora Administrativa

ns/aat.