Revogado p/ Ato 513

ATO Nº 498, DE 18 DE JULHO DE 2003
Regula o controle de freqüência para os Diretores efetivos e Consultor Jurídico.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - O controle de freqüência, para os Diretores efetivos e Consultor Jurídico da Câmara Municipal de Jundiaí, exclusivamente subordinados ao Gabinete da Presidência, será feito através de formulário, Anexo I, parte integrante do presente Ato.

Art. 2º - O formulário de que trata o artigo anterior (Anexo I), deverá ser preenchido da seguinte forma:

Campo 01 – mês e ano a que se refere;
Campo 02 – código do servidor;
Campo 03 – nome completo do servidor;
Campo 04 – unidade em que trabalha;
Campo 05 – lançar a jornada normal a ser cumprida;
Campo 06 – destinado a uso exclusivo do Setor de Pessoal;
Campo 07 – anotar a jornada semanal de trabalho;
Campo 08 – destinado a uso exclusivo do Setor de Pessoal;
Campo 09 – anotar corretamente os horários de entrada e saída;
Campo 10 - anotar corretamente os horários de entrada e saída para horas extras;
Campo 11 – informações relativas a alteração de jornada normal de trabalho;
Campo 12 – assinatura do servidor;
Campo 13 – observações relativas às anotações lançadas na folha ponto;
Campo 14 – carimbo e assinatura do Presidente.

Art. 3º - O **campo 11** destina-se a anotações relativas aos dias da semana em que não há expediente (sábado, domingo, feriado, etc.), bem como eventuais ocorrências relativas a alteração de jornada de trabalho.

Art. 4º - A falta de lançamento de qualquer horário relativo à jornada, implica na perda do numerário correspondente.

Parágrafo único – A jornada de trabalho será desconsiderada se o servidor não apor sua assinatura no campo próprio.

Art. 5º - As informações a serem lançadas no formulário, não poderão conter rasuras.

PUBLICADO
em ____/____/____

(Ato nº 498/03 – fls. 02)

§ 1º – Em caso de erro, principalmente relativo a horário, o servidor deverá utilizar-se do Campo 11, destinado a "informações" para lançar o horário correto.

§ 2º - A rasura não corrigida nos termos do parágrafo anterior implicará na perda de uma (1) hora de serviço.

Art. 6º - Todas as horas prestadas em horário extraordinário deverão ser lançadas na folha de freqüência.

Parágrafo único – A jornada extraordinária prestada após o expediente normal de trabalho, ou em qualquer outra situação, deverá ser lançada na folha de freqüência, no Campo 10.

Art. 7º - Em caso de afastamento ou quando o servidor encontrar-se em gozo de férias, a folha de freqüência deverá ser encaminhada, normalmente, para o Setor de Pessoal, que registrará as observações nesse sentido.

Parágrafo único – Considera-se afastamento: licença remunerada ou não a qualquer título nos termos do Estatuto, auxílio doença, acidente do trabalho, e outros.

Art. 8º - O não encaminhamento da folha de freqüência ao Setor de Pessoal, implicará na suspensão do pagamento dos vencimentos.

Art. 9º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Engº FELISBERTO NEGRI NETO
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em dezoito de julho de 2003 (18/07/2003).

DJAIR BOCANELLA
Diretor Administrativo Interino

Ato nº 498/03

Anexo I

Mês (1)	Ano

Código do Funcionário (2)

Nome do Servidor (3)

Unidade em que está lotado (4)

Horário de Trabalho (5)

Autorização para horas extras (6)

Jornada semanal de trabalho (7)

(8)

Dia	Horas Normais				Horas Extras		Informações (11)	Assinatura (12)
	1º Período		2º Período					
	E (9)	S	E	S	E (10)	S		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Observações: (13)

Assinatura e Carimbo Presidente: (14)