

*[Texto Compilado – atualizado até o Ato n.º 817, de 28 de maio de 2021]**

ATO N.º 727, DE 22 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta a jornada semanal, o horário de trabalho e o registro de ponto dos servidores comissionados da Câmara Municipal de Jundiaí e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

~~Art. 1º. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, realizadas de segunda a sexta-feira, no intervalo das 08 às 18 horas.~~

~~§ 1º. Deverá ser realizado, obrigatoriamente, o intervalo para almoço, que não poderá ser inferior à 01 hora, nem superior a 02 horas.~~

~~§ 2º. Não é autorizada a realização de jornada extraordinária.~~

Art. 1º. Este ato regulamenta a jornada semanal, o horário de trabalho e o registro de ponto dos servidores comissionados e do servidor responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal. (Redação dada pelo [Ato n.º 817](#), de 28 de maio de 2021)

§ 1º. A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira, observado o intervalo das 08 às 18h, vedada a realização de jornada extraordinária. (Redação dada pelo [Ato n.º 817](#), de 28 de maio de 2021)

§ 2º. Deverá ser realizado intervalo de almoço de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas. (Redação dada pelo [Ato n.º 817](#), de 28 de maio de 2021)

Art. 2º. O registro da jornada será realizado através de formulário específico on-line denominado “Folha de Frequência”, disponibilizado no “Portal do Servidor” da

* Esta compilação foi elaborada pela Câmara Municipal de Jundiaí com a finalidade de facilitar a consulta por munícipes e demais interessados. Ela não substitui as leis publicadas na Imprensa Oficial do Município.

Câmara Municipal de Jundiaí, com a anuência do Vereador responsável, conforme Anexo I.

Art. 3º. 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 – Vereador para quem presta assessoria;

Campo 05 – lançamento do horário a ser cumprido;

Campo 06 – anotação da jornada semanal de trabalho;

Campo 07 – anotação, de próprio punho, dos horários de entrada e saída;

Campo 08 – informações relativas à alteração de jornada normal de trabalho (ocorrências, faltas ou saídas);

Campo 09 – assinatura do servidor;

Campo 10 – carimbo e assinatura do Vereador responsável;

Campo 11 – carimbo e assinatura de recebimento pela Administração de Recursos Humanos.

Art. 4º. A falta de lançamento de qualquer horário relativo à jornada, compreenderá a ausência do funcionário no respectivo período e implicará a perda do numerário correspondente, se não houver a justificativa de ausência anexada à “Folha de Frequência”.

Art. 5º. A Administração de Recursos Humanos não aceitará “Folhas de Frequência” em desconformidade com este Ato.

Parágrafo único. Em caso de ocorrências na jornada, o servidor deverá se utilizar do Campo 8, destinado a “informações” para lançar o horário correto.

Art. 6º. No caso de qualquer dos afastamentos elencados no Estatuto dos Funcionários Públicos, a “Folha de Frequência” deverá ser encaminhada nos prazos de praxe para a ARH.

Art. 7º. O não encaminhamento da “Folha de Frequência” à Administração de Recursos Humanos até o segundo dia útil do mês subsequente implicará na



(Texto Compilado do Ato n.º. 727/2017 – pág. 3)

suspensão dos vencimentos atinentes ao adiantamento mensal, bem como do pagamento dos créditos referentes ao auxílio-refeição.

Art. 8º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Atos n.ºs 500/03 e 689/15, produzindo efeitos a partir de 01 de julho de 2017.

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

PAULO SÉRGIO MARTINS

1º Secretário

LEANDRO PALMARINI

2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em vinte e dois de junho de dois mil e dezessete (22/06/2017).

LUCIANA M. P. RIVELLI AMÉLIO

Diretora Administrativa



ANEXO I

Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

Mês		Ano	
1			
Código do Funcionário			
2			

Nome do Servidor 3					
Vereador responsável 4					
Horário de Trabalho				Jornada semanal de trabalho	
5				6	
Dia	Horas Normais				Informações
	1º Período		2º Período		
	E	S	E	S	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07		7			8
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Assinatura do Funcionário 09					
Assinatura e carimbo do Vereador 10					Assinatura e carimbo de recebimento pela Adm. de R.H. 11