



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

ATO N° 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:

Artigo 1º- A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, realizadas de segunda à 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 à 02 horas.

§ 2º – não é autorizada a realização de jornada extraordinária.

Artigo 2º - O registro da jornada será realizado através de formulário específico on-line denominado “Folha de Frequência”, disponibilizado no “Portal do Servidor” da Câmara Municipal de Jundiaí, com a anuência do Vereador responsável, conforme Anexo I.

Artigo 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;

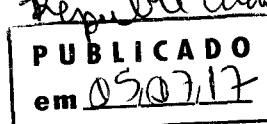
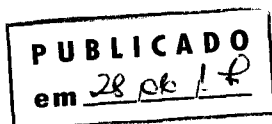
Campo 07 – anotação, de próprio punho, dos horários de entrada e saída;

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.



Republishado em



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

(Ato nº 727/17 – fls 02)

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

Artigo 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.

Artigo 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.

Artigo 7º - O não encaminhamento da “Folha de Frequência” à Administração de Recursos Humanos até o segundo dia útil do mês subsequente implicará na suspensão dos vencimentos atinentes ao adiantamento mensal, bem como do pagamento dos créditos referentes ao auxílio-refeição.

Artigo 8º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Atos nºs 500/03, 557/07 e 689/15, produzindo efeitos a partir de 01 de julho de 2017.


PAULO SÉRGIO MARTINS
1º Secretário


GUSTAVO MARTINELLI
Presidente


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		