ATO DA MESA Nº 001/2024

"Dispõe sobre o expediente administrativo e a jornada de trabalho da Câmara Municipal de Bertioga no ano de 2.024 e dá outras providências"

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertioga, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 109 da Resolução 81/07, e objetivando organizar o expediente da Câmara Municipal de Bertioga no ano de 2.024, e considerando os feriados municipais previstos na LOM, nas Leis Federais n.º 662/49, 6.802/80 e 10.607/02 e na Lei Estadual n.º 9497/97, bem como no disposto no Decreto Municipal n.º 4338/23, determina:

Artigo 1º - O horário de funcionamento do expediente administrativo do Poder Legislativo Bertioguense será das 09:15 às 17:45, funcionando o protocolo administrativo das 09:15 às 17:15, presencial ou eletrônico.

Parágrafo Único – O documento protocolado eletronicamente será registrado no sistema de protocolo, sendo que qualquer protocolo eletrônico apresentado fora do horário previsto no caput será registrado no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 2º - Os servidores do legislativo terão até uma hora e meia para intervalo de almoço, dentro do horário do expediente, cabendo à respectiva chefia o controle e fiscalização, com vistas a continuidade diária do serviço.

Parágrafo Único – Os servidores ocupantes de cargo em comissão exercerão sua jornada de trabalho observando este Ato da Mesa ou legislação específica pertinente às funções do cargo, sendo que Ordem de Serviço poderá disciplinar a forma de cumprimento do serviço e da jornada.

Artigo 3º - Os servidores efetivos registrarão a entrada inicial e saída final do trabalho em controle eletrônico ou assinarão folha manual nos horários aprazados, conforme determinação do Secretário Geral e ou Presidente da Câmara, através de ordem de serviço.

Parágrafo Único – Os servidores comissionados assinarão folha de ponto manual e estarão subordinados à Presidência, à Mesa Diretora ou ao Gabinete de Vereador ao qual esteja lotado.

Artigo 4º - O servidor que pretender tirar qualquer tipo de folga prevista em lei no último dia útil antes ou no primeiro dia útil depois de feriado ou ponto facultativo, deverá solicitar autorização previa ao Secretário Geral.

Artigo 5.º - Serão pagas horas extraordinárias somente aos servidores efetivos nos casos expressamente autorizados pelo Presidente da Câmara ou Secretário Geral.

Parágrafo Primeiro – Todo servidor deverá apresentar até o quinto dia do mês subsequente ao mês trabalhado o relatório de ocorrência do ponto com eventuais horas extraordinárias realizadas.

Parágrafo Segundo – Fica proibida a realização de hora extra no horário de almoço.

Artigo 6º - Os servidores laborarão, além de sua jornada normal de trabalho, mais 15(quinze) minutos diários no final do expediente, de forma a compensar os pontos facultativos citados no artigo sétimo.

Artigo 7º - Fica estabelecido ponto facultativo nas datas abaixo, sendo sua compensação realizada nos termos do artigo anterior:

DATA	DIA DA SEMANA	EVENTO	JUSTIFICATIVA
12/02	Segunda	Ponto Facultativo	Carnaval
13/02	Terça	Ponto Facultativo	Carnaval
14/02	Quarta	Ponto Facultativo	Carnaval
28/03	Quinta	Ponto Facultativo	Endoenças
31/05	Sexta	Ponto Facultativo	Emenda
08/07	Segunda	Ponto Facultativo	Emenda
23/12	Segunda	Ponto Facultativo	Emenda
24/12	Terça	Ponto Facultativo	Véspera de Natal
30/12	Segunda	Ponto Facultativo	Emenda
31/12	Terça	Ponto Facultativo	Véspera de Réveillon

Parágrafo Único – Nos dias uteis de trabalho que forem feriados oficiais, previstos em lei, federal, estadual ou municipal, os servidores do legislativo gozarão de folga.

Artigo 8º - Fica delegada ao Secretário Geral, a competência outorgada ao Presidente da Câmara de abonar as ausências justificadas dos servidores do legislativo, quando previstas em Lei, bem como para expedir ordem de serviço visando regulamentar alteração do horário de trabalho de servidor, frente a esse Ato da Mesa.

Artigo 9º - O Poder Legislativo recepcionará documentos externos ou em sua sede mediante protocolo nos termos deste Ato da Mesa, ou através do endereço eletrônico **protocolo@bertioga.sp.leg.br**

Artigo 10 - O ingresso nas dependências administrativas, na sala de reunião, nos Gabinetes dos Vereadores e no plenário da Câmara Municipal de Bertioga poderá ser condicionada a realização de cadastro do visitante, inclusive com apresentação do comprovante de vacinação, físico ou eletrônico, pelo visitante.

Parágrafo Primeiro – Ato da Presidência regulará a matéria, havendo a necessidade de fato em razão de problemas sanitários e de segurança.

Parágrafo Segundo - O Presidente da Câmara poderá, em razão da qualquer crise sanitária, de saúde pública ou por questão de segurança, limitar o comparecimento presencial de cidadãos nos dias, horários e locais das sessões plenárias.

Artigo 11 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 12 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 02 de janeiro de 2.024.

Ver. ANTÔNIO CARLOS TICIANELLI
Presidente

Ver. MATHEUS DEL CORSO RODRIGUES
1º Secretário

Ver. EDUARDO PEREIRA DE ABREU
2º Secretário