Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

ATO DA MESA N. º 001/2012

"Dispõe sobre o serviço administrativo e da jornada de trabalho da Câmara Municipal de Bertioga no ano de 2.012 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 presente ano, determina:

Artigo 1º - O horário de funcionamento administrativo do Poder Legislativo Bertioguense será das 09:15 às 17:45 horas, com intervalo para almoço de 12:00 ás 13:30 horas.

Parágrafo Primeiro – O serviço de protocolo será das 09:20 às 12:00 e das 13:30 às 17:45.

Parágrafo Segundo – Os servidores ocupantes do cargo de vigilante exercerão suas funções de acordo com a escala de trabalho.

Parágrafo Terceiro – 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 da Mesa da Câmara poderá disciplinar a forma de cumprimento do serviço.

Artigo 2º - Os servidores laborarão, além de sua jornada normal de trabalho, mais 15(quinze) minutos diários no final do expediente, de forma a compensar os dias abaixo, em que não haverá expediente por se tratar de ponto facultativo:

Data	Dia da Semana	Data	Dia da Semana
20/02/12	Segunda-feira	21/12/12	Sexta-Feira
22/02/12	Quarta-feira	24/12/12	Segunda-Feira
30/04/12	Segunda-feira	28/12/12	Sexta-Feira
08/06/12	Sexta-Feira	31/12/12	Segunda-Feira
16/11/12	Sexta-feira		

Parágrafo Único – Além das datas acima, que se constituem pontos facultativos, os servidores não trabalharão nas datas referentes aos feriados nacionais, estaduais e municipais civis ou religiosos.

Artigo 3º - Os servidores efetivos registrarão a entrada e saída 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 ou à Mesa Diretora ou ao Gabinete de Vereador ao qual esteja lotado.

Artigo 4º - O servidor que pretender tirar sua falta abonada no último dia útil antes de feriado ou ponto facultativo ou no primeiro dia útil após descanso de três ou mais dias consecutivos, deverá solicitar autorização previa, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis, ao Secretário Geral que definirá a questão a seu critério.

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

Artigo 6º - Este Ato entrará em vigor no data de sua publicação.

Artigo 7º – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 02 de janeiro de 2.012.

Ver. Marcelo Heleno Vilares
Presidente

Ver. Alfonso Dari Weiland
1º Secretário

Ver. Taciano Goulart Cerqueira Leite
2º Secretário