ATO DA MESA Nº 01/2022

"Dispõe sobre o serviço administrativo e a jornada de trabalho da Câmara Municipal de Bertioga no ano de 2.022 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 2.022, 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 3.821/21, 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 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 Primeiro – Os servidores ocupantes do cargo de vigilante exercerão suas funções de acordo com a escala de trabalho.

Parágrafo Segundo – 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 ou 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.

Parágrafo Único – Os ocupantes do cargo de Vigilante deverão comunicar com antecedência mínima de 03(três) dias úteis, quando da utilização de folga mediante uso da falta abonada prevista em lei.

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 as datas abaixo, sendo sua compensação realizada nos termos do artigo anterior:

DATA	DIA DA SEMANA	EVENTO	JUSTIFICATIVA
28/02	Segunda	Ponto Facultativo	A Compensar – Carnaval (integral)
01/03	Terça	Ponto Facultativo	A Compensar – Carnaval (integral)
02/03	Quarta	Ponto Facultativo	A Compensar – Carnaval (integral)
14/04	Quinta	Ponto Facultativo	A Compensar – Feriado Sexta Feira da Paixão
22/04	Sexta	Ponto Facultativo	A Compensar – Feriado Tiradentes
20/05	Sexta	Ponto Facultativo	A Compensar – Feriado Emancipação Política-Administrativa
17/06	Sexta	Ponto Facultativo	A Compensar – Feriado Religioso Corpus Christi
14/11	Segunda	Ponto Facultativo	A Compensar – Feriado Proclamação da República
23/12	Sexta	Ponto Facultativo	A Compensar – Antevéspera Feriado de Natal – Lei 662/49
30/12	Sexta	Ponto Facultativo	A Compensar – Antevéspera Feriado de Ano Novo – Lei 662/49

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 e no plenário da Câmara Municipal de Bertioga fica condicionada a realização de cadastro do visitante, inclusive com apresentação do comprovante de vacinação, físico ou eletrônico, pelo visitante.

Parágrafo Único – Cada Vereador gerenciará o ingressos de visitantes no seu gabinete, no que tange a exigência ou não do comprovante de vacinação.

Artigo 11 – O Presidente da Câmara poderá, em razão da qualquer crise sanitária ou de saúde pública, limitar o comparecimento presencial de cidadãos nos dias, horários e locais das sessões plenárias

Artigo 12 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 13 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de janeiro de 2.022.

Ver. ANTÔNIO CARLOS TICIANELLI
Presidente

Ver. ELISANGELA DA SILVA PEDROSO
1º Secretário

Ver. TACIANO GOULART CERQUEIRA LEITE
2º Secretário