



# Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 010/2020.-**

*Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores ocupantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, em especial no tocante às horas extras, e dá outras providências.*

**WALTER LUÍS TOZZI DE CAMARGO**, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc... no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, tendo em vista o que preceitua o art. 7º, item XIII, combinado com o art. 39, § 3º da Constituição Federal, bem como atendendo às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

## **RESOLVE:**

Art. 1º. Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT farão uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. Os ocupantes do emprego e cargo público de Advogado e Diretor Jurídico cumprirão uma jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, na forma do art. 20, da Lei Federal nº 8906/94.

Art. 3º. O ocupante do emprego público de Assessor de Imprensa cumprirá uma jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, na forma do art. 303 da CLT.

Art. 4º. O horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 8h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

§ 1º. O servidor que trabalhar em horário diferenciado ao do funcionamento normal da Câmara deverá formular requerimento por escrito ao Presidente, protocolado na Secretaria.

§ 2º. O horário de almoço dos servidores obedecerá a escala anexa, e na necessidade de mudança, deverá ser comunicada aos Recursos Humanos.

Art. 5º. Só serão feitas horas extras no expediente normal pelos servidores com devida autorização da Presidência, sempre com antecedência, e apresentando-se a justificativa, não podendo ultrapassar 40 horas/mês, sendo limitado a 2 (duas) horas extras diárias, conforme art. 59 da C.L.T.

§ 1º. Para as horas extras trabalhadas excedentes solicitadas e/ou autorizadas pelo Presidente farão parte do banco de horas, para serem retiradas em horas/folgas, em momento oportuno.





# Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

§ 2º. Os servidores deverão agendar seus dias de compensação na Escala de Folgas de cada funcionário, ou através de requerimento feito à Presidência da Câmara, com, no mínimo, dois dias de antecedência.

Art. 6º. O registro de ponto poderá ocorrer nove minutos antes do horário fixado e/ou nove minutos depois.

Art. 7º. Se o servidor se esquecer de registrar seu ponto em qualquer dos horários de entrada, saída, entrada de almoço e retorno, por mais de 3 (três) vezes no mês será descontado o período não registrado, se não apresentar justificativa.

Art. 8º. As normas desta Portaria não se aplicam ao Assessor Parlamentar que está subordinado ao Vereador que o indicou.

Art. 9º. Os Vigilantes Patrimoniais ficam sujeitos a escala de trabalho de 12X36 conforme a Resolução nº 159 de 8 de junho de 2011.

Art. 10. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 002 de 4 de janeiro de 2018.

Registre-se, afixe-se e publique-se.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, 08 de janeiro de 2020

**VEREADOR WALTER LUIS TOZZI DE CAMARGO**  
Presidente



Registrado na Secretaria e afixado, na mesma data, no quadro de avisos da portaria da Câmara Municipal.

**ALZIRA ELEANI DE CAMPOS SOUZA VENTURINI**  
Diretora Geral



# Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

## ANEXO PORTARIA Nº 010/2020

Escala de horário almoço dos funcionários da Câmara Municipal de Jaguariúna, dos que registram horas.

<u>NOME</u>	<u>CARGO</u>	<u>PERÍODO</u>
Alzira Eleani de Campos Souza Venturini	Diretora Geral	11h00 às 12h00
Alexandro Silva Morais	Vigilante Patrimonial	12h00 às 13h00
Ana Cláudia Alves Moreira Vieira	Recepcionista	11h00 às 12h00
Creusa Aparecida Gomes	Técnico Legislativo	12h00 às 13h00
Daniela de Oliveira Barbosa	Controlador de Expediente	12h00 às 13h00
Deise Ramos Fernandes	Controlador de Expediente	13h00 às 14h00
Eduardo da Silva Botelho	Téc. Informática	13h00 às 14h00
Ezequiel Azevedo de Siqueira	Motorista	11h30 às 12h30
Fabiano Amaral de Barros	Recepcionista	12h00 às 13h00
Jorge Alexandre C.L.Ortiz	Téc. Informática	12h00 às 13h00
Márcia Cristina Spadin Bizzo	Servente Contínuo	13h10 às 14h10
Maristênio Melo e Silva Souza	Vigilante Patrimonial	12h00 às 13h00
Marlene Aparecida de Souza	Servente Contínuo	13h00 às 14h00
Rosângela Moreira de Santana Ribeiro	Controlador Patr.Compras	13h10 às 14h10
Roselene Amália Rovaris Leme	Coordenador Adm. e Finan	12h15 às 13h45
Sandra Regina Cavalcanti Neri	Diretor Adm. e Financeiro	11:30h às 12:30h
Sérgio Aparecido Pedroso	Motorista	12h00 às 13h00

