DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Terça-feira, 27 de agosto de 2019 | Ano II | Edição nº 356 | Página 1 de 5

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE FERNÃO	2
Notificações	2
PODER LEGISLATIVO DE FERNÃO	2
Atos Legislativos	2
Atos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernão, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Fernão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernão
CNPJ 01.612.848/0001-34
Rua José Bonifácio, 106
Telefone: (14) 3273-1004
Site: www.fernao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Câmara Municipal de Fernão
CNPJ 01.613.113/0001-25
Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, 425
Telefone: (14) 3273-1011
Site: www.cmfernao.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Fernão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.fernao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

PODER EXECUTIVO DE FERNÃO

Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
N O T I F I C A Ç Ã O

ADELCIO APARECIDO MARTINS, Prefeito Municipal de Fernão, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1.997, NOTIFICA a todos os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais da liberação de repasse financeiro do Governo Federal, conforme descrição e data abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	DATA	VALOR – R$
Fundo Especial do Petróleo	26/08/2019	243,86

Fernão, 26 de agosto de 2.019.

ADELCIO APARECIDO MARTINS

Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO DE FERNÃO

Atos Legislativos

Atos

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 04/2019

REGULAMENTA, O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ ALFREDO LEARDINI, Presidente da Câmara Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.-.-.-.-.-

Considerando a necessidade de se aperfeiçoar, no âmbito dos serviços administrativos do Poder Legislativo, o horário de expediente e de atendimento ao público, estabelecendo novas diretrizes e rotinas para o funcionamento da Edilidade;

R E S O L V E:

Art. 1º. O horário de expediente administrativo na Câmara Municipal de Fernão será, de segunda à sexta feira, das 8:00 às 12:00 horas e às 13h00 às 16:30 horas.

§ 1º. O atendimento ao público ocorrerá das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira, ficando o restante do expediente reservado para serviços internos da Câmara.

§ 2º. Durante o recesso legislativo, o horário de expediente administrativo e de atendimento ao público será, de segunda à sexta feira, das 8:00 às 11:30 horas.

Art. 2º. As sessões ordinárias e reuniões das Comissões Permanentes serão realizadas, em dias e horários definidos no Regimento Interno da Casa, podendo ainda, serem convocadas sessões extraordinárias no decorrer da legislatura, sem qualquer prejuízo ao horário de expediente previsto no artigo anterior.

Art. 3º. As proposições, inclusive os substitutivos, emendas e subemendas, deverão ser entregues e protocoladas na Secretaria até às 16:30 horas da quinta-feira que anteceder a sessão de sua deliberação, possibilitando sua divulgação junto à pauta da sessão na sexta-feira, observado o que dispõe o Regimento Interno da Casa.

Art. 4º. A chefia imediata estabelecerá o horário de cumprimento da jornada individual, no período fixado no art. 1º deste Ato, de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada unidade.

§ 1º. Poderá ser autorizado o cumprimento da jornada de trabalho em intervalo diverso do previsto no art. 1º, desde que requisitado pelo Presidente da Câmara.

§ 2º. A fim de atender a conveniência do serviço ou às peculiaridades de cada função, os servidores poderão ser requisitados para prestar serviços em horários diferenciados, de modo a atender a demanda em sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atividades da Casa, observados os preceitos legais.

§ 3º. No decorrer do recesso legislativo a jornada de trabalho dos servidores será, em caráter excepcional, reduzida e compatibilizada com o horário de expediente.

Art. 5º. Este Ato da Presidência entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário

especialmente o disposto no Ato da Presidência n° 02/2018.

Fernão/SP, 23 de agosto de 2019.

Luiz Alfredo Leardini

Presidente da Câmara

Orlando Tanganelli Junior

Advogado

OAB 49.687

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Fernão, data supra.

Oswaldo Gutierrez Junior

Diretor Legislativo

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 05/2019

REGULAMENTA, O CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ ALFREDO LEARDINI, Presidente da Câmara Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.-.-.-.-.-

Considerando a necessidade aperfeiçoamento do procedimento para aferição do tempo de trabalho diário dos servidores municipais do Poder Legislativo de Fernão

R E S O L V E:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Controle Eletrônico de Frequência é o procedimento administrativo que permite aferir o cumprimento do tempo de trabalho diário dos servidores para o cálculo da sua remuneração mensal.

Art. 2º. O Controle de Frequência se dará através de registro dos horários de entrada e saída do serviço, em ponto eletrônico, utilizando-se da leitura das digitais para identificação ou excepcionalmente, mediante registro manual.

Art. 3º. A seção de Pessoal e Folha de Pagamento é responsável pelo controle programação, armazenamento e gestão das informações referente à frequência, cabendo informar a Administração sobre qualquer irregularidade.

CAPÍTULO II – DA JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

Art. 4º. A jornada de trabalho individual deverá ser cumprida pelo servidor de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 8h00min e 16h30min, ressalvadas as situações de interesse da Administração.

Parágrafo único. A chefia imediata estabelecerá o horário de cumprimento da jornada individual, no período fixado deste artigo, de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada unidade.

Art. 5º. A jornada diária de 06 (seis) horas corridas deverá obrigatoriamente conter intervalo intrajornada para almoço de no mínimo 15 (minutos), o qual não será, em nenhuma hipótese, contabilizado como jornada de trabalho.

Art. 6º. A jornada diária que ultrapassar 06 (seis) horas corridas deverá obrigatoriamente conter intervalo intrajornada para almoço de no mínimo 1h (uma hora), o qual não será, em nenhuma hipótese, contabilizado como jornada de trabalho.

Art. 7º. Sem prejuízo da jornada que se encontram sujeitos, a fim de atender a conveniência do serviço ou às peculiaridades de cada função, os servidores poderão ser requisitados, para prestar serviços em horários diferenciados, de modo a atender a demanda em sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atividades da Casa, sempre que presente interesse ou necessidade do serviço público, observados os preceitos legais.

Art. 8º. Poderá ser autorizado o cumprimento da jornada de trabalho em intervalo diverso do previsto no caput deste artigo, desde que requisitado pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III – DAS REGRAS DE CONTROLE

Art. 9º. Todos os servidores deverão registrar os horários de entrada e saída através do ponto eletrônico, localizado na sede da Câmara Municipal de Fernão.

Art. 10. O período de apuração da frequência encerrar-se-á no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, de modo a possibilitar a elaboração da folha de pagamento.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FERNÃO
Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017
www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Art. 11. O registro da jornada de trabalho deverá ser feito da forma seguinte:

I – o servidor deverá registrar pessoalmente e diariamente o horário efetivo de trabalho de cada turno;

II – é vedado o registro de horário por outro servidor;

III – Caso o servidor não efetue o registro de que trata o caput deste artigo, seja por lapso, problemas técnicos, ou por outro motivo justificável, deverá informar o ocorrido, até o primeiro dia útil subsequente, ao respectivo superior hierárquico, cabendo a este decidir o pedido para o devido lançamento no sistema.

Art. 12. O registro de ponto deverá refletir a jornada efetivamente trabalhada.

CAPÍTULO IV – DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 13. A realização de horas extraordinárias, não deverão ultrapassar 02 (duas) horas diárias, e será condicionada à autorização prévia do Chefe do Poder Legislativo.

§ 1º. Será permitida a autorização posterior à realização de hora extraordinária, bem como período superior a 02 (duas) horas extraordinárias, nos seguintes casos, devidamente justificados:

I – força maior;

II – serviços inadiáveis;

III – havendo cessão do prédio da Câmara para reuniões de Partidos Políticos, Associações, Sindicatos, Organizações não Governamentais ou qualquer outra forma de movimentos social organizado;

IV – para realização de reuniões, audiências públicas, cursos, seminários ou eventos promovidos pelo Poder Público;

V – na prestação de serviços nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara;

VI – outra situação que for considerada de interesse relevante para realização de interesse público.

§ 2º. O registro de entrada antecipada somente será considerado hora extraordinária quando for devidamente justificado e autorizado conforme caput.

§ 3º. Somente podem ser considerados para o cômputo de horas extraordinárias o período que exceder a 15 (quinze) minutos da jornada normal de trabalho.

Art. 14. As horas extraordinárias realizadas na forma prevista no artigo 13, serão anotadas para a finalidade, preferencialmente, de compensação posterior.

CAPÍTULO V – DOS DESCONTOS PELAS FALTAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 15. O servidor terá descontado da sua remuneração as faltas injustificadas como segue:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem justificativa, acrescido, para um dia de falta, de um dia descanso semanal remunerado;

II – havendo feriado e ou dia de ponto facultativo da semana, a falta injustificada implicará também em perda da remuneração de tais dias;

III – serão descontadas as parcelas da remuneração proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, não justificadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos mensais.

§ 1º. Os atrasos ou saídas antecipadas que forem iguais ou superiores à metade da jornada diária de trabalho deverão ser somados e considerados como falta para todos os fins legais.

§ 2º. Em qualquer caso, os atrasos, ausências e saídas antecipadas previstos no inciso III deste artigo poderão ser descontadas do banco de horas desde que haja saldo positivo no referido banco e a hora extraordinária tenha sido autorizada pelo Chefe do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O descumprimento destas normas sujeita o infrator às sanções administrativas cominadas na Lei Complementar n.º 02/98, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas quanto a aplicação das regras estabelecidas neste Ato, serão dirimidas ao Chefe do Legislativo.

Art. 18. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Fernão/SP, 23 de agosto de 2019.

Luiz Alfredo Leardini

Presidente da Câmara

Orlando Tanganelli Junior

Advogado

OAB 49.687

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Fernão, data supra.

Oswaldo Gutierrez Junior

Diretor Legislativo