



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Folhas 03
Proc. 007/21

ATO DA MESA Nº 01/2021

“Dispõe sobre o serviço administrativo e a jornada de trabalho da Câmara Municipal de Bertioga no ano de 2.021 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 2.021, 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 3.572/20, determina:

Artigo 1º - O horário de funcionamento administrativo do Poder Legislativo Bertioguense será das 09:15 às 17:45 horas, com intervalo para almoço das 12:00 às 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 poderá disciplinar a forma de cumprimento do serviço e da jornada.

Artigo 2º - 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 3º - 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 que definirá a questão a seu critério.

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.

1



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Folhas 04

Estância Balneária

Proc. 007/21

Artigo 4.º - Serão pagas horas extraordinárias somente aos servidores efetivos nos casos expressamente autorizados pelo Presidente da Câmara ou Secretário Geral.

Parágrafo Único - 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.

Artigo 5º - 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 6º.

Artigo 6º - Os servidores não trabalharão nas datas abaixo referentes a feriados (nacionais, estaduais ou municipais) bem como nos pontos facultativos declarados a seguir:

DATA	DIA DA SEMANA	EVENTO	JUSTIFICATIVA
01/01	6ª feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal – Lei 662/49
15/02	2ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
16/02	3ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
17/02	4ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
01/04	5ª feira	Ponto Facultativo	Endoenças – Religioso
02/04	6ª feira	Feriado Religioso	Paixão de Cristo – Lei Federal n. 9.093/95
21/04	4ª feira	Feriado Religioso	Tiradentes – Lei Federal n.10.607/02
19/05	4ª feira	Feriado Municipal	Emancipação Política Administrativa – LOM
03/06	5ª feira	Ponto Facultativo	Corpus Christi
04/06	6ª Feira	Ponto Facultativo	Compensar
24/06	5ª feira	Feriado Municipal	Dia do Padroeiro São João Batista – LOM
25/06	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
09/07	6ª feira	Feriado Estadual	Revolução Constitucionalista de 1932 – SP
06/09	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
07/09	3ª feira	Feriado Nacional	Independência – Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
11/10	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
12/10	3ª feira	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida – Lei Federal n. 6.802/80
28/10	5ª feira	Ponto Facultativo	Dia do Funcionário Público – Compensar
01/11	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
02/11	3ª feira	Feriado Nacional	Finados - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
15/11	2ª feira	Feriado Nacional	Proclamação da República - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02

J



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Fol.: 05

Proc. 007/21

24/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
25/12	3ª feira	Feriado Nacional	Natal - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
31/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar - Véspera de Ano Novo

Parágrafo Único – Ordem de Serviço do Presidente da Câmara ou do Secretário Geral poderão alterar as datas dos pontos facultativos em razão da pandemia da covid 19.

Artigo 7º - 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.

Artigo 8º - O Poder Legislativo receberá documentos externos ou em sua sede mediante protocolo nos termos deste Ato da Mesa, ou através do endereço eletrônico protocolo@bertiooga.sp.leg.br

Artigo 9º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertiooga, 04 de janeiro de 2021.


Ver. ANTÔNIO CARLOS TICIANELLI
Presidente


Ver. ELISANGELA DA SILVA PEDROSO
1º Secretário


Ver. TACIANO GOULART CERQUEIRA LEITE
2º Secretário



Auxiliar de Escritório	X	-	4	3	1	RS	2.159,88	6 A
						RS	7.696,87	6 B I
Ajudante Geral	X	-	1	1	0	RS	2.821,72	6 B II
Presidência		X	1	1	0	RS	1.314,71	6 A I
TOTAL			16	14	2			9.809,61

LEGENDA:
FORMA DE PROVIMENTO (Índice a total de cargos criados)
A - Quadro Permanente B - Cargos em Comissão
*** Lei Complementar 79/11 - Anexo I (Tabela de Salários) de c/c Lei Complementar 95/13 - Anexo I

DENOMINAÇÃO	TOTAL DE CONTRATADOS	
	TEMPORARIAMENTE NO EXERCÍCIO	TOTAL DE CONTRATADOS
TOTAL	D	D'

Bertiooga, 30/12/2020.

WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE
PRESIDENTE

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** seus Conselheiros para participar da reunião **ORDINÁRIA**, presencial ou online, que acontecerá dia 14/01/2021, às 9:30 h, Casa dos Conselhos, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 1.117. Endereço eletrônico: <https://meet.google.com/Xor-esqq-orc>

Pauta:

- Leitura das Atas de dezembro de 2020
- Aprovação do Calendário Anual de 2021
- Assuntos Gerais

Bertiooga, 07 de janeiro de 2021.

Olga Anita Cordeiro da Silva
Presidente

AETUB

RECADASTRAMENTO 1º SEMESTRE/2021.

A AETUB – ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES TÉCNICOS E UNIVERSITÁRIOS DE BERTIOGA, informa a todos os Associados:

O recadastramento para o 1º Semestre de 2021 inicia-se no dia 09/01/2021 e encerra-se no dia 16/01/2021, impreterivelmente.

São necessárias para o recadastramento **cópias simples** dos seguintes documentos:

- RG
- CPF
- Comprovante de residência atualizado.
- Comprovante de matrícula 1º Semestre/2021

Horário de Atendimento será das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h durante a semana e aos Sábados das 8:30h às 11:30h.

TATIANA BRITO
PRESIDENTE AETUB

CADASTRAMENTO 1º SEMESTRE/2021.

A AETUB – ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES TÉCNICOS E UNIVERSITÁRIOS DE BERTIOGA informa a todos os Associados: O cadastramento para **NOVOS ASSOCIADOS** para o 1º Semestre de 2021 inicia-se no dia 18/01/2021 e encerra-se no dia 03/02/2021, impreterivelmente.

Documentação que deve ser apresentada pelo candidato e membros do grupo familiar (todas as pessoas que moram na mesma residência), em **cópias simples**:

- RG
- CPF
- Comprovante de residência no nome do candidato ou responsável
- Comprovante de matrícula do 1º Semestre de 2021
- Comprovante de rendimentos do candidato e dos integrantes da residência de seu grupo familiar
- **No caso de renda como autônomo**, trazer declaração de renda e cópia da carteira de trabalho. (Páginas: foto, identificação, último registro e próxima página em branco).
- **No caso de renda como ASSALARIADO**, trazer o último holerite.
- **No caso de desemprego**, trazer cópia da carteira de trabalho. (Páginas: foto, identificação, último registro e próxima página em branco).
- **Maiores de 16 anos** deverão apresentar a carteira de trabalho (Páginas: foto, identificação, último registro e próxima página em branco).

OBS: Na ausência de quaisquer documentos citados acima não será possível realizar o cadastro.

Horário de Atendimento será das 8:30h às 11:30h e das 13:30h até as 16h30 durante a semana e aos Sábados das 8:30h às 11:30h

TATIANA BRITO
PRESIDENTE AETUB

ATOS DO LEGISLATIVO

ATO DA MESA Nº 01/2021

“Dispõe sobre o serviço administrativo e a jornada de trabalho da Câmara Municipal de Bertiooga no ano de 2.021 e dá outras providências”

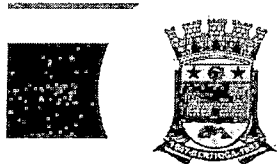
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 109 da Resolução 81/07, e objetivando organizar o expediente da Câmara Municipal de Bertiooga no ano de 2.021, e considerando os feriados municipais previstos na LOM, nas Leis Federais n.º 662/49, 6.802/80 e 10.607/02 e na Lei Estadual n.º 9497/97, bem como no disposto no Decreto Municipal n.º 3.572/20, determina:

Artigo 1º - O horário de funcionamento administrativo do Poder Legislativo Bertiooguense será das 09:15 às 17:45 horas, com intervalo para almoço das 12:00 às 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 poderá disciplinar a forma de cumprimento do serviço e da jornada.

Artigo 2º - 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 3º - 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 que definirá a questão a seu critério.

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

Parágrafo Único – 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.

Artigo 5º - 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 6º.

Artigo 6º - Os servidores não trabalharão nas datas abaixo referentes a feriados (nacionais, estaduais ou municipais) bem como nos pontos facultativos declarados a seguir:

DATA	DIA DA SEMANA	EVENTO	JUSTIFICATIVA
01/01	6ª feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal – Lei 662/49
15/02	2ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
16/02	3ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
17/02	4ª feira	Ponto Facultativo	Carnaval
01/04	5ª feira	Ponto Facultativo	Endoenças – Religioso
02/04	6ª feira	Feriado Religioso	Paixão de Cristo – Lei Federal n. 9.093/95
21/04	4ª feira	Feriado Religioso	Tiradentes – Lei Federal n.10.607/02
19/05	4ª feira	Feriado Municipal	Emancipação Política Administrativa – LOM
03/06	5ª feira	Ponto Facultativo	Corpus Christi
04/06	6ª Feira	Ponto Facultativo	Compensar
24/06	5ª feira	Feriado Municipal	Dia do Padroeiro São João Batista – LOM
25/06	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
09/07	6ª feira	Feriado Estadual	Revolução Constitucionalista de 1932 – SP
06/09	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
07/09	3ª feira	Feriado Nacional	Independência – Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
11/10	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
12/10	3ª feira	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida – Lei Federal n. 6.802/60
28/10	5ª feira	Ponto Facultativo	Dia do Funcionário Público – Compensar
01/11	2ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
02/11	3ª feira	Feriado Nacional	Finados - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
15/11	2ª feira	Feriado Nacional	Proclamação da República - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
24/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar
25/12	3ª feira	Feriado Nacional	Natal - Lei Federal n. 662/49 – redação dada pela Lei Federal n. 10.607/02
31/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Compensar - Véspera de Ano Novo

Parágrafo Único – Ordem de Serviço do Presidente da Câmara ou do Secretário Geral poderão alterar as datas dos pontos facultativos em razão da pandemia da covid 19.

Artigo 7º - 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.

Artigo 8º - O Poder Legislativo recepcionará documentos externos ou em sua sede mediante protocolo nos termos deste Ato da Mesa, ou através do endereço eletrônico protocolo@bertiooga.sp.leg.br

Artigo 9º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertiooga, 04 de janeiro de 2.021.

Ver. ANTÔNIO CARLOS TICIANELLI
Presidente

Ver. ELISANGELA DA SILVA PEDROSO
1º Secretário

Ver. TACIANO GOULART CERQUEIRA LEITE
2º Secretário

ATO DA MESA Nº 02/2021

“Dispõe sobre a utilização de assinatura digitalizada dos membros da Mesa da Câmara no expediente administrativo e dá outras providências”

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 25 e 26 da Lei Orgânica de Bertiooga e no artigo 132 da Resolução 81/07, objetivando otimizar e organizar a expedição de documentos da Câmara Municipal de Bertiooga, determina:

Artigo 1º - Após a expedição de Ato de Decisão da Mesa Diretora ou determinação expressa do Presidente da Câmara em processos administrativos, os atos decorrentes poderão ser formalizados mediante assinatura digitalizada previamente cadastrada no sistema, cuja autorização de uso ficará a cargo do Secretário Geral.

Artigo 2º - Os ofícios decorrentes dos trabalhos legislativos aprovados em sessão plenária também poderão, nos termos do artigo anterior, conter assinatura digitalizada.

Artigo 3º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bertiooga, 04 de janeiro de 2.021.

Ver. ANTÔNIO CARLOS TICIANELLI
Presidente

Ver. ELISANGELA DA SILVA PEDROSO
1º Secretário

Ver. TACIANO GOULART CERQUEIRA LEITE
2º Secretário

ATO DA MESA Nº 03/2021

“Dispõe sobre a formalização dos cheques, pagamentos eletrônicos e ordens de pagamento da Câmara Municipal de Bertiooga para o biênio 2.021 e 2.022 e dá outras providências”

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais