



Câmara Municipal de São José dos Campos

Rua Desembargador Francisco Murilo Pinto, 33
Vila Santa Luzia - São José dos Campos - SP
CEP 12.209-535 - Tel.: (12) 3925.6566
Email: camara@camarasjc.sp.gov.br

ATO DA SECRETARIA DIRETORIA-GERAL Nº 52, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta o controle da jornada de trabalho dos servidores e estagiários no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

O SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Resolução nº 4, de 1º de julho de 2021, e pelo Ato da Mesa nº 40, de 6 de dezembro de 2021, e considerando a necessidade de regulamentar procedimentos relacionados ao controle da jornada de trabalho dos servidores e estagiários da Câmara Municipal nos termos do Ato da Mesa nº 39, de 4 de setembro de 2025, e a proposta apresentada pelo Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações por meio do Ofício nº 353/2025/NGFC, DETERMINA:

Art. 1º Este Ato regulamenta os procedimentos relacionados ao controle da jornada de trabalho dos servidores e estagiários da Câmara Municipal de que trata o Ato da Mesa nº 39, de 4 de setembro de 2025.

Art. 2º O controle do registro da frequência será realizado exclusivamente por meio do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico (GPE).

§ 1º Compete ao superior hierárquico administrar o sistema GPE em relação aos servidores e estagiários sob sua supervisão, autorizada a delegação.

§ 2º A delegação mencionada no § 1º deverá ser formalizada junto à Seção de Folha de Pagamento por meio de processo eletrônico próprio.

§ 3º A delegação mencionada no § 1º:

I - limita-se aos atos de registro e lançamento no sistema GPE e não abrange:

a) os atos inerentes ao poder hierárquico exercido exclusivamente pelas autoridades competentes conforme estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar definida pela Resolução nº 4, de 2021; e

b) a assinatura do espelho de ponto e do relatório diário de atividades;

II - não encerrará a competência do delegante, dispensada a necessidade de avocação formal.

Art. 3º Nos casos em que a aferição do cumprimento da jornada seja realizada por meio do relatório diário de atividades previsto no art. 5º, II, do Ato da Mesa nº 39, de 2025, este deverá ser apresentado no modelo constante do Anexo I deste Ato.

§ 1º O preenchimento do relatório diário de atividades de forma incompleta ou que não contemple atividades em horário correspondente à carga horária e ao horário de cumprimento da jornada configurará atraso, saída antecipada ou ausência não autorizada do serviço, conforme o caso, e implicará nas consequências previstas na Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1992.

§ 2º Nos casos dos servidores e estagiários lotados em gabinete de Vereador que tenham sua jornada aferida por meio de relatório diário de atividades nos termos dos §§ 1º e

Ato da Secretaria Diretoria-Geral nº 52, de 31 de outubro de 2025.





Câmara Municipal de São José dos Campos

Rua Desembargador Francisco Murilo Pinto, 33
Vila Santa Luzia - São José dos Campos - SP
CEP 12.209-535 - Tel.: (12) 3925.6566
Email: camara@camarasjc.sp.gov.br

3º do art. 5º do Ato da Mesa nº 39, de 2025, a carga horária registrada no relatório diário de atividades deverá ser expressamente atestada por meio de lançamento específico no sistema GPE.

Art. 4º O relatório diário de atividades e o espelho de ponto deverão ser assinados pelo servidor ou estagiário, conforme o caso, e por seu superior hierárquico, sob pena de nulidade.

§ 1º Nos casos de ausências, afastamentos e impedimentos do superior hierárquico, serão observadas as seguintes disposições:

I - nos casos em que o superior hierárquico for o Presidente da Câmara, exceto com relação aos servidores e estagiários lotados no Gabinete do Vereador, a assinatura deverá seguir as regras de substituição previstas no art. 9º do Regimento Interno;

II - nos casos em que o superior hierárquico for um Vereador e o servidor esteja lotado em seu Gabinete, a assinatura deverá ser realizada pelo suplente de Vereador, quando houver convocação e posse nas hipóteses previstas no art. 44 da Lei Orgânica do Município;

III - nos casos em que o superior hierárquico for ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, a assinatura deverá ser realizada pelo substituto de acordo com o previsto no art. 61, da Resolução nº 4, de 1º de julho de 2021; ou

IV - nos demais casos, a assinatura deverá ser realizada pelo Secretário Diretor-Geral.

§ 2º Excepcionalmente e com motivação circunstanciada, o Secretário Diretor-Geral e o Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações poderão avocar a assinatura do relatório diário de atividades e do espelho de ponto em substituição ao superior hierárquico.

Art. 5º O relatório diário de atividades e o espelho de ponto deverão ser encaminhados à Seção de Folha de Pagamento até o dia 10 (dez) do mês subsequente, sob pena de responsabilização do superior hierárquico.

§ 1º Se o prazo previsto no caput incidir em dia não útil, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º As ocorrências que interfiram na apuração dos registros de frequência deverão ser formalizadas por meio de processo eletrônico próprio, quando necessário, e encaminhadas à Seção de Folha de Pagamento no prazo estipulado no caput.

§ 3º Para fins de cumprimento da assinatura prevista no art. 4º por parte do servidor ou estagiário, nos casos de sua ausência ou afastamento na data de encerramento do prazo previsto no caput, este fica prorrogado até o segundo dia útil após o retorno ao trabalho.

Art. 6º As alterações no regime de jornada de trabalho previstos no art. 3º do Ato da Mesa nº 39, de 2025, dependerão de processo eletrônico próprio, observado o prazo estipulado no caput do art. 5º deste Ato.

Art. 7º As solicitações de apuração, revisão ou correção de descontos lançados na folha de pagamento em virtude do registro de frequência deverão ser encaminhadas à Secretaria Diretoria-Geral por meio de processo eletrônico próprio, acompanhadas de justificativas e de suas comprovações, caso necessário.

Ato da Secretaria Diretoria-Geral nº 52, de 31 de outubro de 2025.





Câmara Municipal de São José dos Campos

Rua Desembargador Francisco Murilo Pinto, 33
Vila Santa Luzia - São José dos Campos - SP
CEP 12.209-535 - Tel.: (12) 3925.6566
Email: camara@camarasjc.sp.gov.br

Parágrafo único. Caberá ao Secretário Diretor-Geral autorizar a revisão de descontos lançados, ouvido o Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

Art. 8º Este Ato entra em vigor em 1º de novembro de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Câmara Municipal de São José dos Campos, 31 de outubro de 2025.

MICHAEL ROBERT BOCCATTO E SILVA
SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL
Documento assinado digitalmente





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Anexo I, de que trata o art. 3º

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

CARGO:

LOTAÇÃO:

CHEFIA:

DATA	DIA DA SEMANA	HORAS TRABALHADAS
exemplo		1:00
		1:00

Declaro para os devidos fins de direito a veracidade das informações constantes neste documento.

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Declaro que o servidor atuou sob minha orientação e, portanto, ratifico a execução das atividades.

CHEFIA RESPONSÁVEL



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camarasjc.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 3500310038003200300030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

RELATÓRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES

Data:	exemplo					Total de horas trabalhadas: 1:00
Horário Início	Horário Fim	Tempo utilizado (h)	Tarefa (citar o nº do processo, quando houver)	Descrição das atividades realizadas	Concluída/ Em andamento	Observações
8:00	9:00	1:00	exemplo	exemplo	exemplo	exemplo



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camarasjc.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310038003200300030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

