

RUA DESEM. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

DIÁRIO OFICIAL

DO LEGISLATIVO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS,
criado pela resolução nº 5, de 2 de setembro de 2021

Ano 2025
Número 1020

CAMARASJC.SP.GOV.BR



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

19ª Legislatura - 2025/2028

3

MESA DIRETORA

4

VEREADORES

8

COMISSÕES PERMANENTES

12

LINKS

- LEI ORGÂNICA
- CÂMARA SEM PAPEL
- LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
- REGIMENTO INTERNO

13

PUBLICAÇÕES

- PROCESSO LEGISLATIVO
- ATOS NORMATIVOS
- ATOS DE PESSOAL
- CONTRATAÇÕES
- GESTÃO FISCAL
- CONCURSOS



MESA DIRETORA



PRESIDENTE

Roberto do Eleven
PSD



1º VICE-PRESIDENTE

Fernando Petiti
PSDB



2º VICE-PRESIDENTE

Juliana Fraga
PT



1º SECRETÁRIO

Milton Vieira Filho
REPUBLICANOS



2º SECRETÁRIO

Renato Santiago
UNIÃO

VEREADORES



Amélia Naomi

PT (Partido dos Trabalhadores)

amelia@camarasjc.sp.gov.br



Carlos Abranches

CIDADANIA (CIDADANIA)

carlosabranches@camarasjc.sp.gov.br



Claudio Apolinario

PSD (Partido Social Democrático)

claudioapolinario@camarasjc.sp.gov.br



Fabião Zagueiro

PSD (Partido Social Democrático)

fabiaozagueiro@camarasjc.sp.gov.br



Fernando Petiti

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

fernandopetiti@camarasjc.sp.gov.br



Gilson Campos

PRD (Partido Renovação Democrática)

gilsoncampos@camarasjc.sp.gov.br



Juliana Fraga

PT (Partido dos Trabalhadores)

julianafraga@camarasjc.sp.gov.br



Lino Bispo

PL (Partido Liberal)

linobispo@camarasjc.sp.gov.br



Marcão da Academia

PSD (Partido Social Democrático)

marcaodaacademia@camarasjc.sp.gov.br



Marcelo Garcia

PRD (Partido Renovação Democrática)

marcelogarcia@camarasjc.sp.gov.br



Milton Vieira Filho

REPUBLICANOS (Republicanos)

mvfilho@camarasjc.sp.gov.br



Rafael Pascucci

PSD (Partido Social Democrático)

pascucci@camarasjc.sp.gov.br



Renato Santiago

UNIÃO (Partido União Brasil)

renatosantiago@camarasjc.sp.gov.br



Roberto Chagas

PL (Partido Liberal)

robertochagas@camarasjc.sp.gov.br



Roberto do Eleven

PSD (Partido Social Democrático)

robertodoeleven@camarasjc.sp.gov.br



Rogério da Acasem

PP (Progressistas) - Líder Partidário

rogeriodaacasem@camarasjc.sp.gov.br



Senna

PL (Partido Liberal)

sennavereador@camarasjc.sp.gov.br



Sérgio Camargo

PL (Partido Liberal)

sergiocamargo@camarasjc.sp.gov.br



Sidney Campos

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

sidneycampos@camarasjc.sp.gov.br



Thomaz Henrique

PL (Partido Liberal)

thomazhenrique@camarasjc.sp.gov.br



Zé Luís

PSD (Partido Social Democrático) - Líder Partidário

zeluis@camarasjc.sp.gov.br

COMISSÕES PERMANENTES



COMISSÃO DE ÉTICA

PRESIDENTE

ZÉ LUIS

SUPLENTE: RENATO SANTIAGO

RELATORES

GILSON CAMPOS

SUPLENTE: MARCELO GARCIA

FERNANDO PETITI

SUPLENTE: SIDNEY CAMPOS

LINO BISPO

SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS

MEMBRO

MILTON VIEIRA FILHO

SUPLENTE: ROGÉRIO DA ACASEM



COMISSÃO DE CULTURA E ESPORTES

PRESIDENTE

RENATO SANTIAGO

SUPLENTE: FERNANDO PETITI

RELATOR

FABIÃO ZAGUEIRO

SUPLENTE: MARCELO GARCIA

MEMBRO

ROBERTO CHAGAS

SUPLENTE: CARLOS ABRANCHES



**COMISSÃO DE
MEIO AMBIENTE**

PRESIDENTE

THOMAZ HENRIQUE

SUPLENTE: JULIANA FRAGA

RELATOR

CARLOS ABRANCHES

SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS

MEMBRO

AMÉLIA NAOMI

SUPLENTE: ZÉ LUÍS



**COMISSÃO DE
ECONOMIA, FINANÇAS
E ORÇAMENTO**

PRESIDENTE

GILSON CAMPOS

SUPLENTE: ROGÉRIO DA ACASEM

RELATOR

MARCÃO DA ACADEMIA

SUPLENTE: CARLOS ABRANCHES

MEMBRO

SÉRGIO CAMARGO

SUPLENTE: RAFAEL PASCUCCI



**COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO URBANO,
OBRAS E TRANSPORTES**

PRESIDENTE

MARCELO GARCIA

SUPLENTE: MARCÃO DA ACADE-
MIA

RELATOR

ZÉ LUÍS

SUPLENTE: RENATO SANTIAGO

MEMBRO

LINO BISPO

SUPLENTE: SIDNEY CAMPOS



**COMISSÃO DE
EDUCAÇÃO E
PROMOÇÃO SOCIAL**

PRESIDENTE

CLAUDIO APOLINARIO

SUPLENTE: LINO BISPO

RELATOR

JULIANA FRAGA

SUPLENTE: GILSON CAMPOS

MEMBRO

FERNANDO PETITI

SUPLENTE: ZÉ LUIS



**COMISSÃO
DE SAÚDE**

PRESIDENTE

RAFAEL PASCUCCI

SUPLENTE: SENNA

RELATOR

ROGÉRIO DA ACASEM

SUPLENTE: MILTON VIEIRA FILHO

MEMBRO

SIDNEY CAMPOS

SUPLENTE: SÉRGIO CAMARGO



**COMISSÃO DE
JUSTIÇA, REDAÇÃO E
DIREITOS HUMANOS**

PRESIDENTE

ZÉ LUÍS

SUPLENTE: AMÉLIA NAOMI

RELATOR

MILTON VIEIRA FILHO

SUPLENTE: FABIÃO ZAGUEIRO

MEMBRO

SENNÁ

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE



LEI ORGÂNICA

ACESSE A LEI MAIS IMPORTANTE
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



CÂMARA SEM PAPEL

ACOMPANHE A
PRODUÇÃO LEGISLATIVA



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ACESSE A LEGISLAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



REGIMENTO INTERNO

VEJA AS REGRAS DE
FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PROCESSO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 21, DE 4 DE SETEMBRO DE 2025

Concede a Medalha Mérito da Saúde ao COREN-SP - Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS APROVA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Mérito da Saúde ao COREN-SP - Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Mário Scholz”, 4 de setembro de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Ver. Roberto do Eleven
Presidente**

**Ver. Fernando Petiti
Primeiro-Vice-Presidente**

**Ver.^a Juliana Fraga
Segunda-Vice-Presidente**

**Ver. Milton Vieira Filho
Primeiro-Secretário**

**Ver. Renato Santiago
Segundo-Secretário**

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**Michael Robert Boccato e Silva
Secretário Diretor-Geral
Documento assinado digitalmente**

ATOS NORMATIVOS

ATO DA MESA Nº 39, DE 4 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o controle da jornada de trabalho dos servidores e estagiários e sobre o regime de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no Ofício nº 270/2025/NGFC e a manifestação do Sr. Secretário Diretor-Geral, **DETERMINA:**

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o controle da jornada de trabalho dos servidores e estagiários e sobre o regime de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

Art. 2º Para os fins deste Ato, considera-se:

I - presencial: o regime em que a jornada é cumprida integralmente nas dependências da Câmara Municipal, ainda que determinadas atividades sejam realizadas em local diverso;

II - teletrabalho: o regime em que a jornada é cumprida integralmente na residência do servidor ou estagiário, ou em local diverso previamente autorizado pela chefia;

III - misto: o regime em que a jornada é cumprida parcialmente no regime presencial e de teletrabalho;

IV - especial: o regime em que as atribuições do servidor ocupante de determinados cargos em comissão ou funções gratificadas exigem que esteja à disposição da Administração em caráter permanente, de forma presencial ou não, sem direito aos adicionais pela prestação de serviço extraordinário e/ou noturno;

V - horário de funcionamento da Câmara Municipal em dias úteis:

- a) período matutino: 8h às 12h; e
- b) período vespertino: 13h30 às 17h30.

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores e estagiários poderá ser cumprida nos seguintes regimes:

I - presencial;

II - teletrabalho;

III - misto; e

IV - especial.

Art. 4º O horário de cumprimento da jornada será:

I - no caso dos estagiários: definido em contrato, mediante indicação do titular da unidade administrativa de lotação ou do supervisor de estágio, observados a carga horária diária e semanal máxima prevista em Lei, o horário de aula do estagiário e o horário de funcionamento da Câmara Municipal;

II - no caso dos servidores ocupantes de cargo em comissão nos Gabinetes de Vereador: livremente acordado entre o Vereador e o servidor, desde que realizado em dias úteis, no intervalo entre 5 (cinco) e 22 (vinte e duas) horas, observado o cumprimento mínimo da carga horária semanal legalmente estabelecida;

III - no caso dos servidores em regime especial: em qualquer horário, observado o cumprimento mínimo da carga horária semanal legalmente estabelecida;

IV - no caso dos Procuradores Legislativos e dos servidores diretamente subordinados ao Presidente, ao Secretário Diretor-Geral, ao Chefe de Gabinete da Presidência ou ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações: livremente acordado entre o servidor e a chefia imediata, desde que realizado em dias úteis, no intervalo entre 5 (cinco) e 22 (vinte e duas) horas, observado o cumprimento mínimo da carga horária semanal legalmente estabelecida; e



V - nos demais casos: preferencialmente no horário de funcionamento da Câmara Municipal, sendo possível o acordo devidamente justificado entre o servidor e a chefia imediata, desde que aprovado pelos superiores hierárquicos mediatos e pelo Secretário Diretor-Geral, observada a necessidade de garantir o pleno atendimento ao público interno e externo, conforme o caso, no horário de funcionamento da Câmara Municipal e a carga horária diária e semanal legalmente estabelecida.

§ 1º Nos casos em que a legislação não preveja carga horária diária, esta será apurada mediante a divisão da carga horária semanal por 5 (cinco).

§ 2º Nos casos dos incisos II e IV do caput o acordo não depende de registro.

§ 3º Nos casos dos servidores lotados em Gabinetes e não abrangidos pelo inciso II do caput, o disposto neste inciso poderá ser estendido, mediante solicitação formal do servidor e autorização expressa do Vereador responsável.

§ 4º Nos casos do inciso V do caput, na ausência de acordo devidamente registrado no setor competente para apuração de frequência, a jornada deverá ser cumprida no horário de funcionamento da Câmara Municipal.

§ 5º Nos casos do § 2º, a assinatura do espelho de ponto pelo servidor e pelo superior hierárquico, sem ressalvas, importará no reconhecimento de que a carga horária expressa no espelho reflete integralmente o acordo realizado.

§ 6º Fica garantido um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso entre duas jornadas de trabalho, ressalvados os casos dos servidores em regime especial e a possibilidade de convocação de ocupante de cargo em comissão ou função gratificada a qualquer tempo no interesse da Administração.

§ 7º O servidor poderá ser convocado pela chefia imediata para o atendimento de Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes, Audiências Públicas e Reuniões de Comissão em horário diverso de sua jornada ordinária de trabalho, ainda que em período noturno, hipótese na qual aplicar-se-ão as disposições acerca do banco de horas previsto no art. 10.

Art. 5º O cumprimento da jornada será aferido:

I - por meio de registro eletrônico de frequência mediante o uso de cartão magnético contido no crachá de identificação funcional ou biometria:

a) pelos estagiários:

1. no início da jornada;
2. na saída para o horário do almoço;
3. no retorno do horário do almoço; e
4. no término da jornada.

b) pelos ocupantes de cargo ou função de direção: uma vez ao dia em qualquer hora da jornada; e

c) pelos demais servidores: no início e no término da jornada.

II - por meio de relatório diário de atividades;

III - por ateste:

a) do Presidente da Câmara, exclusivamente nos casos do Secretário Diretor-Geral e do Chefe de Gabinete da Presidência; e

b) do Secretário Diretor-Geral, exclusivamente no caso do Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

§ 1º Nos casos dos servidores e estagiários em regime de teletrabalho, a aferição se dará nos termos do inciso II do caput.

§ 2º Nos casos dos servidores em regime misto, a aferição do cumprimento da jornada será de forma combinada dos meios previstos nos incisos I e II do caput, de acordo com o local de cumprimento da jornada.



§ 3º Os servidores ocupantes de cargo em comissão lotados nos Gabinetes, em regime presencial, desde que autorizado pelo Vereador, poderão optar pela aferição na forma do inciso II do caput, devendo, nesse caso, realizar o registro eletrônico de presença uma vez no dia, em qualquer momento durante o cumprimento da jornada.

§ 4º Em casos excepcionais, devidamente justificados, de servidores em regime presencial, poderá ser autorizada pelo Secretário Diretor-Geral a aferição na forma do inciso II do caput, com exigência do registro eletrônico de presença uma vez no dia em qualquer momento durante o cumprimento da jornada.

§ 5º Nos casos previstos nos §§ 1º, 2º e 4º, o relatório de atividades deverá ser encaminhado mensalmente ao setor competente para apuração de frequência.

§ 6º Nos casos do § 3º e do §1º em relação aos servidores e estagiários lotados em gabinete de vereador, compete ao vereador titular do gabinete:

I - o armazenamento dos relatórios diários de atividades; e

II - atender requisição de órgão de controle interno e/ou externo acerca do relatório diário de atividades.

§ 7º A responsabilidade do vereador cessará com o encerramento do mandato, desde que comprovada a entrega dos relatórios diários de atividades ao setor competente.

§ 8º A autorização de que tratam os parágrafos §§ 3º e 4º deverá ser solicitada por meio de processo eletrônico específico, com vigência máxima de 1 (um) ano.

§ 9º O intervalo para almoço será de:

I - 1 (uma) hora para os estagiários; e

II - 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para os servidores.

Art. 6º São objetivos do regime de teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados na Câmara Municipal;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI - aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII - promover a cultura orientada a resultados, como foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; e

IX - respeitar a diversidade dos servidores.

Art. 7º O cumprimento da jornada em regime de teletrabalho ou misto de que tratam os incisos II e III do art. 2º dependerá de autorização do:

I - Vereador, nos casos dos servidores e estagiários lotados em seu Gabinete; e

II - Secretário Diretor-Geral, nos demais casos.

§ 1º A autorização de que trata o caput deverá ser solicitada por meio de processo eletrônico específico e terá vigência máxima de 1 (um) ano.



§ 2º A chefia imediata poderá suspender temporariamente o cumprimento da jornada nos regimes previstos no caput, conforme a necessidade do serviço.

§ 3º Para a solicitação do cumprimento da jornada nos regimes previstos no caput, as chefias deverão observar a manutenção dos serviços voltados às sessões de Câmara e ao atendimento ao público interno e externo.

§ 4º O servidor ou estagiário que esteja cumprindo a jornada nos regimes previstos no caput deverá manter a chefia informada acerca do(s) telefone(s) e endereço(s) eletrônico(s) de contato e do endereço do local onde exercerá suas atividades.

§ 5º A comunicação oficial entre a chefia e o servidor que esteja cumprindo a jornada nos regimes previstos no caput se dará preferencialmente por correio eletrônico institucional e por meio do sistema de tramitação processual oficial, sem prejuízo de outros canais idôneos que a chefia definir.

§ 6º O servidor ou estagiário que esteja cumprindo a jornada nos regimes previstos no caput e que, durante o horário de expediente, não puder ser contatado ou localizado nos termos em que informada a chefia, será considerado ausente do serviço sem prévia autorização da chefia, nos termos do art. 98, I, da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992.

Art. 8º As ausências legalmente autorizadas deverão ser comunicadas à Seção de Carreira e Atos de Pessoal por meio de processo eletrônico próprio, acompanhadas do devido comprovante, quando legalmente exigido, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da emissão do documento.

§ 1º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá informar à chefia para o registro da justificativa.

§ 2º O gozo das folgas relativas aos serviços prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor e a chefia imediata.

§ 3º As demais ausências ou faltas de marcação do registro do ponto, em qualquer período, deverão ter suas justificativas individuais e específicas apontadas pela chefia, sob pena de desconto nos termos do art. 42 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 1992.

§ 4º A falta abonada prevista no art. 80, III, da Lei Complementar Municipal nº 56, de 1992, deverá ser informada à Seção de Folha de Pagamento, por meio de processo eletrônico próprio, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à ocorrência.

Art. 9º Os casos de atrasos e saídas antecipadas poderão ser compensados, desde que autorizado pela chefia imediata.

§ 1º O somatório de atrasos e saídas antecipadas no mês não poderá exceder 16 (dezesseis) horas, devendo ser compensado até o dia 5 do mês subsequente.

§ 2º Se o prazo previsto no § 1º incidir em dia não útil, o prazo final será o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º A compensação de atrasos e saídas antecipadas está limitada a 2 (duas) horas por dia.

§ 4º Resultarão em desconto em folha de pagamento, na proporção de horas não compensadas:

I - o não cumprimento do prazo de compensação previsto nos §§ 1º e 2º;

II - os casos de exoneração com saldo de horas a compensar; e

III - as compensações realizadas não autorizadas pela chefia.

Art. 10. No interesse da Administração e mediante anuência do Secretário DiretorGeral, o servidor poderá ser convocado para prestação de serviços em finais de semana, feriados, pontos facultativos e em horários diversos daquele registrado para o exercício ordinário de sua jornada, ainda que em período noturno.

§ 1º As horas excedentes à jornada de trabalho, decorrentes do disposto no caput, não ensejarão o pagamento do adicional por serviço extraordinário, devendo ser registradas em banco de horas, o qual computará as horas com acréscimo de:



I - 100% (cem por cento), aos finais de semana, feriados e pontos facultativos; e

II - 50% (cinquenta por cento), nos demais casos.

§ 2º O saldo acumulado no banco de horas fica limitado a 200 (duzentas) horas.

§ 3º A utilização das horas acumuladas no banco de horas dependerá de autorização prévia e expressa da chefia imediata.

§ 4º O disposto no § 1º não se aplica:

I - aos servidores ocupantes de cargo em comissão, inclusive os que estiverem exercendo em substituição;

II - aos servidores ocupantes de função gratificada cujo padrão seja igual ou superior ao FGL.6, inclusive os que estiverem exercendo em substituição;

III - aos serviços prestados durante as Sessões Ordinárias e Extraordinárias realizadas no mesmo dia em que realizada uma Sessão Ordinária por servidores ocupantes de função gratificada cujo padrão seja igual ou inferior ao FGL.5, inclusive os que estiverem exercendo em substituição; e

IV - aos servidores cedidos à Câmara Municipal, aos quais aplicar-se-ão a legislação regente no órgão ou entidade cedente, ressalvados os que se enquadrem nos incisos I a III deste parágrafo.

Art. 11. São cargos que implicam o regime especial:

I - Secretário Diretor-Geral;

II - Chefe de Gabinete da Presidência; e

III - Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

Parágrafo único. Além destes, desde que devidamente motivado, caberá ao Secretário Diretor-Geral atribuir o regime especial a outros ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 12. A Secretaria Diretoria-Geral poderá editar ato próprio sobre disposições complementares a este Ato.

Art. 13. Fica revogado o Ato da Mesa nº 1, de 14 de fevereiro de 2023.

Art. 14. Este Ato entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Plenário “Mário Scholz”, 4 de setembro de 2025.

**Ver. Roberto do Eleven
Presidente**

**Ver. Fernando Petiti
Primeiro-Vice-Presidente**

**Ver.ª Juliana Fraga
Segunda-Vice-Presidente**

**Ver. Milton Vieira Filho
Primeiro-Secretário**

**Ver. Renato Santiago
Segundo-Secretário**

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**Michael Robert Boccato e Silva
Secretário Diretor-Geral
Documento assinado digitalmente**



CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



RUA DES. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

CAMARASJC.SP.GOV.BR
