



## CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

**LEI ORDINÁRIA Nº 2864/2006**

Ementa

**DEFINE A JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

**26/04/2006**

Status de Vigência

**Em vigor**

Histórico de Alterações

**Data da Norma**

**Norma Relacionada**

**Efeito da Norma Relacionada**

21/06/2006

[Lei Ordinária nº 2871/2006](#)

Norma correlata

21/06/2006

[Lei Ordinária nº 2873/2006](#)

Norma correlata

23/08/2006

[Lei Ordinária nº 2900/2006](#)

Norma correlata

23/08/2006

[Lei Ordinária nº 2902/2006](#)

Norma correlata

18/04/2007

[Lei Ordinária nº 2954/2007](#)

Norma correlata

19/09/2007

[Lei Ordinária nº 3006/2007](#)

Alterada por



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

**LEI Nº 2.864, DE 26 DE ABRIL DE 2006.**

**Define a jornada de trabalho de todos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho ou regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais.**

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 2.987, da Câmara Municipal, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais, não será superior a 40 (quarenta) horas por semana e nem a 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira.

**§ 1º** - Será respeitada a jornada de trabalho disciplinada por lei, tal como aquelas definidas em razão da profissão ou afim;

**§ 2º** - Excepcionalmente, a critério da Administração e conveniência do servidor que o requerer, a jornada semanal de trabalho poderá se estender aos sábados;

**§ 3º** - O disposto no artigo 1º desta lei é extensivo à administração direta e indireta do Executivo Municipal.

**Art. 2º** - O horário de trabalho de cada repartição ou setor de serviço será regulamentado por ato da própria administração direta ou indireta.

**§ 1º** - A jornada de trabalho semanal poderá ser compensada, aos sábados, desde que haja conveniência da Administração direta ou indireta.

**§ 2º** - Será permitido o revezamento de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, desde que de interesse da repartição ou setor de serviço e dos seus servidores, lotados nos respectivos locais de trabalho.

**§ 3º** - Outra modalidade de jornada diária de serviço poderá ser concedido desde que cumpridos a duração semanal de 40 (quarenta) horas por semana e seja do interesse da repartição ou do setor de serviço e dos servidores lotados no respectivo local de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

**§ 4º** - A implantação de jornada diária de serviço, previsto nos parágrafos anteriores deverão ser formalizados mediante requerimento de cada servidor lotado na repartição ou setor de trabalho e devidamente aprovado pelo Secretário de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga e respectivos dirigentes da administração indireta.

**Art. 3º** - Nenhuma jornada de trabalho poderá ser deferida sem prévia aprovação do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga e respectivos dirigentes da Administração Indireta.

**Art. 4º** - O trabalho extraordinário, ou seja, aquele que exceder a jornada hora diária, deverá ser solicitada pelo encarregado dos serviços e aprovado pelo Secretário correspondente e respectivos dirigentes da administração indireta.

**§ único.** - Mensalmente o encarregado dos serviços deverá apresentar relatório dos serviços extraordinários prestados e respectivas quantidades, por dia, devidamente justificado, ao Secretário de Administração.

**Art. 5º** - O horário da expediente ao público da Administração direta e indireta será fixado por ato próprio de cada entidade, não podendo ser inferior a seis (6) horas diárias.

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de  
Administração, em 26 de abril de 2006.

ÂNGELA MARIA ALVES  
Chefe do Deptº de Protocolo e Arquivo  
Substituta