



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 4.059, DE 14 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a instituição, em caráter provisório, do controle de frequência manual dos servidores da Câmara Municipal de Paracatu, até a implementação do sistema de ponto eletrônico, e dá outras providências

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a regularidade do controle da jornada de trabalho dos servidores, resguardando a lisura dos atos administrativos e a responsabilização funcional;

CONSIDERANDO que a Subsecretaria de Recursos Humanos, nos termos do art. 7-A da Lei Municipal nº 3.115/2014, detém a atribuição de promover o controle de frequência do pessoal, para fins de folha de pagamento e tempo de serviço;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 54 da Lei Complementar nº 5/1991, os servidores públicos exercerão suas funções conforme os horários de funcionamento dos órgãos da Administração Municipal e o tempo de duração do trabalho estabelecido em lei;

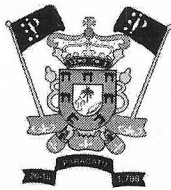
O Presidente da Câmara Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição legal que lhe confere o artigo 73, inciso XIX, da Resolução Legislativa nº 543, de 22 de dezembro de 2009, **RESOLVE:**

Art. 1º Este Ato regulamenta, de forma provisória e excepcional, o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Paracatu, mediante sistema físico/manual de registro, até a implantação definitiva de sistema eletrônico de ponto.

Art. 2º Os servidores, ocupantes de cargos efetivos, comissionados ou em função gratificada, vinculados à estrutura administrativa da Câmara Municipal, ficam sujeitos ao regime de controle de frequência disciplinado por este Ato.

Art. 3º O controle de frequência será realizado em formulários próprios padronizados, conforme Anexo I deste Ato, nos quais constarão, no mínimo, os campos de:

I - nome do servidor;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

II – matrícula;

III – cargo;

IV – datas;

V - horários de entrada;

VI - saída para intervalo intrajornada;

VII - retorno do intervalo e saída final.

§ 1º Os formulários serão disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos e deverão ser mantidos em local de fácil acesso aos servidores durante o expediente, preferencialmente junto à entrada principal de cada setor.

§ 2º O registro será diário e pessoal, vedada a assinatura por terceiro.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores observará o regime jurídico próprio de cada cargo, respeitando as normas legais e regulamentares vigentes, com controle do horário efetivo de entrada, saída para almoço, retorno e saída final.

§ 1º O intervalo intrajornada para repouso e alimentação deverá ser respeitado conforme determina a legislação vigente conforme cada cargo, não podendo ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas, salvo situações excepcionais justificadas.

§ 2º A ausência de assinatura ou a divergência entre os horários registrados e a jornada estabelecida poderá implicar desconto proporcional na remuneração, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade funcional.

Art. 5º A responsabilidade direta pelo controle e fiscalização da frequência será dos chefes de cada setor administrativo, conforme estrutura organizacional prevista na Lei Municipal nº 3.115/2014, assim disposta:

I - Órgãos de assessoramento:

a) Gabinete da Presidência;

b) Secretaria de Controle Interno;

c) Ouvidoria geral;

d) gabinetes parlamentares.

II - órgãos auxiliares:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

a) Secretaria geral:

1. subsecretaria de Administração;
2. subsecretaria de assuntos legislativos;
3. subsecretaria de Documentação e informação;
4. subsecretaria de Finanças;
5. subsecretaria de Recursos Humanos.

b) Escola do Legislativo.

§ 1º O chefe de setor deverá conferir diariamente os registros, promover as correções justificadas, rubricar os lançamentos e assinar o fechamento mensal da folha de ponto.

§ 2º As folhas de ponto deverão ser entregues ao setor de Recursos Humanos, até o segundo dia útil do mês subsequente, sob pena de responsabilidade funcional pela omissão.

Art. 6º No âmbito dos gabinetes parlamentares, o controle de frequência será de responsabilidade direta de cada vereador, que deverá apresentar ao setor de Recursos Humanos, até o 25 de cada mês, declaração formal, conforme Anexo II deste Ato, atestando o cumprimento integral da jornada legal pelos assessores lotados em seu gabinete.

§ 1º A declaração será arquivada para fins de controle interno e poderá ser objeto de auditoria pela Subsecretaria de Recursos Humanos ou pela Secretaria de Controle Interno, conforme o caso.

§ 2º O pagamento dos assessores parlamentares ocorrerá somente após apresentação da declaração prevista no Anexo II deste Ato.

Art. 7º A Subsecretaria de Recursos Humanos manterá fiscalização sistemática sobre os controles de ponto, podendo solicitar informações complementares, realizar diligências e adotar providências no caso de indícios de irregularidades ou fraude.

Parágrafo único. Constatadas irregularidades ou condutas dolosas no preenchimento da folha de ponto, o responsável poderá responder administrativamente, nos termos da Lei Complementar nº 5/1991.

Art. 8º As situações de afastamento, férias, licenças legais ou outras hipóteses em que não haja comparecimento regular ao serviço deverão ser formalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

comunicadas pelo chefe imediato ao setor de Recursos Humanos, com a devida documentação comprobatória, no prazo de até (cinco) dias úteis após o fato.

Art. 9º O atestado ou declaração de comparecimento será apresentado pelo servidor público da Câmara Municipal de Paracatu quando houver necessidade de afastamento temporário do trabalho para comparecer à consulta médica, exame complementar ou laboratorial, por necessidade própria ou para acompanhamento, quando indispensável, de cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, ascendente, descendente, enteado ou colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil.

§ 1º O atestado ou declaração de comparecimento não gera direito à licença, constituindo apenas justificativa de afastamento, restrita ao turno no qual o servidor foi atendido, devendo ser entregue à chefia imediata.

§ 2º A ausência prevista no caput deste artigo não caracteriza incapacidade laborativa.

§ 3º Serão aceitos até 2 (dois) atestados ou declarações de comparecimento por ano civil.

§ 4º Para validação da apresentação do atestado ou declaração presente nesse artigo o servidor deverá apresentar requerimento prévio com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, sendo necessário o deferimento prévio da ausência pela chefia imediata.

Art. 10. Caso o comparecimento à consulta médica ou exame complementar indique atividade terapêutica complementar, esta deverá ser realizada fora do horário de expediente.

Art. 11. É responsabilidade da chefia imediata registrar o atestado ou declaração de comparecimento junto ao controle de frequência do servidor, sob pena de responsabilização administrativa.

Parágrafo único. Para servidores não sujeitos ao registro de frequência, os atestados ou declarações deverão ser encaminhados à autoridade responsável pela gestão de pessoas para o devido registro.

Art. 12. Este ato normativo não se aplica aos advogados públicos que integram o quadro de servidores da Câmara Municipal de Paracatu/MG, quais sejam, Analista Legislativo – função advogado e Assessores Jurídicos da Presidência, ficando, em relação a eles, afastado o controle da jornada de trabalho por meio de cartão de ponto ou ponto eletrônico.

Parágrafo primeiro. A dispensa do controle da jornada de trabalho, por meio de cartão de ponto ou ponto eletrônico, não desobriga os advogados públicos a



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

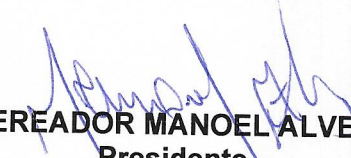
cumprirem a carga horária estabelecida em lei para todos os demais servidores do Poder Legislativo Municipal, sendo-lhes garantida, apenas e tão somente, a flexibilização do horário de sua jornada de trabalho.

Parágrafo segundo. Em razão da flexibilização do período de cumprimento da carga horária, todos os atos administrativos e pareceres deverão ser elaborados, pelos advogados públicos, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da solicitação formal ou do recebimento de processos administrativos ou judiciais que lhe forem encaminhados, independentemente do horário de expediente.

Art. 13. Revogar a Portaria Nº 3.969 de 24 de fevereiro de 2025.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos.

Paracatu – Minas Gerais, 11 de julho de 2025,
aos 226 anos de sua emancipação e aos 202 anos da Independência do Brasil.


VEREADOR MANOEL ALVES
Presidente


VEREADOR GEORGE LINDERSKI
Vice Presidente

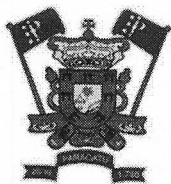

VEREADOR PROFESSOR ALEX
Secretário





CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

ANEXO I – MODELO DE CONTROLE DE PONTO MANUAL POR SETOR



Câmara Municipal de Paracatu

CARTÃO DE PONTO

Referência: 07/2025

Servidor(a):

Matrícula:

Cargo:

Setor:

Data	Dia da Semana	Entrada	Saída	Visto Chefia
------	---------------	---------	-------	--------------

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Data	Entrada	Saída para Almoço	Retorno	Saída Final	Assinatura

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS GABINETES PARLAMENTARES

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO – GABINETE PARLAMENTAR

Declaro, para os devidos fins, que os(as) assessores(as) abaixo relacionados cumpriram integralmente suas cargas horárias legais no exercício das atividades de apoio parlamentar durante o mês de _____/2025:

Nome do Assessor	Matrícula	Cargo	Período de Exercício	Observações

(nome do vereador responsável pela declaração)