



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESOLUÇÃO Nº 006/2025

### **Regulamenta o procedimento de controle de frequência no âmbito da Câmara Municipal de Antônio Carlos - MG.**

O Presidente da Câmara Municipal de Antônio Carlos – MG, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Antônio Carlos e pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa, faz saber que a Câmara Municipal de Antônio Carlos APROVOU e, eu, Rafael Campos Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Antônio Carlos, PROMULGO e SANCIONO a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - O controle da jornada de trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Antônio Carlos – MG é realizado pela assinatura de pontos no livro de pontos.

**Art. 2º** - Para fins legais, o chefe imediato é considerado o Diretor de Administração Geral e o Presidente da Câmara.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 3º**- A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargo efetivo deverá ser cumprida em dias úteis, no intervalo entre 08h e 18h, ressalvadas as situações de interesse da Administração.

**Parágrafo único.** O chefe imediato, sob orientação do Presidente, poderá autorizar jornada de trabalho em intervalo diferente do previsto no caput.

**Art. 4º** - O chefe imediato informará ao servidor o horário de sua jornada, observado o disposto no caput e no parágrafo único do art. 3º, garantindo sempre a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento da Câmara.

§ 1º A chefia imediata poderá fixar período diverso para cada dia da semana, sempre observada a natureza e a necessidade do serviço.

§ 2º É vedado ao servidor o exercício de suas atribuições fora do período estabelecido pela chefia imediata.

§ 3º Caso o servidor trabalhe, por necessidade de serviço, fora do intervalo previamente





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

estabelecido na forma do caput, o chefe imediato poderá validar o período para cômputo da jornada ordinária.

**Art. 5º** - Compete à chefia imediata, com supervisão da autoridade imediatamente superior, controlar o cumprimento da jornada mensal de trabalho dos servidores a ela vinculados, podendo apoiar-se em dados e relatórios.

**Art. 6º** - Caso as atividades exijam a realização de trabalhos em dias não úteis, o titular deverá solicitar, de maneira justificada, autorização à Diretoria Administrativa Geral.

## CAPÍTULO II

### DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

**Art. 7º** - O registro de frequência será efetuado por meio de assinatura do livro de pontos, devendo o servidor registrar os ingressos e as saídas das dependências da Câmara Municipal.

**Art. 8º** - O servidor deverá obrigatoriamente realizar intervalo para alimentação e efetuar o respectivo registro quando a jornada diária trabalhada exceder 7 (sete) horas, incluído o período referente às sessões da Câmara dos Vereadores após às 18h.

**§ 1º** - O intervalo para alimentação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos ininterruptos.

**§ 2º** Enquanto não registrado o intervalo de que trata o § 1º, a jornada referente ao dia trabalhado não será considerada no cômputo mensal, devendo o servidor, até o primeiro dia útil subsequente, solicitar o ajuste necessário no livro de pontos, com indicação do horário inicial e final do intervalo em cada dia, a ser validado pela chefia imediata.

**Art. 9** - É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia anuência do chefe imediato, sujeitando-se às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

**Art. 10** - A ausência poderá ser abonada pelo chefe imediato quando o servidor participar de reuniões, eventos externos relacionados ao trabalho, audiências, em situações excepcionais devidamente justificadas ou por motivo de saúde própria, do Genitor, cônjuge, companheiro, ou menor sob guarda, mediante apresentação do respectivo atestado ou comprovante, a ser arquivado no órgão de lotação do servidor.

**Parágrafo Primeiro:** A ausência em decorrência de motivo de saúde de genitor, cônjuge, companheiro, somente será justificada quando apresentado relatório médico indicando que naquele dia específico o genitor, companheiro ou cônjuge necessitava se fazer acompanhado do servidor, indicado ainda de forma detalhada em que consiste esta necessidade para estar acompanhado.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

**Parágrafo Segundo:** Em não sendo apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito horas) o relatório médico indicando o previsto no parágrafo anterior, será considerado como falta do servidor, sendo descontados dos seus vencimentos os dias de ausência.

**Parágrafo Terceiro:** Deverá o servidor entregar junto com os documentos previstos no parágrafo primeiro do art. 10 os documentos que demonstrem a urgência que fundamentou acompanhar o Genitor, companheiro ou esposo durante aquele horário de serviço e a impossibilidade de ser feito fora do horário de serviço, não sendo aceito a ausência em casos que puder ser realizado o acompanhamento em horários que não o horário de trabalho, sendo neste caso descontados em seus vencimentos os dias de ausência.

**Parágrafo Quarto:** O servidor, na situação prevista no parágrafo quarto do art. 10, poderá, em caso necessário, solicitar de forma antecipada o uso de horas existentes em banco de horas para justificar a sua ausência, o que será deferido ou não, observadas as necessidades do serviço público.

**Art. 11 -** A viagem a serviço, autorizada pela autoridade competente, será considerada como jornada ordinária, computando-se a jornada diária de 8 (oito) horas ou a que o servidor estiver submetido.

## CAPÍTULO III

### DO CÁLCULO DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 12 -** A jornada mensal do servidor resultará da multiplicação do número de dias úteis do mês por 8 (oito) horas ou pela carga horária diária prevista em norma interna específica.

§ 1º- O dia de ponto facultativo será excluído do cálculo de que trata o caput.

§ 2º - O servidor terá a sua jornada mensal reduzida na ocorrência de férias, licenças, recesso e outros afastamentos legais.

## CAPÍTULO IV

### DO BANCO DE HORAS E DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA

**Art. 13 -** Os minutos que, ao final do mês, ultrapassarem a jornada de trabalho calculada na forma do art. 15 integrarão o banco de horas para complementação da jornada do servidor.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 14** - O chefe imediato debitará de forma automática e mensalmente o saldo do banco de horas para complementar a jornada do servidor, calculada na forma do caput do art. 15 desta Resolução.

**Art. 15** - A utilização do saldo do banco de horas para a complementação da jornada será efetuada pelo chefe imediato, exceto se o servidor optar em sentido contrário até o quinto dia útil do mês subsequente

**Parágrafo Primeiro:** A jornada do servidor será aferida no período entre o dia 25 de um mês ao dia 25 do mês subsequente.

**Art. 16** - É vedada a prestação de serviço que ultrapasse a carga horária, quando atingido o limite de 24 (vinte e quatro) horas mensais ou 48 (quarenta e oito) horas acumuladas no banco de horas, ou o limite autorizado excepcionalmente pela chefia, exceto o serviço prestado durante sessão da Câmara de vereadores.

**Parágrafo único.** Os limites do caput serão calculados ao final do mês, permitindo-se que sejam excedidos antes de seu fechamento.

**Art. 17** - Não haverá prazo para usufruir o saldo do banco de horas registrado para o servidor, salvo em caso de aposentadoria voluntária ou compulsória, situação na qual o servidor deverá usufruir antecipadamente, considerando renunciadas as horas não utilizadas.

§ 1º Os servidores que tiverem autorização da chefia imediata para formação de banco de horas superior a 48 (quarenta e oito) horas deverão usufruir o período excedente até o dia anterior ao início de cada sessão legislativa.

§ 2º A autorização excepcional do chefe imediato para extensão dos limites do banco de horas, em razão de estrita necessidade do trabalho, deverá ser por ele comunicada formalmente ao Presidente da Câmara.

## CAPÍTULO VI

### DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E DO SERVIÇO PRESTADO DURANTE AS SESSÕES

**Art. 18** - O serviço extraordinário e o prestado durante sessão da Câmara dos vereadores, serão remunerados ou passara a compor banco de horas a depender da opção do servidor.

## CAPÍTULO VII DAS HORAS DE DISCÊNIA E DOCÊNCIA





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 19** - O ato que autorizar a participação de servidor em cursos e eventos no município deverá informar qual período será considerado como jornada de trabalho para fins de registro no livro de pontos.

**Art. 20** - Para cursos e eventos fora do município, haverá dispensa de ponto parcial ou integral.

**Parágrafo Único.** A dispensa de ponto integral corresponderá à jornada diária a que o servidor estiver submetida e a dispensa parcial corresponderá à metade da jornada.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** - O descumprimento do disposto nesta Resolução poderá sujeitar o servidor, a chefia imediata e o servidor designado, às penalidades previstas em lei e regulamentos desta casa.

**Art. 22** - Os casos omissos deverão ser submetidos à Presidência da Câmara.

**Art. 23** - Para os fins desta Resolução, serão considerados todos os registros realizados a partir de sua publicação.

**Art. 24** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Antônio Carlos, 28 de Fevereiro de 2025.**

**RAFAEL CAMPOS FERNANDES**  
Presidente da Câmara

ANTÔNIO CARLOS  
27 de Dezembro de 1948

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PUBLICADO EM**

09 de 03 de 2025  
Assinatura: