



# Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km<sup>2</sup> - Altitude 612 metros  
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

**PORTARIA Nº 839/2025**  
**De 29 de agosto de 2025-08-29**

***Revoga a Portaria Nº 787, de 28 de Março de 2025, de modo a instituir novas diretrizes para o controle do exercício de atividades a serem prestadas pelos servidores comissionados que menciona e contém outras providências”.***

A Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, biênio 2025/2026, Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente a Lei 3.472/2015, que **“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.”** e Lei Complementar Municipal Nº. 21/2023(**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manhuaçu/MG**).

**CONSIDERANDO** alterações que se deram na Lei Nº 3.472/2015, onde os cargos comissionados de Diretor Geral, Assessor Jurídico da Presidência, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Legislativo e Assessor Parlamentar, que terão o controle de suas atividades de forma mista, ou seja, marcação de ponto eletrônico e nos dias em que atuarem fora das dependências da Câmara Municipal se dará por meio de Relatórios de Atividades;

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica criado o novo modelo de Relatório de Atividades, constante do ANEXO I desta Portaria, a ser preenchido e assinado pelos servidores comissionados providos nos cargos de Diretor Geral, Assessor Jurídico da Presidência, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Legislativo e Assessor Parlamentar, que deverá ser preenchido, com relação ao(s) dia(s)/hora(s) em que não exercerem suas atividades nas dependências da Câmara Municipal, tendo-as exercido externamente, sempre no interesse público.

**Art. 2º.** O Relatório de Atividades a que se refere o art. 1º. Deverá ser referente às atividades exercidas no período compreendido entre o primeiro dia útil ao último de cada mês.

**Art. 3º.** A remessa do Relatório de Atividades à Gerência Administrativa deverá ser feita até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência.

**Art. 4º.** Nos dias em que houver registro de ponto eletrônico por referidos servidores de que trata esta Portaria, estes estarão dispensados de detalhar as atividades realizadas, devendo apenas constar no Relatório de Atividades a informação de que a carga horária foi cumprida mediante o registro do ponto eletrônico.

**Parágrafo único.** O cumprimento da carga horária por meio de registro de ponto eletrônico deverá ser indicado com a inserção da palavra **“PONTO”** no campo **“ATIVIDADE”**, do dia a que se referir, juntamente com a informação do período de permanência nas dependências da Câmara Municipal.

**Art. 5º.** O Relatório de Atividades deverá descrever as atividades efetivamente exercidas, com a indicação do tempo despendido em cada uma delas para fins de controle da carga horária mensal a que estão sujeitos.



# Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km<sup>2</sup> - Altitude 612 metros  
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

**Art. 6º.** Recomenda-se a anexação ao Relatório de Atividades, de fotos, documentos ou outros materiais comprobatórios da atividade exercida, de modo a evidenciá-la.

**Art. 7º.** A remessa do Relatório de Atividades será feita por meio eletrônico, em formato documento digital e assinado digitalmente para o E-mail informado pelo Gerente Administrativo.

**Parágrafo único.** O documento anexado deverá ser o Relatório de Atividades, com ou sem a documentação recomendada no art. 6º, que será disponibilizado pelo Gerente Administrativo.

**Art. 8º.** Na remessa do Relatório de Atividades deverá ser observado a descrição das atividades exercidas, seus dias e horários, bem como as assinaturas eletrônicas do servidor e de seu superior hierárquico.

**Parágrafo único.** Em se tratando do servidor comissionado Assessor Parlamentar, que atua no gabinete do vereador e externamente, este é o primeiro superior hierárquico daquele, e assim deverá também apor suas assinaturas no Relatório de Atividades, sendo de ambos a responsabilidade de observância do seu correto preenchimento, atestando a veracidade das informações.

**Art. 9º.** A não remessa do Relatório de Atividades devidamente preenchido e assinado como previsto nesta Portaria, ou sua remessa esgotado o prazo designado no Art. 3º, acarretará no registro de falta, sujeitando-se o servidor às sanções previstas na legislação vigente.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Portaria Nº 787, de 28 de Março de 2025.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2025.

**Art. 12.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Manhuaçu/MG, 29 de agosto de 2025.

**Rose Mary Miranda Dornelas Cata Preta**  
**Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG - Biênio 2025/2026**





# **Câmara Municipal de Manhuaçu**

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km<sup>2</sup> - Altitude 612 metros  
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

---

**Assinatura do Servidor**

---

**Assinatura do Supervisor/Chefe imediato**

**PORTARIA Nº 839/2025**  
**De 29 de agosto de 2025-08-29**

***Revoga a Portaria Nº 787, de 28 de Março de 2025, de modo a instituir novas diretrizes para o controle do exercício de atividades a serem prestadas pelos servidores comissionados que menciona e contém outras providências”.***

A Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, biênio 2025/2026, Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente a Lei 3.472/2015, que ***“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.”*** e Lei Complementar Municipal Nº. 21/2023(***Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manhuaçu/MG***).

**CONSIDERANDO** alterações que se deram na Lei Nº 3.472/2015, onde os cargos comissionados de Diretor Geral, Assessor Jurídico da Presidência, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Legislativo e Assessor Parlamentar, que terão o controle de suas atividades de forma mista, ou seja, marcação de ponto eletrônico e nos dias em que atuarem fora das dependências da Câmara Municipal se dará por meio de Relatórios de Atividades;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica criado o novo modelo de Relatório de Atividades, constante do ANEXO I desta Portaria, a ser preenchido e assinado pelos servidores comissionados providos nos cargos de Diretor Geral, Assessor Jurídico da Presidência, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Legislativo e Assessor Parlamentar, que deverá ser preenchido, com relação ao(s) dia(s)/hora(s) em que não exercerem suas atividades nas dependências da Câmara Municipal, tendo-as exercido externamente, sempre no interesse público.

**Art. 2º.** O Relatório de Atividades a que se refere o art. 1º. Deverá ser referente às atividades exercidas no período compreendido entre o primeiro dia útil ao último de cada mês.

**Art. 3º.** A remessa do Relatório de Atividades à Gerência Administrativa deverá ser feita até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência.

**Art. 4º.** Nos dias em que houver registro de ponto eletrônico por referidos servidores de que trata esta Portaria, estes estarão dispensados de detalhar as atividades realizadas, devendo apenas constar no Relatório de Atividades a informação de que a carga horária foi cumprida mediante o registro do ponto eletrônico.

**Parágrafo único.** O cumprimento da carga horária por meio de registro de ponto eletrônico deverá ser indicado com a inserção da palavra **“PONTO”** no campo **“ATIVIDADE”**, do dia a que se referir, juntamente com a informação do período de permanência nas dependências da Câmara Municipal.

**Art. 5º.** O Relatório de Atividades deverá descrever as atividades efetivamente exercidas, com a indicação do tempo despendido em cada uma delas para fins de controle da carga horária mensal a que estão sujeitos.

**Art. 6º.** Recomenda-se a anexação ao Relatório de Atividades, de fotos, documentos ou outros materiais comprobatórios da atividade exercida, de modo a evidenciá-la.

**Art. 7º.** A remessa do Relatório de Atividades será feita por meio eletrônico, em formato documento digital e assinado digitalmente para o E-mail informado pelo Gerente Administrativo.

**Parágrafo único.** O documento anexado deverá ser o Relatório de Atividades, com ou sem a documentação recomendada no art. 6º, que será disponibilizado pelo Gerente Administrativo.

**Art. 8º.** Na remessa do Relatório de Atividades deverá ser observado a descrição das atividades exercidas, seus dias e horários, bem como as assinaturas eletrônicas do servidor e de seu superior hierárquico.

**Parágrafo único.** Em se tratando do servidor comissionado Assessor Parlamentar, que atua no gabinete do vereador e externamente, este é o primeiro superior hierárquico daquele, e assim deverá também apor suas assinaturas no Relatório de Atividades, sendo de ambos a responsabilidade de observância do seu correto preenchimento, atestando a veracidade das informações.

**Art. 9º.** A não remessa do Relatório de Atividades devidamente preenchido e assinado como previsto nesta Portaria, ou sua remessa esgotado o prazo designado no Art. 3º, acarretará no registro de falta, sujeitando-se o servidor às sanções previstas na legislação vigente.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Portaria Nº 787, de 28 de Março de 2025.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2025.

**Art. 12.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Manhuaçu/MG, 29 de agosto de 2025.

**Rose Mary Miranda Dornelas Cata Preta**  
**Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG – Biênio 2025/2026**