



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

PUBLICADO

DECRETO Nº 02/2026

de 05 de janeiro de 2026

Srs. do Porto/MG

Assinatura

Tarciso Afonso Guimarães

Secretário Municipal de Administração

Senhora do Porto-MG

"Dispõem sobre a regulamentação ao Sistema de Registro Eletrônico de Frequência dos Servidores Públicos Municipais de Senhora do Porto-M.G. e dá outras providências."

SEBASTIÃO AUGUSTO DE ANDRADE FILHO, Prefeito Municipal de Senhora do Porto-MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Senhora do Porto-MG;

RESOLVE

Art. 1º. Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos Servidores Municipais das Administrações Direta e Autárquica do Município de Senhora do Porto, que será regulado conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º. O Ponto é o registro de entrada e saída diária do Servidor Público Municipal em serviço, através do qual é apurada a sua frequência, sendo, esta, a base para a composição da folha de pagamento mensal.

Parágrafo Único - O registro do ponto é dever e responsabilidade do Servidor, sendo vedadas a dispensa do registro ou justificativas alegando esquecimento.

Art. 3º. O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do Servidor, através de sistema de ponto biométrico que armazenará, diariamente, seus horários de entrada e saída e suas saídas, inclusive quanto aos intervalos.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será realizado por meio de identificação biométrica, através de impressão digital ou reconhecimento facial.

§ 2º Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da frequência.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderão ser aceitas justificativas posteriores à ausência ou atraso do Servidor, cabendo a cada Secretário de pasta comunicar para decisão a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que deliberará a respeito de cada justificativa.

Art. 4º. O Servidor Público perderá a remuneração do dia e repouso semanal subsequente se não comparecer ao serviço, salvo por motivo justificado.

Parágrafo único - As chegadas atrasadas ou saídas antecipadas serão descontadas proporcionalmente ao período não trabalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

Art. 5º. Haverá tolerância máxima no atraso e na antecipação do registro de frequência de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único – a instituição de tolerância no registro da frequência não autoriza o Servidor a, rotineiramente, utilizar o benefício visando diminuir sua jornada de trabalho.

Art. 6º. É vedado compensar, dos dias de férias a que o Servidor tem direito, qualquer falta injustificada ao serviço.

Art. 7º. Não serão descontadas da remuneração do Servidor Público as faltas permitidas por Lei.

Art. 8º. Ficam dispensados do registro diário de frequência biométrica – Ponto Eletrônico – os seguintes Servidores e autoridades:

- a) Prefeito e vice-prefeito;
- b) Secretários Municipais;
- c) Procurador;
- d) Secretários Adjuntos;
- e) Diretores;
- f) Controlador Geral;
- g) Chefe de Gabinete;
- h) Conselheiros Tutelares.

Parágrafo 1º – Os Servidores ocupantes de Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Motoristas, lotados na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação terão controle de Ponto adaptado aos seus horários de trabalho, na forma eletrônica ou impresso, a ser definida e implantada no prazo de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No mesmo prazo previsto no parágrafo anterior, relativo ao horário especial de trabalho para os servidores nele mencionados, poderá ocorrer a implantação do banco de dados, conforme os interesses da administração.

Art. 9º. Os Conselheiros Tutelares respeitarão o disposto na lei nº 8.069/1990, nas resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e no regimento interno local, de modo a proporcionar à população o atendimento adequado e carga horária idêntica para todos os Conselheiros Tutelares.

Art. 10. Fica sob a responsabilidade dos Secretários Municipais o acompanhamento e o controle da frequência do Servidor e a adoção das medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras, inclusive solicitando comprovação, quando for o caso, da finalidade de ausências a que este previamente vier a autorizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

Art. 11. A folha mensal de pagamento será elaborada com base em relatório individualizado de registro do ponto do mês anterior ao efetivo pagamento.

Art. 12. O registro eletrônico de frequência terá início no dia 12 de Janeiro de 2026, com tolerância de 15 dias para efeito de adaptação ao novo sistema é, em consequência, a sua aplicabilidade em caráter definitivo, findo o prazo aqui estipulado.

Art. 13. A avaliação da frequência do Servidor para a composição do pagamento mensal será realizada considerando os registros de frequência computados entre os dias 1º a 30 do mês anterior à competência da folha.

Art.14. Os Servidores terão até o 5º dia útil do mês corrente ao registro do ponto para regularizar as ocorrências, findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento a partir do mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único - O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o Servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 dias a contar do retorno às suas atividades.

Art.15. O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências, devendo as justificativas serem registradas no sistema de ponto e validadas pela chefia imediata, no prazo definido no art.14 deste Decreto.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do Servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 16. Os órgãos e entidades competentes da Administração Municipal adotarão as medidas e procedimentos necessários à correta aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 17. O Servidor que proceder de modo a violar, deliberadamente, as disposições do presente Decreto, poderá sofrer sanções disciplinares previstas na Lei Complementar nº 831/2023.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Senhora do Porto- MG, 05 de janeiro de 2026.

SEBASTIAO AUGUSTO
DE ANDRADE
FILHO:06230516640

Assinado de forma digital por
SEBASTIAO AUGUSTO DE ANDRADE
FILHO:06230516640
Dados: 2026.01.05 11:47:41 -03'00'

SEBASTIÃO AUGUSTO DE ANDRADE FILHO
Prefeito Municipal