



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.675.942/0001-35

OFÍCIO – GAB - PREF - 116 /2025

Silvianópolis, 29 de abril de 2025

**ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO DE EXPEDIENTE**

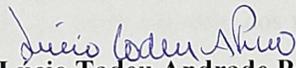
**À SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SILVIANÓPOLIS – MG, VEREADORA REGIANE ROSÂNGELA  
MARQUES**

Lúcio Tadeu Andrade Peixoto, Prefeito Municipal de Silvianópolis/MG, vem, com o costumeiro respeito encaminhar o Decreto nº 33/2025, que tem como ementa:

“REGULAMENTA O SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO E O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição.

Atenciosamente,

  
**Lúcio Tadeu Andrade Peixoto**  
**Prefeito Municipal de Silvianópolis**

Av. Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, Silvianópolis/MG  
CEP: 37.5689-000 – Fone: (35) 3451-1200



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.675.942/0001-35

Página 1 de 3

DECRETO Nº 033 DE 29 DE ABRIL DE 2025

PUBLICADO EM:

29/ABRIL/2025

ÀS 15:11

REGULAMENTA O SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO E O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

DECRETA:

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I - Jornada de trabalho: período em que o servidor deve prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou entidade em que atua;
- II - Ponto eletrônico: sistema de registro de entrada e saída do servidor, realizado por meio de equipamentos eletrônicos com identificação biométrica, geolocalização ou outros meios eletrônicos homologados;
- III - Controle de frequência: monitoramento dos registros diários da jornada de trabalho do servidor.

### CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO

**Art. 2º.** O registro de frequência dos servidores municipais será realizado por meio de ponto eletrônico, podendo ser utilizado aplicativo de celular com georreferenciamento, equipamentos fixos ou outros sistemas homologados pela Administração.

**Art. 3º.** O registro de ponto deverá ser efetuado no início e término do expediente, bem como nas saídas e retornos de intervalos regulamentares.

**Art. 4º.** Fica proibido o registro de frequência fora do local de trabalho estabelecido, salvo autorização prévia para servidores em deslocamento a serviço ou em trânsito, mediante justificativa e comprovação da atividade desempenhada.

Av. Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, Silvianópolis/MG  
CEP: 37.589-000 – Telefone: (35) 3451-1200

8



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.675.942/0001-35**

Página 2 de 3

**Art. 5º.** Os servidores em trânsito, aqueles que desempenham atividades fora das dependências da Prefeitura em razão de deslocamento oficial, deverão registrar sua frequência via aplicativo de celular com georreferenciamento ou outro meio eletrônico autorizado, informando obrigatoriamente os horários de entrada, saída e intervalos, quando devidamente autorizado pelo secretário e comunicado ao setor de Recursos Humanos.

**Art. 6º.** As ocorrências relativas a ausências, atrasos, faltas abonadas, atestados médicos e outras justificativas deverão ser solicitadas e registradas eletronicamente, observadas as normas vigentes.

**CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

**Art. 7º.** Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I - Supervisionar e manter o funcionamento adequado do sistema de ponto eletrônico;
- II - Controlar a apuração da frequência dos servidores;
- III - Disponibilizar relatórios de frequência aos gestores.

**Art. 8º.** Compete à chefia imediata:

- I - Acompanhar e validar a frequência dos servidores sob sua supervisão;
- II - Adotar medidas para garantir a fiel execução do sistema de ponto eletrônico;
- III - Solicitar ajustes ou regularização de registros de ponto, quando cabível.

**CAPÍTULO IV - DA TOLERÂNCIA E DAS JUSTIFICATIVAS**

**Art. 9º.** Será concedido um limite de tolerância de até 10 (dez) minutos diários no registro do ponto, não caracterizando atraso.

**Art. 10º.** O servidor poderá justificar o por escrito o esquecimento, mediante aval da chefia imediata.

**CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES**

**Art. 11º.** O descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto sujeitará o servidor às penalidades previstas na legislação municipal, podendo implicar na perda proporcional dos vencimentos ou em sanções disciplinares.

**Art. 12º.** Será considerada falta grave:

- I - O registro de ponto por outro servidor;
- II - A falsificação de registros de frequência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.675.942/0001-35**

Página 3 de 3

- III - O dano intencional aos equipamentos de registro de ponto;
- IV - O registro fora do local de trabalho sem autorização prévia.

#### **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13º.** Caberá ao Órgão cessionário o controle de jornada de funcionário cedido, bem como o encaminhamento do relatório de fechamento, sob pena de interrupção da cessão.

**Art. 14º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo setor de Recursos Humanos.

**Art. 15º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Silvianópolis-MG, 29 de abril de 2025

  
**LÚCIO TADEU ANDRADE PEIXOTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**