



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
Coordenação de Gestão de Tempos

Memorando-Circular nº 2/2022/SES/CGT

Belo Horizonte, 13 de maio de 2022.

A/C: Unidades Regionais da SES/MG.

Assunto: Normas complementares relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores municipalizados.

Prezados,

Com intuito de regularizar a apuração de frequência dos servidores cedidos com ônus para a Secretaria de Estado de Saúde (Servidores Municipalizados), os quais realizam o lançamento dos registros manualmente na folha de ponto, e em consonância com as normas estabelecidas pela Resolução SEPLAG Nº 10, de 01 de março de 2004, e Resolução SEPLAG nº 73, de 03 de outubro 2018, a Diretoria de Administração de Pessoal, por meio da Coordenação de Frequência e Movimentação, informa quanto a **obrigatoriedade** de inserção das referidas folhas e documentos comprobatórios no sistema Ponto Digital, **a partir de 01/06/2022**.

Esta prática se faz necessária uma vez que, além de coadunar com as normas vigentes de âmbito do Estado, contribui para um melhor controle e acompanhamento da frequência, e resguarda o servidor frente a qualquer imprevisto financeiro em folha de pagamento.

Para auxiliar na operacionalização do procedimento supramencionado, elucidamos que:

Os servidores municipalizados deverão anexar as folhas de ponto (devidamente assinadas, pelo servidor e chefia imediata no âmbito do município) e demais documentos comprobatórios digitalizados, **mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês referência, no menu "Frequência"** do Ponto Digital, na funcionalidade **"Adicionar espelho de ponto, comprovante ou marcação de férias"**, desta feita, até o quinto dia útil do mês de junho/2022, as folhas referentes ao mês de maio/2022 deverão ser incluídas no referido sistema, conforme disposto em "Treinamentos", na pagina inicial do Ponto Digital, em "Servidores/Funcionários/Estagiáriosdisponível" ([Frequência de Cedidos](#)).

A unidade setorial de recursos humanos de cada regional será responsável pelo cadastramento do servidor no sistema Ponto Digital, assim como, por avaliar e aprovar, mensalmente, a frequência e o preenchimento correto da folha de ponto, no menu "Frequência de cedidos", conforme disposto em "Treinamentos", na pagina inicial do Ponto Digital, em "RH" ([Frequência de Cedidos](#)).

Insta consignar que a referida unidade de recursos humanos, deverá previamente avaliar as inconsistências de preenchimentos, ocorrências, os documentos comprobatórios anexados, assim como orientar o servidor, de acordo com as normas vigentes, e após tal avaliação (inclusão ou acerto da folha de ponto) proceder com a aprovação da frequência.

Pelo exposto, frente ao procedimento apresentado, encaminhamos este em caráter orientativo, reforçando quanto a **necessidade de replicação de tais informações aos servidores municipalizados vinculados a cada unidade regional**, a fim de cercamos qualquer desconto em virtude de ausência de encaminhamento da frequência mensal.

Atenciosamente,

**Rafael Augusto Corrêa Lima**  
Coordenador de Frequência e Movimentação

**Thiago Alberto Oliveira Silva**  
Diretor de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alberto Oliveira Silva, Diretor(a)**, em 18/05/2022, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Augusto Correa Lima, Coordenador(a)**, em 19/05/2022, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **46516768** e o código CRC **881F4F97**.