



Município de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Administração

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar - Fone (51) 3713-8100 - Cep 96.810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS
administracao@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

DECRETO Nº 6.941, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2007.

Regulamenta o não comparecimento ao trabalho, os afastamentos e normatiza a justificativa das faltas dos servidores regidos pelas Leis Complementares 294, 295 e 296, de 11 de outubro de 2005.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor e de conformidade com o inciso VIII, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

considerando que é vedado dispensar o servidor do registro do ponto;
considerando que o registro da frequência é obrigatório para todos os servidores e que a presença deve ser comprovada pelo ponto, através do registro da entrada e saída diária do servidor no trabalho (exceto os ocupantes de cargos eletivos, cargos em comissão e funções gratificadas);
considerando a necessidade de atualização das regras e a normatização de procedimentos relativos à frequência, aos afastamentos legais e às faltas ao serviço dos servidores públicos municipais;
considerando que as faltas do servidor ao trabalho acarretam prejuízos no repouso remunerado, na avaliação do estágio probatório, na promoção, nas férias e na contagem para tempo de serviço;
considerando a necessidade de definição das obrigações e atribuições do agente público responsável pelo recebimento dos documentos justificatórios bem como a fixação de prazos para a entrega dos mesmos;
considerando o disposto nos artigos 9, 10, 11, 15, 17, 18, 19 da Lei Complementar 294 de 11 de outubro de 2005;
considerando o disposto nos artigos 18, 19, 21, 22, 48, 49 e 52 da Lei Complementar 295 de 11 de outubro de 2005;
considerando o disposto nos artigos 20, 22, 26, 64, 67, 68, 69, 76, 83, 96, 97, 99, 105, 112, 114, 130, 134, 139, 149, 151 e 182 da Lei Complementar 296 de 11 de outubro de 2005;
considerando o disposto no artigo 60, da Lei Federal nº 8.213 de 24 de julho de 1991, e o disposto no artigo 75 do Decreto Federal 3.048 de 6 de maio de 1999;
considerando a necessidade de disciplinar os artigos acima mencionados, com ênfase ao disposto no artigo 67, que prevê a obrigatoriedade de registrar a frequência através do ponto, a partir da vigência do atual decreto;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado que as faltas ao trabalho deverão ser necessariamente definidas pela chefia imediata como faltas justificadas ou faltas não justificadas, tendo em vista o reflexo que as mesmas causam nos controles de pontualidade, assiduidade, efetividade, repouso remunerado, estágio probatório, férias, promoção e tempo de serviço.





Município de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Administração

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar - Fone (51) 3713-8100 - Cep 96.810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS
administracao@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

Art. 2º Quando não houver a devida comprovação através dos documentos especificados e entregues nos prazos estipulados neste decreto, o não comparecimento do servidor ao trabalho será considerado falta não justificada.

§ 1º Serão aceitos como documentos para fins de justificativas e para abonar as faltas ao trabalho:

I – atestados médicos, preferencialmente com CID, legíveis e sem rasuras, devendo constar horário, data, local, assinatura e carimbo do profissional competente;

II – comprovantes ou declarações de comparecimento, somente pelo período justificado, legíveis e sem rasuras, devendo constar horário, data, local, assinatura e carimbo do profissional competente ou do responsável pela entidade, constando o motivo da falta;

III – certificados de participações em cursos capacitadores promovidos, recomendados e/ou custeados pela Administração Pública;

IV – documentos legais pertinentes nos casos das concessões e das licenças.

§ 2º O documento comprobatório justificando a falta ao serviço deve ser entregue, por parte do servidor, no local de trabalho até dois dias úteis, contados a partir da ausência, ressalvado o previsto no § 3º do art. 69 da Lei Complementar nº 296.

§ 3º Na impossibilidade do cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior, se a chefia imediata aceitar as justificativas do servidor, os documentos comprobatórios podem ser aceitos, mediante anexação de justificativa escrita devidamente fundamentada, datada e assinada pelo agente responsável pelo recebimento, informando o motivo do recebimento fora do prazo, que deverá ser anexada à efetividade e encaminhada ao DRH, observando o § 1º do artigo 9º deste decreto.

Art. 3º São consideradas faltas justificadas, as autorizadas através das concessões e disposições legais constantes nos artigos 9º da Lei Complementar 294, nos artigos 69, 112 e 114 da Lei Complementar 296:

- I. doação voluntária de sangue, por 1 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho;
- II. nos dias em que estiver convocado pela Justiça;
- III. no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar;
- IV. participação em Assembléias, desde que a convocação seja comunicada pela Entidade Sindical representativa dos servidores ao Secretário da área, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- V. até oito dias consecutivos por motivo de casamento (efeito civil);
- VI. até oito dias consecutivos por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos ou enteados e irmãos;
- VII. até dois dias consecutivos por motivo de falecimento de avós ou sogros;
- VIII. férias;
- IX. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- X. participação em programas de treinamentos determinados pela Administração Municipal;
- XI. para tratamento da própria saúde até 15 dias;



Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Administração

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar - Fone (51) 3713-8100 - Cep 96.810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS
administracao@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

- XII. para tratamento de saúde por acidente em serviço ou moléstia profissional até o 15º dia;
- XIII. para prestar assistência por motivo de doença ao cônjuge ou companheiro, ao pai ou à mãe, ao filho(a) ou enteado(a), até 3 dias dentro do mês de referência;
- XIV. para prestar assistência ao filho portador de deficiência, até 3 dias dentro do mês de referência;
- XV. licença paternidade;
- XVI. para amamentar a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a dois descansos especiais de meia hora cada um, até que a criança complete 6 (seis) meses de idade;
- XVII. em caso de aborto não criminoso, ou seja, aborto involuntário, comprovado por atestado médico oficial, a servidora terá um repouso remunerado de duas semanas (=14 dias).

Art. 4º Também são consideradas faltas justificadas, as faltas ao trabalho resultantes das licenças previstas no artigo 11 da Lei Complementar 294, nos artigos 48 e 49 da Lei de Complementar 295, e no artigo 105 da Lei Complementar 296, leis vigentes a partir de 11 de outubro de 2005:

- I. para qualificação profissional;
- II. por motivo de doença em pessoa da família;
- III. para concorrer a cargo eletivo;
- IV. para desempenho de mandato classista;
- V. maternidade;
- VI. adoção.

Art. 5º A previsão legal concede ao servidor o direito de ausentar-se do serviço nos seguintes casos:

- I. tratamento de saúde por doença a partir do 16º dia;
- II. tratamento de saúde por acidente em serviço ou moléstia profissional a partir do 16º dia;
- III. por motivo de doença em pessoa da família, a partir do momento em que não perceber remuneração integral;
- IV. para serviço militar;

§ 1º Os afastamentos descritos nos itens acima serão considerados como faltas justificadas, porém acarretarão perdas ao servidor.

§ 2º Para fins de direito ao gozo de férias, as sanções estão previstas nos artigos 98 e 99 da Lei Complementar nº 296 de 11 de outubro de 2005.

§ 3º Os afastamentos previstos neste artigo para fins de promoção, ficam sujeitos a disposição prevista no artigo 19 da Lei Complementar nº 294 de 11 de outubro de 2005.

Art. 6º Os atrasos e faltas do servidor comprometem a avaliação do estágio probatório nos quesitos assiduidade e pontualidade, previstos no artigo 22 da Lei Complementar nº 296, de 11 de outubro de 2005.

Art. 7º Fica prejudicada a promoção, acarretando interrupção da contagem do tempo de exercício, iniciando-se nova contagem de tempo, quando o servidor:



Município de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Administração

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar - Fone (51) 3713-8100 - Cep 96.810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS
administracao@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

- I – somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III – completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

Art. 8º Compete à chefia imediata a responsabilidade pelo recebimento e protocolo dos documentos comprobatórios, o controle do número de atrasos e faltas de cada servidor a ela subordinado; aceitar ou não o motivo do não comparecimento ao trabalho; bem como, determinar se a falta será ou não justificada para fins de lançamento na efetividade, a qual depois de assinada e entregue à Secretaria Municipal de Administração em hipótese alguma será modificada.

Parágrafo Único: Cabe à chefia imediata, no caso de faltas consecutivas ou freqüentes ao serviço, conhecer de modo sumário, os motivos determinantes dessas faltas, buscar a solução do problema existente e promover as medidas adequadas a cada caso, e, em casos de faltas excessivas por motivos de saúde, encaminhar memorando com pedido de providências ao setor de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

Art. 9º No local de trabalho do servidor, o responsável pelo recebimento dos documentos justificatórios de faltas, deve protocolar o documento, devendo necessariamente constar a data do recebimento, efetuar os devidos registros na ficha do servidor, identificar o tipo da falta e anexar o comprovante à efetividade mensal, porém quando se tratar de atestados médicos, estes devem ser encaminhados para a Secretaria de lotação do servidor com a maior brevidade possível.

§ 1º A Secretaria de lotação do servidor ao receber os atestados médicos deve verificar quais contêm período de afastamento de até 14 (quatorze) dias, estes devem permanecer na Secretaria e serem anexados à efetividade mensal, já aqueles atestados de 15 (quinze) dias ou mais, devem ser enviados com a máxima urgência ao SESMT, para que, se for o caso, o servidor seja encaminhado ao INSS para benefício.

§ 2º A Secretaria de lotação deve manter uma ficha controle para efetuar os lançamentos das faltas do servidor, estes registros são necessários para acompanhamento e controle do número de faltas referidos no parágrafo único do artigo 8º.

Art. 10 A Licença Maternidade deve ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração no menor espaço de tempo possível, após a emissão do atestado médico de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo Único: Após o registro da criança, a servidora em Licença Maternidade deve encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos uma cópia da certidão de nascimento.

Art. 11 Fica sob a responsabilidade do servidor encaminhar o benefício por incapacidade à Previdência Social, solicitar os documentos comprobatórios, tanto de concessão quanto de alta, junto ao INSS e entregá-los ao SESMT, assim que forem fornecidos. É obrigação da Administração acompanhar, orientar e solicitar esses documentos comprobatórios.





Município de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Administração

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar - Fone (51) 3713-8100 - Cep 96.810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS
administracao@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

Art. 12 O servidor que ficar afastado do trabalho em virtude de licenças por 30 (trinta) dias ou mais, antes do retorno à função deve apresentar-se ao Médico do Trabalho, para avaliação de suas condições de saúde.

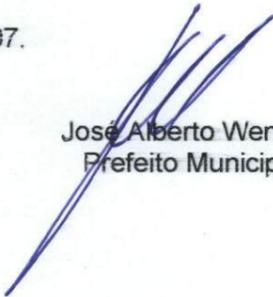
Art. 13 Independente do número de dias de afastamento do servidor ao trabalho em virtude de benefícios do INSS, ou seja, Licença Maternidade, Auxílio Doença Acidentário ou Auxílio Doença Previdenciário, o mesmo deve comparecer no SESMT, impreterivelmente até o dia da alta, para submeter-se ao exame de retorno à função – ASO, ou se for o caso, ser reencaminhado ao INSS.

Art. 14 Os atestados de 4 (quatro) ou mais dias para Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, devem ser protocolados no local de trabalho e, neste caso, o agente responsável pelo recebimento deve agendar junto ao SESMT horário para encaminhamento de licença, devendo o servidor na ocasião apresentar este atestado para ser apreciado pelo Médico do Trabalho. A licença deferida é concedida através de Portaria, sendo que será fornecida uma cópia para que o servidor entregue no seu local de trabalho, para justificar as faltas.

Art. 15 O afastamento de servidor em virtude de suspensão preventiva e penalidade de suspensão será justificado através dos documentos emitidos pela autoridade competente.

Art. 16 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 5.209, de 12 de março de 2001.

Santa Cruz do Sul, 05 de fevereiro de 2007.


José Alberto Wenzel
Prefeito Municipal


Registre-se, publique-se e cumpra-se

Irineu Ernani Schneider
Secretário Municipal de Administração

Doe órgãos, doe sangue, salve vidas.