

JUSTIFICATIVAS DA FREQUÊNCIA

ATRASOS

São considerados atrasos os horários de entrada quando diferentes do horário da jornada informada no cabeçalho do relatório de frequência. Salientamos que o horário da jornada é fixado pela chefia da unidade onde o servidor presta serviços.

Atrasos de até 15 minutos por no máximo 05 vezes ao mês, deverão ser compensados no mesmo dia e justificados como **ENTRADA COM ATRASO**.

SAÍDA MOTIVO JUSTO – Até no máximo 03 vezes por mês, será concedida ao servidor autorização para retirar-se temporária ou definitivamente, durante o expediente, sem qualquer desconto em seus vencimentos, quando a critério da chefia, for invocado motivo justo.

Ausência de até 30 minutos – deverá ser compensada no mesmo dia.

Quando a ausência for por mais que 30 minutos e até 02 horas, a compensação deverá ser de no mínimo 30 minutos/dia nos 03 dias subsequentes.

Anexamos quadro com resumo das justificativas:

Quadro Demonstrativo da Legislação que Regulamenta Entradas e Saídas do Servidor

Justificativa	Ocorrência	Tempo e compensação	Limite	Incidência Legal	Prejuízo	Frequência
Entrada com atraso	Entrada com atraso	Até 15 minutos. Compensação no mesmo dia.	Até 5 vezes por mês	Dec.52.054/07Art. 13	Nada Perde	Frequente
Retirada motivo justo	Saída motivo justo	Até 30 minutos. Compensação de uma só vez. Mais de meia hora até 2 horas, compensação nos 3 (três) dias subsequentes no mínimo de meia hora por dia.	Até 3 vezes por mês	Dec.52.054/07Art. 14, §2º, item 1 Dec.52.054/07Art. 14, §2º, item 2	Nada Perde	Frequente
Consulta Médica ou Acomp. Médico *	Entrada com atraso, ausência temporária ou retirada antecipada para consulta ou tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família	3 (três) horas por dia sem compensação	Sem limite	LC 1.041/08	Nada Perde	Mediante comprovação de permanência no órgão de atendimento à saúde.
Descontar 1/3 EFP	Entrada com atraso	Dentro da hora seguinte à marcada para início do expediente. Sem compensação	Sem Limite	Art.110, inc. II da Lei 10.261/68 Dec.52.054/07Art. 12	Perde 1/3 do vencimento do dia.	Frequente

Descontar 1/3 EFP	Retirada antecipada	Dentro da última hora marcada para término do expediente. Sem compensação	Sem Limite	Art.110, inc. II da Lei 10.261/68 Dec.52.054/07Art. 12	Perde 1/3 do vencimento do dia.	Frequente
Descontar dia EFP	Retirada do serviço fora do horário	Por mais de 2 horas. Sem compensação	Sem Limite	Dec.52.054/07Art. 15	Perde o vencimento do dia.	Considerado frequente, se permanecer mais de 2/3 do horário normal.
Falta injustificada EFP e Lei 500/74	Falta sem requerimento de justificativa		Até 15 consecutivas ou 20 anuais interpoladas	LC 1.361/2021	Perde o vencimento	Considerada Falta
Falta justificada EFP	Falta com requerimento de justificativa		Até 24 anuais (até 12 poderão ser justificadas pela chefia imediata e a partir da 13ª cabe ao chefe mediato)	Dec.52.054/07	Perde o vencimento	Considerada Falta
Falta Médica	Falta com atestado médico		01 ao Mês e até 06 ao ano	LC 1.041/08	Nada Perde	Considerada Falta Médica
Horário de Estudante	Entrada com atraso ou retirada para servidor estudante, quando mediar até 90 minutos entre o período de aulas e o expediente	1 (uma) hora por dia sem compensação	Durante o ano letivo, exceto período de férias. Não se aplica ao celetista.	Dec.52.054/07Art. 17, §§ 1º,2º,3º,4º e 5º	Nada Perde	Mediante autorização e documento hábil expedido pela escola em que estiver matriculado
Doação de Sangue**	Funcionário que comprovar sua contribuição para o banco de sangue		Durante o ano não poderá exceder 03 vezes	Art. 122 – Lei 10.261/1968	Nada Perde	Considerada Falta Doação de Sangue no dia da Doação
Saída Banco	Funcionário que retirar-se para recebimento de retribuição (desde que não haja posto bancário no local)	Até 02 horas	Até 01 ao mês *Lembrando que esta justificativa está inclusa no limite da saída motivo justo	Dec.52.054/07	Nada Perde	Frequente

*** Consulta médica ou acompanhamento médico (Art. 1º e 2º da LC 1.041/2008) aplicável aos servidores públicos sujeitos a jornada de 40 horas semanais.**

**** Falta para doação de sangue - Servidores Estatutários e Lei 500/74:**

Masculino: máximo de 04 doações por ano, respeitado o intervalo mínimo de 60 dias compreendido entre as doações.

Feminino: máximo de 03 doações por ano, respeitado o intervalo mínimo de 90 dias compreendido entre as doações.

Servidores efetivos, regidos pela Lei 500/74 e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão

As ausências a seguir relacionadas deverão ser comunicadas ao DRH, devendo ser anexados os documentos comprobatórios:

Licença Maternidade - 180 dias.

Licença Paternidade – 05 dias.

Licença Saúde

Efetivo/Lei 500/74 – Solicitar a perícia através do App SOUSP.

Exclusivamente comissão- Encaminhar atestado médico através do SEI para SEMIL-SGC-DGPRH-CRH-LSaude

Licença Gala (casamento) – até 08 dias. Encaminhar a certidão de casamento através do SEI.

Licença Nojo

Até 8 (oito) dias - falecimento do cônjuge, filhos, pais, irmãos, companheira e companheiro.

Até 2 (dois) dias - falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta.

Licença-trânsito – até 08 dias devido mudança de cidade por alteração do local de trabalho.

Servidores Celetistas

Doação de Sangue- 01 doação por ano, cujo intervalo entre uma doação e outra deverá ser de 12 meses (Art.473, Inciso IV da CLT).

Licença Maternidade -120 dias

Licença Paternidade – 05 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada; (Redação dada pela Lei nº 14.457, de 2022)

Licença Casamento - 03 dias (art. 473, inc. I- CLT)

Licença Falecimento (Art. 473, Inc. I - CLT)

Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

Licença-Saúde superior a 15(quinze) dias, encaminhar o atestado médico pelo SEI para SEMIL-SGC-DGPRH-CRH-LSaude para providências junto ao INSS.