

COMUNICADO Nº 023/DERH 3

Data: 25/07/2011

PREZADOS(AS) SENHORES(AS)

**Coordenadores de RH das Secretarias Municipais
Supervisores de Gestão de Pessoas das Subprefeituras**

**Dirigido: às Unidades de Recursos Humanos das Secretarias Municipais – URH's
e Supervisões de Gestão de Pessoas das Subprefeituras – SUGESP's.**

ASSUNTO: Procedimento de Faltas

- 1) - Considerando o Decreto nº 43.233/03, alterado pelo Decreto nº 46.861/05, o servidor deverá ser informado que, apesar de ter atingido a 31ª falta consecutiva ou a 61ª falta interpolada, injustificadas, não está impedido de assinar o ponto, podendo reassumir a qualquer tempo, aguardando em exercício o despacho final de Proced.
- 2) - As 61 faltas interpoladas só serão comunicadas se estiverem dentro do ano civil.
- 3) - As faltas consecutivas, por se tratar de abandono de cargo ou função, poderão ser consideradas mesmo que ultrapasse de um ano para outro.
- 4) - No caso do servidor reassumir suas funções caberá à unidade de lotação do servidor comunicar imediatamente a Proced.
- 5) - Somente deverá ser providenciada nova comunicação de faltas se após reassumir suas funções, o servidor voltar a registrar novo período de faltas injustificadas, consecutivas ou interpoladas.
- 6) - Se antes de completar o período de 61 faltas interpoladas, o servidor incorrer em 31 faltas consecutivas, prevalecerá esta última e deverá ser providenciada a comunicação com 31 faltas consecutivas.
- 7) - Os mesmos procedimentos para a abertura de processo de faltas, deverão ser seguidos para o servidor que se encontra em estágio probatório.
- 8) - Conforme estabelecido no § 2º, artigo 132 da Lei 8989/79, é proibido levar à conta de férias para compensação das faltas.
- 9) - Após a 15ª falta consecutiva ou 40ª interpolada a chefia deverá comunicar imediatamente SUGESP para que sejam tomadas as medidas necessárias.
- 10) - Após a 31ª falta consecutiva ou 61ª interpoladas o servidor sofrerá processo administrativo por faltas.
- 11) - A chefia imediata, atenta ao número de faltas dadas pelo servidor, deverá informar as ocorrências à chefia da URH/SUGESP que, sob pena de responsabilidade funcional, adotará os corretos procedimentos.

12) - De acordo com o disposto no Decreto 33.930/1994 cabe a chefia o controle de freqüência de seus servidores, em atenção especial ao disposto nos artigos abaixo:

Art. 2º - Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito) horas diárias não poderão trabalhá-la ininterruptamente, devendo cumpri-la, obrigatoriamente, nos horários abaixo uniformizados, respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição:

I - das 8:00 às 17:00 horas;

II - das 9:00 às 18:00 horas;

III - das 10:00 às 19:00 horas.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados e a critério e responsabilidade da chefia imediata e mediata a que estiver subordinado o servidor, a jornada de trabalho poderá ser cumprida, em horários diversos dos fixados neste artigo, mediante anuência do titular da Pasta.

Art. 16 - O registro de ponto deverá retratar a situação funcional do servidor, nele constando expressamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição, as faltas, férias, licenças, saídas durante o expediente, compensações e outros afastamentos.

§ 1º - Cabe à chefia imediata e mediata do servidor, sob a supervisão do titular da Pasta, exercer o controle do ponto e a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 17 - Caracteriza-se falta disciplinar a ser imputada às chefias imediata e mediata do servidor:

I - a não assinalação do registro de ponto nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 92 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

II - o registro de ponto em aberto para o dia seguinte;

III - a ausência de controle efetivo do cumprimento da jornada de trabalho, bem como das horas prestadas a título de serviço suplementar ou excedente, serviços de emergência, tarefas especiais e hora-aula, horas-atividade e horas-adicionais;

IV - adulteração, rasuras e outras irregularidades nos respectivos registros de ponto;

V - o não controle das saídas durante o expediente, na forma do estipulado na legislação;

VI - o não controle da saída dos servidores que, em virtude das atribuições do cargo ou função por eles ocupados, realizarem trabalhos externos;

VII - a convocação de servidores para prestação de hora suplementar, de emergência, tarefas especiais e horas excedentes em desacordo com o previsto na legislação pertinente;

VIII - a falta de comunicação das irregularidades ocorrentes no registro de ponto, aos seus superiores hierárquicos.

Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas para

semplacogepderh3@prefeitura.sp.gov.br.

Atenciosamente

DIVISÃO DE GESTÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÃO – DERH 3