



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Projeto de Lei Ordinária nº 49, de 21/11/2018

“Dispõe sobre o controle de frequência dos servidores municipais”

O povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º. Esta lei regulamenta os procedimentos de apuração e controle de frequência e horário dos servidores da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, para fins de organização e aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais, e para fins de cálculo das remunerações mensais e de vantagens incidentes.

Capítulo II – Do Registro de Ponto

Art. 2º. Todos os servidores do Município deverão registrar, diariamente, os seus horários de entrada e saída do trabalho, em livro próprio, folha ou sistema eletrônico de ponto.

§ 1º - Incluem-se na obrigação constante deste artigo os profissionais contratados por tempo determinado, qualquer que seja a função ou o motivo da contratação.

§ 2º - Somente poderão ser dispensados do registro de ponto, mediante autorização do Secretário competente, os servidores em viagem a serviço do Município, enquanto estiverem fora da cidade, e em outras situações excepcionais devidamente justificadas por escrito perante o Serviço de Recursos Humanos.

Art. 3º. Deverão ser também registrados, nos termos do artigo 2º, os horários de saída e retorno dos servidores durante o expediente para tratar de assuntos particulares.

§ 1º. As saídas de servidores durante o horário de expediente por motivos particulares serão consideradas como horário não trabalhado.

§ 2º. Independente do motivo, se particular ou a serviço, as saídas durante o expediente deverão ser previamente solicitadas pelo servidor ao seu superior imediato, ao qual caberá autorizá-las ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Art. 4º. Cabe ao Secretário Municipal de cada pasta promover o controle e apuração da frequência e horário de entrada e saída dos servidores a ele subordinados.

Art. 5º. Fica definido o dia 15 de cada mês, ou o primeiro dia útil subsequente, como data final para a entrega do relatório de ponto pelos Secretários Municipais ao Serviço de Recursos Humanos.

Capítulo III – Das Faltas ao Trabalho e seu Abono

Art. 6º. O servidor perderá:

I – A remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II – A parcela de remuneração diária, proporcionalmente aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos.

Art. 7º. Em caso de falta ou ausência parcial por motivo justificável, o servidor que não quiser sofrer o corte do ponto deverá apresentar, ao Secretário ao qual esteja subordinado, requerimento por escrito solicitando o abono da falta e indicando a respectiva justificativa, observando o disposto no artigo 14 desta lei.

§ 1º. Os profissionais da Educação deverão protocolar o requerimento de abono, devidamente instruído, perante a direção da escola onde tenham sua lotação.

§ 2º. Se o requerimento for apresentado e aceito após o fechamento do ponto do período correspondente (v. art. 5º), não sendo possível a correção da folha de pagamento, o desconto porventura realizado será ressarcido ao servidor na folha de pagamento do mês seguinte, e o registro da falta na ficha funcional será cancelado.

Art. 8º. Não serão abonadas faltas pelos seguintes motivos:

I – Para realização de simples consultas ou exames pelo servidor (inclusive para tratamentos dentários), ressalvada a exceção prevista no art. 13 desta lei;

II – Para acompanhar terceiros, inclusive cônjuge ou parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau, em consulta ou exame médico, nem tampouco por motivo de internação destes, salvo em caso de requerimento, previamente deferido, de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (conf. art. 9º desta lei).

Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos deste artigo, para evitar o desconto salarial, as faltas e saídas poderão ser compensadas em outros dias e horários, quando conveniente ao serviço público, e desde que autorizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

previamente pelo Secretário competente, ou pela direção escolar no caso de servidores da Educação, observado o disposto no capítulo IV dessa lei.

Art. 9º. A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (incluindo cônjuge ou parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau), para o fim de impedir o desconto de faltas, somente será concedida se a ausência do servidor não acarretar prejuízo para o andamento do serviço, e desde que atendidos todos os requisitos previstos no art. 96 da Lei nº 89, de 15 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Pouso Alto), notadamente os seguintes:

I – O servidor apresente requerimento à Prefeitura Municipal antes do início do afastamento;

II – A doença motivadora do pedido de licença deverá ser comprovada mediante laudo médico circunstanciado, bem como relatório da Assistente Social do Município, comprovando a necessidade de acompanhamento do servidor/prestador do serviço (contratado).

§ 1º. A licença de que trata este artigo será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias por ano civil, podendo ser concedida por mais 30 (trinta) dias sem remuneração.

§ 2º. Não serão abonadas as faltas eventualmente ocorridas antes da deliberação sobre o requerimento de licença, quando o pedido for indeferido.

§ 3º. Considerando o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado, de ser ilegal a contratação temporária de profissional para substituição em caso de licenças facultativas concedidas a servidor, a concessão da licença de que trata este artigo, remunerada ou não, só será autorizada quando a ausência do servidor puder ser suprida sem a contratação de um substituto.

Art. 10. Não se considera falta ao trabalho, para nenhum fim, a ausência do servidor em razão das concessões previstas no art. 113 da Lei nº 89, de 15 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Pouso Alto), quais sejam:

I – Para comparecimento à congresso ou outro evento científico, quando autorizado pela Prefeitura Municipal.

Art. 11. Também não serão consideradas como faltas ao trabalho as seguintes ausências:

I – Por motivo de viagem para participação em curso, congresso, eventos ou para tratar de assuntos de interesse do Município, desde que a viagem seja previamente autorizada pela Prefeitura ou Secretário competente;

II – Para participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

III – Em dias declarados pela Prefeitura Municipal como “pontos facultativos”, exclusivamente nos setores e repartições em que se aplicar tal liberalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

IV – Para comparecimento em audiência judicial, na condição de parte ou testemunha, mediante comprovação da intimação e do comparecimento, e limitado ao horário estritamente necessário;

V – Do pai, por motivo de nascimento de seu filho, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 12. Em se tratando de faltas por motivo de tratamento de saúde do servidor, serão elas processadas, observando-se as seguintes regras:

I – As faltas serão consideradas como “Licença para Tratamento de Saúde”, e assim poderão ser abonadas, desde que o servidor se submeta a exame por médico do Serviço de Saúde do Município;

II – Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos da licença para tratamento de saúde, incumbirá ao Município pagar ao servidor o seu vencimento integral; após este prazo observar-se-á o disposto na legislação previdenciária federal (INSS);

III – Quando a Junta Médica do Município recomendar ou ratificar o pedido de afastamento por prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor será imediatamente encaminhado para submeter-se à perícia médica da Previdência Social (INSS);

IV – A Administração designará um médico ou uma Junta Médica permanente formada por profissionais do Serviço de Saúde do Município para realizar, com exclusividade, os exames e emissão de laudos e atestados sobre o estado de saúde dos servidores e a necessidade de seus afastamentos, bem como para analisar e ratificar (ou não) os atestados de outros médicos e determinar o prazo de afastamento dos servidores, conforme a atividade desempenhada pelo servidor. A Junta Médica funcionará com a participação de pelo menos dois médicos, admitido o rodízio entre os profissionais designados;

V – Não serão aceitos, para efeito de abono, atestados de médicos particulares nem de outros médicos do Município, sem a ratificação da Junta Médica designada nos termos do inciso IV deste artigo;

VI – Em caso de consulta ou atendimento prévio por médico particular ou especialista, o servidor poderá apresentar à Junta Médica do Município (inciso IV) um atestado emitido por aquele, contendo obrigatoriamente o código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doenças) e preferentemente justificando a necessidade de afastamento do trabalho;

VII – A simples apresentação de atestado de outro médico, mesmo com CID, não obriga a Junta Médica do Município a ratificar o diagnóstico, nem tampouco a necessidade e o prazo de afastamento recomendado;

VIII – Atestados de simples comparecimento a consultas ou exames não serão aceitos nem ratificados pela Junta Médica do Município para fins de abono, salvo na hipótese do artigo 13 desta lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

IX – No caso de não apresentação de atestado, ou apresentação de atestado sem CID, caberá à Junta Médica do Município decidir livremente, com base no exame por este realizado, sobre a recomendação para concessão de licença, ou o eventual encaminhamento do paciente para exames complementares ou para análise de médico especialista vinculado ao Município ou por este contratado;

X – Em caso de internação hospitalar, o requerimento de licença poderá ser assinado por cônjuge, companheiro(a), pai/mãe ou filho do servidor, devidamente acompanhado de declaração ou atestado do estabelecimento hospitalar em que se encontrar, indicando a data de sua entrada e, se possível, a previsão de saída;

XI – Em caso de ausência para tratamento dentário do servidor, somente será concedido o abono de falta ou de ausência parcial quando se tratar de atendimento de emergência inadiável.

Art. 13. Poderá ser aceita, como justificativa para abono de falta, a ausência ou saída para realização de procedimento médico de média ou alta complexidade, ou para tratamento de doença crônica, desde que:

I – Inexista no município médico ou serviço apto a promover o procedimento ou tratamento; e

II – Houver necessidade de deslocamento para outra cidade distante mais de 20 km da sede do município de Pouso Alto.

§ 1º. No caso de deslocamento para atendimento em outra cidade, o abono, quando concedido, limitar-se-á ao período estritamente necessário, não ficando o servidor dispensado do restante de seu expediente antes ou depois do deslocamento, salvo determinação médica.

Art. 14. O requerimento de abono de falta, instruído com o atestado ou documento comprobatório pertinente, será entregue ao Secretário a que se subordinar o servidor, ou ao(à) diretor(a) da escola em que o mesmo tiver lotação se for o caso, até o segundo dia útil seguinte à data da falta ou do início do afastamento.

§ 1º. A unidade que receber o requerimento, encaminhá-lo-á, até o primeiro dia útil seguinte, ao Serviço de Recursos Humanos, ou, no caso de falta motivada por doença, à Secretaria Municipal de Saúde, que agendará o atendimento do servidor com a Junta Médica do Município, sempre que possível em horário compatível com o horário de trabalho do servidor.

§ 2º. É de inteira responsabilidade do servidor a entrega do requerimento e atestado na forma estabelecida nesta lei, cabendo-lhe, na impossibilidade de fazê-lo pessoalmente, providenciar a entrega através de terceiros, desde que devidamente assinado pelo servidor.

§ 3º. Somente serão recebidos atestados emitidos por profissionais no estrito âmbito de sua profissão e especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Art. 15. As saídas do trabalho para atendimento com a Junta Médica do Município, para fins de concessão de licença ou ratificação de atestados de doença, deverão ocorrer fora do horário de expediente do servidor, salvo quando este for incompatível com o horário de atendimento do(s) médico(s). Neste caso, será autorizada a saída pelo tempo estritamente necessário ao atendimento.

Art. 16. As mesmas regras previstas neste capítulo aplicam-se nos casos de atrasos, saídas no decorrer do expediente e saídas antecipadas, quando por tempo igual ou superior a 10 (dez) minutos.

Art. 17. As faltas e atrasos injustificados acarretarão, além do desconto salarial correspondente, as seguintes consequências, dentre outras previstas em lei:

I – Retardarão a concessão de licença-prêmio, na proporção de um mês para cada falta (art. 103, § 2º da Lei nº 89, de 15 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Pouso Alto));

II – A falta injustificada por 60 (sessenta) dias consecutivos ou mais caracteriza inassiduidade habitual, passível de demissão;

III – A falta de pontualidade ao serviço caracteriza infração disciplinar passível de advertência, podendo ser aplicada penalidade de suspensão em caso de reincidência após;

IV – A assiduidade é um dos critérios utilizados para avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

Art. 18 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 21 de novembro de 2018.

Juliano Claudio da Silva
Prefeito Municipal de Pouso Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Mensagem

ASSUNTO: “*Dispõe sobre o controle de frequência dos servidores municipais*”

PROPONENTE: PODER EXECUTIVO

DATA: 21/11/2018

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores;

O presente projeto tem como objetivo assegurar melhor a execução do controle de frequência dos servidores municipais, que sem revogar algumas regras já previstas na Lei Ordinária nº 89, de 15 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos), vem complementar e abranger as realidades hoje vividas e enfrentadas sobre o tema no gerenciamento municipal.

Desta forma, espera-se que os nobres edis possam apoiar este Executivo Municipal, com a aprovação da presente matéria.

Sem mais, subscrevo-me renovando elevado protestos de estima e distinta consideração.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 21 de novembro de 2018.

JULIANO CLAUDIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROCOLO GERAL 459/2018

Data: 22/11/2018 - Horário: 17:08

Administrativo

Exmo. Senhor

Raulysson Magella Mancilha Júnior

Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Pouso Alto/MG