

Regulamenta o disposto no parágrafo único, do artigo 92, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e dá outras providências.

CLÁUDIO LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos, respondendo pelo expediente da Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos do art. 34, § 2º do Decreto-lei Complementar Estadual nº 9, de 31 de dezembro de 1969, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
D E C R E T A :

Art. 1º - A falta ao serviço caracteriza-se pelo não comparecimento do servidor à repartição dentro do horário regulamentar de trabalho, sem que para tanto haja autorização legal, devendo ser apurada pelo Ponto, que é o registro pelo qual se verifica a sua entrada e saída.

Art. 2º - As faltas ao serviço podem ser:

- a) abonadas;
- b) justificadas;
- c) injustificadas;
- d) para doar sangue;
- e) para comparecer a provas e exames escolares.

Art. 3º - As faltas ao serviço, até o máximo de 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) por mês, poderão ser abonadas por moléstia ou por motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o servidor comparecer ao serviço.

§ 1º - Somente será abonada a falta quando for idôneo o meio probatório apresentado.

§ 2º - No caso de falta abonada, o funcionário não sofrerá quaisquer descontos de vencimento, considerado, outrossim, o dia em que a mesma se verificou, como de trabalho efetivamente realizado, para todos os efeitos legais.

Art. 4º - Fora dos casos em que couber ao no, poderá o funcionário solicitar justificação, no dia imediatamente subsequente ao da falta, mediante comprovação idônea da justa causa que a motivou.

Art. 5º - A justificação de falta somente poderá ser concedida quando o motivo invocado for de rele vância, de modo a impedir o comparecimento do funcionário ao serviço.

§ 1º - A justificação produzirá unicamente os efeitos de elidir a responsabilidade pela falta de assiduidade e impedir a atribuição de pontos negativos para efeito de promoção por merecimento, perdendo o funcionário o vencimento do dia, descontando-se do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 2º - Até 6 (seis) faltas por ano a aceitação da justificativa poderá ser feita pela autoridade que cada Secretaria estabelecer. A partir da 7ª (sétima) falta o pedido de justificação somente poderá ser apreciado e eventualmente acolhido pelo titular de cada pasta ou pelo Secretário dos Negócios Jurídicos se tiver havido procedimento disciplinar.

Art. 6º - Se por qualquer meio ficar provado que houve falsidade das alegações produzidas, com o intuito de obter abono ou justificação, será a falta considerada injustificada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa e criminal.

Art. 7º - As faltas injustificadas, são as que ocorrem sem justa causa, perdendo o funcionário o vencimento do dia, descontando-se do tempo de serviço para quaisquer efeitos, além de ser deduzido como ponto negativo por falta apurada durante a permanência no grau até o último dia do ano anterior ao processamento da promoção.

Art. 8º - Nos casos de abandono de cargo ou de função e nos de faltas injustificadas, ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladas durante o ano, a Chefia imediata do servidor deverá, nas 72 (setenta e duas) horas seguintes à 31ª (trigésima primeira) falta consecutiva, ou a 61ª (sexagésima primeira) falta interpolada da injustificada, comunicar o fato à Secretaria Municipal da Administração.

§ 1º - Os servidores que incorrerem nas hipóteses deste artigo não serão afastados do exercício de seu cargo ou função até a decisão final do respectivo procedimento disciplinar.

§ 2º - No caso de servidor sujeito a processo de faltas, se for absolvido, as faltas serão consideradas justificadas e se for demitido, injustificadas. No caso de arbrandamento ou aplicação de pena de suspensão o Secretário dos Negócios Jurídicos definirá a natureza das faltas.

Art. 9º - O tempo em que o servidor se ausentar da repartição para consulta ou tratamento em órgão pertencente à rede oficial de atendimento à saúde dos servidores municipais e seus dependentes, será considerado como de trabalho, não cabendo qualquer desconto ou reposição do tempo correspondente, desde que apresentado o respectivo comprovante.

§ 1º - A Chefia imediata deixará de aceitar esse comprovante somente quando, de toda evidência, es teja o servidor se valendo de consultas médicas com o objetivo de se furtar às suas obrigações funcionais, cabendo descontar as horas não trabalhadas, na forma do artigo 92 da Lei nº 8989, de 29 de outubro de 1.979.

§ 2º - O servidor sujeito a regimes de tempo parciais, sempre que houver possibilidade, deverá marcar consultas para si ou para seus dependentes em horário diverso do seu horário de serviço.

Art. 10 - No dia da doação voluntária de sangue feita no HSPM ou em outros órgãos públicos de assistência médica, federais, estaduais ou de outros municípios, devidamente comprovada mediante atestado oficial da instituição, o servidor será dispensado da assinatura ou marcação de ponto onde tenha exercício.

§ 1º - Em nenhuma hipótese serão aceitos atestados fornecidos por entidades ou hospitais particulares.

§ 2º - O servidor só poderá, para efeitos da dispensa de ponto, utilizar-se de três atestados por ano, mediando, entre cada doação, nunca menos de 60 (sessenta) dias.

§ 3º - O atestado fornecido pela entidade competente deverá ser apresentado pelo servidor na sua unidade de lotação, no dia seguinte ao da doação de sangue.

§ 4º - Em caso de acúmulo de cargos, o servidor deverá comprovar a doação em ambas as unidades de lotação.

Art. 11 - Ao funcionário estudante de curso superior será permitido entrar em serviço até uma hora mais tarde, ou retirar-se até uma hora mais cedo da marcada para início ou fim do expediente, bem como ausentar-se do serviço nos dias em que se realizarem provas, nas condições estabelecidas pelo Decreto nº 17.244, de 26 de março de 1.981.

Art. 12 - Nos casos de ausência de funcionário em regime de plantão, ou outro que não implique o comparecimento diário, será efetuada a divisão da carga horária semanal a que estiver sujeito, de modo a encontrar-se o equivalente a um dia de trabalho, sobre o qual recairá o abono ou a justificação da falta.

§ 1º - O funcionário deverá repor as horas restantes, nas condições que lhe forem estabelecidas, sob pena de, pelo mesmo critério, serem consideradas como faltas injustificadas.

§ 2º - Nas hipóteses deste artigo, para cada ausência poderão ser concedidos 1 (um) ou 2 (dois) abonos ou justificações, conforme solicitado, observados, quanto ao abono, os limites e condições do artigo 3º.

Art. 13 - No caso de faltas sucessivas justificadas ou injustificadas, perderá o funcionário a remuneração correspondente aos domingos, feriados e pontos facultativos, se esses dias estiverem intercalados em tre as faltas.

Art. 14 - O funcionário que for transferido, removido, afastado, ou que se deslocar de uma unidade para outra, deverá apresentar, na nova sede de exercício, atestado do qual conste o número de faltas.

Art. 15 - O funcionário que for exonerado ou dispensado, quando tiver exercício em continuação com nova função ou cargo que venha a ocupar, não adquirirá nova carga de abono.

Art. 16 - O apontamento das faltas, no que tange, especificamente aos ocupantes de cargos docentes do ensino municipal efetuar-se-á mediante orientação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e do Bem-Estar Social, observados os peculiares interesses do Ensino.

Art. 17 - A Secretaria Municipal da Administração poderá baixar instruções para a sistemática de apontamentos.

Art. 18 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 16.318, de 4 de janeiro de 1980, e o artigo 1º do Decreto nº 19.264, de 25 de novembro de 1983.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 02 de Julho de 1987, 434ª da fundação de São Paulo.
CLÁUDIO LEMBO, Respondendo pelo Expediente da Prefeitura
CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário das Finanças
DORIVAL MASCI DE ABREU, Secretário Municipal da Administração
PAULO ZINGG, Secretário Municipal de Educação e do Bem-Estar Social
ALEX FREUA NETTO, Secretário dos Negócios Extraordinários
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 02 de Julho de 1987.

JAIR CARVALHO MONTEIRO, Secretário do Governo Municipal