

FALTAS

⇒ O QUE É:

As faltas ao serviço poderão ser justificadas, injustificadas ou abonadas.

⇒ QUEM TEM DIREITO: Servidor Público.

⇒ COMO FUNCIONA:

FALTA JUSTIFICADA:

- **Estatuto dos Servidores Públicos:** é aquela apresentada em formulário próprio com anuência da chefia imediata, apresentada no primeiro dia útil de seu comparecimento, ficando, ainda a critério da chefia imediata, autorização para sua compensação;
- **Estatuto do Magistério Público do Município de Mauá:** as faltas justificadas pelo não comparecimento ao serviço, devidamente motivadas e comprovadas com atestado médico e/ou comprovante legal, restringir-se-ão a 06 (seis) ao ano, não podendo exceder a 2 (duas) ao mês.
As faltas justificadas serão consideradas como dias de efetivo exercício para todos os efeitos legais e sem prejuízo na remuneração do servidor.
O servidor deverá preencher formulário de Requerimento de Justificativa de faltas, anexando o documento comprobatório a ser encaminhado à chefia imediata no 1º dia útil em que comparecer ao trabalho.
A chefia imediata deverá notar seu parecer sobre a justificativa da ausência no formulário.
A chefia imediata encaminhará o requerimento da justificativa de falta, devidamente protocolado ao Órgão de Recursos Humanos, até o 4º dia útil após a ausência do servidor.
O Órgão Central de Recursos Humanos observará os prazos e limitações legais para a entrega do requerimento de justificativa de falta, documentação comprobatória do motivo da falta e o número de faltas justificadas, podendo ratificar ou retificar o parecer da chefia.
A falta justificada poderá ser em caso de moléstia do próprio servidor, do cônjuge/companheiro, dos filhos, dos pais ou da pessoa sob sua dependência legal.
O não requerimento no 1º dia útil subsequente ao da falta dada, implica na automática injustificativa da mesma.

FALTA INJUSTIFICADA:

- No caso de falta injustificada, os dias intercalados de descanso semanal remunerado – sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serão descontados para todos os efeitos.

FALTA ABONADA MÉDICA:

- É aquela proveniente da ausência do servidor ao trabalho por motivo de saúde, comprovada por atestado médico, até o 15º (décimo quinto) dia.

FALTA ABONADA:

- **Estatuto dos Servidores Públicos:** é aquela a que tem direito o servidor público, não excedendo a 6 (seis) por ano, nem a 2 (duas) por mês, solicitada por escrito ao superior imediato com antecedência de, no máximo, 7 (sete) dias, exceto os professores municipais e os guardas civis municipais, os quais deverão observar o disposto no estatuto de cada categoria;
- **Estatuto do Magistério Público do Município de Mauá:** as faltas abonadas pelo não comparecimento ao serviço, restringir-se-ão a 6 (seis) ao ano, não podendo exceder a 1 (uma) ao mês, sem a necessidade de apresentação de atestado médico e/ou outro comprovante.
As faltas abonadas serão consideradas dias de efetivo exercício para todos os efeitos legais e sem nenhum prejuízo na remuneração do servidor.
O servidor deverá comunicar a ausência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, para o abono de faltas.
No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve requerer o abono de faltas junto à chefia imediata, preenchendo requerimento próprio.
A chefia imediata deverá anotar seu parecer sobre o abono da ausência no formulário preenchido pelo servidor.
A chefia imediata encaminhará o requerimento de abono de faltas, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 4º dia útil após a ausência do servidor.
O Órgão Central de Recursos Humanos observará os prazos e limitações legais para a entrega do Requerimento de abono de falta e o número de faltas abonadas, podendo ratificar ou retificar o parecer da chefia nos casos em que o número de ausências ultrapasse os limites estabelecidos no *caput* deste artigo.
O não requerimento no 1º dia útil subsequente ao da falta dada, implica na automática injustificativa da mesma;
- **Guardas Civis Municipais:** não há nenhuma lei ou decreto que regulamente o direito às 6 (seis) faltas abonadas por ano.

⇒ PARA SANAR DÚVIDAS:

Para sanar dúvidas, procure a sua Secretaria ou o Órgão Central de Recursos Humanos.