Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025 às 12:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7547738: INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2025

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Cerro Negro

MUNICÍPIO

Cerro Negro

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7547738

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO CONTROLE INTERNO Nº 001/2025

Dispõe sobre o entendimento de falta injustificada para fins de análise e controle da concessão da licença-prêmio e do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais de Cerro Negro/SC.

A Controladoria do Município de Cerro Negro, no uso das suas atribuições legais que dispõe a Lei Municipal n° 815/2021 e,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, estabelece os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência como fundamentais para a Administração Pública.

CONSIDERANDO o disposto no art. 145, §1º, da Lei Complementar nº 324/2003, que trata das vedações e critérios para a concessão da licença-prêmio;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, §1º, da Lei Ordinária nº 842/2022, que estabelece como requisito para concessão do auxílio-alimentação a inexistência de falta injustificada no mês;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 33 a 41 da Lei Complementar nº 640/2014, que trata do controle de frequência dos servidores e da caracterização das faltas;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 66-A, 70-A, 70-D da Lei Complementar nº 324/2003, que dispõe sobre faltas;

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

RESOLVE:

Art. 1º – Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Jornada de trabalho: carga horaria de trabalho dos servidores públicos do Município de Cerro Negro, definida na legislação em vigor;

II – Horário de expediente: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do Município de Cerro Negro;

III – Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica sua frequência;

IV – Ausência justificada: aquela prevista no artigo 163 da LC 324/2003, que são doação

de sangue; alistamento eleitoral; falecimento de parentes, casamento;

V – Falta abonada: aquela por motivo de doença não podendo ser superior a 3 no mês e limitada a 12 no ano.

VI – Falta injustificada: ausência, abandono, atraso ou saída antecipada do horário de expediente, não cabível abono.

Art. 2º – A apuração das faltas injustificadas, para efeitos de concessão da licença-prêmio e do auxílio-alimentação, será adotado o seguinte critério:

I - Será considerado como 1 (uma) falta o total de 8 (oito) horas de ausência injustificada, ainda que fracionada.

II - A soma das horas de faltas injustificadas acumuladas durante o período aquisitivo ou durante o mês será dividida por 8 (oito) para definição do número de faltas a serem consideradas.

III - Eventual fração inferior a 8 horas será desconsiderada.

IV – A tolerância de 10 (dez) minutos dar-se-á apenas no inicio da jornada de trabalho, não havendo qualquer previsão para saída antecipada.

V – O atraso superior a 10 (dez) minutos no inicio da jornada de trabalho, será descontado do vencimento do servidor, incidindo sobre o auxílio-alimentação;

VI – É vedada a compensação de horário, na ocorrência de atrasos ou saídas antecipadas.

Art. 3º – Efeitos na concessão de Licença-Prêmio:

I – Se o número de faltas injustificadas no período aquisitivo exceder 10 (dez), o servidor perderá o direito à licença-prêmio, reiniciando-se novo período aquisitivo;

II – Se as faltas não excederem 10, a concessão da licença será retardada na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 4º – O servidor não fará jus ao auxílio-alimentação no mês em que for apurada falta injustificada.

Art. 5º – Compete ao setor de Recursos Humanos:

I – Consolidar os dados de frequência e controlar a apuração das horas injustificadas;

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

II – Proceder aos ajustes nos registros funcionais e comunicar os efeitos nos processos de licença-prêmio e pagamento do auxílio-alimentação;

III – Informar à chefia imediata eventuais reincidências e descumprimentos sistemáticos.

Art. 6º - A chefia imediata é corresponsável pela conferência da frequência e pela comunicação tempestiva das ausências e atrasos ao setor de Recursos Humanos.

Art. 7º - Casos omissos serão analisados pela Procuradoria com base nas leis

mencionadas, nos princípios constitucionais da administração pública e no interesse público.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

Oberti Martins Bizotto
009.***.***-**
Controlador Interno
26/08/2025 13:41:46hrs
Para validar sua autenticidade escaneie o código ao lado

Oberti Martins Bizotto
Controlador Interno

Exemplos:

- 8 horas injustificadas = 1 falta
- 16 horas injustificadas = 2 faltas
- 21 horas injustificadas = 2 faltas (5 horas desconsideradas)
- 7h59min injustificadas = não gera efeitos