

**PORTARIA Nº 090 de 10 de outubro de 2024**

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS RELATIVAS À ENTREGA DE JUSTIFICATIVAS DA NÃO MARCAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições,

**Considerando** a Lei Municipal nº 916/2018 que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Irupi;

**Considerando** a Lei Municipal nº 916/2018, a qual dispõe em seu artigo 11 que serão justificadas, sem necessidade de compensação, as ausências relativas a: I - tratamento de saúde, concedida de acordo com a legislação vigente; II - acompanhamento de doença em pessoa da família, concedida de acordo com a legislação vigente; III - doação de sangue, comprovada por documentação, dentro dos limites e de acordo com a legislação vigente; IV - participação em tribunal de júri, ou audiência na condição de parte ou testemunha, comprovada por mandado de intimação, ou certidão de comparecimento, caso não ocorra à requisição judicial; V - convocação do Tribunal Regional Eleitoral; VI - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante documentação comprobatória; VII - dia natalício, no aniversário do servidor, porém admitido o gozo em outro dia a critério do servidor em obediência a Lei nº 888/2017; VIII - viagem a serviço; IX - os afastamentos relativos à gala (casamento) e nojo (falecimento), mediante documentação comprobatória nos termos da legislação vigente; X - licença à gestante; XI - desempenho de mandato classista quando autorizado pela administração; XII - dia natalício nos termos da legislação vigente; XIII - licença paternidade, nos termos da legislação vigente; XIV - licença adotante nos termos da legislação vigente; XV- liberação administrativa decorrente de caso fortuito ou de força maior, que inviabilize a permanência ou a presença dos Servidores Públicos Municipais em seus respectivos locais de trabalho; XVI - demais concessões, licenças e afastamentos legais previstos na legislação municipal vigente.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conforme a legislação municipal, a justificativa das faltas que não terão necessidade de compensação deverá ser realizada direta e pessoalmente pelo servidor, no Departamento de Recursos Humanos, das 08h às 17h, na Prefeitura Municipal de Irupi em até 48 horas do ocorrido.

**Art. 2º** A constatação de fraude e/ou falsificação ensejará na tomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, cível e criminal do servidor que o apresentou.



**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos 10 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro (10/10/2024).

**JOÃO PEDRO SCHUAB STANGARI SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO