

2º Abono de ocorrências integrais e parciais

O abono de ocorrências integrais e parciais, deverá seguir os seguintes parâmetros:

- A utilização do abono somente poderá ser realizada na impossibilidade de adesão ao regime de Teletrabalho integral;
- Deverá ser realizada a comprovação documental da impossibilidade de comparecimento presencial à unidade administrativa.

Atendidos os critérios expostos, a solicitação de abono de ocorrências integrais e parciais ocorridos deverá seguir os seguintes parâmetros:

- O servidor deve requerer o abono à sua chefia imediata, por meio de memorando em processo SEI, do tipo “RH: Frequência”, expondo as razões (greves, paralisações ou eventos climáticos extremos) da solicitação, que devem ser pautadas na impossibilidade de comparecimento presencial na unidade administrativa;
- O servidor deverá comprovar documentalmente a impossibilidade de comparecer presencialmente à unidade administrativa de exercício ou de chegar dentro do horário núcleo previsto em norma. Os documentos comprobatórios que podem ser utilizados (um dos seguintes documentos) são:
 - Em casos de greves e paralisações das categorias de transporte público:
 - a. Documento que se preste a comprovar a residência do servidor, bem como de seu familiar em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive. Para a comprovação de vínculo residencial, serão aceitos, além do endereço registrado no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - Sisap, contas de luz, água ou telefone, bem como notas fiscais ou envelopes de correspondência, desde que tenham sido emitidos ou expedidos nos últimos 3 meses;
 - b. Autodeclaração explicativa da ausência, registrada e assinada por meio de documento no processo SEI, do tipo “Declaração”, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão da paralisação ou da greve das categorias de transporte público, aprovada pela chefia imediata.
 - Em casos de eventos climáticos extremos:
 - a. Cópia Digital (inserida no processo SEI) do Decreto de autoridade competente que declarou situação de emergência ou calamidade, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos, no município de residência ou de trabalho do servidor;
 - Autodeclaração explicativa da ausência, registrada e assinada por meio de documento no processo SEI, do tipo “Declaração”, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão de eventos climáticos extremos;
 - c. Declaração do Dirigente do órgão ou entidade da impossibilidade de funcionamento da unidade de trabalho do servidor, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos. Nesse caso, a chefia da unidade administrativa requisitará (expondo as razões) junto aos seus superiores hierárquicos, a emissão de declaração por parte do Dirigente do órgão/entidade, e em seguida, disponibilizará cópia digital da declaração ao servidor, para fins de inclusão no processo SEI.
- A chefia deliberará sobre o pleito, considerando os critérios expostos;
 - Em caso de aprovação, a chefia deverá registrar a deliberação no mesmo processo SEI, encaminhar o processo à unidade SEI “SEMAD/DPDV”, que providenciará a disponibilização do código de abono no Ponto Digital e, em seguida, informará no mesmo processo do pleito a disponibilização do código para uso. O processo também será encaminhado para fins de registro nos assentos funcionais do servidor;
 - Uma vez disponibilizado o código de abono pela unidade de recursos humanos, o servidor poderá utilizá-lo dia a dia para justificar as ocorrências de faltas e atrasos;
 - Em caso de indeferimento do pedido do servidor, a chefia deverá registrar a deliberação no mesmo processo SEI, comunicar o servidor sobre o indeferimento e encaminhar o processo à unidade SEI “SEMAD/DPDV”, para fins de registro nos assentos funcionais do servidor;

Ressaltamos que, caso a justificativa de abono seja utilizada para justificar ausência de uma jornada integral, não será devido pagamento da ajuda de custo e de auxílio transporte (nos casos de direito).

Caso a justificativa de abono seja utilizada para justificar ausência de horas parciais da jornada de trabalho, o pagamento da ajuda de custo ocorrerá somente nos casos em que o servidor trabalhar no mínimo seis horas naquele dia.

Diretoria de Pagamento, Direitos e Vantagens – DPDV
Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SGDP