

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### CONTROLADORIA GERAL

Dispõe sobre a apresentação de **declarações de comparecimento** por servidores e empregados públicos municipais, estabelece prazo para protocolo, proíbe o abono das horas decorrentes de afastamentos e determina sua compensação imediata.

A **DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** e a **CONTROLADORIA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto na Lei Orgânica do Município e na legislação vigente,

#### RESOLVEM:

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa refere-se exclusivamente às **declarações de comparecimento** (consultas médicas, odontológicas, realização de exames ou procedimentos similares entre outros)

§1º. Os servidores e empregados públicos municipais, efetivos, comissionados, contratados ou em qualquer outra modalidade, deverão apresentar uma cópia da declaração de comparecimento à chefia imediata, devidamente protocolada, **no máximo até o dia útil seguinte à data de sua emissão**.

**Art. 2º.** Fica expressamente proibido **abonar** as horas decorrentes de afastamentos justificados por declaração de comparecimento, independentemente do período indicado (matutino, vespertino ou horário específico).

**Parágrafo único.** O servidor que utilizar declaração de comparecimento para justificar afastamento deverá **compensar a jornada ausentada dentro do mesmo período de fechamento da folha de pagamento**, ou seja, geralmente entre os dias 21 (vinte e um) do mesmo mês, até o dia 20(vinte) do mês posterior mediante registro prévio e aprovação da chefia imediata, observada a jornada de trabalho estabelecida e respeitados os limites legais de carga horária.



**Art. 3º.** A chefia imediata e o setor de Recursos Humanos são responsáveis por:

- I – Registrar a declaração de comparecimento no sistema de controle de frequência;
- II – Fiscalizar o cumprimento da compensação da jornada;
- III – Notificar o servidor em caso de pendências ou irregularidades;
- IV – Adotar as providências necessárias diante de eventuais descumprimentos, inclusive para aplicação das sanções cabíveis, como desconto remuneratório ou instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 4º.** As declarações de comparecimento deverão conter:

- I – Identificação completa do servidor;
- II – Identificação e assinatura do profissional de saúde emissor;
- III – Registro do profissional no respectivo conselho de classe;
- IV – Período ou horário específico do comparecimento.

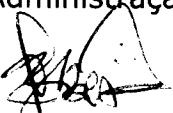
**Parágrafo único.** Documentos ilegíveis, rasurados ou que não apresentem as informações mínimas exigidas poderão ser desconsiderados para fins de justificativa da ausência.

**Art. 5º.** Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Recursos Humanos, sem prejuízo de consulta à Assessoria Jurídica Municipal e ao Controle Interno.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 06 de fevereiro de 2026.

  
ANA PAULA TESSARI FERREIRA - Diretora do Departamento de  
Administração

  
VALERIO BRAIDO - CONTROLADOR INTERNO  
Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição