



## Orientações para utilização de Requerimentos no Sistema iZeus

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor, considerando a necessidade de orientar os servidores públicos municipais e suas chefias de forma expressa e simplificada acerca da utilização dos requerimentos no Sistema iZeus para as diversas solicitações nele disponíveis, apresenta as seguintes instruções:

Requerimento	Ocasião	Regras Gerais
<b>ABONADA ANUAL</b>	A qualquer tempo	São 3 abonadas anuais, a data escolhida deve ser comunicada à chefia imediata com 7 dias de antecedência. Gozadas no limite de 01 (uma) por mês, não podendo ser requeridas nos dias anterior ou posterior a Licenças, Feriados e Férias. São renovadas anualmente, com vigência de 01/01 a 31/12. <b>Decreto nº 21431/2022.</b>
<b>ABONADA DE ANIVERSÁRIO</b>	Na data de aniversário	Uma por ano, preferivelmente utilizada na data do aniversário, podendo ser requerida a partir desta até o último dia do mês subsequente. Nos casos em que a data de aniversário recair em período de Licença Prêmio ou Saúde, poderá ser gozada até um mês após o retorno. Utilizável também se o dia do aniversário coincidir com dia anterior ou posterior a Licenças, Feriados e Férias. Aniversariantes de dezembro, independente do dia do aniversário, poderão utilizar a abonada de 01/12 a 31/01, neste caso, o lançamento deve ser requerido via 1Doc pela chefia imediata. <b>Decreto nº 21431/2022.</b>
<b>ACOMPANHAMENTO EM CONSULTA DE FILHO - CELETISTAS</b>	Acompanhante em consulta médica	Servidores sob regime CLT têm direito a um dia por ano para acompanhar filho de até seis anos em consulta médica. <b>Decreto-Lei nº 5.452, Art. 473, inciso XI.</b>
<b>AUXÍLIO-DOENÇA</b>	Licença saúde	Utilizável quando a Licença para Tratamento de Saúde ultrapassar o 15º dia, começando a contar a partir do 16º, quando o estatutário passa a receber o Auxílio através da Previdência – IPREM/ INSS. <b>Decreto nº 19870/2021.</b>
<b>BANCO ELEITORAL INCLUSÃO</b>	Trabalho Eleitoral	Inclui o total de dias já convertidos em saldo (2 dias de folga para cada dia trabalhado durante as Eleições), mediante anexo obrigatório, contendo as Declarações emitidas pelo TRE/ Zonas Eleitorais. Este requerimento pode ser utilizado uma única vez por turno eleitoral e treinamento(s). <b>Art. 98 da Lei 9504/1997 e Res. TSE nº 22747/08 e 23669/21.</b>
<b>COMPARECIMENTO A JUSTIÇA/TRE</b>	Convocações/ Intimações	Pelo tempo que se fizer necessário, quando o servidor é convocado ou intimado a comparecer aos Tribunais e/ou outros órgãos relativos, mediante declaração.
<b>COMPENSAÇÃO DE HORAS - BANCO ATUAL</b>	A qualquer tempo	Requerido quando o servidor, possuindo Banco de Horas disponível, decide compensar a ausência, sem limitações, tendo apenas como critério a autorização da chefia imediata.
<b>COMPENSAÇÃO DO BANCO ANTIGO</b>	A qualquer tempo	Tem a mesma função da Compensação de Horas, porém este se refere às Horas Extras disponíveis no Banco de Horas Antigo, qual será descontado após compensação.
<b>COMPENSAÇÃO ELEITORAL</b>	A qualquer tempo	Requerido quando o servidor, possuindo Banco de Dias por Trabalho Eleitoral, decide compensar a ausência, sem limitações, tendo apenas como critério a autorização da chefia imediata.



<b>CONSULTAS/EXAMES COM DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO</b>	Comparecimento à consulta ou exame próprio	Utiliza-se para justificar ausência total ou parcial ao dia de trabalho mediante declaração de comparecimento, não sendo necessário atestado médico com CID nem validação na CEMEAP. Fica a critério da chefia analisar o tempo necessário para trajeto e o abono das horas. <b>Decreto nº 19870/2021.</b>
<b>CONSULTAS/EXAMES COM DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO</b>	Comparecimento à consulta ou exame próprio	Utiliza-se para justificar ausência total ou parcial ao dia de trabalho mediante declaração de comparecimento, não sendo necessário atestado médico com CID nem validação na CEMEAP. Fica a critério da chefia analisar o tempo necessário para trajeto e o abono das horas. <b>Decreto nº 19870/2021.</b>
<b>DESCONSIDERAR MARCAÇÃO DE PONTO</b>	A qualquer tempo	Utilizado quando existe excesso de marcação no registro de ponto. Assinalar apenas a marcação equivocada para que não haja inconsistências. <b>Decreto nº 21535/2023.</b>
<b>DIÁRIA INTEIRA</b>	A qualquer tempo	Requerimento realizado quando há necessidade de prestar serviços fora do Município por mais de 6 horas consecutivas, com horário de almoço obrigatório, sendo de acordo com a jornada de trabalho do servidor, independente do dia ou horário da solicitação. <b>Decreto nº 15136/2015.</b>
<b>FALTA</b>	A qualquer tempo	Justifica a ausência, podendo conter anexos ou não. Se aprovado, desconta-se apenas o dia da falta, sem prejuízo do Descanso Semanal Remunerado (Domingos e Feriados). Se recusado ocorrerão todos os descontos.
<b>FALTA - DOAÇÃO DE SANGUE</b>	Doação de sangue	Direito a uma falta a cada 12 meses, abona apenas o dia em que foi feita a doação de sangue mediante declaração/comprovante. <b>Art. 125, inciso I, da LC 82/2011.</b> <b>(CLT) Decreto-Lei nº 5.452, Art. 473, inciso IV.</b>
<b>LICENÇA ADOTANTE (CRIANÇA ATÉ 1 ANO DE IDADE)</b>	Adoção	Concede-se à adotante, mediante termo de guarda, 120 dias, prorrogáveis por mais 60. <b>Art. 112, §1º e art. 113, inciso I, da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA ADOTANTE (CRIANÇA DE 1 A 4 ANOS DE IDADE)</b>	Adoção	Concede-se à adotante, mediante termo de guarda, 60 dias, prorrogáveis por mais 30. <b>Art. 112, §2º e art. 113, inciso II, da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA ADOTANTE (CRIANÇA DE 4 A 8 ANOS DE IDADE)</b>	Adoção	Concede-se à adotante, mediante termo de guarda, 30, prorrogáveis por mais 15. <b>Art. 112, §3º e art. 125, inciso III da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA AMAMENTAÇÃO</b>	Servidora lactante	À lactante com jornada a partir de 6 horas diárias, concede-se 1 hora de descanso parcelado em 2 períodos, até os 6 meses de idade da criança. Para servidora com jornada menor que 6 horas, concede-se 30 minutos. <b>Art. 117 da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA GALA - CELETISTA</b>	Casamento	Por motivo de Matrimônio, mediante certidão de casamento, concede-se 03 dias consecutivos. <b>(CLT) Decreto-Lei nº 5.452, Art. 473, inciso II.</b>
<b>LICENÇA GALA - COMISSIONADO</b>	Casamento	Por motivo de Matrimônio, mediante certidão de casamento, concede-se 08 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso II, alínea α, da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA GALA - ESTATUTÁRIO</b>	Casamento	Por motivo de Matrimônio, mediante certidão de casamento, concede-se 08 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso II, alínea α, da LC 82/2011.</b>
<b>LICENÇA GESTANTE</b>	Gestação/ Maternidade	À servidora gestante concede-se, a partir do 28º dia anterior à Data Provável do Parto ou a partir do dia do nascimento da criança, 120 dias de licença, mediante certidão de nascimento. <b>Art. 110 da LC 82/2011.</b>



LICENÇA NOJO CELETISTA – ASCENDENTE/DESCENDENTE/ CÔNJUGE/IRMÃ(O) OU DEPENDENTE LEGAL	Luto	Em razão de luto por falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica, mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 02 dias consecutivos. <b>(CLT) Decreto-Lei nº 5.452, Art. 473, inciso I.</b>
LICENÇA NOJO ESTATUTÁRIO - MÃE/ PAI/CÔNJUGE/FILHO(A)/ MADRASTA/PADRASTO /ENTEADO(A)/IRMÃO/ IRMÃ	Luto	Em razão de luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos e irmãos, enteados e menor sob guarda ou tutela, mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 08 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso I, alínea b, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA NOJO COMISSIONADO - MÃE /PAI/CÔNJUGE/ FILHO(A)/MADRASTA/PADRASTO/ ENTEADO(A)/ IRMÃO / IRMÃ	Luto	Em razão de luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos e irmãos, enteados e menor sob guarda ou tutela, mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 08 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso I, alínea b, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA NOJO ESTATUTÁRIO - AVÔ / AVÓ OU SOGRO(A)	Luto	Em razão de luto por falecimento de avô, avó ou sogro(a), mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 03 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso III, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA NOJO COMISSIONADO - AVÔ / AVÓ OU SOGRO(A)	Luto	Em razão de luto por falecimento de avô, avó ou sogro(a) mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 03 dias consecutivos. <b>Art. 125, inciso III, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA NOJO ESTATUTÁRIO- TIO(A) / SOBRINHO(A) / CUNHADO(A) / GENRO OU NORA	Luto	Em razão de luto por falecimento de tios, sobrinhos, genros, noras e cunhados, mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 01 dia. <b>Art. 125, inciso IV, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA NOJO COMISIONADO- TIO(A) / SOBRINHO(A) / CUNHADO(A) / GENRO OU NORA	Luto	Em razão de luto por falecimento de falecimento de tios, sobrinhos, genros, noras e cunhados, mediante certidão de óbito, concede-se afastamento de 01 dia. <b>Art. 125, inciso IV, da LC 82/2011.</b>
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	A qualquer tempo	Afastamento por até 15 dias, mediante atestado médico com CID, necessária validação na CEMEAP a partir do 3º atestado na mesma frequência mensal ou se superior a 2 dias. Requerimento deve ser elaborado em até 2 dias úteis a partir do início do afastamento. <b>Decreto nº 19870/2021.</b> <b>Art. 97 e parágrafos da LC 82/2011.</b>
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - HORAS	A qualquer tempo	Afastamento parcial, mediante atestado com CID. Fica a critério da chefia analisar o tempo necessário para trajeto. Necessária validação na CEMEAP a partir do 3º atestado na mesma frequência mensal. <b>Decreto nº 19870/2021.</b>
LICENÇA PATERNIDADE	Nascimento ou Adoção do Filho	Licença de 5 dias consecutivos, por motivo de Paternidade mediante certidão de nascimento. <b>Art. 116 da LC 82/2011.</b>
LICENÇA PRÉ-NATAL	Consulta Pré-Natal	Abona-se 01 (um) dia por mês para consulta de rotina com médico obstetra mediante declaração. <b>Portaria nº 569/2000.</b>
LICENÇA REMUNERADA	Em caso de natimorto ou aborto	Concede-se 15 dias de licença à servidora que sofreu aborto e também no caso de natimorto. <b>Art. 110, §3º da LC 82/2011.</b>
MEIA DIÁRIA	A qualquer tempo	Requerimento realizado quando há necessidade de prestar serviços fora do Município de 4 a 6 horas consecutivas, sendo de acordo com a jornada de trabalho do servidor, independente do dia ou horário da solicitação. <b>Decreto nº 15136/2015.</b>



<b>NÃO MARCAÇÃO DE PONTO</b>	A qualquer tempo	Na ocorrência de falta de marcação de ponto, o servidor pode inserir o(s) horário(s) faltante(s). O requerimento deve ser aceito pela chefia para que a marcação seja validada e registrada. <b>Decreto nº 21535/2023.</b>
<b>PROGRAMA LIVRE</b>	Participar do Programa Livre	Utilizada pelos servidores que participam do Programa Livre. Fica a critério da chefia analisar o tempo necessário para trajeto. <b>Decreto nº 11708/2011.</b>
<b>PRORROGAÇÃO DA LICENÇA GESTANTE</b>	Após fim da licença Gestante	Prorrogação requerida antes do término da Licença Gestante, mediante certidão de nascimento, concede-se 60 dias consecutivos. <b>Art. 111 da LC 82/2011.</b>
<b>PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PATERNIDADE</b>	Após fim da Licença Paternidade	Prorrogação requerida antes do término da Licença Paternidade, mediante certidão de nascimento, concede-se 15 dias consecutivos. <b>Lei (Municipal) nº 7827/2022.</b>
<b>REALIZAÇÃO DE EXAME PERIÓDICO</b>	Ao realizar Exame Periódico	Abona-se o período de ausência, inclusive trajeto, no caso de Exame Periódico, mediante declaração.
<b>REALIZAÇÃO DE EXAME PREVENTIVO DE CÂNCER - CLT</b>	Exame Preventivo contra Câncer	Concede-se até 3 dias a cada 12 meses de trabalho para realização de exames preventivos contra câncer, devidamente comprovada. <b>(CLT) Decreto-Lei nº 5452, Art. 473, inciso XII.</b>
<b>SAÍDA ANTECIPADA</b>	A qualquer tempo	Abona-se, mediante aprovação facultada à chefia, a saída antes do término do expediente, sem retorno, independente do motivo, quantidade ou justificativa. <b>Decreto nº 21535/2023.</b>
<b>SAÍDA DURANTE O EXPEDIENTE</b>	A qualquer tempo	Abona-se, mediante aprovação facultada à chefia, a saída durante o expediente com retorno, sem possibilidade de emenda com almoço, independente do motivo, quantidade ou justificativa. <b>Decreto nº 21535/2023.</b>

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- **Sinais de inconsistência nas marcações:** O sistema alerta para inconsistências geradoras de desconto destacando na cor rosa a linha que corresponde ao dia em que ocorreram.
- **Quantidade de Marcações:** As marcações devem ser registradas na entrada e saída, com isso, em jornadas diárias entre 04 e 06 horas serão 02 marcações; jornadas acima de 06 horas terão 04 marcações, soma-se entrada e saída com as marcações da intrajornada obrigatória. Atentar-se quando aparecer a letra “a” (“aberto”) ao lado do horário marcado (exemplo: **08:00a**), significa que as marcações estão em falta ou excesso;
- **Intervalo entre marcações:** Para que a marcação seja válida, deve ter uma diferença de no mínimo 6 minutos da anterior;
- **Importação de arquivo AFD:** Quando a importação do arquivo “AFD” for realizada mais de uma vez, deve ser marcada a opção “Verificar existência da marcação” para evitar duplicações.
- **Marcações duplicadas:** Quando a marcação, equivocadamente, mais de uma vez num intervalo: acima de 05 minutos, deve ser desconsiderada através do requerimento de “desconsiderar marcação de ponto”; até 05 minutos, o sistema invalidará automaticamente uma marcação, aparecendo a letra “i” (“inválido”) ao lado do horário marcado (exemplo: **08:00i**), neste caso não será necessário realizar o requerimento de desconsideração;



- **Tolerância para atrasos:** Para os servidores de regime estatutário abona-se o atraso na entrada em até 15 minutos, sendo este o limite mensal, respeitando a frequência de 11 a 10 de cada mês, ocorrendo desconto a partir do 16º minuto. Para os servidores de regime celetista o limite é de 10 minutos diários, descontado integralmente a partir do 11º minuto;
- **Intervalo intrajornada:** Observar o intervalo de no mínimo de 01 hora e no máximo 2 horas de descanso, obrigatoriamente;
- **Horas Extras:** Inicia-se a contagem das Horas Extras a partir do 30º minuto, ultrapassada a jornada diária, seja entrada antecipada, intrajornada menor que 1 hora ou saída após o término do expediente. Importante salientar que as horas extras só devem ser realizadas mediante aprovação por Ofício realizado no sistema de frequência, caso contrário deve-se evitar ultrapassar o limite de 30 minutos excedentes.

**Orientamos que as Legislações em destaque sejam constantemente observadas e, em caso de dúvida, contatado os setores através dos Ramais:**

DIVISÃO	TELEFONE	SERVIDORES DE CADA EQUIPE
ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO Atos de pessoal/Estágio	7466	Vivian - Juliana
	6344 - 5184	Ana Claudia - Andreane - Rafaela
ARQUIVO	6753	Maurílio - Roger
ATENDIMENTO - EXPEDIENTE	5093 - 6831	Marcos - Larissa
NOTRE DAME - INTERMÉDICA	6715 - 6963	Suellen - Thais
BENEFÍCIOS Cartão Alimentação/Vale Transporte	5241	Susy - Juliana - Mariana
	6322	Cahina - Nélia
CERTIDÕES - DECLARAÇÕES Incorporação/Licença prêmio	7477	Edna - Eduardo Aoki
	6962	Eliana - Meire
ESTÁGIO PROBATÓRIO ESCUTA E AÇÃO - PLANO DE CARREIRA	5912	Rita Jardim - Rita Fernandes Guilherme - Roberto
ESCOLA GOVERNO E GESTÃO	5933	Expediente EGG
	5932 - 5931	Ian - Lucimara
	5930 - 5936	Pedro - Raphaela
FOLHA DE PAGAMENTO Folha de pagamento/Férias/Consignado	7470	Marcélia - Paulo
	5145	Davi - João
	6964	Sandra - Simone
FREQUÊNCIA	5035	Fabiana - Alexander
	6328	Isabella
COORDENADORIA - GABINETE	5957	Tuane – Elisangela - Luanna
NOTRE DAME - INTERMÉDICA	6715 - 6963	Suellen - Thais
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	5140	Weber
	5034	Mariana - Bianca
	6300	Jeniffer - Maria Elisa