



**FLUXO – SOLICITAÇÃO PARA DISPENSA DE PONTO DO SERVIDOR DA FMSRC  
PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CURSOS DE APRIMORAMENTO,  
ESPECIALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO,  
DOUTORADO NA ÁREA DA SAÚDE**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 017 de 16 de fevereiro de 2007**

**CAPÍTULO III; DO EXERCÍCIO;**

**Artigo 49** - O funcionário não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, acima de cinco dias, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito. **Alterado pela Lei Complementar nº 031 de 30/05/2008 os parágrafos 1 e 2 da lei 017/2007**

**Artigo 50** - O servidor matriculado em estabelecimento de ensino será, sempre que possível e respeitado o interesse público, aproveitado em serviços cujo horário não colida com o relativo ao período das aulas.

§ 1º - Sendo impossível o aproveitamento a que se refere este artigo, poderá o estudante iniciar o serviço uma hora depois do expediente ou dele se retirar uma hora antes do seu término, conforme o caso, desde que a compense, prorrogando ou antecipando o expediente normal.

§ 2º - Sob pena de suspensão do benefício, o servidor apresentará, mensalmente, atestado de frequência às aulas.

**ACORDO COLETIVO**

**“PARÁGRAFO 11º** Os servidores públicos municipais legalmente nomeados, convidados ou votados pelos pares poderão justificar suas ausências ou faltas sem prejuízo nos vencimentos, vantagens e sem obrigatoriedade de reposição, para participar de conselhos municipais, estaduais ou federais, bem como de cursos de curta duração como congressos, simpósios, seminários e eventos promovidos pelo sindicato da categoria, desde que vinculado ao trabalho e a solicitação encaminhada antecipadamente à chefia imediata, comprovando-se a participação posteriormente, com apresentação de certificados, atestados ou declarações.”

**“PARÁGRAFO 19º** Aos servidores que estiverem cursando pós graduação será permitido o afastamento remunerado de 01 (um) dia semanal, sendo este previamente solicitado e devidamente comprovado.”

**“PARÁGRAFO 20º** Aos servidores que participarem de simpósios, congressos e cursos tendo suas dispensas concedidas sem prejuízos de qualquer natureza, deverá apresentar documentação que comprove a participação no evento e compartilhar com os demais colegas de setor e ou secretaria relatório de aprendizagem.”

**1) SOLICITAÇÃO a chefia imediata**

- PARA CURSOS  
ESPECIALIZAÇÃO/APRIMORAMENTO/CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO



- PARA PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO
  - PARA CONGRESSO
  - PARA SEMINÁRIO
  - PARA FÓRUM
- ✓ SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/TREINAMENTOS/CONGRESSOS devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e pelo profissional que solicita a dispensa. (IMPRESSO PRÓPRIO)
- ✓ JUSTIFICATIVA do servidor sobre a importância da participação, relevância para o trabalho no Sistema Único de Saúde

## **2) COMPROVANTE DE MATRÍCULA**

- ✓ Impresso em papel timbrado da Instituição de Ensino comprovando a matrícula, ano, quantitativo de horas para o estágio obrigatório curricular e demais informações relativas ao cumprimento do estágio.

**3) TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA IMPRESSÃO NO PORTAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.**

**4) TODA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E FORMULÁRIOS DEVERÁ SER PROTOCOLADA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.**

Dúvidas:

[rec.humanos@rc.saude-rioclaro.org.br](mailto:rec.humanos@rc.saude-rioclaro.org.br)

[ses@rc.saude-rioclaro.org.br](mailto:ses@rc.saude-rioclaro.org.br)