



Memorando nº 001/2020

Araucária, 20 de janeiro de 2020.

De: NAF – RH

Para: TODAS AS UNIDADES E SERVIÇOS

Vimos através deste, responder algumas dúvidas e reforçar algumas instruções:

Para os serviços essencialmente administrativos, o horário de trabalho é de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, o qual deve ser respeitado;

A análise de liberação para Férias e Licença Prêmio é de responsabilidade da Chefia Imediata/Direção, salientando que não haverá a reposição deste servidor e a ausência não poderá ser suprida através da concessão de horas extras a outros servidores;

Com base na lei municipal 1703/2006 em seu artigo 76, será permitido o serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, mediante autorização expressa e motivada do competente secretário ou titular da pasta, respeitando o limite de 2(duas) horas por jornada;

O servidor que recebe Função Gratificada, deixará de receber quando afastar-se do cargo por período maior que 30 dias, salvo o previsto em lei.

Por determinação do Secretário, a liberação do servidor para participação em cursos, está temporariamente suspensa;

Conforme determinação da SMGP, em função da revogação do decreto nº34.058/2019, referente a Regulamentação do Sistema de Registro Biométrico de Ponto e o Controle de Frequência. **Informamos que o registro manual do Livro ou Cartão Ponto, deverá ser mantido obrigatoriamente em conjunto com o registro biométrico até o final da transição.**

Atenciosamente,



ANDRÉ LUIZ DREVENIAK

Chefe de NAF