



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

RESOLUÇÃO N.º 4, DE 18 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro eletrônico de ponto e o banco de horas dos servidores no âmbito do Poder Legislativo de Nova Esperança do Sudoeste e dá outras providências.

Alencar Jose Luchtenberg, Presidente da Câmara de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Art. 18, do Regimento Interno da Câmara Municipal, Resolução n.º 6, de 11 de julho de 2023;

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo observará os seguintes regimes:

I – 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias;

II – 24 (vinte e quatro) horas semanais, cumpridas em jornada de 4 (quatro) horas no horário de expediente da Câmara e 4 (quatro) horas no período noturno em dia de sessão;

III – 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em jornada de 4 (quatro) horas diárias ou em horário flexível, conforme a necessidade do serviço, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º O horário flexível implica em períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha das horas de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou alguns dias da semana até que se complete a jornada, mediante a autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser excedida em razão da necessidade dos serviços legislativos ou de atividades realizadas nas dependências da Câmara Municipal, hipótese em que o período excedente será computado como serviço extraordinário.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

§ 3º A prestação de serviços em regime de hora extraordinária se dará quando autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal e mediante demonstração da necessidade do labor.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor da Câmara Municipal.

Art. 2º No cumprimento das jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, o intervalo para descanso e alimentação será de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.

Art. 3º O horário de funcionamento do Poder Legislativo Municipal no período da manhã é das 07h30min às 11h30min e no período da tarde das 13h30min às 17h30min.

Art. 4º Não serão descontadas, nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário de entrada e saída no registro de ponto, que não excedam em até 10 (dez) minutos a jornada de trabalho, com limite de 60 (sessenta) minutos no mês para descontos.

Art. 5º As saídas ou ausências do servidor durante o horário de trabalho poderão ser autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que devidamente motivadas.

Art. 6º As Sessões Ordinárias do Poder Legislativo serão realizadas todas as segundas-feiras, às 19h, nas dependências da Câmara Municipal, conforme disposto no Regimento Interno.

§ 1º Os servidores que, por determinação do Presidente da Câmara Municipal, trabalharem nas Sessões Ordinárias da Câmara, compensarão as horas através de banco de horas.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal convocará, através de comunicado interno, os servidores que irão trabalhar nas Sessões.

§ 3º O disposto nos parágrafos anteriores aplica-se às Sessões Extraordinárias, Solenes e Itinerantes.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 7º Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto para controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

§ 1º A frequência diária dos servidores da Câmara Municipal será apurada pelo registro eletrônico de ponto.

§ 2º O registro de ponto dos servidores públicos da Câmara Municipal obedecerá às normas estabelecidas nesta Resolução e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

§ 3º Estão obrigados ao registro eletrônico do ponto os seguintes servidores:

I – servidores efetivos;

II – servidores comissionados.

§ 4º Todos os servidores convocados a participarem da sessão ordinária, extraordinária, solene e itinerante, ou outros trabalhos fora do horário de expediente normal da Câmara, terão o abono das horas trabalhadas de acordo com a presente Resolução.

§ 5º A Sujeição dos advogados da Câmara Municipal à carga horária não imprime convicção de que estejam compelidos a cumpri-la exclusivamente no recinto da repartição, pois é consentâneo com o princípio da independência profissional entender-se compreendido no período de trabalho o afastamento para a realização de serviços externos, bem como, serviços da advocacia pública, com o que garante o exercício da profissão de forma a propiciar o resultado visado com a execução do trabalho. Também não se submetem ao controle de jornada, pois cumprem suas tarefas dentro de prazos legais e peremptórios. Independentemente do término do expediente.

Art. 8º Ficam desobrigados de marcar o ponto os servidores participantes de cursos e eventos e que apresentarem cópia do certificado ou cópia da nota de empenho do pagamento da diária para justificar sua falta ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 9º Quando ocorrer o esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, será computada manualmente a marcação pelo Setor de Recursos Humanos, desde que comprovado o efetivo cumprimento da jornada pelo servidor.

Parágrafo único. O servidor que se esquecer de marcar o ponto por mais de 3 (três) vezes no mesmo mês será advertido por escrito, sem prejuízo de punições por reincidência das advertências.

Art. 10. As faltas justificadas serão comprovadas mediante apresentação do competente atestado médico ou odontológico, sem prejuízo do dever de comunicar previamente a ausência ao chefe imediato.

Parágrafo único. As faltas injustificadas serão descontadas.

Art. 11. As ausências do servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes serão justificadas e abonadas, sem prejuízo da apresentação do competente atestado médico ou odontológico, e do dever de comunicar previamente a ausência ao chefe imediato.

Art. 12. A constatação de horas não trabalhadas e sem justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

Parágrafo único. O servidor poderá suprir as horas não trabalhadas dentro do mesmo mês, através do banco de horas, mediante autorização da Diretoria Administrativa do Poder Legislativo.

Art. 13. O serviço de pessoal expedirá, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a comunicação interna aos servidores com o relatório do registro eletrônico de ponto.

CAPÍTULO III

DO BANCO DE HORAS

Art. 14. Fica, pela presente Resolução, criado o sistema de Banco de Horas a crédito, a fim de possibilitar a compensação das horas excedentes ao horário normal de expediente, regulamentado nos termos dos artigos seguintes.

Art. 15. As horas excedentes ao horário normal de expediente da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste serão computadas como horas créditos para serem compensadas em gozo.

Parágrafo único. Terão direito ao disposto neste artigo os funcionários convocados para prestarem serviços devido à necessidade de seu trabalho fora do horário normal de expediente do Poder Legislativo, quando da realização das Sessões da Câmara ou outros eventos na Casa.

Art. 16. A conversão das horas referidas no artigo 16 obedecerá aos seguintes critérios:

I - as horas trabalhadas de segunda a sexta-feira serão compensadas em gozo à razão de uma por uma e meia (uma hora e meia em gozo para cada hora trabalhada);

II - as horas trabalhadas aos sábados, domingos e feriados serão compensadas à razão de uma por duas (duas horas em gozo para cada hora trabalhada).

Art. 17. O controle da compensação de horas deverá ser efetuado pela Divisão de Secretaria da Câmara Municipal, concedidas mediante solicitação prévia do servidor e após autorização expressa da Diretoria Administrativa da Casa e de forma que não acarrete prejuízo aos trabalhos administrativos.

Parágrafo único. É vedado ao servidor faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização da Diretoria Administrativa, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Art. 18. A compensação de horas, devidamente registradas no Banco de Horas, é extensiva aos servidores nomeados para cargos de provimento em comissão.

Art. 19. A compensação do Banco de Horas prevista nesta Resolução, acumuladas devido aos trabalhos prestados nas sessões ordinárias, deverá ocorrer na mesma semana da



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

realização da sessão. Já a compensação das horas acumuladas em virtude de outros eventos da Câmara ou de outras entidades deverá ocorrer no prazo de até 20 dias.

Parágrafo único. A compensação do Banco de Horas será realizada de forma alternada entre os funcionários, sendo vedada a compensação exclusivamente em um único dia da semana.

Art. 20. Somente serão computadas como horas crédito com direito a compensação aquelas previamente autorizadas e registradas no registro de ponto de frequência dos servidores, observada a jornada semanal de trabalho e a real necessidade da prestação do serviço em horário excedente.

Parágrafo único. Não será computada como hora a ser compensada aquela que o servidor prestar sem prévia autorização da Diretoria Administrativa do Poder Legislativo, ficando o servidor sujeito aos dispositivos legais, por inobservância desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. São partes integrantes desta Resolução os Anexos: I - REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTA – AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS, e II - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PONTO - ESQUECIMENTO.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CAMARA MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 18 de maio de 2026.


Alencar José Luchtenberg
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTA – AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Sr(a). Diretor(a),

Eu, _____, servidor público da Câmara Municipal, no cargo/função de _____, considerando as possibilidades de abono de faltas justificáveis, regulamentados pela Resolução n°. _____, venho requerer que no período de _____, em virtude de _____, sejam as minhas faltas abonadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Esperança do Sudoeste, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor: _____

Autorizado, sem prejuízo da remuneração

Não autorizado

Justificativa: _____

Assinatura do Diretor



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CNPJ 01.040.648/0001-54

ANEXO II JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PONTO - ESQUECIMENTO

SERVIDOR:	
CARGO:	

Venho, por meio desta, JUSTIFICAR, a ausência de registro de frequência na(s) data(s) abaixo identificada(s):

DATA	HORÁRIO	MOTIVO

Servidor

Deferido Indeferido

Motivo: _____

Chefia Imediata

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

PORTARIA N.º 10/2026

Designa Gestor Geral do Portal da Transparência e servidores responsáveis pelos lançamentos das informações no Portal da Transparência/Sítio Eletrônico da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná.

Alencar Jose Luchtenberg, Presidente da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste-PR, usando das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o atendimento ao que determina a Lei Federal nº 12.572, de 18 de outubro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e, ainda, o contido na Resolução nº 04, de 20 de maio de 2013, deste Poder Legislativo;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como Gestor Geral e Membros, responsáveis pela publicação de informações junto ao Portal de Transparência/Sítio Eletrônico da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://camaranes.pr.gov.br>:

Gestor Geral do Portal da Transparência do Poder Legislativo:

· Argemiro Neto da Luz Rodrigues, Matrícula: nº. 57-4/1.

E ainda, com responsabilidades da publicação de informações Financeiras/Contábeis.

Membros:

· Andressa Karolyne P. de F. Rodrigues, Mat. nº 58-2/2—Recursos Humanos;

· Claudia Bonin Zamboni, Mat. nº 18-3/3—Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;

Processo Legislativo e Outras Informações Administrativas;

· Matheus Becker, Mat. nº 62-0/1—Licitações e Contratos.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 18 de maio de 2026.

Alencar Jose Luchtenberg

Presidente

RESOLUÇÃO N.º 4, DE 18 DE MAIO DE 2026

Cod465302

Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro eletrônico de ponto e o banco de horas dos servidores no âmbito do Poder Legislativo de Nova Esperança do Sudoeste e dá outras providências.

Alencar Jose Luchtenberg, Presidente da Câmara de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Art. 18, do Regimento Interno da Câmara Municipal, Resolução nº 6, de 11 de julho de 2023;

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo observará os seguintes regimes:

I – 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias;

II – 24 (vinte e quatro) horas semanais, cumpridas em jornada de 4 (quatro) horas no horário de expediente da Câmara e 4 (quatro) horas no período noturno em dia de sessão;

III – 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em jornada de 4 (quatro) horas diárias ou em horário flexível, conforme a necessidade do serviço, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º O horário flexível implica em períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha das horas de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou alguns dias da semana até que se complete a jornada, mediante a autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser excedida em razão da necessidade dos serviços legislativos ou de atividades realizadas nas dependências da Câmara Municipal, hipótese em que o período excedente será computado como serviço extraordinário.

§ 3º A prestação de serviços em regime de hora extraordinária se dará quando autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal e mediante demonstração da necessidade do labor.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor da Câmara Municipal.

Art. 2º No cumprimento das jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, o intervalo para descanso e alimentação será de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.

Art. 3º O horário de funcionamento do Poder Legislativo Municipal no período da manhã é das 07h30min às 11h30min e no período da tarde das 13h30min às 17h30min.

Art. 4º Não serão descontadas, nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário de entrada e saída no registro de ponto, que não excedam em até 10 (dez) minutos a jornada de trabalho, com limite de 60 (sessenta) minutos no mês para descontos.

Art. 5º As saídas ou ausências do servidor durante o horário de trabalho poderão ser autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que devidamente motivadas.

Art. 6º As Sessões Ordinárias do Poder Legislativo serão realizadas todas as segundas-feiras, às 19h, nas dependências da Câmara Municipal, conforme disposto no Regimento Interno.

§ 1º Os servidores que, por determinação do Presidente da Câmara Municipal, trabalharem nas Sessões Ordinárias da Câmara, compensarão as horas através de banco de horas.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal convocará, através de comunicado interno, os

servidores que irão trabalhar nas Sessões.

§ 3º O disposto nos parágrafos anteriores aplica-se às Sessões Extraordinárias, Solenes e Itinerantes.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 7º Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto para controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

§ 1º A frequência diária dos servidores da Câmara Municipal será apurada pelo registro eletrônico de ponto.

§ 2º O registro de ponto dos servidores públicos da Câmara Municipal obedecerá às normas estabelecidas nesta Resolução e seus Anexos.

§ 3º Estão obrigados ao registro eletrônico do ponto os seguintes servidores:

I – servidores efetivos;

II – servidores comissionados.

§ 4º Todos os servidores convocados a participarem da sessão ordinária, extraordinária, solene e itinerante, ou outros trabalhos fora do horário de expediente normal da Câmara, terão o abono das horas trabalhadas de acordo com a presente Resolução.

§ 5º A Sujeição dos advogados da Câmara Municipal à carga horária não imprimirá convicção de que estejam compelidos a cumpri-la exclusivamente no recinto da repartição, pois é consentâneo com o princípio da independência profissional entender-se compreendido no período de trabalho o afastamento para a realização de serviços externos, bem como, serviços de advocacia pública, com o que garante o exercício da profissão de forma a propiciar o resultado visado com a execução do trabalho. Também não se submetem ao controle de jornada, pois cumprem suas tarefas dentro de prazos legais e peremptórios. Independentemente do término do expediente.

Art. 8º Ficam desobrigados de marcar o ponto os servidores participantes de cursos e eventos e que apresentarem cópia do certificado ou cópia da nota de empenho do pagamento da diária para justificar sua falta ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 9º Quando ocorrer o esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, será computada manualmente a marcação pelo Setor de Recursos Humanos, desde que comprovado o efetivo cumprimento da jornada pelo servidor.

Parágrafo único. O servidor que se esquecer de marcar o ponto por mais de 3 (três) vezes no mesmo mês será advertido por escrito, sem prejuízo de punições por reincidência das advertências.

Art. 10. As faltas justificadas serão comprovadas mediante apresentação do competente atestado médico ou odontológico, sem prejuízo do dever de comunicar previamente a ausência ao chefe imediato.

Parágrafo único. As faltas injustificadas serão descontadas.

Art. 11. As ausências do servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes serão justificadas e abonadas, sem prejuízo da apresentação do competente atestado médico ou odontológico, e do dever de comunicar previamente a ausência ao chefe imediato.

Art. 12. A constatação de horas não trabalhadas e sem justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento.

Parágrafo único. O servidor poderá suprir as horas não trabalhadas dentro do mesmo mês, através do banco de horas, mediante autorização da Diretoria Administrativa do Poder Legislativo.

Art. 13. O serviço de pessoal expedirá, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a comunicação interna aos servidores com o relatório do registro eletrônico de ponto.

CAPÍTULO III

DO BANCO DE HORAS

Art. 14. Fica, pela presente Resolução, criado o sistema de Banco de Horas a crédito, a fim de possibilitar a compensação das horas excedentes ao horário normal de expediente, regulamentado nos termos dos artigos seguintes.

Art. 15. As horas excedentes ao horário normal de expediente da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste serão computadas como horas créditos para serem compensadas em gozo.

Parágrafo único. Terão direito ao disposto neste artigo os funcionários convocados para prestarem serviços devido à necessidade de seu trabalho fora do horário normal de expediente do Poder Legislativo, quando da realização das Sessões da Câmara ou outros eventos na Casa.

Art. 16. A conversão das horas referidas no artigo 16 obedecerá aos seguintes critérios:

I—as horas trabalhadas de segunda a sexta-feira serão compensadas em gozo à razão de uma por uma e meia (uma hora e meia em gozo para cada hora trabalhada);

II—as horas trabalhadas aos sábados, domingos e feriados serão compensadas à razão de uma por duas (duas horas em gozo para cada hora trabalhada).

Art. 17. O controle da compensação de horas deverá ser efetuado pela Divisão de Secretaria da Câmara Municipal, concedidas mediante solicitação prévia do servidor e após autorização expressa da Diretoria Administrativa da Casa e de forma que não acarrete prejuízo aos trabalhos administrativos.

Parágrafo único. É vedado ao servidor faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização da Diretoria Administrativa, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Art. 18. A compensação de horas, devidamente registradas no Banco de Horas, é extensiva aos servidores nomeados para cargos de provimento em comissão.

Art. 19. A compensação do Banco de Horas prevista nesta Resolução, acumuladas devido aos trabalhos prestados nas sessões ordinárias, deverá ocorrer na mesma semana da realização da sessão. Já a compensação das horas acumuladas em virtude de outros eventos da Câmara ou de outras entidades deverá ocorrer no prazo de até 20 dias.

Parágrafo único. A compensação do Banco de Horas será realizada de forma alternada

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 20 de Maio de 2026

Ano XV – Edição Nº 3614

Página 28 / 040

entre os funcionários, sendo vedada a compensação exclusivamente em um único dia da semana.

Art. 20. Somente serão computadas como horas crédito com direito a compensação aquelas previamente autorizadas e registradas no registro de ponto de frequência dos servidores, observada a jornada semanal de trabalho e a real necessidade da prestação do serviço em horário excedente.

Parágrafo único. Não será computada como hora a ser compensada aquela que o servidor prestar sem prévia autorização da Diretoria Administrativa do Poder Legislativo, ficando o servidor sujeito aos dispositivos legais, por inobservância desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. São partes integrantes desta Resolução os Anexos: I-REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTA – AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS, e II-JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PONTO-ESQUECIMENTO.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CAMARA MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 18 de maio de 2026.

Alencar Jose Luchtenberg

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTA – AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Sr(a). Diretor(a),

Eu, _____, servidor público da Câmara Municipal, no cargo/função de _____, considerando as possibilidades de abono de faltas justificáveis, regulamentados pela Resolução nº. _____, venho requerer que no período de _____, em virtude de _____,

_____ , sejam as minhas

faltas abonadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Esperança do Sudoeste, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor: _____

() Autorizado, sem prejuízo da remuneração

() Não autorizado _____

Assinatura do Diretor _____

ANEXO II

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PONTO

- ESQUECIMENTO

SERVIDOR:	
CARGO:	

Venho, por meio desta, JUSTIFICAR, a ausência de registro de frequência na(s) data(s) abaixo identificada(s):

DATA	HORÁRIO	MOTIVO

Servidor

Deferido Indeferido _____

Chefia Imediata _____

Cod465303