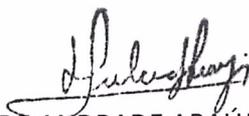


COMUNICADO SME Nº 05/2019 DOCUMENTAÇÃO PARA RH – UNIDADES ESCOLARES

A Secretaria Municipal da Educação de Assis, com o objetivo de **orientar e padronizar** os procedimentos referentes à documentação dos funcionários efetivos que trabalham nas Unidades Escolares, que devem ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos, **estabelece e comunica:**

1. O transporte para entrega dos malotes serão, a partir desta data, às segundas, quartas e sextas - feiras.
2. Haverá uma pasta específica no malote de cada Unidade Escolar, para envio da documentação ao Departamento de Recursos Humanos.
3. Deverão ser encaminhados a partir dessa data, apenas os pontos dos funcionários efetivos que possuírem as seguintes ocorrências: licenças superiores a 15 (quinze) dias, licença maternidade, licença acidente de trabalho, faltas justificadas, faltas injustificadas e faltas em Hora de Estudo Coletivo (HE).
4. Ficarão arquivadas nas Unidades Escolares, os pontos dos funcionários efetivos que possuírem: abonada, falta eleitoral (TRE), licença judicial, falta doação de sangue, licença gala, licença nojo, licença paternidade e licença médica até 15 (quinze) dias, que serão responsabilidade do Diretor de Escola para posterior consulta ou verificação de dados.
5. As faltas médicas de um dia e as licenças médicas a partir de 2 (dois) ou mais dias, deverão primeiramente serem entregues na Unidade Escolar para emissão do requerimento com a assinatura do Diretor ou outro superior imediato, e posteriormente, serem entregues ao Departamento de Recursos Humanos na Secretaria Municipal da Educação.
6. Os pontos referentes aos funcionários temporários continuarão a ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação continuando com os mesmos procedimentos adotados.

Assis, 16 de agosto de 2019.



DULCE DE ANDRADE ARAÚJO
Secretária Municipal da Educação de Assis