

COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO DE POÇOS DE CALDAS
CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA
REGULARIZAÇÃO DA IMPRESSÃO E ARQUIVAMENTO DE CONTROLE DE
FREQUÊNCIA

Foi verificado que a grande maioria dos servidores deste LAPOC não possui suas fichas de frequência, devidamente assinadas e datadas, arquivadas em suas pastas funcionais. Devido à exigência deste arquivamento e visto que houve recentemente uma verificação deste arquivamento como parte do processo para concessão de aposentadoria, a Seção Administrativa organizou uma rotina de trabalho para regularização desta situação.

Para este trabalho solicitamos que os servidores procurem a Secretaria da Seção Administrativa para agendamento de um horário de atendimento pelo Setor de Gestão de Pessoas. Na data e horário agendados o servidor será atendido pela equipe do Setor de Gestão de Pessoas, que verificará a existência de fichas de controle de frequência arquivadas na pasta funcional do servidor e providenciará a impressão das fichas faltantes, retroagindo a 2003 (ano de início de utilização do atual sistema de controle de frequência).

Serão oferecidos dois horários por dia para agendamento com o Setor de Gestão de Pessoas, e esta atividade se estenderá até que todos os servidores tenham sido atendidos.

Atenciosamente,

Daniela Rey Silva

Chefe Substituta da Seção Administrativa
CNEN/LAPOC