

RESOLUÇÃO COOPEL Nº 003, DE 09 DE MAIO DE 2011.

Assunto: Controle de freqüência e banco de horas

A Mantenedora da COOPEL, no uso de suas atribuições estatutária e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos para o controle de freqüência e respectivo banco de horas dos funcionários;

CONSIDERANDO ainda, a importância de gerenciar todas as instalações administrativas e pedagógicas referente aos direitos e deveres trabalhistas a que estão subordinados seus funcionários.

R E S O L V E:

1- Todos os funcionários (administrativos ou pedagógicos), deverão assinar livro/folha de presença diariamente, sob a supervisão dos respectivos coordenadores;

2- Aos Coordenadores cumprem a obrigação de formalizar mensalmente folhas/livros de ponto anotando as horas trabalhadas, bem como as faltas e/ou horas compensadas, de todos os funcionários sob suas responsabilidades;

3- A Diretora, após análise e ciência, encaminhará os livros/folhas de presença para a secretaria da Mantenedora para o envio ao Setor de Recursos Humanos, a quem compete emitir mensalmente relatório pormenorizado do Banco de Horas relativo a cada funcionário.

4- As horas a serem compensadas deverão ser obrigatoriamente solicitadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias na Secretaria da Mantenedora, sempre com a anuência dos Coordenadores e Diretora, para que seja autorizada compensação.

5. As horas que não tenham a tramitação do item 4, serão consideradas como falta e por tanto terão os respectivos valores descontados.

6. Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Jeziel Tadeu Fior
Diretor Presidente