

# Hortolândia

Cidade que cresce com a gente

Hortolândia, 01 de dezembro de 2017.

De: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Para: Secretaria  
Dr.

Referente: Mudança no período de apuração da Folha de Frequência

Prezado Secretário,

Visando a adequação das rotinas administrativas, que envolvem a gestão de pessoal, comunico-lhe que a partir de 16/12/2017 o período de apuração de frequência será de 01 a 30 de cada mês.

Sendo assim:

✓ O pagamento de dezembro que ocorrerá em 30/12/2017 será efetuado com base no apontamento da frequência de 16/11/2017 a 15/12/2017;

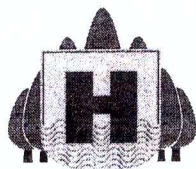
✓ O pagamento de janeiro que ocorrerá em 31/01/2018 será efetuado com base no apontamento da frequência de dezembro com 15 dias, (16/12 a 31/12) tendo em vista que o período de 01 a 15/12 já foi computado na folha de dezembro;

✓ O pagamento de fevereiro que ocorrerá em 28/02/2018 será efetuado com base no apontamento da frequência de 01 a 31/01/2018 e assim sucessivamente.

Sendo assim, apenas no pagamento de janeiro de 2018, as horas extras realizadas serão pagas em 28/02/2018, bem como as faltas, atrasos serão descontados em 28/02/2018.

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas**

Rua: José Cláudio dos Santos, 585 – Remanso Campineiro – Hortolândia/SP – CEP 13184-472  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



# Hortolândia

Cidade que cresce com a gente

Essas mudanças propiciarão a correção da prática de preenchimento antecipado, da folha de frequência, que poderia trazer prejuízos incalculáveis, para o Município, conseqüentemente para você e seus subordinados da área de RH.

Esclareço-lhe ainda, que o RH de sua secretaria, receberá em reunião a ser realizada, todas as orientações e eventuais dúvidas também serão sanadas na ocasião.

Atenciosamente.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal





MUNICIPIO DE HORTOLANDIA

GIAP RHR00101  
 Usuário: ANAGOMES  
 Data: 27/11/2017  
 Hora: 14:27  
 Página: 1

Matrícula <b>11.744.9-00</b>	Nome CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO	Período de 01/01/2018 até 31/01/2018
Cargo / Função DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Cargo Comiss./Função -	Especialidade
Lotação SMAGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAL	Tipo Pagto Mensalista	Carga Horária 200

Dia	Entrada	Saída Alm.	Retorno Alm.	Saída	Assinatura do Servidor	Observações
01/01/2018 - Segunda - Feriado - Confraternização						
02/01/2018 - Terça						
03/01/2018 - Quarta						
04/01/2018 - Quinta						
05/01/2018 - Sexta						
06/01/2018 - Sabado						
07/01/2018 - Domingo						
08/01/2018 - Segunda						
09/01/2018 - Terça						
10/01/2018 - Quarta						
11/01/2018 - Quinta						
12/01/2018 - Sexta						
13/01/2018 - Sabado						
14/01/2018 - Domingo						
15/01/2018 - Segunda						
16/01/2018 - Terça						
17/01/2018 - Quarta						
18/01/2018 - Quinta						
19/01/2018 - Sexta						
20/01/2018 - Sabado						
21/01/2018 - Domingo						
22/01/2018 - Segunda						
23/01/2018 - Terça						
24/01/2018 - Quarta						
25/01/2018 - Quinta						
26/01/2018 - Sexta						
27/01/2018 - Sabado						
28/01/2018 - Domingo						
29/01/2018 - Segunda						
30/01/2018 - Terça						
31/01/2018 - Quarta						
Visto Fopag	Total 50%	Total 100%	Total A.N	Total	Ass. Servidor	Ass. Chefia Imediata

Serei utilizada para salário de Fevereiro / 2018





**MUNICIPIO DE HORTOLANDIA**

GIAP RHR00101  
 Usuário.: ANAGOMES  
 Data.: 27/11/2017  
 Hora.: 14:27  
 Página.: 1

Matrícula <b>11.744.9-00</b>	Nome CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO	Período de 16/12/2017 até 31/12/2017
Cargo / Função DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Cargo Comiss./Função -	Especialidade
Lotação SMAGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAL	Tipo Pagto Mensalista	Carga Horária 200

Dia	Entrada	Saída Alm.	Retorno Alm.	Saída	Assinatura do Servidor	Observações
16/12/2017 - Sabado						
17/12/2017 - Domingo						
18/12/2017 - Segunda						
19/12/2017 - Terça						
20/12/2017 - Quarta						
21/12/2017 - Quinta						
22/12/2017 - Sexta						
23/12/2017 - Sabado						
24/12/2017 - Domingo						
25/12/2017 - Segunda - Feriado - Natal						
26/12/2017 - Terça						
27/12/2017 - Quarta						
28/12/2017 - Quinta						
29/12/2017 - Sexta						
30/12/2017 - Sabado						
31/12/2017 - Domingo						
Visto Fopag	Total 50%	Total 100%	Total A.N	Total	Ass. Servidor	Ass. Chefia Imediata

Será utilizada para salário de JANEIRO /2018





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

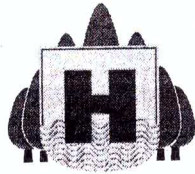
GIAP RHR00101  
 Usuário: ANAGOMES  
 Data: 27/11/2017  
 Hora: 14:29  
 Página: 1

Matrícula <b>11.744.9-00</b>	Nome CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO	Período de 16/11/2017 até 15/12/2017
Cargo / Função DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Cargo Comiss./Função -	Especialidade
Lotação SMAGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAL	Tipo Pagto Mensalista	Carga Horária 200

Dia	Entrada	Saída Alm.	Retorno Alm.	Saída	Assinatura do Servidor	Observações
16/11/2017 - Quinta	8	12	13	17		
17/11/2017 - Sexta	8	12	13	17		
18/11/2017 - Sabado						
19/11/2017 - Domingo						
20/11/2017 - Segunda - Feriado - Consciência Negra						
21/11/2017 - Terça	8	12	13	17		
22/11/2017 - Quarta	8	12	13	17		
23/11/2017 - Quinta	8	12	13	17		
24/11/2017 - Sexta	8	12	13	17		
25/11/2017 - Sabado						
26/11/2017 - Domingo						
27/11/2017 - Segunda	8	12	13			
28/11/2017 - Terça						
29/11/2017 - Quarta						
30/11/2017 - Quinta						
01/12/2017 - Sexta						
02/12/2017 - Sabado						
03/12/2017 - Domingo						
04/12/2017 - Segunda						
05/12/2017 - Terça						
06/12/2017 - Quarta						
07/12/2017 - Quinta						
08/12/2017 - Sexta						
09/12/2017 - Sabado						
10/12/2017 - Domingo						
11/12/2017 - Segunda						
12/12/2017 - Terça						
13/12/2017 - Quarta						
14/12/2017 - Quinta						
15/12/2017 - Sexta						
Visto Fopag	Total 50%	Total 100%	Total A.N	Total	Ass. Servidor	Ass. Chefia Imediata

Senci utilizada para salário de Dezembro/2018





# Hortolândia

Cidade que cresce com a gente

M.I. DGP nº 131/2017

Hortolândia, 11 de dezembro de 2017.

**De:** Diretoria de Gestão de Pessoas  
**Para:** Todas as Secretarias

**Referente:** Programação de Entrega de Frequência, Férias e Licença-Prêmio

**Prezados Gestores,**

Visando a organização das rotinas administrativas, que envolvem a gestão de pessoal, segue abaixo a programação para entrega no Setor de Folha de Pagamento, das frequências, solicitações de férias e licença-prêmio:

Mês	Data Máxima para Entrega
Dezembro/2017	11/12/2017
Janeiro/2018	10/01/2018
Fevereiro/2018	09/02/2018
Março/2018	09/03/2018
Abril/2018	10/04/2018
Maio/2018	10/05/2018
Junho/2018	08/06/2018

Mês	Data Máxima para Entrega
Julho/2018	10/07/2017
Agosto/2018	10/08/2018
Setembro/2018	10/09/2018
Outubro/2018	10/10/2018
Novembro/2018	09/11/2018
Dezembro/2018	10/12/2018

Sendo assim, solicito-lhes que adotem as providências cabíveis, quanto à programação anual de cada secretaria, visando o cumprimento das datas supracitadas, tendo em vista que as férias ou licenças-prêmio que forem entregues fora do prazo estipulado, não serão recebidas e nem processadas.

Atenciosamente.

**Claudemir Ap. Marques Francisco**  
Diretor de Gestão de Pessoas