



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº7734/2021.

SÚMULA: HOMOLOGA A FOLHA DE PONTO MENSAL A SER UTILIZADA NOS CASOS DE INOPERÂNCIA DO PONTO ELETRÔNICO OU EM UNIDADES NÃO DETENTORAS DO REFERIDO EQUIPAMENTO.

O Prefeito Municipal de Mandaguçu (PR), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, incisos II e IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 7721/2021, de 18.06.2021, instituiu e regulamentou o registro do ponto eletrônico, no âmbito da Prefeitura Municipal de Mandaguçu (PR);

CONSIDERANDO a eventualidade da indisponibilidade do referido sistema, bem assim a existência de Unidades dotadas de reduzido número de servidores, a inviabilizar financeira e operacionalmente a adoção do ponto eletrônico,

DECRETA:

Art. 1º Fica **HOMOLOGADA** a **FOLHA DE PONTO MENSAL** constante no Anexo Único, a qual deverá ser observada e cumprida nos mesmos termos do Decreto nº 7721/2021, de 18.06.2021, por ocasião da indisponibilidade do sistema do ponto eletrônico, ou nas Unidades dotadas de reduzido número de servidores, que inviabilizem, financeira e operacionalmente, a sua adoção.

Parágrafo único. O Departamento de Administração, efetuada a análise da conveniência e oportunidade, e mediante fundamentação, autorizará a adoção da Folha de Ponto Mensal em Unidades dotadas de reduzido número de servidores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguçu (PR), 06 de julho de 2021.


Maurício Aparecido da Silva
Prefeito Municipal

Publicado no Orgão	
Oficial do Município	
..... Edição	3338
de.....	11/07/2021
Secretário	

P.03



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

ANEXO ÚNICO

FOLHA DE PONTO MENSAL

Mês de Referência		Ano	
Departamento:			
Funcionário		Matrícula	
Cargo/Função		Carga horária	

MANHÃ			TARDE		Funcionário/Assinatura	Diretor
Dia	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
1.	:	:	:	:		
2.	:	:	:	:		
3.	:	:	:	:		
4.	:	:	:	:		
5.	:	:	:	:		
6.	:	:	:	:		
7.	:	:	:	:		
8.	:	:	:	:		
9.	:	:	:	:		
10.	:	:	:	:		
11.	:	:	:	:		
12.	:	:	:	:		
13.	:	:	:	:		
14.	:	:	:	:		
15.	:	:	:	:		
16.	:	:	:	:		
17.	:	:	:	:		
18.	:	:	:	:		
19.	:	:	:	:		
20.	:	:	:	:		
21.	:	:	:	:		
22.	:	:	:	:		
23.	:	:	:	:		
24.	:	:	:	:		
25.	:	:	:	:		
26.	:	:	:	:		
27.	:	:	:	:		
28.	:	:	:	:		
29.	:	:	:	:		
30.	:	:	:	:		
31.	:	:	:	:		

Nome / Assinatura do Chefe imediato