



27 de DEZEMBRO DE 1990

GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA



PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 001/2023/GAB.

Regulamenta o funcionamento do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catunda e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CATUNDA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

I – DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO.

Art. 1º - O horário de funcionamento do setor de Recursos Humanos para atendimento ao público é de 08h às 14h.

§1º – Nos 05 (cinco) dias úteis que antecederem o pagamento (último dia útil do mês), o atendimento ao público no referido setor ficará suspenso em razão da elaboração da folha.

§2º – No período de suspensão, os casos urgentes serão resolvidos pessoalmente pelo Diretor(a) de Recursos Humanos.

II – DAS PASTAS FUNCIONAIS E DOS CONTRACHEQUES.

Art. 2º - As pastas funcionais são documentos sigilosos de interesse exclusivamente da gestão e do servidor público, não podendo ser retiradas do setor ou mesmo vistoriadas por qualquer outra pessoa estranha à relação administrativa.

Art. 3º - Os servidores públicos terão acesso aos seus respectivos contracheques no site da Prefeitura Municipal de Catunda através de *login* e senha próprios.

III – DOS REQUERIMENTOS.



27 de DEZEMBRO DE 1990

GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA



Art. 4º - Os ofícios/requerimentos/solicitações direcionados ao Setor de RH, com exceção do requerimento padrão do servidor público, serão protocolizados por meio físico ou no endereço de e-mail rhmccatunda@gmail.com, pelo interessado ou pelo seu representante com poderes específicos, e serão atendidos em prazo não superior a 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa, nos termos da Lei de Acesso à Informação.

§1º - O requerimento padrão do servidor público será preenchido, assinado e protocolizado pelo servidor interessado ou por procurador com poderes específicos, no setor de Recursos Humanos.

§2º - Em razão do princípio administrativo da economicidade, as respostas das solicitações serão enviadas preferencialmente através dos meios eletrônicos e/ou digitais, comprovadas o envio através de resposta do interessado acusando o recebimento.

§3º - As respostas das solicitações que não puderem ser enviadas através dos meios eletrônicos e/ou digitais terão os seus recebimentos comprovados através de livro de protocolo.

Esta Portaria entra em vigor em 01 de julho de 2023, revogadas as disposições contrárias.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Catunda/CE, 30 de junho de 2023.

Ravenna Fernandes Gomes Mesquita Lima
Prefeita Municipal

