

Resolução SMA - 1, de 5-1-2007

Estabelece normas decorrentes da aplicação da Resolução CC-53, de 2/12/2006, da Secretaria da Casa Civil no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dá outras providências

O Secretário De Estado Do Meio Ambiente, considerando a necessidade de editar normas decorrentes da aplicação da Resolução CC-53, de 12/12/2006, da Secretaria da Casa Civil no âmbito da Pasta, **resolve**:

Artigo 1º - Prorrogar, nos termos dos artigos 65 e 66 da Lei 10.261/68 e do artigo 15, inciso I, da Lei 500/74, em caráter excepcional, até 28/02/2007, os afastamentos dos funcionários e servidores desta Secretaria junto a Unidades da própria Pasta, autorizados até 31 de dezembro de 2006.

Artigo 2º - Os dirigentes das unidades mencionadas no artigo anterior, bem como os servidores que não se interessarem pela continuidade do afastamento, deverão solicitar a cessação do mesmo.

Artigo 3º - Todos os servidores e empregados que tiveram seus afastamentos prorrogados nos termos do artigo 1º desta Resolução e da Resolução CC-53, de 12/12/2006, publicada no DOE de 13/12/2006, deverão preencher o formulário constante do Anexo I desta Resolução, junto à respectiva unidade em que estiverem prestando serviços.

Artigo 4º - O citado formulário deverá ser entregue até 09/02/2007, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria do Meio Ambiente, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Prédio 1 - 4º andar - Pinheiros/SP, que poderá prestar os esclarecimentos necessários, através dos telefones (11) 3133-3307, (11) 3133-3942 e (11) 3133-3309 ou pelo e-mail sma.drh@cetesb.sp.gov.br.

Artigo 5º - O não preenchimento e devolução do formulário dentro do prazo estabelecido no artigo anterior, implicará na cessação do afastamento do servidor a partir 01/03/2007.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I da Resolução SMA - 01/2007

DESCRIÇÃO DE TAREFAS

NOME: _____ R.G.: _____

Origem: _____

Destino: _____ Afastado desde: ____/____/____

Unidade de trabalho: _____

Cargo Atual: _____

DESCREVA SUMARIAMENTE AS TAREFAS EXECUTADAS E O TEMPO QUE AS DESEMPENHA

[illegible]

<p>Declaro que as informações são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre elas.</p> <p>_____/____/____</p> <p>Assinatura do funcionário</p>	<p>De acordo.</p> <p>_____/____/____</p> <p>Carimbo e Assinatura do Superior imediato</p> <p>Telefone para contato: _____</p>	<p>Para uso da SMA.</p> <p>_____/____/____</p> <p>Analísado</p> <p>Conferido</p>
---	---	--