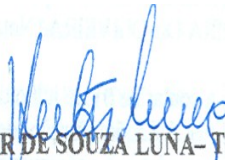


4ª P A R T E

IV – Justiça e Disciplina

(Sem Alteração)

_____ x _____


HEITOR DE SOUZA LUNA- Ten Cel PM
Diretor Interino de Pessoal

C O N F E R E:

MANOEL MARTINS DOS DANTOS JÚNIOR –Ten Cel PM
Subdiretor de Pessoal

Difusão: DP-1, DP-2, DP-3, DP-4, DP-5, DP-6, Subchefia, Pip e Folha de Pagamento.

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

DIRETORIA DE PESSOAL



RECIFE, 07 DE AGOSTO DE 2008

BOLETIM INTERNO

Nº D 1.0.00.0.0 146



Para conhecimento desta Diretoria e devida execução, publico o seguinte:

1ª P A R T E

I - Serviços Diários

Para o dia 08 (sexta-feira)

(Sem Alteração)

2ª P A R T E

II – Instrução

(Sem Alteração)

3ª P A R T E

III - Assuntos Gerais e Administrativos

1.0.0. Transcrição de Documento

1.1.0. DIRETRIZ ADMINISTRATIVA Nº DP-6-001/2008

1. FINALIDADE

Estabelecer normas de concessão de folga aos Militares do estado, classificados na Diretoria de Pessoal, quando empregados em escala extra de natureza operacional e no reforço da guarda do QCG, consoante prescrições contidas nessa Diretriz.

2. REFERÊNCIA

Determinação do Diretor de Pessoal

3. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo adotar procedimentos que padronizem a concessão de folga aos militares do estado, integrantes da Diretoria de Pessoal, uma vez que não existe norma específica que regulamente o assunto, tendo a presente diretriz, o intuito de sanear os procedimentos, proporcionando tratamento igualitário ao efetivo integrante da Diretoria de Pessoal.

4. EXECUÇÃO

Da Concessão das folgas:

a. Terá direito a 24 (vinte e quatro) horas de folga, a ser concedida quando do horário do término do serviço, independente de ser dia útil ou não, o militar do estado integrante da Diretoria de Pessoal, que esteja escalado, descontinuamente, de reforço na Guarda do QCG,

b. Terá direito a folgar o expediente administrativo do dia seguinte, o militar do estado integrante da Diretoria de Pessoal que, empregado no serviço de natureza operacional, nos dias que antecedam o expediente administrativo, adentre no horário do 1º Turno de Serviço (00:00h).

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. As folgas serão concedidas conforme estabelece o item 4. letras a e b;
- b. Os casos omissos serão devidamente solucionados pelo Diretor de Pessoal.
- c. Esta Diretriz Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

2.0.0. ALTERAÇÃO DE CABO

2.1.0. Pagamento de Diárias

O CB PM 14786-9 – JOSÉ GLAUCIO DA SILVA, requereu o pagamento da diferença de diárias R\$ 265,45 (duzentos e sessenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), em virtude de haver participado da Operação Polígono, no período de 01 à 30 de abril de 2000, percebendo apenas o valor de R\$ 645,35 (seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e cinco centavos), ao invés de ter sido creditado o valor de R\$ 910,80 (novecentos e dez reais e oitenta centavos), sem que lhe fosse assegurado alimentação e pousada. Despacho do Diretor de Pessoal: DEFERIDO com fundamento no Art. 36, da Lei 10426/90 c/c o Dec. 22105, de 03Mar2000, e com a devida aquiescência do CSPP, de acordo com a resolução do CSPP nº 006/07.(Nota nº337/2008/DP-3)

2.0.0. ALTERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO CIVIL

2.1.0. Dispensa Médica - Concessão

Concedo, a contar de 30.06.2008, 01 (um) dia de dispensa do serviço, por motivo de doença comprovada mediante atestado médico, à servidora pública desta Corporação, MARIA DAS NEVES VARELA, mat. n.º 19-1, Assistente de Administração PCPM-NM, lotada na DP-1, nos termos do Art. 139, da Lei nº 6.123/68.(Nota nº175/2008/DP-5)