

FOLHA DE PONTO DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2018

SERVIDOR:  
EXERCÍCIO: CAMPUS SANTOS DUMONT

MATRÍCULA:

CARGO:  
CARGA HORÁRIA:

1º Turno

2º Turno

Dia	HE	Rubrica	Rubrica	HS	HE	Rubrica	Rubrica	HS
01								
02								
03				SÁBADO				
04				DOMINGO				
05								
06								
07								
08								
09								
10				SÁBADO				
11				DOMINGO				
12				RECESSO				
13				CARNAVAL				
14				RECESSO				
15								
16								
17				SÁBADO				
18				DOMINGO				
19								
20								
21								
22								
23								
24				SÁBADO				
25				DOMINGO				
26								
27								
28								

DIA	OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS

\_\_\_\_\_  
Rubrica da Chefia Imediata

**Este deverá ser conferido e rubricado pela chefia, antes de ser entregue no Setor de Recursos Humanos.**

**Entregar até o 5º dia útil.**

**DECRETO 1.590/95:**

“Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante: III . Folha de ponto.  
§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º. (Vide Decreto nº 1.867, de 1996).

Art. 7º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 8º A freqüência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas.”