

FOLHA DE PONTO DO MÊS DE SETEMBRO 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				SÁBADO				
02				DOMINGO				
03								
04								
05								
06								
07				FERIADO				
08				SÁBADO				
09				DOMINGO				
10								
11								
12								
13								
14								
15				SÁBADO				
16				DOMINGO				
17								
18								
19								
20								
21								
22				SÁBADO				
23				DOMINGO				
24								
25								
26								
27								
28								
29				FERIADO				
30				DOMINGO				

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 frequência 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.”