FOLHA DE PONTO DO MÊS DE JUNHO DE 2019

SERVIDOR: **MATRÍCULA:** **CARGO:**

EXERCÍCIO: CAMPUS SANTOS DUMONT **CARGA HORÁRIA:**

	1º Turno				2º Turno			
Dia	HE	Rubrica	Rubrica	HS	HE	Rubrica	Rubrica	HS
01				SÁBADO				
02				DOMINGO				
03								
04								
05								
06								
07								
08				SÁBADO				
09				DOMINGO				
10								
11								
12								
13								
14								
15				SÁBADO				
16				DOMINGO				
17								
18								
19								
20				CORPUS CHRISTI				
21				RECESSO				
22				SÁBADO				
23				DOMINGO				
24								
25								
26								
27								
28								
29								
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 freqüência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade ***até o quinto dia útil do mês subseqüente****, contendo as informações das ocorrências verificadas."*