FOLHA DE PONTO DO MÊS DE ABRIL DE 2020

SERVIDOR: **MATRÍCULA:** **CARGO:**

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

	1º Turno				2º Turno			
Dia	HE	Rubrica	Rubrica	HS	HE	Rubrica	Rubrica	HS
01								
02								
03								
04				SÁBADO				
05				DOMINGO				
06								
07								
08								
09								
10				FERIADO				
11				SÁBADO				
12				DOMINGO				
13								
14								
15								
16								
17								
18				SÁBADO				
19				DOMINGO				
20				RECESSO				
21				FERIADO				
22								
23								
24								
25								
26				DOMINGO				
27								
28								
29								
30								

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."*