

**FOLHA DE PONTO DO MÊS DE ABRIL DE 2022**

**SERVIDOR:**  
**EXERCÍCIO: CAMPUS SANTOS DUMONT**

**MATRÍCULA:**

**CARGO:**  
**CARGA HORÁRIA:**

**1º Turno**

**2º turno**

Dia	HE	Rubrica	Rubrica	HS	HE	Rubrica	Rubrica	HS
1								
2				SABADO				
3				DOMINGO				
4								
5								
6								
7								
8								
9				SABADO				
10				DOMINGO				
11								
12								
13								
14								
15				FERIADO				
16				SABADO				
17				DOMINGO				
18								
19								
20								
21				FERIADO				
22								
23				SABADO				
24				DOMINGO				
25								
26								
27								
28								
29								
30				SABADO				

DIA	OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

**Este deverá ser conferido e assinado pela chefia, antes de ser entregue à Coordenação da Gestão de Pessoas. 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.”