

**FOLHA DE PONTO DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025**

## SERVIDOR:

**MATRÍCULA:**

**CARGO:**

## **EXERCÍCIO: CAMPUS SANTOS DUMONT**

## CARGA HORÁRIA

**1º Turno**

## 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 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