

FOLHA DE PONTO DO MÊS DE MAIO DE 2026

SERVIDOR:
EXERCÍCIO: CAMPUS SANTOS DUMONT

MATRÍCULA:

CARGO:
CARGA HORÁRIA:

1º Turno

2º turno

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

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.”