

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 008, de 29 de setembro de 2009.**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Regulamenta o registro de freqüência do servidor público da UDESC, conforme Lei nº 6.745 e Decreto nº 2.194 de 11 de março de 2009.**

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO E SANTA CATARINA, usando da competência atribuída pelo art. 22, inciso IV do Regimento Geral da UDESC e Instrução Normativa nº 005/2008-GAB,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º O registro de freqüência deve ser diário, no período de 01 a 30/31 de cada mês, através do ponto eletrônico nos locais onde o mesmo esteja disponível.**

**Art. 2º Nos locais onde não esteja disponível o ponto eletrônico, faz-se necessário o preenchimento manual e diário de folha ponto, de responsabilidade do próprio servidor.**

**Art. 3º A chefia imediata deverá conferir e assinar as folhas e os registros, entregando-as à Coordenadoria de Recursos Humanos do Centro/Reitoria para elaboração do boletim de freqüência, até o dia 30 do mês.**

**Art. 4º O Setor de Recursos Humanos do Centro/Reitoria, encaminhará o boletim de freqüência assinado pelas Direções, para a Coordenadoria de Recursos Humanos da Reitoria, até o dia 05 do mês subsequente.**

**Art. 5º Fica revogada a Instrução Normativa nº 02 de 19/04/2005.**

**Florianópolis, 29 de setembro de 2009.**

**Patrícia Anselmo dos Santos Lisowski**  
**PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UDESC**

**DE ACORDO,**

**Sebastião Iberes Lopes Melo**  
**REITOR DA UDESC**