

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008, de 29 de setembro de 2009.~~

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

~~Regulamenta o registro de frequência 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 DE 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 frequência 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 frequência, até o dia 30 do mês.~~

~~Art. 4º O Setor de Recursos Humanos do Centro/Reitoria, encaminhará o boletim de frequência 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~~