

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 frequência do servidor público da UDESC, conforme Lei n° 6.745 e Decreto n° 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 n° 005/2008-GAB,

RESOLVE:

Art. 1° 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. 2° 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. 3° 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. 4° 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. 5° Fica revogada a Instrução Normativa n° 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