

ESTAGIÁRIO – CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Requisitos:

- Ser estagiário em exercício nas unidades organizacionais no âmbito da Universidade Federal de Rondonópolis.

Passo a Passo:

- Abrir processo SEI para registro de frequência;
- Preencher a folha de frequência, para registro da entrada e saída diária, bem como ocorrências de frequências;
- A chefia do departamento deve acompanhar a assiduidade e registros, além de homologar as fichas de frequência até o quinto dia útil do mês seguinte.

Documentos e Formulários:

- Folha de frequência

Informações Gerais:

- É de responsabilidade do estagiário o registro diário do ponto, respeitando os horários preestabelecidos de entrada e saída.
- É importante ressaltar que os estagiários não registram intervalo de almoço e podem realizar somente compensações de 1 hora por dia.
- Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.
- Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:
I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e
II - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.
- Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

Unidade Responsável:

- Gerência de Dimensionamento, Registro e Provimento (GDRP/DDP/PROGEP)
- Gerência de Admissão, Movimentação e Desligamento (GAMD/DAP/PROGEP)

Fundamentação Legal:

- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008
- Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019