

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ANA CLARA DE MORAIS RIBEIRO NUNES | | Lotação: CCS/CSP | | Cód. Lotação: 0 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: Exercício Provisório (----0) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2170708 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): FERNANDA LAGO BORGES OLIVEIRA | | Lotação: CCS/CSP | | Cód. Lotação: 413 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|---|
| Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2157672 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

- O(A) servidor(a) teve frequência normal no período.
- O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada.
- O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período.
- O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa.
- O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos.
- * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s):
- Casamento
- Maternidade/Paternidade
- Tratamento da própria saúde
- Tratamento de saúde de pessoa da família
- Falecimento de Pessoa da Família
- Afastamento das Atividades até 15 dias
- Outras situações _____

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LARISSA MUNIZ RIBEIRO FOLONI | | Lotação: CCS/CSP | | Cód. Lotação: 413 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2157667 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): SAYURI MIRANDA DE ANDRADE KURATANI | | Lotação: CCS/CSP | | Cód. Lotação: 413 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2183290 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JOMARA SILVA DOS SANTOS SOUZA | | Lotação: CCS/GTA | | Cód. Lotação: 116 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: SECRETARIO EXECUTIVO (E-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1573301 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): MILENA MARIA LOBO OLIVEIRA | | Lotação: CCS/GTA | | Cód. Lotação: 116 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ADMINISTRADOR (E-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1575033 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): BIANCA CAROLINE SOUZA DE LIMA | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE 1755814 | | |
|---|---------------|--|-------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): CAILLAN FARIAS SILVA | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1781055 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): DIOGO GRISI E MAIA MAGALHAES | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1751288 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): EDINOGLADE NERY DOS SANTOS | | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | |
|---|---------------|----------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|-------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ASSUNT. EDUCAC. (E-406) | | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1759148 | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JAMILE ANDRADE PASSOS | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1761269 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUIS GUSTAVO SANTOS ENCARNACAO | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ASSUNT. EDUCAC. (E-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1564954 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): MAITE DOS SANTOS RANGEL | | Lotação: CCS/GTA/NUAGEC | | Cód. Lotação: 523 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1778547 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ANDERSON MAIA MEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-206) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1753931 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ANDRE LUIZ VALVERDE DE CARVALHO | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1761039 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ANTONIO CARLOS DIAS DA ENCARNACAO JUNIOR | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-306) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1754538 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): FAGNER DA SILVA MERCES | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1751339 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LEANDRO MOURA DA SILVA BOM CONSELHO | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ASSUNT. EDUCAC. (E-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1690372 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): RAFHAEL PEIXOTO TEIXEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE 1753055 | | |
|---|---------------|--|-------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): WILSON JESUS DE OLIVEIRA JUNIOR | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAC | | Cód. Lotação: 117 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1761324 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ADRIANO BITENCOURT DE SOUZA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ADMINISTRADOR (E-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1557134 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ALEXANDRO DE ALMEIDA BARBOSA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1753518 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ERON LEMOS PITON | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1755323 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): IRACI DAS MERCES MOREIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE | | |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TECNOLOGO-FORMACAO (E-101) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1261571 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUAN SILVA OLIVEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1754684 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUIZ CARLOS DE SOUZA MENEZES Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-407) | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE 1751391 | | |
|---|---------------|--|-------|---------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|--|
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): VILMA COELHO ALMEIDA | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD | | Cód. Lotação: 118 | | Matrícula SIAPE 1836984 | | |
|---|---------------|--|-------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUANA ALVES VIEIRA SANTANA Cargo: ADMINISTRADOR (E-303) | | Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | Cód. Lotação: 48 | | Matrícula SIAPE 2163989 | | |
|---|---------------|--|-------|---------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|--|
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): CATIA BRITO DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-302) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1256950 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): DEIVID RODRIGUES DE JESUS | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1770887 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ERICA MARIA DA PAIXAO SANTANA | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2259094 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JANDIRA OLIVEIRA SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1557148 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): MAGALI ALVES ALBUQUERQUE | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1761213 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): NAYARA ANDRADE DE OLIVEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUBIBS | | Cód. Lotação: 120 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1661315 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): GUSTAVO CARVALHO DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTEAD/NUASOCCS | | Cód. Lotação: 595 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|-----------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ADMINISTRADOR (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2730940 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ALEXSANDRO GOMES DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2016445 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ANGELICA MORGANA ARAUJO FREITAS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: Exercício Provisório (E-202) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1022926 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): CAMILLO GUIMARAES DE SOUZA | | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | |
|---|---------------|----------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|-------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA (D-405) | | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1873038 | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): CARLIENE SOUSA DE JESUS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-405) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1885084 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): CLAUDIANA BOMFIM DE ALMEIDA SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2164042 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ESTEVA DOS SANTOS FREITAS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1996452 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): FABRINE CERQUEIRA DE FREITAS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ANATOMIA E NECROPSIA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1998366 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): FLAVIANE SANTOS DE SOUZA | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1996463 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): GABRIELA DE OLIVEIRA MARTINS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2016424 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): GLAUBER ANDRADE DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: BIOMEDICO (E-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1670116 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): IZIANE DA SILVA ANDRADE | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-203) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2157034 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JAMILLE SAMPAIO BERHENDS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-103) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2944445 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JOSE MARIO FERREIRA DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-309) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1557813 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LINSMAR DA SILVA VEIGA | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|---|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 30 | | | | 1672365 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

- O(A) servidor(a) teve frequência normal no período.
- O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada.
- O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período.
- O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa.
- O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos.
- * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s):
- Casamento
- Maternidade/Paternidade
- Tratamento da própria saúde
- Tratamento de saúde de pessoa da família
- Falecimento de Pessoa da Família
- Afastamento das Atividades até 15 dias
- Outras situações _____

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUCIANA DOS SANTOS FREITAS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-202) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2271499 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUCILENE ROCHA SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-405) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1871134 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): LUZIANE DOS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-303) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2258018 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): NANCI SILVA SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-408) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1557750 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): RAPHAEL MARINHO SIQUEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-202) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2311794 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ROBERVAL DE JESUS ASSUNCAO | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: QUIMICO (E-407) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1669959 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ROSANGELA SANTOS LIMA | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1996431 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): TAIANA DE ARAUJO CONCEICAO | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-304) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1998214 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): VAGNER DIAS DE OLIVEIRA | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 2033568 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): VALDEMIR SANTANA DA PAZ | | Lotação: CCS/GTA/NUGTESP | | Cód. Lotação: 119 | | Matrícula SIAPE | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-409) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1557623 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ERANE LEMOS PITON NEIVA | | Lotação: CCS/GTA/SECAD/CCS | | Cód. Lotação: 588 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-404) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1075431 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): JUCELIA OLIVEIRA SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/SECAD/CCS | | Cód. Lotação: 588 | | Matrícula SIAPE | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | 1760922 | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: ABRIL - 2019

| Servidor(a): ROBSON DE JESUS SANTOS | | Lotação: CCS/GTA/SECAD/CCS | | Cód. Lotação: 588 | | Matrícula SIAPE 1047986 | | |
|---|---------------|--|-------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-202) | | Jornada de Trabalho Semanal: 40 | | | | | | |
| Data | Dia da Semana | 1º Turno de Trabalho | | | 2º Turno de Trabalho | | | Reservado para observações da Chefia Imediata |
| | | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | Entrada | Saída | Rubrica do Servidor | |
| 01 | segunda-feira | | | | | | | <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____ |
| 02 | terça-feira | | | | | | | |
| 03 | quarta-feira | | | | | | | |
| 04 | quinta-feira | | | | | | | |
| 05 | sexta-feira | | | | | | | |
| 06 | sábado | | | | | | | |
| 07 | domingo | | | | | | | |
| 08 | segunda-feira | | | | | | | |
| 09 | terça-feira | | | | | | | |
| 10 | quarta-feira | | | | | | | |
| 11 | quinta-feira | | | | | | | |
| 12 | sexta-feira | | | | | | | |
| 13 | sábado | | | | | | | |
| 14 | domingo | | | | | | | |
| 15 | segunda-feira | | | | | | | |
| 16 | terça-feira | | | | | | | |
| 17 | quarta-feira | | | | | | | |
| 18 | quinta-feira | | | | | | | |
| 19 | sexta-feira | | | Paixão de Cristo | | | Paixão de Cristo | |
| 20 | sábado | | | | | | | |
| 21 | domingo | | | Tiradentes | | | Tiradentes | |
| 22 | segunda-feira | | | | | | | |
| 23 | terça-feira | | | | | | | |
| 24 | quarta-feira | | | | | | | |
| 25 | quinta-feira | | | | | | | |
| 26 | sexta-feira | | | | | | | |
| 27 | sábado | | | | | | | |
| 28 | domingo | | | | | | | |
| 29 | segunda-feira | | | | | | | |
| 30 | terça-feira | | | | | | | |

Devolver o presente formulário devidamente preenchido até o 5º dia útil do mês subsequente

- 1- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: pagamentos@progep.ufrb.edu.br (75) 3621-9978
- 2- Caso necessite de 2ª via, solicite à chefia imediata.
- 3- * Na ocorrência dos afastamentos listados neste item, haverá desconto de auxílio- transporte proporcional aos dias afastados.