

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): FERNANDA LAGO BORGES OLIVEIRA		Lotação: CCS/CSP		Cód. Lotação: 413		Matrícula SIAPE		
Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	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 _____	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LARISSA MUNIZ RIBEIRO FOLONI			Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 413				Matrícula SIAPE	
Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): SAYURI MIRANDA DE ANDRADE KURATANI			Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 413				Matrícula SIAPE	
Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): JOMARA SILVA DOS SANTOS SOUZA Cargo: SECRETARIO EXECUTIVO (E-408)			Lotação: CCS/GTA Cód. Lotação: 116 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais			Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): MILENA MARIA LOBO OLIVEIRA Cargo: ADMINISTRADOR (E-408)		Lotação: CCS/GTA		Cód. Lotação: 116		Matrícula SIAPE 1575033		
		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LUANA ALVES VIEIRA SANTANA		Lotação: CCS/GTA		Cód. Lotação: 48		Matrícula SIAPE		
Cargo: ADMINISTRADOR (E-303)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ANA CLARA DE MORAIS RIBEIRO NUNES		Lotação: CCS/GTA		Cód. Lotação: 0		Matrícula SIAPE		
Cargo: S/ INFO (----0)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): BIANCA CAROLINE SOUZA DE LIMA		Lotação: CCS/GTA/NUAGEC		Cód. Lotação: 523		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				1755814		
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): CAILLAN FARIAS SILVA		Lotação: CCS/GTA/NUAGEC		Cód. Lotação: 523		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): DIOGO GRISI E MAIA MAGALHAES		Lotação: CCS/GTA/NUAGEC		Cód. Lotação: 523		Matrícula SIAPE 1751288		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): JAMILE ANDRADE PASSOS			Lotação: CCS/GTA/NUAGEC			Cód. Lotação: 523			Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): MAITE DOS SANTOS RANGEL Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Lotação: CCS/GTA/NUAGEC Cód. Lotação: 523 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais			Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ANDERSON MAIA MEIRA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAC		Cód. Lotação: 117		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-206)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	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 _____ 	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): FAGNER DA SILVA MERCES		Lotação: CCS/GTA/NUAPAC		Cód. Lotação: 117		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LEANDRO MOURA DA SILVA BOM CONSELHO			Lotação: CCS/GTA/NUAPAC			Cód. Lotação: 117			Matrícula SIAPE 1690372		
Cargo: TEC. EM ASSUNT. EDUCAC. (E-407)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais								
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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): RAFAEL PEIXOTO TEIXEIRA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAC		Cód. Lotação: 117		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				1753055		
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): WILSON JESUS DE OLIVEIRA JUNIOR Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)			Lotação: CCS/GTA/NUAPAC Cód. Lotação: 117 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ADRIANO BITENCOURT DE SOUZA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ADMINISTRADOR (E-408)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	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 _____ 	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ERON LEMOS PITON Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Cód. Lotação: 118 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						Matrícula SIAPE 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	sábado							
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): IRACI DAS MERCES MOREIRA Cargo: TECNOLÓGICO-FORMACAO (E-101)		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Cód. Lotação: 118 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LUAN SILVA OLIVEIRA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LUIZ CARLOS DE SOUZA MENEZES		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): VILMA COELHO ALMEIDA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				1836984		
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ALEXSANDRO GOMES DOS SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ANA CAROLINA CHAGAS PORTELA Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-305)			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				Matrícula SIAPE 1873044	
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-feira							

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

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

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): CAMILLO GUIMARAES DE SOUZA		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. EM NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA (D-405)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): CARLIENE SOUSA DE JESUS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-405)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): CLAUDIANA BOMFIM DE ALMEIDA SANTOS			Lotação: CCS/GTA/NUATE			Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE		
Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-303)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ESTEVA DOS SANTOS FREITAS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	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 _____ 	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): FABRINE CERQUEIRA DE FREITAS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. EM ANATOMIA E NECROPSIA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): FLAVIANE SANTOS DE SOUZA			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE 1996463		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais					
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): GABRIELA DE OLIVEIRA MARTINS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. EM NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): GLAUBER ANDRADE DOS SANTOS Cargo: BIOMEDICO (E-407)		Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais					Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): IZIANE DA SILVA ANDRADE		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-203)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): JAMILLE SAMPAIO BERHENDS			Lotação: CCS/GTA/NUATE			Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE		
Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-103)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LINSMAR DA SILVA VEIGA			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE 1672365		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-407)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais					
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LUCILENE ROCHA SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE 1871134		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-405)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): LUZIANE DOS SANTOS			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119				Matrícula SIAPE	
Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-303)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): NANCI SILVA SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-408)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-feira							

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

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

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): RAPHAEL MARINHO SIQUEIRA			Lotação: CCS/GTA/NUATE			Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-202)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ROBERVAL DE JESUS ASSUNCAO		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: QUIMICO (E-407)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): ROSANGELA SANTOS LIMA		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): TAIANA DE ARAUJO CONCEICAO			Lotação: CCS/GTA/NUATE			Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-304)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						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	sábado							<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	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira										
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira			NATAL							
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): VAGNER DIAS DE OLIVEIRA		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE 2033568		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais						
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-feira							

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

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

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): VALDEMIR SANTANA DA PAZ			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119				Matrícula SIAPE	
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-408)			Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais				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	sábado							
02	domingo							
03	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 _____ 	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

Servidor(a): MAGALI ALVES ALBUQUERQUE Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-406)			Lotação: CCS/GTA/NUBIBS Cód. Lotação: 120 Jornada de Trabalho Semanal: _____ semanais				Matrícula SIAPE 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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais				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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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: DEZEMBRO - 2018

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: _____ semanais						
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	sábado							<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	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira							
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira			NATAL				
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							
31	segunda-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.