

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: AGOSTO - 2018

Servidor(a): ANA CLARA DE MORAIS RIBEIRO NUNES Cargo: Exercício Provisório (----0)		Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 0 Jornada de Trabalho Semanal: 40						Matrícula SIAPE 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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____	
02	quinta-feira								
03	sexta-feira								
04	<b>sábado</b>								
05	<b>domingo</b>								
06	segunda-feira								
07	terça-feira								
08	quarta-feira								
09	quinta-feira								
10	sexta-feira								
11	<b>sábado</b>								
12	<b>domingo</b>								
13	segunda-feira								
14	terça-feira								
15	quarta-feira								
16	quinta-feira								
17	sexta-feira								
18	<b>sábado</b>								
19	<b>domingo</b>								
20	segunda-feira								
21	terça-feira								
22	quarta-feira								
23	quinta-feira								
24	sexta-feira								
25	<b>sábado</b>								
26	<b>domingo</b>								
27	segunda-feira								
28	terça-feira								
29	quarta-feira								
30	quinta-feira								
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): FERNANDA LAGO BORGES OLIVEIRA Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)		Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 413 Jornada de Trabalho Semanal: 40						Matrícula SIAPE 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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): LARISSA MUNIZ RIBEIRO FOLONI		Lotação: CCS/CSP		Cód. Lotação: 413		Matrícula SIAPE		
Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				2157667		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): SAYURI MIRANDA DE ANDRADE KURATANI</b>		<b>Lotação: CCS/CSP</b>		<b>Cód. Lotação: 413</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-203)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2183290</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

Servidor(a): CATIA BRITO DOS SANTOS		Lotação: CCS/GTA		Cód. Lotação: 116		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-202)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				1256950		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							<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 _____ _____ _____ _____
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): JOMARA SILVA DOS SANTOS SOUZA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA</b>		<b>Cód. Lotação: 116</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: SECRETARIO EXECUTIVO (E-408)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1573301</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): MILENA MARIA LOBO OLIVEIRA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA</b>		<b>Cód. Lotação: 116</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ADMINISTRADOR (E-407)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1575033</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

Servidor(a): <b>BIANCA CAROLINE SOUZA DE LIMA</b>			Lotação: <b>CCS/GTA/NUAGEC</b> Cód. Lotação: <b>523</b>			Matrícula SIAPE <b>1755814</b>		
Cargo: <b>ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>			Jornada de Trabalho Semanal: <b>40</b>					
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): CAILLAN FARIAS SILVA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAGEC</b>		<b>Cód. Lotação: 523</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1781055</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a):</b> DIOGO GRISI E MAIA MAGALHAES		<b>Lotação:</b> CCS/GTA/NUAGEC		<b>Cód. Lotação:</b> 523		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		<b>Jornada de Trabalho Semanal:</b> 40				<b>1751288</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1759148		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1761269		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40						1564954		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata			
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor				
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____			
02	quinta-feira										
03	sexta-feira										
04	<b>sábado</b>										
05	<b>domingo</b>										
06	segunda-feira										
07	terça-feira										
08	quarta-feira										
09	quinta-feira										
10	sexta-feira										
11	<b>sábado</b>										
12	<b>domingo</b>										
13	segunda-feira										
14	terça-feira										
15	quarta-feira										
16	quinta-feira										
17	sexta-feira										
18	<b>sábado</b>										
19	<b>domingo</b>										
20	segunda-feira										
21	terça-feira										
22	quarta-feira										
23	quinta-feira										
24	sexta-feira										
25	<b>sábado</b>										
26	<b>domingo</b>										
27	segunda-feira										
28	terça-feira										
29	quarta-feira										
30	quinta-feira										
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): MAITE DOS SANTOS RANGEL</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAGEC</b>		<b>Cód. Lotação: 523</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1778547</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1753931		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ANDRE LUIZ VALVERDE DE CARVALHO</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAC</b>		<b>Cód. Lotação: 117</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1761039</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ANTONIO CARLOS DIAS DA ENCARNACAO JUNIOR</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAC</b>		<b>Cód. Lotação: 117</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-306)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1754538</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1751339		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): LEANDRO MOURA DA SILVA BOM CONSELHO</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAC</b>		<b>Cód. Lotação: 117</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. EM ASSUNT. EDUCAC. (E-407)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1690372</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): RAFAEL PEIXOTO TEIXEIRA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAC</b>		<b>Cód. Lotação: 117</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1753055</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): WILSON JESUS DE OLIVEIRA JUNIOR</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAC</b>		<b>Cód. Lotação: 117</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1761324</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): ADRIANO BITENCOURT DE SOUZA Cargo: ADMINISTRADOR (E-408)		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Cód. Lotação: 118 Jornada de Trabalho Semanal: 40						Matrícula SIAPE 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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1753518		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ERON LEMOS PITON</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAD</b>		<b>Cód. Lotação: 118</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1755323</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): IRACI DAS MERCES MOREIRA Cargo: TECNOLÓGICO-FORMACAO (E-101)		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD Cód. Lotação: 118 Jornada de Trabalho Semanal: 40						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	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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**

- Em caso de erro ou dúvida relativo a esta frequência entre em contato com: [pagamentos@progep.ufrb.edu.br](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1754684		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): LUIZ CARLOS DE SOUZA MENEZES</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUAPAD</b>		<b>Cód. Lotação: 118</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1751391</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): VILMA COELHO ALMEIDA		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-405)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				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	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ALEXSANDRO GOMES DOS SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2016445</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

Servidor(a): ANA CAROLINA CHAGAS PORTELA Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-305)			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119 Jornada de Trabalho Semanal: 40				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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1873038		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): CARLIENE SOUSA DE JESUS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-305)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1885084</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): CLAUDIANA BOMFIM DE ALMEIDA SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-303)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2164042</b>		
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	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ESTEVA DOS SANTOS FREITAS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1996452</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): FABRINE CERQUEIRA DE FREITAS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. EM ANATOMIA E NECROPSIA (D-404)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1998366</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): FLAVIANE SANTOS DE SOUZA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1996463</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

Servidor(a): <b>GABRIELA DE OLIVEIRA MARTINS</b>			Lotação: <b>CCS/GTA/NUATE</b> Cód. Lotação: <b>119</b>			Matrícula SIAPE <b>2016424</b>		
Cargo: <b>TEC. EM NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA (D-404)</b>			Jornada de Trabalho Semanal: <b>40</b>					
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): GLAUBER ANDRADE DOS SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: BIOMEDICO (E-407)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				1670116		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): IZIANE DA SILVA ANDRADE		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-103)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				2157034		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): JAMILLE SAMPAIO BERHENDS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ENFERMEIRO-AREA (E-103)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2944445</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): JOSE MARIO FERREIRA DOS SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-308)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1557813</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): LINSMAR DA SILVA VEIGA			Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119				Matrícula SIAPE	
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-407)			Jornada de Trabalho Semanal: 40				1672365	
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): LUCIANA DOS SANTOS FREITAS Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-202)		Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119 Jornada de Trabalho Semanal: 40		Matrícula SIAPE 2271499				
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): LUCILENE ROCHA SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119</b>			<b>Matrícula SIAPE</b>			
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-405)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>			<b>1871134</b>			
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____     
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): LUZIANE DOS SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUATE Cód. Lotação: 119						Matrícula SIAPE
Cargo: TEC. EM ENFERMAGEM (D-202)		Jornada de Trabalho Semanal: 40						2258018
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1557750		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): RAPHAEL MARINHO SIQUEIRA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-202)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2311794</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): ROBERVAL DE JESUS ASSUNCAO		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: QUIMICO (E-407)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				1669959		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ROSANGELA SANTOS LIMA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUATE</b>		<b>Cód. Lotação: 119</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1996431</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40						1998214		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata			
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor				
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____			
02	quinta-feira										
03	sexta-feira										
04	<b>sábado</b>										
05	<b>domingo</b>										
06	segunda-feira										
07	terça-feira										
08	quarta-feira										
09	quinta-feira										
10	sexta-feira										
11	<b>sábado</b>										
12	<b>domingo</b>										
13	segunda-feira										
14	terça-feira										
15	quarta-feira										
16	quinta-feira										
17	sexta-feira										
18	<b>sábado</b>										
19	<b>domingo</b>										
20	segunda-feira										
21	terça-feira										
22	quarta-feira										
23	quinta-feira										
24	sexta-feira										
25	<b>sábado</b>										
26	<b>domingo</b>										
27	segunda-feira										
28	terça-feira										
29	quarta-feira										
30	quinta-feira										
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): VAGNER DIAS DE OLIVEIRA		Lotação: CCS/GTA/NUATE		Cód. Lotação: 119		Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-404)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				2033568		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 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: 40				1557623		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): DEIVID RODRIGUES DE JESUS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUBIBS Cód. Lotação: 120</b>						<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>						<b>1770887</b>
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): ERICA MARIA DA PAIXAO SANTANA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUBIBS</b>		<b>Cód. Lotação: 120</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-202)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>2259094</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): JANDIRA OLIVEIRA SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUBIBS</b>		<b>Cód. Lotação: 120</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-408)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>				<b>1557148</b>		
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): MAGALI ALVES ALBUQUERQUE			Lotação: CCS/GTA/NUBIBS			Cód. Lotação: 120			Matrícula SIAPE		
Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-406)			Jornada de Trabalho Semanal: 40						1761213		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata			
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor				
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____			
02	quinta-feira										
03	sexta-feira										
04	<b>sábado</b>										
05	<b>domingo</b>										
06	segunda-feira										
07	terça-feira										
08	quarta-feira										
09	quinta-feira										
10	sexta-feira										
11	<b>sábado</b>										
12	<b>domingo</b>										
13	segunda-feira										
14	terça-feira										
15	quarta-feira										
16	quinta-feira										
17	sexta-feira										
18	<b>sábado</b>										
19	<b>domingo</b>										
20	segunda-feira										
21	terça-feira										
22	quarta-feira										
23	quinta-feira										
24	sexta-feira										
25	<b>sábado</b>										
26	<b>domingo</b>										
27	segunda-feira										
28	terça-feira										
29	quarta-feira										
30	quinta-feira										
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): NAYARA ANDRADE DE OLIVEIRA</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/NUBIBS Cód. Lotação: 120</b>						<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>						<b>1661315</b>
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): GUSTAVO CARVALHO DOS SANTOS		Lotação: CCS/GTA/NUGTEAD/NUASOCCS		Cód. Lotação: 595		Matrícula SIAPE		
Cargo: ADMINISTRADOR (E-203)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				2730940		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018

Servidor(a): ERANE LEMOS PITON NEIVA		Lotação: CCS/GTA/SECAD/CCS Cód. Lotação: 588						Matrícula SIAPE
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-403)		Jornada de Trabalho Semanal: 40						1075431
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

<b>Servidor(a): JUCELIA OLIVEIRA SANTOS</b>		<b>Lotação: CCS/GTA/SECAD/CCS Cód. Lotação: 588</b>						<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>						<b>1760922</b>
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	quarta-feira							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	quinta-feira							
03	sexta-feira							
04	<b>sábado</b>							
05	<b>domingo</b>							
06	segunda-feira							
07	terça-feira							
08	quarta-feira							
09	quinta-feira							
10	sexta-feira							
11	<b>sábado</b>							
12	<b>domingo</b>							
13	segunda-feira							
14	terça-feira							
15	quarta-feira							
16	quinta-feira							
17	sexta-feira							
18	<b>sábado</b>							
19	<b>domingo</b>							
20	segunda-feira							
21	terça-feira							
22	quarta-feira							
23	quinta-feira							
24	sexta-feira							
25	<b>sábado</b>							
26	<b>domingo</b>							
27	segunda-feira							
28	terça-feira							
29	quarta-feira							
30	quinta-feira							
31	sexta-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](mailto: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: AGOSTO - 2018**

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