

Formulário de Frequência do Servidor Técnico Administrativo

MÊS: SETEMBRO - 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	sábado							
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

- 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: SETEMBRO - 2018**

<b>Servidor(a): FERNANDA LAGO BORGES OLIVEIRA</b>		<b>Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 413</b>			<b>Matrícula SIAPE</b>			
<b>Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-303)</b>		<b>Jornada de Trabalho Semanal: 40</b>			<b>2157672</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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____     
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018**

Servidor(a): SAYURI MIRANDA DE ANDRADE KURATANI Cargo: PSICOLOGO ÁREA (E-203)		Lotação: CCS/CSP Cód. Lotação: 413 Jornada de Trabalho Semanal: 40			Matrícula SIAPE 2183290			
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____  _____  _____  _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    			
02	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira			Independência do Brasil							
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira										
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018**

<b>Servidor(a): JAMILE ANDRADE PASSOS</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>1761269</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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): IRACI DAS MERCES MOREIRA Cargo: TECNÓLOGO-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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): LUIZ CARLOS DE SOUZA MENEZES		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				1751391		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018**

<b>Servidor(a): ALEXANDRO DE ALMEIDA BARBOSA</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>1753518</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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____	
02	domingo								
03	segunda-feira								
04	terça-feira								
05	quarta-feira								
06	quinta-feira								
07	sexta-feira			Independência do Brasil					
08	sábado								
09	domingo								
10	segunda-feira								
11	terça-feira								
12	quarta-feira								
13	quinta-feira								
14	sexta-feira								
15	sábado								
16	domingo								
17	segunda-feira								
18	terça-feira								
19	quarta-feira								
20	quinta-feira								
21	sexta-feira								
22	sábado								
23	domingo								
24	segunda-feira								
25	terça-feira								
26	quarta-feira								
27	quinta-feira								
28	sexta-feira								
29	sábado								
30	domingo								

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): ERON LEMOS PITON		Lotação: CCS/GTA/NUAPAD		Cód. Lotação: 118		Matrícula SIAPE		
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (D-406)		Jornada de Trabalho Semanal: 40				1755323		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	
01	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): <b>VILMA COELHO ALMEIDA</b>		Lotação: <b>CCS/GTA/NUAPAD</b>		Cód. Lotação: <b>118</b>		Matrícula SIAPE <b>1836984</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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			<b>Independência do Brasil</b>				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 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	sábado							
02	domingo							
03	segunda-feira						<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____  _____ _____ _____	
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): ERICA MARIA DA PAIXAO SANTANA				Lotação: CCS/GTA/NUBIBS			Cód. Lotação: 120		Matrícula SIAPE		
Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT. (E-202)				Jornada de Trabalho Semanal: 40						2259094	
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata			
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor				
01	sábado									<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____    	
02	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira			Independência do Brasil							
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira										
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

<b>Servidor(a): VALDEMIR SANTANA DA PAZ</b>			<b>Lotação: CCS/GTA/NUGTESP Cód. Lotação: 119</b>					<b>Matrícula SIAPE</b> <b>1557623</b>
<b>Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-408)</b>			<b>Jornada de Trabalho Semanal: 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____  _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): JOSE MARIO FERREIRA DOS SANTOS			Lotação: CCS/GTA/NUGTESP			Cód. Lotação: 119			Matrícula SIAPE		
Cargo: TEC. DE LABORATORIO AREA (D-308)			Jornada de Trabalho Semanal: 40						1557813		
Data	Dia da Semana	1º Turno de Trabalho			2º Turno de Trabalho			Reservado para observações da Chefia Imediata			
		Entrada	Saída	Rubrica do Servidor	Entrada	Saída	Rubrica do Servidor				
01	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____			
02	domingo										
03	segunda-feira										
04	terça-feira										
05	quarta-feira										
06	quinta-feira										
07	sexta-feira			Independência do Brasil							
08	sábado										
09	domingo										
10	segunda-feira										
11	terça-feira										
12	quarta-feira										
13	quinta-feira										
14	sexta-feira										
15	sábado										
16	domingo										
17	segunda-feira										
18	terça-feira										
19	quarta-feira										
20	quinta-feira										
21	sexta-feira										
22	sábado										
23	domingo										
24	segunda-feira										
25	terça-feira										
26	quarta-feira										
27	quinta-feira										
28	sexta-feira										
29	sábado										
30	domingo										

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

Servidor(a): ANA CAROLINA CHAGAS PORTELA Cargo: NUTRICIONISTA-HABILITACAO (E-305)			Lotação: CCS/GTA/NUGTESP 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

Servidor(a): IZIANE DA SILVA ANDRADE		Lotação: CCS/GTA/NUGTESP 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	sábado							<input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve frequência normal no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) tem horário especial para servidor estudante, com compensação de jornada. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve ausência(s) não justificadas no período. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) teve atraso(s) ou saída(s) antecipadas sem justificativa. <input type="checkbox"/> O(A) servidor(a) trabalha em escala de turnos contínuos. * O(A) servidor(a) teve ausências pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s): <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Maternidade/Paternidade <input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde de pessoa da família <input type="checkbox"/> Falecimento de Pessoa da Família <input type="checkbox"/> Afastamento das Atividades até 15 dias <input type="checkbox"/> Outras situações _____ _____ _____ _____
02	domingo							
03	segunda-feira							
04	terça-feira							
05	quarta-feira							
06	quinta-feira							
07	sexta-feira			Independência do Brasil				
08	sábado							
09	domingo							
10	segunda-feira							
11	terça-feira							
12	quarta-feira							
13	quinta-feira							
14	sexta-feira							
15	sábado							
16	domingo							
17	segunda-feira							
18	terça-feira							
19	quarta-feira							
20	quinta-feira							
21	sexta-feira							
22	sábado							
23	domingo							
24	segunda-feira							
25	terça-feira							
26	quarta-feira							
27	quinta-feira							
28	sexta-feira							
29	sábado							
30	domingo							

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018**

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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: SETEMBRO - 2018

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

**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.