



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**BOLETIM SEMANAL DE SERVIDORES EM ATIVIDADES FORA DA SEDE**

**SEDE (Campus ou Reitoria)** \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÃO:** O presente Boletim deve ser utilizado para registrar as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) fora da sede, inclusive as atividades docentes relacionadas ao Plano Individual de Trabalho (PIT). O Boletim deve ser anexado a folha de frequência do(a) servidor(a). Ressalta-se que as informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) servidor(a). Base Legal: Lei 8.112/90; Decreto 1.590/95; Lei 10.406/02.

**1- IDENTIFICAÇÃO**

Nome do Servidor: _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Unidade de lotação do servidor: _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____			
Período (semana) fora da sede: de _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

**2- REGISTROS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS FORA DA SEDE**

Data (dd/mm/aa)	Local	Atividades Desenvolvidas / Material Produzido	Hora Início (hh:mm)	Hora Término (hh:mm)	Quantidade de Horas (hh:mm)
<b>Observações:</b>			Carga Horária Total		

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Data de entrega do Boletim

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**3- OBSERVAÇÕES / ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA**

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata