



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP

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	____/____/____	a	____/____/____		

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)
Carga Horária Total					
Observações:					

____/____/____

Data de entrega do Boletim

Assinatura do Servidor

3- OBSERVAÇÕES / ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

____/____/____

Data

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata