



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**RETIFICAÇÃO DE
FREQUÊNCIA**

1. Dados do Servidor

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	

2. Dados da Retificação

MÊS/ANO: ____/____/____
☐ Incluir
☐ Excluir
☐ Ausência
Tipo (de acordo com o SREF): _____
Data da ocorrência: ____/____/____
Entrada: ____:____:____ Saída ____:____:____
☐ Compensação
Tipo (de acordo com o SREF): _____
Data da compensação: ____/____/____
Quantidade de horas: ____:____:____
☐ Horas a serem compensadas
Tipo (de acordo com o SREF): _____
Data da ausência: ____/____/____
Quantidade de horas: ____:____:____
☐ Horas de Capacitação (curso realizado para compensação)
Data de início: ____/____/____ Data fim: ____/____/____
Carga horária: _____
☐ Hora realizada
Tipo (de acordo com o SREF): _____
Data da ocorrência ____/____/____
Entrada: ____:____:____ Saída ____:____:____
☐ Ocorrência de frequência
Tipo (de acordo com o SREF): _____
Data de início: ____/____/____ Data fim: ____/____/____
☐ Usufruto de horas
Data de realização de horas excedentes: ____/____/____
Data do usufruto: ____/____/____
Quantidade de horas: ____:____:____
☐ Ponto por esquecimento
Data da ocorrência: ____/____/____
Horário: ____:____:____

() Atraso ou saída antecipada

Data: ____/____/____

Quantidade de horas: ____:____:____

() Autorização de hora excedente

Data: ____/____/____

Quantidade de horas: ____:____:____

() Horário de Trabalho

Tipo (de acordo com o SREF): _____

Data de início: ____/____/____ Data fim: ____/____/____

() Demais retificações

Especificar: _____

Observação: Enviar documento comprobatório em caso de ausência prevista em lei, ocorrência de frequência e demais ocorrências que exigem documentação.

JUSTIFICATIVA PARA RETIFICAÇÃO:

Declaro, sob a minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações que prestei no presente formulário.

Em, ____/____/____

Assinatura e carimbo da chefia imediata