

Cartão Ponto

Período: 15/07/2017 a 14/08/2017

Pág.: 1

Empregador: 0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

CGC: 83.102.244/0001-02

Atividade:

Endereço: PRAÇA GETULIO VARGAS

435

Cidade: Gaspar

- SC

Empregado: 14178 MARCELO LUIS COLLA

Cargo: Assessor de Gestão Pública

CTPS: 000000000 - 001

Localização: 1.1.003

Secretaria da Fazenda

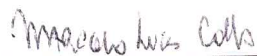
Categoria: Mensalista

Horários: 0031 08:00 12:00 13:00 17:00

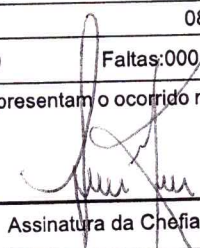
Data	Sem	Hor	Marcações	Trabalho	Faltas	Extras 50%	Extras 100%
04/08	SEX	0031	07:51 12:03 12:41 17:02 .	08:00			
05/08	SAB	9998	Compensado				
06/08	DOM	9999	Dsr				
07/08	SEG	0031	07:50 12:01 12:37 18:09 .	08:00			
08/08	TER	0031	07:59 12:06 12:45 17:00 Trabalhando	08:00			
09/08	QUA	0031	Lic.Medica - 15 Dias				
10/08	QUI	0031	Horas Justificadas				
11/08	SEX	0031	Horas Justificadas				
12/08	SAB	9998	Compensado				
13/08	DOM	9999	Dsr				
14/08	SEG	0031	08:02 12:00 12:49 17:07 Trabalhando	08:00			

Extras Não Aut.: 001:51 Extras 50%:000:00 Extras 100%:000:00 Faltas:000:00 Trabalho: 032:00

Estou de pleno acordo com o que demonstram as marcações acima, sendo que representam o ocorrido neste período.



Assinatura do Empregado


Assinatura da ChefePrefeitura Municipal de Gaspar
Sarah R. Ribas
CPF: 11.633



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO PESSOAL

JUSTIFICATIVA DE REGISTRO PONTO BIOMÉTRICO

Secretaria: FABIANA C. GONÇALVES Local: Assessoria
Data: 16/08/12 Cadastro: _____ Cargo: Assessoria Gestão Pública
Nome do Servidor: MARCELO LUIS COLLI

PARA USO DO SECRETÁRIO:

Data: / /

() DEFERIDO () INDEFERIDO

Assinatura do Secretário

DIA	HORÁRIO				JUSTIFICATIVA
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	-	-	-	14:00	Gestão de Recursos
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Obs: Colocar o horário no formato 24 horas.

MARCELO LUIS COLLI

Assinatura do Servidor(a)

[Assinatura]

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura do Secretário(a)



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Secretaria: FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA Local: ASSESSORIA
Data: 10/08 / 17 Cadastro: 17178 Cargo: ASSESSOR GESTÃO HUMANA
Nome do Servidor: MARCELO LUIS COLLA

Dia	Hora de Início	Hora de Término
10/08	08:00 - 12:00	13:00 - 17:00
11/08	08:00 - 12:00	13:00 - 17:00

Justificativa:

Sendo que os dias acima citados serão compensados
posteriormente o saldo de horas de horas existente

OBS¹: Todas as Horas Extras desta previsão deverão constar em Folha Ponto.

OBS²: A entrega desta autorização a Secretaria deve ser feita em até 48h, conforme a Normativa Nº001/2003/SAF

MARCELO LUIS COLLA

Assinatura do Servidor(a)

[Assinatura]
Assinatura da Chefia Imediata

[Assinatura]
Assinatura do Secretário(a)

Para Uso do Departamento Pessoal:

Lançado em: / /

Assinatura do Servidor Responsável e Carimbo
Prefeitura Municipal de Gaspar

Sarah R. Ribas

PROTOCOLO

DATA: / /

RECEBIDO POR: _____

SOLICITAÇÃO: () COMPENSAÇÃO

Assinatura do Receptor