

RELATÓRIO DE ASSIDUIDADE MANUAL

01. Unidade/UOF:				02. Mês/Ano:	
03. Nome:				04. Matrícula:	
05. Cargo:				06. Carga Horária:	
07. Horário de Trabalho: : - : horas : - : horas				08. Vínculo:	
Dia	1º TURNO		2º TURNO		13. ASSINATURA DO SERVIDOR
	09.Entrada	10.Saída	11.Entrada	12.Saída	
01	:	:	:	:	
02	:	:	:	:	
03	:	:	:	:	
04	:	:	:	:	
05	:	:	:	:	
06	:	:	:	:	
07	:	:	:	:	
08	:	:	:	:	
09	:	:	:	:	
10	:	:	:	:	
11	:	:	:	:	
12	:	:	:	:	
13	:	:	:	:	
14	:	:	:	:	
15	:	:	:	:	
16	:	:	:	:	
17	:	:	:	:	
18	:	:	:	:	
19	:	:	:	:	
20	:	:	:	:	
21	:	:	:	:	
22	:	:	:	:	
23	:	:	:	:	
24	:	:	:	:	
25	:	:	:	:	
26	:	:	:	:	
27	:	:	:	:	
28	:	:	:	:	
29	:	:	:	:	
30	:	:	:	:	
31	:	:	:	:	

14. Observações:	
15. Superior Imediato: Matrícula:	GMON/CGP _ / _ / _ _____
_____ ASSINATURA E CARIMBO	
Estou em pleno acordo com o que demonstram acima, sendo que representa o ocorrido no período.	

OBS: Os formulários relatório de assiduidade devem ser retirados para preenchimento no SEFAZNET - <http://sefaznet.sefaz.mt.gov.br/Servicos/Documentos>