Planilha3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Fundação Universidade Federal da Grande Dourados



| FACULDADE/UNIDADE ADMINISTRATIVA: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas | | | | | FECALA DO MÉC DE EFLEDEIDO 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|----------|--------|------|---------|------|------|------|-------|-----|-----|-----|-------|----|------|------|-----|--------|-------|-----|-------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| UNIDADE: Divisão de Desenvolvimento e Avaliação Funcional – DIDA | | | | | ESCALA DO MÊS DE FEVEREIRO 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CHEFIA: Daniela Antoniassi Silva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-MAIL DA UNIDADE | progesp.dida@ufgd.edu.br | TELEFONE DA UNIDADE | 3410- 2782/2776/ 2777 | DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME | CARGO | HORÁRIO | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 6 | 5 7 | 7 8 | 9 | 10 |) 1 | .1 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | L7 | 18 | 19 | 20 | 21 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | | | | SEX | SAE | DOM | SEG | TER QL | JA Q | (UI SEX | (SÁ | B DO | M SE | G TER | QUA | QUI | SEX | SÁB D | MC | EG 1 | ER C | QUA | QUI SE | (SÁB | DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SÁB | DOM |
| Andreia Maria Kremer | Administradora | | | FM | FO | | FO FV FV | | | | | | FM | | | | | FM | | | | | | FM | | | Donto | | | | | |
| Adriana Holgado da Siva Figueiredo | Assistente em Administração | | | FV | | | | | | | FO | | FV | | FM | FO | | FV | | | | | FO | | | FV FV | | Ponto Facultativ o – Paixão de Cristo | | 0 | | |
| Daniela Antoniassi Silva | Assistente em Administração | | | FV | | | | | | | FU | | FE | | | | FU | | FE | | | | FU | | FE | | | | | J | | |
| Karina Harumi Oshiro Teruya | Administradora | 07h | às 13h | FM | | | FM | | | | | | | M | F\ | | | | FM | | | | | F | | М | | de Cristo | | | | |
| Mauro da Silva Dias | Assistente em Administração | 13h | às 19h | Afastamento stricto sensu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Priscila Tayana Zanatta Leite | Assistente em Administração | 07h | às 13h | Licença | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| LEGENDAS | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| FL (FM matutino – FV vespertino) | HORÁRIO FLEXÍVEL | | | | | | | | | |
| NF | HORÁRIO NÃO FLEXÍVEL | | | | | | | | | |
| FE | FÉRIAS | | | | | | | | | |
| AL | AFASTAMENTO/LICENÇA | | | | | | | | | |
| FO | FINAL DE SEMANA, FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS | | | | | | | | | |

Guia do Servidor – Página PROGESP

