



## JUSTIFICATIVA DE FALTA / AUSÊNCIA / ATRASO

NOME DO SERVIDOR \_\_\_\_\_ R.G. Nº \_\_\_\_\_

LOTADO NO SETOR/DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

TIPO DE VÍNCULO

ESTATUTÁRIO (QPPE)  TERCEIRIZADO  CARGO COMISSÃO  ESTAGIÁRIO  OUTROS

JUSTIFICATIVA PARA

FALTA AO TRABALHO  
 CHEGADA EM ATRASO  
 SAÍDA ANTECIPADA  
 AUSÊNCIA (VIAGEM OFICIAL)  
 AUSÊNCIA (CURSOS / TREINAMENTOS EXTERNO)

PERÍODO DA JUSTIFICATIVA

DIA: \_\_\_\_\_  
PERÍODO: DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_  
POSSUI ATESTADO / COMPROVANTE DA AUSÊNCIA ?  
 SIM (ANEXAR CÓPIA)  NÃO

MOTIVOS DA JUSTIFICATIVA

\_\_\_\_\_

Local / Data \_\_\_\_\_ ass. do requerente

Ciência da Chefia Imediata

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato

Visto do Recursos Humanos

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefe do DRH/Jucepar

Parecer da Secretaria Geral

Ciente, AUTORIZO ABONAR AUSÊNCIA, FALTA ou ATRASO  
 Ciente, sem ABONO DE AUSÊNCIA, FALTA ou ATRASO

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário Geral

Encaminhe-se à Divisão de Recursos Humanos, para providências.

Falta, Atraso ou Ausência ABONADA.  
 Falta, Atraso ou Ausência DESCONTADA em folha.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefe do DRH/Jucepar