**Formulário de Justificação de Faltas, Atraso e Ausência de Anotação de Ponto**

 (Portaria nº 020/2024)

***Nome do Servidor:***

***Cargo/Função:***

***Secretaria:*** *(Administrativa ou Legislativa)*

***Espécie de ocorrência:***( )Falta; ( )Atraso; ( )Ausência De Ponto; ( )Saída Antecipada.

**Data da Ocorrência:** xx/xxxxx/2024

**Justificativa da Ocorrência:** *Xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx*.

*Documento(s) Comprobatório(s) entregue(s) para comprovação, se for o caso.*

**Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas são expressão da verdade.**

(Assinatura GOV BR)

Nome do Servidor

**CHEFIA:**

***Data do recebimento da justificação pela Chefia:*** *\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Quantidade de justificativa no mês:*** ( ) 1; ( ) 2; ( ) 3.

( ) Justificativa Deferida.

( ) Justificativa Indeferida.

(Assinatura GOV BR)

Nome do Chefe

**SECRETARIO (A):**

***Data do recebimento da justificação pela Chefia*:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

***Quantidade de justificação no mês:*** ( ) 4; ( ) 5; ( ) 6.

***Quantidade de falta abonada no ano:*** ( ) 1; ( ) 2; ( ) 3; ( ) 4; ( ) 5; ( ) 6.

( ) Ciente, autorizo ABONO de esquecimento, falta ou atraso.

( ) Ciente, sem ABONO de esquecimento, falta ou atraso.

(Assinatura GOV BR)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretario Legislativo

*\*Encaminhe-se à Divisão de Contabilidade para providências*.