



FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DO CARTÃO PONTO

(Anexo da Instrução Normativa Proad nº 02/09, de 24/04/09)

NOME DO EMPREGADO:.....

SETOR / CURSO: CRACHÁ N°

DATA (OU PERÍODO) DA OCORRÊNCIA:/...../..... A/...../.....

Assinale abaixo a sua justificativa.

<input type="checkbox"/> Faltas <i>anexar comprovante</i> <input type="checkbox"/> atestado médico/odontológico <input type="checkbox"/> casamento <input type="checkbox"/> licença paternidade <input type="checkbox"/> luto <input type="checkbox"/> outras faltas - situações excepcionais. Justificativa:.....

<input type="checkbox"/> Troca de Horário <i>mediante autorização</i> Horário Normal:..... Reposição:..... Justificativa:.....
--

<input type="checkbox"/> Atividade Fora da Instituição <i>mediante autorização</i> Justificativa:.....
--

<input type="checkbox"/> Problemas com crachá/cartão ponto <input type="checkbox"/> esquecimento - até 03 (três) por mês Justificativa:.....

Data:/...../..... <div style="text-align: right;"><i>assinatura do Empregado</i></div>

INSTRUÇÕES AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS <i>Espaço preenchido pelo</i> <input type="checkbox"/> Autorizado (abonar) <input type="checkbox"/> Não-autorizado (descontar) <i>Superior Imediato</i> Observação:..... Data:/...../..... <div style="text-align: right;"><i>Superior Imediato</i></div>

INSTRUÇÕES AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS <i>Espaço preenchido pela Reitoria</i> <input type="checkbox"/> Autorizado (abonar) <input type="checkbox"/> Não-autorizado (descontar) Situações Excepcionais Observação:..... Data:/...../..... <div style="text-align: right;"><i>Reitoria</i></div>
--