



S. R.
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
SECRETARIA-GERAL

- a) _____
b) _____
c) _____

DESPACHO

SITUAÇÃO

<input type="checkbox"/> FALTA DE REGISTO ENTRADA/SAÍDA	<input type="checkbox"/> FALTA AO ABRIGO DO ESTATUTO DE TRABALHADOR - ESTUDANTE
<input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTERNO	<input type="checkbox"/> FALTA POR CONTA DAS FÉRIAS (ART.º 66.º DL 100/99)
<input type="checkbox"/> CONSULTA / TRATAMENTO MÉDICO	<input type="checkbox"/> COMPENSAÇÃO TRABALHO PRESTADO EM DIA DE DESCANSO SEMANAL
<input type="checkbox"/> FALECIMENTO DE FAMILIAR	<input type="checkbox"/> CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES (ART.º 63.º DL 100/99)
<input type="checkbox"/> OUTRAS _____	<input type="checkbox"/> FALTA AO ABRIGO DO N.º4 DO ART.º 6.º DO REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO

A PREENCHER PELO FUNCIONÁRIO

Nome _____

Categoria: _____

Serviço: _____

Comunica: _____

E Justifica: _____

/ /

(Assinatura)

INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

<p style="text-align: center;">Superior Hierárquico</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>o _____</p> <p>-----/-----/-----</p>	<p style="text-align: center;">Secção de Pessoal</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>o _____</p> <p>-----/-----/-----</p>
--	--