**BOLETIM DE FALTAS**

**DADOS DA CHEFIA:**

|  |
| --- |
| Nome: |
| Função Ocupada: |
| Unidade de Exercício: |

Solicito o desconto de faltas relativo a dia(s) não trabalhado(s) pelo(s) servidor(a/es) e/ou estagiário(a/s) abaixo relacionado(s), no mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIDOR** | **CARGO** | **DIA(S) DA FALTA INJUSTIFICADA** | **MOTIVO DO NÃO ACEITE DA COMPENSAÇÃO PELA CHEFIA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**OBSERVAÇÃO:**

Este Boletim deverá ser encaminhado à Progep por meio do Sistema Memo pelo dirigente da unidade no início do mês subsequente ao da ausência do servidor, junto da notificação do servidor por e-mail institucional, e, se for o caso, da resposta do servidor.

O motivo da não aceitação da compensação pela chefia deve ser razoável e adequado, cabendo à Progep requerer mais informações ao dirigente da unidade se assim entender.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

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

Nome e Assinatura do Dirigente