***Boletim de Ocorrência de Ponto***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *IINFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA* | | | | | | | | | | |
| ***Nome:*** | |  | | | | | | | | |
| ***Matricula:*** | |  | | | ***Departamento:*** | |  | | | |
| ***Superior Imediato:*** | |  | | | | | | | | |
| ***Tipo da solicitação:*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Atraso na Entrada*** | |  | ***Atraso na Entrada do Intervalo*** | |  | | ***Saída Antecipada*** |  | ***Troca de Horário*** |
|  | ***Esquecimento*** | |  | ***Horas Adicionais*** | |  | | ***Desconto de Horas*** |  | ***Atestado Médico*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Reunião de Trabalho*** |  | ***Viagem a Trabalho*** |  | ***Atividade Externa*** |  | ***Outros*** |

|  |  |
| --- | --- |
| O servidor deverá enviar o **Boletim de Ocorrência de Ponto, no primeiro dia** após a **OCORRÊNCIA**  *O* **Boletim de Ocorrência de Ponto** *deverá estar preenchido corretamente e com o parecer do superior imediato.* | |
| ***Data da ocorrência:*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Horário da ocorrência:*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Justificativa:*** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Assinatura do funcionário:** | | **Data:** |
|  | |  |
| *Parecer do Superior Imediato* | | |
|  | | |
|  | ***Aprovado*** | |
|  | ***Recusado*** | |
| ***Comentários:*** | | |
|  | | |
|  | | |
| **Assinatura do superior imediato:** | | **Data:** |