

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
FORMULÁRIO PARA REPOSIÇÃO DE AUSÊNCIAS NÃO JUSTIFICADAS**

1 – IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome		Setor	
Pró-reitoria/Diretoria		Unidade/Campus	

2 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome		SIAPE	
Pró-reitoria/Diretoria		Unidade/Campus	

3 – REPOSIÇÃO DE HORAS NÃO TRABALHADAS

OCORRÊNCIA

DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO
___/___/_____	__:__ às __:__ horas	___/___/_____	__:__ às __:__ horas
___/___/_____	__:__ às __:__ horas	___/___/_____	__:__ às __:__ horas
___/___/_____	__:__ às __:__ horas		

REPOSIÇÃO

DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO
___/___/_____	__:__ às __:__ horas	___/___/_____	__:__ às __:__ horas
___/___/_____	__:__ às __:__ horas	___/___/_____	__:__ às __:__ horas
___/___/_____	__:__ às __:__ horas		

Observações:

3 – CHEFIA IMEDIATA			
	DEFERIDO		INDEFERIDO
Data:			
Assinatura			

4 – PRO-REITOR/DIRETOR	
	CIENTE
Data:	
Assinatura	

5 – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
	RECEBIDO
Data:	
Assinatura	