



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Justificativa de Faltas e Problemas no Registro do Ponto

Nome do Servidor: _____

Recebe Auxílio Transporte: SIM NÃO

Campus

Mês de referência

Prontuário

Dia da ocorrência do evento	Esquecimento		Ausência - Atestados				Falha no Sistema	Outros Motivos *	Justificativa Sucinta (treinamento, convocação, doação de sangue, justiça eleitoral, motivos particulares, etc)	Abonar	NÃO Abonar
	Entrada	Saída	Integral	Parcial		Integral - enviado a reitoria					
				Servidor	acompanhamento familiar						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

Data preenchimento: ____/____/____ O referido é verdade e dou fé

Data ciência: ____/____/____ Canhão: _____

Para uso exclusivo da área de Gestão de Pessoas:
Data Recebimento: ____/____/____ Canhão: _____

O novo formulário de justificativas de faltas e problemas no registro do ponto possuem 5 colunas para marcação, diferenciada pelas cores amarela, verde, azul, lilás e creme somente para esta explicação.

COR AMARELA: esquecimento integral, parcial (entrada e saída).

COR VERDE: caso tenha entregado atestado médico PARCIAL (acusando no atestado o horário de chegada e saída da consulta) e INTEGRAL (dispensa do dia pelo médico e enviado a reitoria para homologação médica), subdivididas em 2 colunas em SERVIDOR ou ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (lembrando que acompanhamento familiar em consulta médica para abono é válido somente para acompanhamento de pais, filho(a)(s), marido, esposa e enteado(a)(s).

COR AZUL: falha no sistema (a máquina de identificação digital (Henry) com problema).

COR LILÁS: outros motivos.

COR CREME: que deverá ser preenchida pela chefia imediata. Abonar, desde que o servidor demonstre (documentalmente ou não) o motivo da ausência OU não abonar (falta a ser descontada em folha).

EXEMPLOS ABAIXO

Dia 03 - Servidor esqueceu de bater o ponto na saída.

Dia 06 - falha no sistema

Os preenchimentos destas colunas deverão ser feito pela chefia imediata.

Dia 15 - servidor foi levar filho (acompanhamento) em consulta médica trazendo atestado de constando a hora do atendimento, PARCIAL.

Dia 17- Servidor trabalhou na eleição e apresentou declaração da justiça eleitoral.

Nesta coluna de cor Lilás, deverá estar escrito o motivo.

Dia 25 - Servidor foi em consulta médica e trouxe atestado para enviar a reitoria (INTEGRAL).

Dia 26 - Esqueceu bater o ponto

DIA 20 - Servidor faltou e combinou com a chefia imediata em compensar esta falta em 2 horas por dia nos dias 21,22 E 23.

Data ocorrência do evento:	Esquecimento			Ausência - Atestados				Falha no Sistema	Outros Motivos *	Justificativa Sucinta (doação de sangue, convocação, justiça eleitoral, motivos particulares, etc)	Abonar	NÃO Abonar
	Entrada	Saída	Integral	Parcial		Integral - enviado a reitoria						
				Servidor Acomp. Familiar	Servidor Acomp. Familiar	Servidor Acomp. Familiar	Servidor Acomp. Familiar					
1												
2												
3	X											
4												
5												
6							X					
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15					X							
16												
17							X		TRABALHEI NA ELEIÇÃO- DECLARAÇÃO			
18												
19												
20							X		COMPENSAR NOS DIAS 21, 22 E 23			
21												
22												
23												
24												
25						X						
26	X											
27												
28												
29												
30												
31												

Data preenchimento: ____/____/____ O referido é verdade e dou fé

Data ciência: ____/____/____ Carimbo: _____

Para uso exclusivo da área de Gestão de Pessoas:
Data Recebimento: _____ Carimbo: _____