



Município de Vila Nova de Poiares
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
(Área de Recursos Humanos)

Registo de entrada N.º	Despacho
Data ____/____/20____ O Trabalhador _____	<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Data ____/____/20____ O Presidente da Câmara _____

Informação de falta de Assiduidade e Pontualidade

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
Vila Nova de Poiares

NOME _____

N.º MECANOGRÁFICO _____ CATEGORIA _____

DIVISÃO/ÁREA _____

De acordo com o artigo 10.º / 20.º do Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horários de Trabalho da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, informa que:

Registou, para além da tolerância permitida, a entrada às ____h__m, no dia ____/____/____ pelo facto de _____

Não registou a entrada da ____/____ no dia ____/____/____ pelo facto de _____

Não registou a saída da ____/____ no dia ____/____/____ pelo facto de _____

Vila Nova de Poiares, ____ de ____ de 20____

O Trabalhador

Reservado aos Serviços	Informação do Responsável
<p>• Atrasos além da tolerância permitida, até ao último dia do mês anterior _____</p> <p>• Falta de registo:</p> <p><input type="checkbox"/> Justificado: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Injustificado: _____</p> <p>Vila Nova de Poiares, ____ / ____ / 20 ____</p> <p>Área de Recursos Humanos _____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Vila Nova de Poiares, ____ / ____ / 20 ____</p> <p>O Responsável</p> <p>_____</p>