

secretaria regional da educação e cultura
direção regional da educação

escola secundária antero de quental

AUTORIZAÇÃO para faltar pessoal não docente

O(A) Funcionário(a) _____, **categoria** _____, solicita autorização para faltar no(s) dia(s) _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20.

Ponta Delgada, _____ de _____ de 20__

O(A) Funcionário(a)

(assinatura legível)

secretaria regional da educação e cultura
direção regional da educação

escola secundária antero de quental

AUTORIZAÇÃO para faltar pessoal não docente

O(A) Funcionário(a) _____, **categoria** _____, solicita autorização para faltar no(s) dia(s) _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20, _____/_____/20.

Ponta Delgada, _____ de _____ de 20__

O(A) Funcionário(a)

(assinatura legível)

FALTA(S) dada(s) ao abrigo de:

■ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

- artigo 134.º alínea _____
- artigo 134.º alínea (i) _____ horas
- artigo 134.º alínea (m) _____

POR CONTA DO PERÍODO DE FÉRIAS:

- no corrente ano no próximo ano

Serviços Administrativos	DESPACHO deferido
Doc. N.º _____	SIM NÃO _____
_____/_____/20__	_____/_____/20__
O(A) Funcionário(a) dos ServAdm	O(A) Coord. Técnico(a)

ALTA(S) dada(s) ao abrigo de:

■ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

- artigo 134.º alínea _____
- artigo 134.º alínea (i) _____ horas
- artigo 134.º alínea (m) _____

POR CONTA DO PERÍODO DE FÉRIAS:

- no corrente ano no próximo ano

Serviços Administrativos	DESPACHO deferido
Doc. N.º _____	SIM NÃO _____
_____/_____/20__	_____/_____/20__
O(A) Funcionário(a) dos ServAdm	O(A) Coord. Técnico(a)