



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço  
Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000  
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço – ES  
Tel. (28)-3551-1186/1177- Fax-3551-1166  
[www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@dslourenco.es.gov.br](http://www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@dslourenco.es.gov.br)

Divino de São Lourenço, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ilustríssimo (a) Senhor (a) Secretário (a) de \_\_\_\_\_, o (a) Servidor (a) \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, justificar sua ausência ao serviço no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ou, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo seguinte motivo:

- tratamento de saúde, concedida de acordo com a legislação vigente, mediante documentação comprobatória;
- acompanhamento de doença em pessoa da família, concedida de acordo com a legislação vigente, mediante documentação comprobatória;
- doação de sangue, comprovada por documentação, dentro dos limites e de acordo com a legislação vigente e sendo vedado o abono de falta por doação de sangue em dia que não guarde relação com a data da efetiva doação ( um dia a cada três meses);
- participação em tribunal de júri, ou audiência na condição de parte ou testemunha, comprovada por mandado de intimação, ou certidão de comparecimento, caso não ocorra à requisição judicial;
- convocação do Tribunal Regional Eleitoral desde que, devidamente comprovado;
- participação em eventos de capacitação, previamente autorizados pelo Titular da pasta, mediante documentação comprobatória;
- os afastamentos relativos a casamento (oito dias consecutivos) e falecimento ( cinco dias consecutivos), mediante documentação comprobatória, nos termos da legislação vigente;
- licença a gestante, mediante documentação comprobatória;
- dia natalício, solicitado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante protocolo junto ao chefe imediato; (somente na data específica)
- licença paternidade (cinco dias consecutivos), nos termos da legislação vigente, mediante documentação comprobatória;
- execução de serviços externos previamente autorizados pelo titular da unidade administrativa de lotação do servidor;
- abono previsto no artigo 30 e 32 do Estatuto dos Servidores (sendo seis anuais, não cumulativos, não mais que um dentro do mesmo mês)

\_\_\_\_\_  
Ass. e Matrícula do Servidor

**Visto do chefe imediato:**

Deferido  Indeferido, nos seguintes termos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. e carimbo do Chefe Imediato.

**Da Secretaria Municipal de Administração ao SRH:**

Deferido. Para lançamento e arquivo.  Indeferido. Para arquivo.

\_\_\_\_\_  
Secretário (a) de Administração  
Assinatura e carimbo