



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Campus Curitiba



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

Curitiba, ____ de _____ de 20__.

De: _____

A: Sheila Cristiana de Freitas/ Rogério Siqueira/ Vilmar Fernandes/ Adriano Willian da Silva

Diretor de Ensino/ Diretor de Planejamento e Administração/ Diretor de Pesquisa e Extensão/ Diretor Geral do IFPR - Campus Curitiba

Assunto: Comunicação de Ausência de Servidor

Venho por meio desta, solicitar a devida AUTORIZAÇÃO por parte da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Direção Administrativa e/ou Direção Geral, para ausentar-me do ambiente de trabalho entre os dias: ____ e ____ de _____. E comprometo-me repor os dias ausentes a critério desta direção.

Motivo: _____

_____.

Assinatura

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Direção Administrativa e/ou Direção Geral:

Assinatura e Carimbo