

SENHOR (A) DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO _____

Eu, _____,
RG. _____, tendo faltado ao expediente no dia ____ / ____ / _____, por motivos
particulares, solicito à Vossa Senhoria **Falta Justificada**.

São Paulo, ____ de _____ de 2011.

De acordo.

Assinatura e carimbo do superior