JUSTIFICATIVA

Ao funcionário: _____

Boas Vindas.

Por favor, utilize as linhas abaixo escrevendo o motivo do não cumprimento de sua obrigação conforme foi delegada, inclusive por não retornar ao trabalho, muito embora tenha sido determinado que o fizesse. Assine e entregue ao seu superior.

Avisou com antecedência (assinalar com um X).

( ) - SIM
( ) - NÃO, porque _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: ___/____/_____ _____

Assinatura do funcionário.