



**01** Os colaboradores solicitam autorização para faltar ou justificação de falta através do preenchimento de impresso próprio (IMQ\*03.08-D, IMQ\*03.02) acompanhado, quando aplicável, das respetivas declarações (IMQ\*03.04 e IMQ\*03.05). Em situações manifestamente imprevistas, relativas a faltas por doença, falecimento do cônjuge, parentes ou afins, facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal, prestação de assistência inadiável e imprescindível a membro do agregado familiar, isolamento profilático, assistência inadiável e imprescindível a filho ou assistência inadiável e imprescindível a neto, pode ser dispensada a informação através do impresso.

**02** As faltas devem ser comunicadas, pelos colaboradores, aos seus superiores hierárquicos, por escrito ou oralmente de acordo com as orientações do dirigente de cada unidade orgânica/serviço.

**03 a 05 e 11** As solicitações para faltar por conta do período de férias estão sujeitas a autorização do dirigente. O despacho de autorização/não autorização deve ser comunicado ao colaborador, pelos Serviços de Recursos Humanos, através do meio considerado mais apropriado. Após comunicação o processo é arquivado.

**06** Para as restantes faltas deve o colaborador entregar nos Serviços de Recursos Humanos os respetivos documentos justificativos para anexar à informação de falta. Nos casos em que o colaborador não tenha preenchido o impresso faltas (IMQ\*03.02), conforme previsto no ponto 01 deste procedimento, os Serviços de Recursos Humanos devem anexar aos documentos justificativos o impresso entrega de documentos (IMQ\*05.01.02).

**07** Cabe ao dirigente a justificação das faltas.

**08 a 10** As faltas não justificadas são comunicadas ao colaborador, da forma considerada mais apropriada, e aos serviços centrais através do mapa de assiduidade.

**11** Os Serviços de Recursos Humanos registam as faltas no programa e arquivam os processos

#### IMPRESSOS ASSOCIADOS:

imq\*03.02 faltas

imq\*03.04 declaração consulta médica exame complementar de diagnóstico

imq\*03.05 declaração consulta médica exame complementar de diagnóstico – acompanhamento a familiar

imq\*03.08 pedido para pessoal não docente se ausentar do serviço/local de trabalho (sem custos para a instituição) – d

imq\*05.01.02 entrega de documentos