|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE JORNADA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SERVIDOR: |  | SIAPE: |  |
| CARGO: |  | | |
| LOTAÇÃO: |  | | |

Solicita a redução de jornada com remuneração proporcional, baseado nos Artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2174-28, de 2001, conforme segue:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 20 horas semanais |
|  | 30 horas semanais |

|  |  |
| --- | --- |
| Data em que deseja iniciar a jornada reduzida: | /    / |
| Data em que deseja encerrar a jornada reduzida: | /    / |

|  |  |
| --- | --- |
| Novo horário de trabalho: | **:**      **-**      **:** |

|  |
| --- |
| Descrição do motivo da solicitação: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:    /    / |  |  |
|  | Assinatura do servidor |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | De acordo. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do superior imediato |  | Assinatura e carimbo do dirigente do setor |  |
|  | Data:    /    / |  | Data:    /    / |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher e assinar o formulário

2- Recolher assinatura do superior imediato e/ou responsável do setor

3- Anexar documentos que justifiquem a motivação do pedido (comprovante de inscrição em curso, estagio para conclusão de curso, etc.).

4- Encaminhar à SUGEPE/DAF - Div. de Acompanhamento Funcional (Bloco A - Torre 1 - 2° andar) até 20 dias antes do início da nova jornada.

OBSERVAÇÃO:

Observado o interesse da administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor (Reitoria).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2174-28, de 2001

v.21.10.2016