**REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO**

**SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/ProGPe:**

1. Dados do Servidor

|  |
| --- |
| Nome completo: |
| Matrícula SIAPE: |
| Data de ingresso: |
| Cargo: |
| Lotação: |

**2. Requerimento**

|  |
| --- |
| Venho requerer alteração de Jornada de Trabalho, com base no artigo 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, conforme jornada identificada abaixo: |
| 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais com Remuneração Proporcional |
| 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais com Remuneração Proporcional |
| Reversão para 08 (oito) horas diárias e quarenta semanais. |

**3.Documentos que deverão serem anexados ao requerimento**

|  |
| --- |
| a) Declaração de Acumulação de Cargos, com a nova jornada;  b) Plano de trabalho;  c) Aprovação do pedido pela unidade de lotação. |

**3.Declaração de Exercício de Cargo ou Função**

|  |
| --- |
| Declaro que:  Não exerço cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG) na UFSCar.  Exerço cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), mas informo que a exoneração já foi solicitada por meio do Ofício nº      .  - Estou ciente de que devo permanecer submetido à jornada atual até a data, de início da alteração, fixada no Ato  autorizativo do Reitor. |

São Carlos,       de       de       .

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Assinatura do Servidor) | (Assinatura com carimbo da chefia imediata/superior) |