



### **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

1. Para uso do Solicitante:

Setor: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Justificativas e Descrição das atividades:

---

---

---

2. Para uso do superior hierárquico:

Visto/concordância:

3. Para uso do Diretor Geral:

(  ) Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de, no máximo, quarenta e quatro horas por servidor, para contraprestação pecuniária, adequada ao orçamento previsto, nos termos dos artigos 3º, 6º e 7º da Portaria nº 380/2010.

(  ) Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de até quarenta e quatro horas, por servidor, para contraprestação pecuniária adequada ao orçamento previsto. Autorizo ainda, excepcionalmente, o registro em banco de horas, por servidor, de mais oitenta horas porventura excedentes, atestada pela imperiosa necessidade de serviço, tudo nos termos do artigo 6º, § 2º, da Portaria 380/2010.

(  ) Defiro o pedido, acolhendo as justificativas acima descritas, autorizando a realização de, no máximo, \_\_\_\_\_ horas extras, para conversão em folgas, nos termos dos artigos 3º, parágrafo único, 6º e 7º da Portaria 380/2010.

(  ) Indefiro o pedido, pela falta de demonstração da excepcionalidade, urgência ou eventualidade do serviço a ser prestado.

Observações:

---

---

---

À Comissão de Serviço Extraordinário, para comunicação e processamento.

Diretoria Geral, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

