





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA**  
**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Quadro de Sugestão de Reposição de Horário**

	<b>2ª Feira</b>	<b>3ª Feira</b>	<b>4ª Feira</b>	<b>5ª Fira</b>	<b>6ª Feira</b>
<b>Manhã</b>	__:__ às __:__				
<b>Tarde</b>	__:__ às __:__				
<b>Noite</b>	__:__ às __:__				

Dessa forma, submeto a presente proposta à aprovação de minha Chefia Imediata.

Teixeiras, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

**ÁREA DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA:**

Estou de acordo com o pedido do servidor e aprovo a presente proposta de compensação de horário, pois compreende a jornada semanal total de trabalho de \_\_\_\_\_ horas a que esta submetido o(a) servidor(a) em razão do cargo ocupado e não haverá prejuízos às atividades.

Teixeiras, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA**  
**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**- PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE REQUERIMENTO DE  
HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE -**

RECEBI O REQUERIMENTO DO(A) SERVIDOR(A)

em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura da Chefia Imediata/Matrícula/Carimbo: \_\_\_\_\_

**Este recibo deverá ser destacado e entregue ao Servidor**