



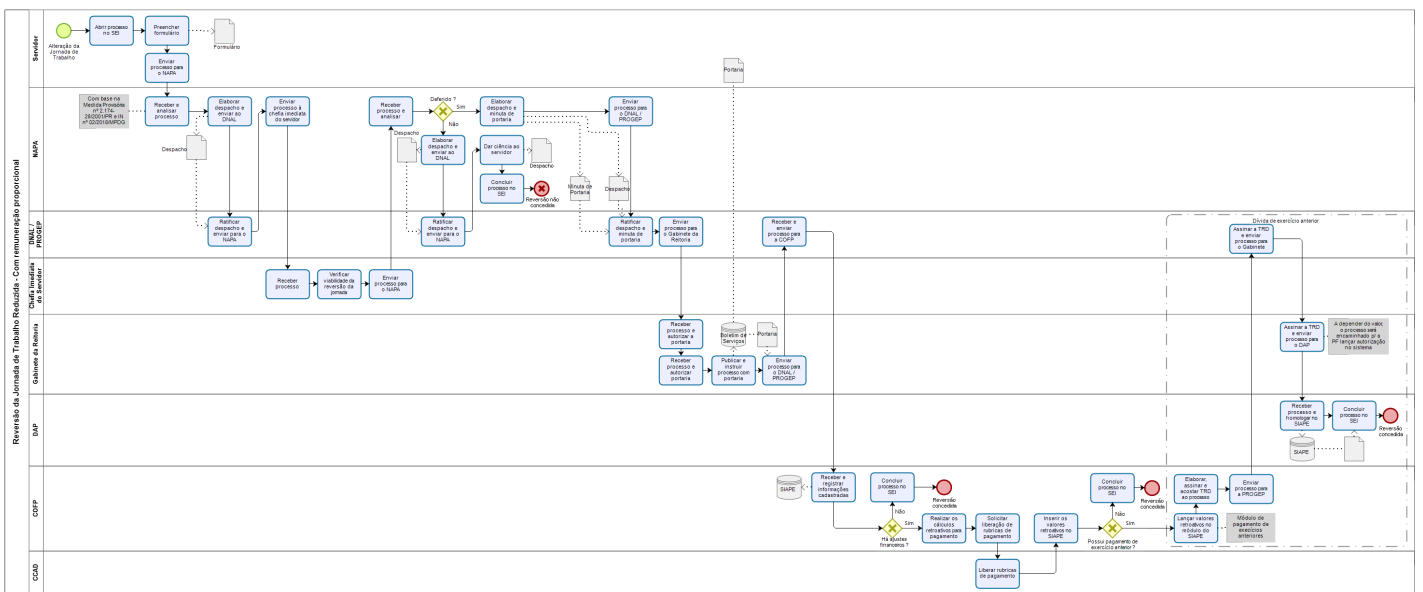
QUE ATIVIDADE É?

Conceder reversão de jornada para o servidor interessado.

QUEM FAZ?

- Servidor;
- NAPA - Núcleo de Análise de Processos Administrativos / PROGEP;
- DNAL - Departamento de Normas e Apoio à Legislação / PROGEP;
- Chefia imediata do servidor;
- Gabinete da Reitoria;
- DAP - Departamento de Cadastro, Pagamento e Administração de Pessoal / PROGEP;
- COFP - Coordenadoria de Folha de Pagamento / PROGEP;
- CCAD - Coordenadoria de Cadastro / PROGEP;

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?



QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

O servidor optante pela jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional poderá retornar à jornada integral, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, por necessidade do serviço ou a critério da administração.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Deve instaurar processo administrativo, via SEI, contendo:

- Formulário de requisição;
- Portaria que concedeu a jornada reduzida;
- Manifestação da chefia imediata do servidor.

QUAL É A BASE LEGAL?

Medida provisória n.º 2.174-28, de 24 de agosto de 2001
Instrução Normativa n.º 2, de 12 de setembro de 2018 (*) - republicado em 21/09/18.

