

**REVOGADO**

**ANEXO II**

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÃO DURANTE O RECESSO FORENSE**

e-PAD n. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Unidade solicitante: \_\_\_\_\_

Prezado(a) Senhor(a),

Solicito a V. Sa. a apreciação da escala de plantão abaixo e das justificativas ora apresentadas para o plantão durante o recesso forense. Na oportunidade, informo-lhe a opção do servidor acerca da retribuição pelo labor (folga compensatória em dobro ou pagamento de horas extraordinárias).

Caso aprovada a escala e acolhidas as justificativas, solicito-lhe o encaminhamento deste expediente à Diretoria-Geral para análise do pedido de autorização e decisão.

ESCALA DE PLANTÃO PRESENCIAL COM OPÇÃO DO SERVIDOR						
Pasta	Servidor	Opção		Datas em que foi escalado	Total	
		Folga	Pagto		Dias Folga	Horas Pagto

ESCALA DE PLANTÃO REMOTO COM OPÇÃO DO SERVIDOR						
Pasta	Servidor	Opção		Datas em que foi escalado	Total	
		Folga	Pagto		Dias Folga	Horas Pagto

Informo-lhe, ainda, o detalhamento do labor a ser realizado pelos servidores que optaram pelo pagamento do serviço extraordinário, nos termos do art. 7º, inciso XV, da CF/1988; do art. 74 da Lei n. 8.112/1990; do art. 10 da Instrução Normativa n. 9/2013; e da Ordem de Serviço n. 4/2020:

DETALHAMENTO DO LABOR PARA FINS DE PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS				
Pasta	Servidor	Datas em que foi escalado	Quantidade de horas por dia	Total de horas extras a serem pagas

--	--	--	--

Justificativa fundamentada da situação excepcional (demonstrar expressamente a imprescindibilidade dos serviços a serem executados durante o recesso forense):

---

---

---

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Gestor da Unidade Solicitante**

*Este documento deverá ser encaminhado por e-PAD para a Diretoria à qual se vincula a unidade solicitante ou para a SEGP. Após, segue para a DG. Feita a análise pelo DG, o expediente será enviado à SEPP para aguardo do ateste ou à SEP para registro.*