



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE
Fones: (84) 3315-2124 e (84) 3315-2123 - e-mail: prorhae@uern.br
Praça Miguel Faustino, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE HORA-EXTRA

DE: _____

PARA: Profa. Dra. Cícilia Raquel Maia Leite
Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE

Senhora Pró-Reitora, solicito o pagamento de Horas Extras realizadas no mês de ____/____ para o servidor _____, matrícula _____, do órgão/setor _____, conforme quadro

(jornada de trabalho) detalhado a seguir:

MÊS	HORÁRIO DE TRABALHO			HORÁRIO EXTRA		QUANTIDADE DE HORA EXTRA	JUSTIFICATIVA
	MANHÃ	TARDE	NOITE	ENTRADA	SAÍDA		
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							

12							
13							
14							
15							
16							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
TOTAL DE HORAS EXTRAS							

Observações:

- 1) Verifique se a planilha que você está preenchendo refere-se ao mês de execução das horas extras;
- 2) Preencha as células correspondentes ao seu horário conforme consta no registro de ponto, separando a "hora" dos "minutos" por ":" (dois pontos);
- 3) Lembramos que a jornada de trabalho são de 8h, é obrigatório fazer de pelo menos 01 (uma) hora e 30(trinta) minutos. de intervalo entre um horário e outro (Lei 122/94 Art. 81).
- 4) Somente é permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporários, respeitando o limite máximo de até 2 (duas) horas por jornada (Lei 122/94 Art. 81).

DECLARO que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão poderá constituir presunção de má-fé, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Chefe Imediato/Matrícula/Carimbo

Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis - PRORHAE

- () Deferido
- () Indeferido

____/____/____