Ilmo(a). Senhor(a),

Diretor(a) da <<NOME DA UNIDADE>>.

Eu, <<NOME DO(A) EMPREGADO(A)>>, RG nº <<RG>>, Auxiliar de Docente, matrícula nº <<nº da matrícula>>, venho requerer a redução de minha jornada de trabalho de 40 para 20 horas semanais, pelo seguinte motivo: <<MOTIVO>>.

Declaro estar ciente que:

* a presente redução de jornada incorrerá na redução salarial, que será proporcional à minha jornada de trabalho;
* A nova jornada somente poderá ser cumprida após a autorização expressa do Centro Paula Souza, que fixará a data de início;
* Se desejar ampliar a carga horária, deverei submeter novo requerimento para análise e autorização.

<<Município>>, <<dia>> de <<mês>> de <<ano>>.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do(a) empregado(a)

**Manifestação do(a) Diretor(a):**

( ) Favorável e ciente que a redução não permitirá a admissão de outro Auxiliar de Docente para a reposição das horas reduzidas.

( ) Desfavorável.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do(a) Diretor(a)