**REQUERIMENTO DE RELEVAÇÃO
DE ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA**

REQUERENTE:

FUNÇÃO:

MATRICULA:

DATA DO EVENTO:

HORA REAL DE CHEGADA AO LOCAL DE TRABALHO:  **OU HORA REAL DE SAÍDA:**

MOTIVO:

BASE LEGAL: Art. 117, II, Lei 487/1981.

Diante dos motivos exposto, solicito permissão para ajuste do cartão ponto para relevar o atraso ou a saída antecipada, ciente de que a falta de apresentação de comprovante ou justificativa plausível acarretarão no desconto do tempo de ausência ou do dia de trabalho.

Termos em que peço deferimento.

Rodeio, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
REQUERENTE

(\_\_) Diante do requerimento e por aceitar a justificativa apresentada, oriento o Setor de Pessoal a relevar o atraso / saída antecipada do servidor no dia apontado, com base na atribuição conferida a mim pela Lei 487/1981, em seu artigo 117, II. Ciente de que devo remeter esta solicitação àquele setor em até três dias úteis.

Rodeio, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
SUPERIOR

**O SUPERIOR DEVE ESTAR CIENTE QUE:**

LEI 487/1981 - Art. 191 São, dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

**II - não cumprir ou tolerar que se não cumpra a jornada de trabalho;**