PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE PERÍODOS NORMAIS DE TRABALHO
PROCEDIMENTO

Sempre que se verificarem alterações dos Períodos Normais de Trabalho (PNT), de tempo parcial ou tempo completo no estabelecimento, a entidade empregadora informará da forma mais expedita o trabalhador.
O trabalhador deverá seguir este procedimento caso pretenda solicitar esta alteração.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
Qualquer trabalhadora poderá solicitar a alteração do seu horário/carga horária, mediante envio de comunicação escrita ao Departamento Administrativo da SGL **Carta** – Edifício Vodafone Av. D. João II, n.º 36, 2º Piso Norte, 201/202 1998-017 Lisboa **Email** suporte@sgl.com.pt **Portal Colaborador** – Fala Connosco	TRABALHADOR SGL
Após receção do pedido, o Departamento Administrativo em conjunto com a área de Supervisão e Direção Operacional, verifica o enquadramento do mesmo e analisa a possibilidade de implementação, de acordo com a carga horária contratada no cliente, e a sua compatibilidade com as cargas horárias das outras trabalhadoras afetas ao respetivo estabelecimento/ local	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIREÇÃO OPERACIONAL SUPERVISÃO
Após análise interna de todas as condicionantes/ fatores, a SGL defere ou indefere, justificando sempre em caso de indeferimento. A resposta é comunicada ao trabalhador pela mesma via em que foi rececionado o pedido	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO