

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</p>	<p style="text-align: center;"><b>ALTERAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO DOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GESTOR DA UNIDADE ESTRATÉGICA</b></p>
---	---	---

À Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep:

### 1. Dados do Requerente

Nome completo:
Matrícula SIAPE:
Cargo:
Lotação:

### 2. Requerimento

<p>Alteração de Jornada de Trabalho, com base, nos artigos 5º a 7º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24/08/2001, e Portaria Normativa nº 07 – SRH/MP, de 24/08/1999, conforme jornada identificada abaixo:</p> <p><b>A partir de:</b> ___/___/_____</p> <p><b>Observação:</b> A nova jornada deve iniciar preferencialmente no dia 1º do mês subsequente ao da solicitação.</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) 04 (quatro) horas diárias e vinte semanais com Remuneração Proporcional</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) 06 (seis) horas diárias e trinta semanais com Remuneração Proporcional</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) Reversão para 08 (oito) horas diárias e quarenta semanais</p>
---

### 3. Manifestação da chefia da unidade estratégica (Centro, Pró-Reitoria, Órgão Suplementar)

DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com a alteração da jornada de trabalho, conforme exposto no item 2, uma vez que não haverá impactos no desempenho das atividades desta Unidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura com carimbo da chefia da Unidade Estratégica –  
Diretor de Centro, Pró-Reitor, Gestor de Órgão Suplementar)