



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE ROSTO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Criado em:** 08/02/2018 10:49

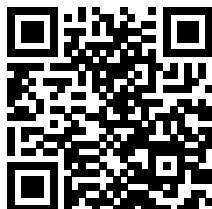
**Procedência:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Resumo:** Requerimento a flexibilização de Jornada de Trabalho Ininterrupta do Colegiado Integrado do Centro de Educação.

---



Cópia emitida por CARLA FONTOURA DE BRITO em 21/09/2022 as 12:06, contendo 64 peças de um total de 64 peças.

Documento atualizado disponível em: <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/2183355>



Universidade Federal do Espírito Santo

**Nº do Processo:** 23068.002348/2018-90 **Documento Origem:**

**Data de Abertura:** 08/02/18 **Hora:** 10:49

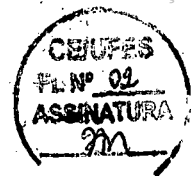
**Procedência:** 1.06.07.08.00.00.00 - Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE

**Interessado:** 1.06.07.08.00.00.00 - Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE

**Tipo de Documento:** Processo

**Assunto:** ADMINISTRAÇÃO GERAL: Planos, programas e projetos de trabalho

**Resumo do Assunto:** Requerimento a flexibilização de Jornada de Trabalho Ininterrupta do Colegiado Integrado do Centro de Educação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**ANEXO I DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

**Art. 1º.** Para a adoção da flexibilização de jornada disposta no Art. 1º desta Resolução, serão necessárias:

- I. solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho encaminhada pela Chefia imediata do setor, com anuência da direção da unidade organizacional (Anexo II);
- II. plano de trabalho, demonstrando, de forma clara e inequívoca, a necessidade de atendimento direto e dedicado ao público por período mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas ou trabalho em período noturno e as atividades desenvolvidas no setor, informando também o nome do servidor, o cargo e o horário de trabalho proposto (Anexo III).
- III. relação de atividades desenvolvidas por cada servidor no setor, a fim de individualizar as atividades e analisar a compatibilidade com o cargo e com as atividades desenvolvidas no setor (Anexo IV);
- IV. cópia do ambiente organizacional dos servidores envolvidos;
- V. parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;
- VI. decisão do Reitor que autorize o cumprimento da jornada flexibilizada;
- VII. portaria individual de concessão de flexibilização, assinada pelo Reitor.

**Art. 2º.** O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP/UFES) analisará os processos de flexibilização encaminhados pela CPFJ, no que se refere ao discriminado no Art. 1º, inciso III, deste Anexo, e emitirá parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo.

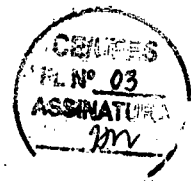
**Art. 3º.** Ao receber o plano de flexibilização e o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, o Reitor terá 60 (sessenta) dias para emitir sua Decisão, tornando público os motivos do deferimento ou do indeferimento.

§1º. Na Decisão favorável do Reitor deverão constar o número do processo, o nome do setor conforme estrutura organizacional da UFES, o horário de atendimento proposto, as atividades a ser desenvolvidas e a quantidade de vagas destinadas à flexibilização.

§2º. Qualquer alteração no número de vagas concedidas para a jornada flexibilizada no setor deverá ser feita mediante nova análise da CPFJ e do Reitor.

**Art. 4º.** Após Decisão, o Reitor deverá emitir portaria individual de autorização de flexibilização para cada servidor, em que constem o número do processo, o nome do servidor, o nome do setor de exercício e as atividades que o servidor exercerá.

*Parágrafo único.* Os servidores só poderão iniciar a jornada flexibilizada após a publicação da portaria de que trata o *caput*.

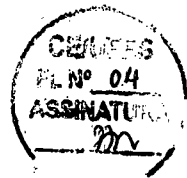


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 5º.** Das Decisões do Reitor é cabível a interposição de recurso ao Conselho Universitário.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para a interposição do recurso ao Conselho Universitário, a ser contado da divulgação oficial da Decisão.

§ 2º. Interposto o recurso, o Conselho Universitário terá 60 (sessenta) dias para emitir sua Decisão final, tornando públicos os motivos do deferimento ou do indeferimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO  
DA JORNADA DE TRABALHO

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação lotados no setor Secretaria Integrada - Colegiado dos cursos de Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo, conforme consta neste processo, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto n° 1.590/1995 e na Resolução n° XX/2018-CUn.

Vitória, 08 de fevereiro de 2018

*Dania M. Vieira Costa*  
Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141

*Profª Drª Débora Monteiro do Amaral*  
Profª Drª Débora Monteiro do Amaral  
Coordenadora do Colegiado de Educação do Campo  
CE/UFES SIAPE 2202507

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

*M. Gontijo*  
Anuência do dirigente da unidade organizacional

Profª Drª Cláudia Maria Mendes Gontijo  
Diretora do Centro de Educação da UFES



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO III DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

**PLANO DE TRABALHO**

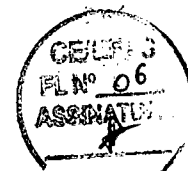
<b>Nome do setor</b>	Secretaria Integrada - Colegiado dos cursos de Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo
<b>Horário de atendimento proposto</b>	7:00 às 21:00
<b>Quantidade de servidores lotados no setor</b>	5 servidores
<b>Quantidade de vagas destinadas à flexibilização</b>	5 vagas

**1. Discriminar as atividades que serão desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta ou em período noturno.**

- A – Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica
- B – Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C – Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D – Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E – Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F – Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G – Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

**2. Justificar a necessidade da permanência de servidor(es) contínua e ininterrupta, por, no mínimo, 12 horas, decorrente de atendimento ao público ou de trabalho noturno, apontando de forma detalhada o benefício para o usuário.**

Tendo em vista, o curso de Pedagogia funcionar nos turnos matutino e noturno e o curso de Licenciatura em Educação do Campo funcionar em regime de alternância (tempo Universidade e Tempo Comunidade). O setor deve estar disponível durante 12 horas ininterruptas, a fim de atender de forma rápida e eficiente as demandas explicitadas no item anterior e outras, dentro de um prazo mínimo, pois os estudantes procuram o colegiado tanto nos turnos em que ocorrem as aulas, como nos turnos contrários. As demandas dos estudantes e do público em geral (docentes e público externo) são frequentes e constantes tanto com relação à informações acadêmicas, como demandas por autorização de assinatura em documentos (atestados e ofícios), encaminhamento de protocolados, como plano de estudos que são acompanhados pelo Colegiado, dentre outras.



**3. Quantificar e qualificar o usuário beneficiado com as atividades ininterruptas ou noturnas.**

Quantidades aproximadas:

Estudantes do curso de Pedagogia - 540

Estudantes do curso de Licenciatura em Educação do Campo - 326

Docentes lotados nos departamentos do Centro de Educação:

Departamento de Linguagens, Cultura e Educação (DLCE) - 34 docentes

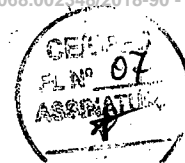
Departamento de Educação, Política e Sociedade (DEPS) - 32 docentes

Departamento de Teorias do Ensino e Práticas Educacionais (DTEPE) - 28

**OBS:** Não é possível quantificar, mas realizamos atendimento ao público externo e ex-alunos.

**5. Quadro de atividades e escala de trabalho**

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
A – Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.	Ana Maria Salles de Sá	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	Segunda, quarta e sexta - 12h30 às 18h30 Terça e quinta - 7h30 às 13h30
B – Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.			
C – Distribuição de carteira de estudantes para alunos.	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	7h às 13h
D – Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	15h às 21h
E – Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.			



<p>F – Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.</p> <p>G – Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.</p> <p>Curso de Licenciatura em Educação do Campo, orientações sobre o calendário acadêmico.</p>			
---	--	--	--





## ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

### ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:

Nome do servidor: Marina Prata Meirelles

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- A – Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.
- B – Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C – Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D – Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E – Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F – Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G – Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

Profª Drª Débora Monteiro do Amaral  
Coordenadora do Colegiado de Educação do  
Campo

Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141

Assinatura e carimbo da Chefia imediata

### PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

---



---

Assinatura e carimbo



**ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Nome do servidor: Marulza Spadetto

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- A -- Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.
- B -- Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C -- Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D -- Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E -- Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F -- Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G -- Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

Profª Drª Débora Monteiro do Amaral  
Coordenadora do Colegiado de Educação do  
Campo  
CE/UFES SIAPE 2202507

Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141

Assinatura e carimbo da Chefia imediata

**PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

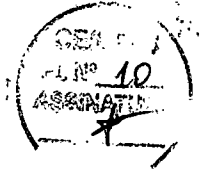
Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

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

Assinatura e carimbo



**ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Nome do servidor: Fernando de Freitas Nascimento

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- A – Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.
- B – Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C – Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D – Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E – Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F – Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G – Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

Profª Drª **Debora Monteiro do Amaral**  
Coordenadora do Colegiado de Educação do Campo  
CE/UFES SIAPE 2202507

Profª Drª **Dania Monteiro V. Costa**  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia CE/UFES  
SIAPE 015805141

Assinatura e carimbo da Chefia imediata

**PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

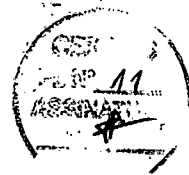
Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

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

Assinatura e carimbo


**ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

 Nome do servidor: Renato Abreu Ferraz

Cargo: Assistente em Administração

 Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- A – Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.
- B – Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C – Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D – Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E – Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F – Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G – Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

 Profª Drª Débora Monteiro do Amaral  
 Coordenadora do Colegiado de Educação do  
 Campo  
 CE/UFES SIAPE 2202507



 Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
 Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
 SIAPE 015805141

Assinatura e carimbo da Chefia imediata

**PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

 Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

 Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

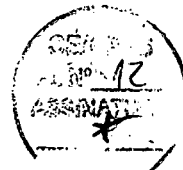
Observação:

---



---

Assinatura e carimbo



**ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Nome do servidor: Ana Maria Salles de Sá

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- A -- Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre a questão da vida acadêmica.
- B -- Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos.
- C -- Distribuição de carteira de estudantes para alunos.
- D -- Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula.
- E -- Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos.
- F -- Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC.
- G -- Atendimento aos docentes quanto as questões acadêmicas.

Profª Drª *Débora Monteiro do Amaral*  
Coordenadora do Colegiado de Educação do  
Campo  
CE/UFES SIAPE 2202507

Profª Drª *Dania Monteiro V. Costa*  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141

Assinatura e carimbo da Chefia imediata

**PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

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

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL**

Matrícula SIAPE: 295923

Nome: ANA MARIA SALLES DE SA

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lotação: COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - CE

Admissão no Cargo: 01/01/1982

Ambiente Organizacional: Administrativo

**Descrição do Ambiente:** Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento pessoal, saída de trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidade acadêmicas e administrativas.

**Atividades nessas áreas:**

- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências internas e externas.
- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de suas unidades.
- Organização, coordenação e controle do processo de seleção e matrícula de alunos.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

**Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:**

Emissão de pareceres financeiros relativos ao curso.  
Elaboração da oferta de disciplina do curso.

Vitória, 15/02/2018

De acordo,

Assinatura do(a) Servidor(a)  
ANA MARIA SALLES DE SA  
295923

Assinatura da Chefia  
EDNALVA GUTIERREZ RODRIGUES  
1796594

*Dania M. Jilina Costa*  
Prof.ª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141

*\* Servidora se encontra em gozo de férias*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 1319502

**Nome:** FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** SECRETARIA - CE

**Admissão no Cargo:** 17/03/2017

**Ambiente Organizacional:** Administrativo

**Descrição do Ambiente:** Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento pessoal, saída de trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidade acadêmicas e administrativas.

**Atividades nessas áreas:**

- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências internas e externas.
- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de suas unidades.
- Organização, coordenação e controle do processo de seleção e matrícula de alunos.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

**Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:**

Emissão de pareceres financeiros relativos ao curso.

Elaboração da Oferta de disciplina do curso.

Vitória, 15/02/2018.

De acordo,

*Fernando de Freitas M.*

Assinatura do(a) Servidor(a)

FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO

1319502

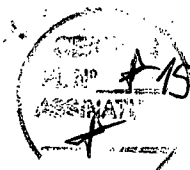
*Rafael Ketley Demuner*

Assinatura da Chefia

RAFAEL KETLEY DEMUNER

1073576

\* Houve a remoção de ofício de acordo com a Portaria 2467/2017 do dia 29 de dezembro



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 2254266

**Nome:** MARINA PRATA MEIRELLES

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - CE

**Admissão no Cargo:** 21/09/2015

**Ambiente Organizacional:** Administrativo

**Descrição do Ambiente:** Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento pessoal, saída de trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidade acadêmicas e administrativas.

**Atividades nessas áreas:**

**Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:**

Vitória, 15/02/2018

De acordo,

Assinatura do(a) Servidor(a)  
MARINA PRATA MEIRELLES  
2254266

Assinatura da Chefia  
EDNALVA GUTIERREZ RODRIGUES  
1796594

*Dania Monteiro Vieira Costa*  
Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CEUFES  
SIAPE 015805141

*\* Servidora em gozo de férias*





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL**

Matricula SIAPE: 1172676

Nome: MARULZA SPADETTO

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lotação: COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - CE

Admissão no Cargo: 23/07/1992

Ambiente Organizacional: Administrativo

**Descrição do Ambiente:** Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento pessoal, saída de trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidade acadêmicas e administrativas.

**Atividades nessas áreas:**

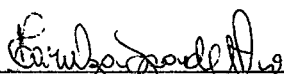
- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências internas e externas.
- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de suas unidades.
- Organização, coordenação e controle do processo de seleção e matrícula de alunos.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

**Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:**

Emissão de pareceres financeiros relativos ao curso  
Elaboração de oferta de disciplinas do curso

Vitória, 15/02/2018

De acordo,

  
Assinatura do(a) Servidor(a)

MARULZA SPADETTO

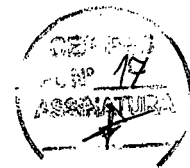
1172676

Assinatura da Chefia

EDNALVA GUTIERREZ RODRIGUES

1796594

  
Profª Drª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 298243

**Nome:** RENATO ABREU FERRAZ

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - CE

**Admissão no Cargo:** 30/12/1991

**Ambiente Organizacional:** Administrativo

**Descrição do Ambiente:** Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento pessoal, saída de trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidade acadêmicas e administrativas.

### Atividades nessas áreas:

- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências internas e externas.
- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de suas unidades.
- Organização, coordenação e controle do processo de seleção e matrícula de alunos.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

### Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:

Emissão de pareceres financeiros relativos ao curso.

Elaboração da oferta de disciplinas do curso.

De acordo,

Vitória, 15/02/2018

Assinatura do(a) Servidor(a)  
RENATO ABREU FERRAZ  
298243

Assinatura da Chefia  
EDNALVA GUTIERREZ RODRIGUES  
1796594

*Dania M. Giera Costa*  
Prof.ª Dr.ª Dania Monteiro V. Costa  
Subcoordenadora do Colegiado de Pedagogia/CE/UFES  
SIAPE 015805141



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**  
**Relatório de Visita técnica**

**VISITA IN LOCO**

Data: 27 / 03 / 2018

Horário: 11h00

Nome do setor	Colegiado Integrado do CE
Chefia imediata	Dania Monteiro Costa / Débora do Amaral

1) Qual a estrutura física do setor para atender ao público? Ela é adequada para o atendimento ao público de forma direta e dedicada? É em mesas ou guichê?

a estrutura é adequada ao atendimento, havendo  
mesas.

2) O local de trabalho de cada servidor é adequado para o atendimento ao público de forma direta e dedicada? Se não, informe qual ou quais servidores não possuem local de trabalho adequado para atendimento de forma direta e dedicada?

todos os servidores possuem local de trabalho  
adequado ao atendimento.

3) Durante sua visita algum estagiário/bolsista ou terceirizado fez algum tipo de atendimento? O assunto tratado está no plano de trabalho do setor?

Não houve atendimento de bolsistas ou terceirizados.

4) Durante sua visita os servidores com escala de trabalho no horário da visita estavam no setor? Se não, qual foi a justificativa apresentada?

Sim.

Observações:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**  
**Relatório de Visita técnica**

**REUNIÃO COM A CHEFIA MEDIATA**

Data: 02/03/2018

<b>Nome do setor</b>	Colegiado Integrado do CE
<b>Chefia mediata</b>	Claudia Marta Mendes Gontijo

**Os pontos listados abaixo foram abordados com a chefia mediata:**

- ) Ocupação das vagas em caso de remoção ou vacância;
- ) Manutenção do cargo de direção ou a função gratificada ocupada;
- ) Manutenção do funcionamento do setor durante todo o período proposto;
- ) Proibição de fechamento do setor;
- ) Manutenção do cartaz de horário atualizado com as ausências;
- ) Alteração no número de vagas concedidas;
- ) Substituição de servidor.

**Esclarecimentos de pontos do plano de trabalho:**

**1) Das atividades listadas como ininterruptas, alguma pode ser feita somente em horário comercial ou ainda por meio eletrônico ou por agendamento?**

Não, as atividades que podem ser realizadas por meio eletrônico já ocorrem assim. As demais atividades devem ser realizadas fora do horário comercial para contemplar alunos que estudam em todos os turnos.

**2) O setor possui terceirizado? Se sim, quantos e quais atividades desempenham?**

Não possui terceirizados.

**4) Alguma atividade listada no plano de trabalho é feita com auxílio terceirizado ou estagiário, bolsista, etc? Se sim, qual o tipo de auxílio?**

As atividades não são realizadas com o auxílio de bolsistas ou terceirizados.

**5) Quando os servidores precisam se ausentar por motivos pessoais ou legais, para quem eles pedem autorização ou fazem a comunicação?**

Para a chefia imediata.

**6) No caso de ausência de um ou mais servidores, que venha a prejudicar o funcionamento ininterrupto do setor, como será feita a substituição deste servidor?**



CS  
[assinatura]

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

Readequando a escala.

**7) Quais as rotinas administrativas feitas, no setor, pelos servidores?**

São as demandas propostas pelos coordenadores, como a abertura de processos de desligamento de alunos ou criação de disciplinas no sistema institucional.

**8) Quais os servidores realizam as atividades burocráticas relacionadas com rotinas administrativas? Essas atividades são tidas como secundárias, ou seja, não demandam tanto tempo do servidor?**

As atividades são distribuídas entre os servidores, na medida da disponibilidade, mas são abordadas de forma secundária.

**9) Informe de forma clara e prática, porque o a abertura do setor após às oito horas e/ou fechamento do setor no horário comercial prejudica o usuário. Justifique porque o usuário não pode se adequar ao horário comercial.**

Existe uma grande demanda de alunos dos cursos noturnos que trabalham em horário comercial e não poderiam usufruir de todos os serviços da instituição sem que a jornada além das 18h00.

**10) Os servidores estão cientes e disponíveis para o trabalho em escala e os revezamentos necessários?**

Sim, isso não é um problema para o setor.

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

21



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

PROCESSO Nº: 23068.002348/2018-90  
INTERESSADO: **SECRETARIA DE COLEGIADOS DE CURSO/ CE**  
ASSUNTO: CONCESSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA

**RELATÓRIO**

Trata o presente de pedido de flexibilização de jornada para 5 (cinco) vagas que atuam no setor **SECRETARIA DE COLEGIADOS DE CURSO/ CE**, ocupadas atualmente pelos servidores abaixo descritos.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
ANA MARIA SALLES DE SA	295923
FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO	1319502
MARIA PRATA MEIRELLES	2254266
MARULZA SPADETTO	1172676
RENATO ABREU FERRAZ	298243

O requerente juntou a seguinte documentação:

1. ANEXO II
2. ANEXO III
3. ANEXO IV
4. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Após análise dos autos, visita técnica e reunião com a chefia imediata do setor, realizada pelos relatores, destaca-se que o setor cumpre todos os requisitos do projeto de resolução aprovado *ad referendum* pelo Presidente do Conselho Universitário, em 31 de janeiro de 2018.

<b>ITEM</b>	<b>ATENDE</b>
O setor funciona por 12 ou mais horas ininterruptas em função do atendimento ao público ou de trabalho no período noturno (Art. 1º e 3º):	SIM
Os servidores fazem atendimento direto e ininterrupto às pessoas, interna e externas à instituição (Art. 1º):	SIM
Há demanda de atendimento prevista durante todo o horário de funcionamento proposto (Art. 3º):	SIM
A principal atividade dos servidores que solicitam a jornada flexibilizada é o atendimento ao público (Art. 3º):	SIM
As atividades são executadas de modo contínuo, em regime de turnos/escalas (Art. 3º):	SIM
Há quantitativo de servidores suficiente para suprir eventuais ausências (Art. 3º):	SIM

26  


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

O cargo de direção ou função gratificada alocada no setor está ocupado (Art. 3º):	SIM
As escalas são estabelecidas respeitando os cargos/atribuições (Art. 3º):	SIM
Existem servidores com atribuições distintas das do cargo que ocupam (Art. 3º):	NÃO
Há servidores efetivos disponíveis durante todo o horário de funcionamento do setor (Art. 4º):	SIM
Servidores estão com exercício correto (Art. 6º):	SIM

**PARECER DOS RELATORES**

Diante do examinado e exposto, somos de parecer favorável ao pedido e encaminhamos para apreciação da Comissão.

Vitória-ES, 29 de Março de 2018.

CAROLINE BOLSONI RIBEIRO  
 RELATOR

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA  
 RELATOR AUXILIAR

23  
*[Handwritten mark]*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**PARECER DA COMISSÃO**

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DOS RELATORES CONSTANTE NAS FOLHAS 21 A 22, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM PARECER FAVORÁVEL À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA AOS SERVIDORES QUE ATUAM NO(A) SETOR EM ANÁLISE, TUDO CONFORME CONSTA NESTE PROCESSO.

Vitória-ES, 2 DE ABRIL DE 2018.

*[Handwritten signature]*  
JOANA DE PAULA BOENO MORAES  
PRESIDENTE

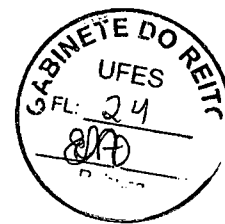
*[Handwritten signature]*  
CARLA FONTOURA DE BRITO  
MEMBRO

*[Handwritten signature]*  
CAROLINE BOLSONI RIBEIRO  
MEMBRO

—  
QUEZIA TOSTA RIBEIRO  
MEMBRO

*[Handwritten signature]*  
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA  
MEMBRO





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO REITOR**

**DECISÃO Nº 058/2018**

Processo nº 23068.002348/2018-90

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da administração pública, federal, direta, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o disposto no Projeto de Resolução aprovado *ad referendum* do Conselho Universitário que estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação no âmbito desta Universidade – processo nº 23068.023324/2017-93;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo nº 23068.002348/2018-90,

DECIDO:

1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Secretaria de Colegiados de Curso/CE relacionados neste processo, considerando:

*• Colegiado do Curso de Orientação em Pedagogia CE*

Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas <sup>1</sup> :
Ana Maria Salles de Sá	295923	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 12
Fernando de Freitas Nascimento	1319502	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 10
Marina Prata Meirelles	2254266	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 08
Marulza Spadetto	1172676	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 09
Renato Abreu Ferraz	298243	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 11

<sup>1</sup> Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

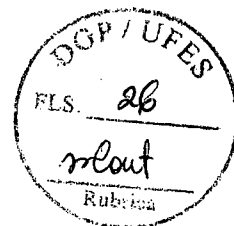
2. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.

3. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

**REINALDO CENTODUCATTE**  
 Reitor

Vitória, 4 de maio de 2018.





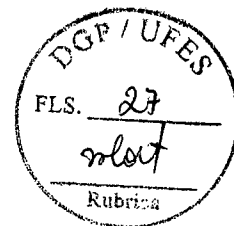
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 523, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002348/2018-90, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a ANA MARIA SALLES DE SA, SIAPE 295923, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia/CE, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 524, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002348/2018-90, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO**, SIAPE **1319502**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia/CE, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte  
Reitor



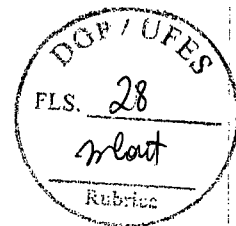
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 525, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002348/2018-90, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **MARINA PRATA MEIRELLES**, SIAPE 2254266, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia/CE, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte  
Reitor





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 526, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002348/2018-90, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **MARULZA SPADETTO**, SIAPE 1172676, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia/CE, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte  
Reitor



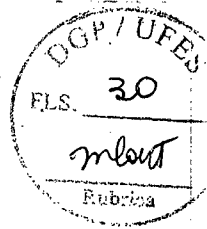
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 527, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002348/2018-90, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **RENATO ABREU FERRAZ**, SIAPE 298243, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia/CE, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte  
Reitor

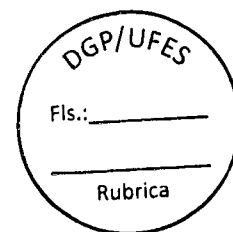








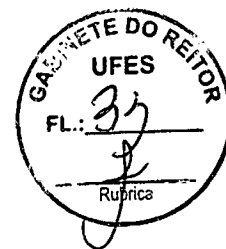
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**



**À Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas,**

Segue abaixo dados para correção da Decisão 58/2018.

<b>Horário de Funcionamento</b>	7 até 21h
<b>Quantidade de Vagas</b>	5 vagas para Assistente em Administração
<b>Nome Formal do setor</b>	Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE
<b>Nome Informal do setor ou atividade (colocar entre parênteses)</b>	Secretaria de Colegiado de Curso/CE
<b>Alterar nome do servidor</b>	
<b>Alterar matrícula do servidor</b>	JOCILENE RAMOS SILVA - SIAPE 1679707 SANDRA HELENA GONCALVES ROCHA SIAPE 6297842



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO REITOR**

**DECISÃO Nº 058/2018-A**

Processo nº 23068.002348/2018-90

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da administração pública, federal, direta, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o disposto no Projeto de Resolução aprovado *ad referendum* do Conselho Universitário que estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação no âmbito desta Universidade – processo nº 23068.023324/2017-93;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo nº 23068.002348/2018-90,

CONSIDERANDO que a complementação necessária à Decisão 058/2018, apontada pelo DGP/Progep, não altera o entendimento e efeitos da decisão,

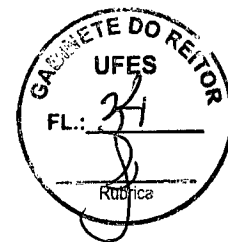
DECIDO COMPLEMENTAR a Decisão 058/2018, que passa a vigorar nos seguintes termos:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE (Secretaria de Colegiado de Curso/CE) relacionados neste processo, considerando:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7 até 21h.		
<b>Quantidade de Vagas</b>	5 vagas para Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Ana Maria Salles de Sá	295923	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Fernando de Freitas Nascimento	1319502	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Marina Prata Meirelles	2254266	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Marulza Spadetto	1172676	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Renato Abreu Ferraz	298243	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07

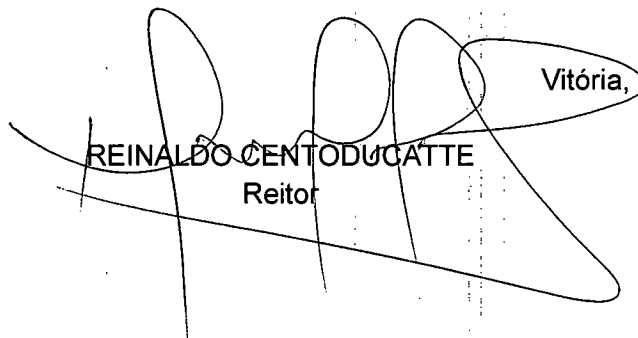
<sup>1</sup> Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

2. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO REITOR**

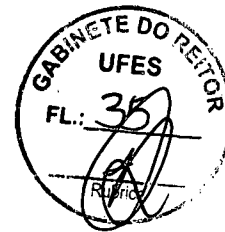
3. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

  
REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor

Vitória, 08 de junho de 2018.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**



PROT. 002348/2018-90

À Comissão Especial de Digitalização (DIGITALIZA UFES), conforme a Portaria 162/2019-R,  
para Digitalização deste Processo e Conversão em Processo Digital. De ordem, solicitamos  
Prioridade -1 no atendimento desta demanda, considerando o caráter de urgência.

Em 7 de agosto de 2019.

**Felipe Martins**  
Assistente em Administração  
Gabinete do Reitor/UFES  
SIAPE: 3009149



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO**

Processo nº: 23068.002348/2018-90

Interessado(s): Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE

O referido processo foi devidamente convertido do suporte físico para eletrônico e registrado no sistema Protocolo Ufes, em conformidade com o disposto na Portaria nº 1.269, de 30 de agosto de 2018, que institui, no âmbito da UFES, o processo administrativo eletrônico e estabelece os parâmetros para o seu funcionamento, mantendo o mesmo número do processo físico (NUP) e mesmo(s) interessado(s).

Fica encerrada a tramitação do processo em suporte físico e, a partir de então, a continuidade à sua instrução e tramitação somente ocorrerá por meio do sistema Protocolo Ufes.

Durante o processo digitalização o processo físico em suporte papel ficará armazenado sob responsabilidade da Comissão Especial de Digitalização de Processos - DIGITALIZA UFES que o devolverá para Arquivamento Setorial em sua respectiva Unidade Estratégica para cumprimento dos prazos de guarda da Tabela de Temporalidade Documental.

Para fins de registro, o processo originalmente em **suporte físico** era composto de:

Quantidade de Folhas: 36

Quantidade de Volumes: 01

Quantidade de Anexos: -

O processo eletrônico resultante da presente conversão ficou composto da seguinte forma:

Quantidade de Arquivos: 01

Número de páginas digitalizadas: 37

**Observações/Ocorrências:** O processo contém erros de numeração.

Em cumprimento ao disposto no art. 2º da supracitada Portaria, os arquivos PDF oriundos da digitalização da documentação em suporte físico (papel) foram devidamente submetidos a procedimento de conferência e autenticação por servidor público, por meio de assinatura gerada pelo login e senha única.

Data de conclusão do procedimento de conversão: 14/08/2019

*Ariana L. P. Fonseca*  
Ariana L. P. Fonseca

Comissão Especial de Digitalização de Processos – DIGITALIZA UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** DIGITALIZA UFES - ARIANA LIRIO PANDINI FONSECA

**Destino:** Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

---

**DESPACHO:**

Encaminhamos o processo digitalizado.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ARIANA LIRIO PANDINI FONSECA - MATRÍCULA 1847829  
Presidente - Comissão Especial de Digitalização de Processos, DIGITALIZA UFES, Portaria 162-R  
Em 14/08/2019 às 15:41



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

---

Ao dia 23 do mês de Julho do ano de 2020 faço anexar ao processo nº 23068.002348/2018-90 o processo nº 23068.075299/2019-95.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 23/07/2020 às 13:33



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO  
DA JORNADA DE TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho da servidora técnico-administrativa em Educação com exercício no setor Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, devido a ajuste de exercício da servidora Vanessa Chaves da Costa (23068.072212/2019-28), haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35/2018-CUn e no Processo : 23068.002348/2018-90, 23068.026829/2019-71.

Vitória, 04 de novembro de 2019

*Margarete Sacht Góes*

Assinatura e carimbo da Chefe imediata do setor

**Profª Drª Margarete Sacht Góes**

Coordenadora do Colegiado de

Pedagogia-CE/UFES

SIAPE 2404556

*Maria Mendes Gontijo*

Anuência do dirigente da unidade organizacional

**Profª Drª Cláudia Maria Mendes Gontijo**  
Diretora do Centro de Educação da UFES





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.072212/2019-28

**Interessado:** Centro de Educação

**Assunto:** Lotação. Remoção. Transferência. Permuta

**Origem:** Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Destino:** Diretor de Gestão de Pessoas

---

**DESPACHO:**

Senhora Diretora da DGP,

Considerando que a manifestação apresentada pela Diretora do Centro de Educação, atende a exigência prevista no parágrafo único do art. 8º da Resolução nº 35/2018-CUn/UFES, AUTORIZO a alteração da unidade de exercício da servidora Vanessa Chaves da Costa para o Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CLEISON FAE - SIAPE 3460179  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP  
Em 29/10/2019 às 12:46



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## FOLHA DE DESPACHO

---

**Processo digital n°:** 23068.072212/2019-28

**Interessado:** Centro de Educação

**Assunto:** Lotação. Remoção. Transferência. Permuta

**Origem:** Diretor do Centro de Educação

**Destino:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

---

**DESPACHO:**

Senhor Pró-Reitor,

Em atendimento ao Despacho da Diretora de Gestão de Pessoas, informamos que o perfil da servidora Vanessa Chaves da Costa atende ao perfil elencado no Ofício 087/2019, uma vez que a servidora possui disponibilidade para trabalhos em dias atípicos tal como funciona o Curso de Licenciatura em Educação do Campo e que, cumulativamente, possui experiência anterior ao cargo em atividades de avaliação de Curso do Ensino superior e conhece toda a estrutura do PPC do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, tendo participado ativamente do processo de aprovação do novo Currículo do referido curso, o que, nesse momento de proximidade da avaliação, é imprescindível.

Ressalte-se ainda que a servidora, por diversas vezes é elogiada pelos professores e alunos a que atende, pelo seu perfil de atendimento que supera expectativas, perfil este de que necessita a Secretaria dos Colegiados do Centro de Educação, sobretudo considerando que o atendimento aos alunos da Educação do Campo precisa ser qualificado, tendo amplo conhecimento do curso e de suas especificidades, inclusive porque a avaliação dos alunos têm peso no processo de reconhecimento do Curso.

Por fim, importa esclarecer que esta Direção conhece o perfil da servidora e que, em análise e administração das lotações das vagas de Assistente em Administração do Centro de Educação, entende que o Conhecimento que a servidora possui acerca dos Cursos de Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo, dentro do Centro de Educação, é o que hoje atende às necessidades do referido setor e que não é viável a ocupação da vaga por servidor novo ou de outro Centro por desconhecimento das especificidades do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, conhecimento que nesse momento é essencial e indispensável.

Chamamos, ainda, a atenção para o fato de o curso ter especificidades, por adotar a pedagogia da alternância, o que exige não apenas conhecimento técnico, mas também de pesquisas e metodologias de ensino voltadas para essa área de atuação, de modo a proporcionar a orientação dos discentes.

Atenciosamente,

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por

CLAUDIA MARIA MENDES GONTIJO - SIAPE 2204350

Diretor do Centro de Educação

Centro de Educação - CE

Em 29/10/2019 às 10:43

# Boletim de Gestão de Pessoas

Brasília, 31 de outubro de 2019

ISSN 1111-1111

Ano 3 Número 10.23

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO

Progep Pro-Reitoria De Gestao De Pessoas

### PORTARIA nº 4312, de 29 de outubro de 2019

O **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 30, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 14/01/2019, na Seção 2, e de acordo com o que consta no Processo nº 23068.072212/2019-28, RESOLVE:



Art. 1º Autorizar a **Localização de exercício** de **VANESSA CHAVES DA COSTA**, matrícula SIAPE nº **3009121**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do quadro de servidores do(a) **Departamento de Teorias de Ensino e Práticas Educacionais** no(a) **Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia**, a partir de **01/11/2019**, para desempenhar as atribuições do respectivo cargo.

CLEISON FAÉ



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:  
<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-web-internet/detalhe.jsf?chaveAto=000000000000000266852019>

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C -  
7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento aos discentes e docentes sobre questões da vida acadêmica. Com relação aos discentes, orientação com relação a matrícula, oferta de disciplinas, mapa de sala, TCC, atividade complementar, elaboração e acompanhamento de plano de estudo, entrega de carteirinha de estudante. Com relação aos docentes: orientação sobre mapa de sala, informações sobre a programação da oferta de disciplinas e, mais especificamente no Curso de Licenciatura em Educação do Campo, orientações sobre o calendário acadêmico.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
b. Emissão de atestados para os alunos comprovando mensalmente a participação nas aulas e/ou para atender a outras demandas. Alguns modelos de atestados já estão disponíveis no site do Centro de Educação, ficando o Colegiado responsável pela conferência, carimbo e assinatura do documento.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
c. Solicitar semestralmente a oferta de disciplinas aos departamentos no SIE e acompanhar os trâmites.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)**

**NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS**

	Nascimento	Administração	21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
d. Prestar informações de ordem administrativa nos processos encaminhados à coordenação sob a supervisão do coordenador;	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
e. Tratar documentos da Coordenação do Curso: registrar entrada e saída de documentos, triar e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, submeter pareceres para apreciação da Coordenação, classificar e arquivar documentos conforme critérios e procedimentos preestabelecidos	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Vanessa Chaves da Costa

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

**Descrição das atividades:**

- I - Elaboração, emissão e homologação de atestados para os estudantes
- II - Distribuição de carteirinha para os estudantes
- III - Atendimento e orientação aos docentes e discentes com relação ao mapa de sala
- IV.- Atendimento referente à matrícula, aproveitamento de disciplina, migração curricular, atividade complementar.
- V.- Atendimento aos estudantes do curso de Licenciatura em Educação do Campo, referente à hospedagem, transporte e alimentação.
- VI.- Atendimento aos discentes e docentes referente ao calendário de disciplinas do Tempo Universidade do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras.
- VII - Recebimento e entrega de termos e contratos de estágio extracurriculares. VIII – Triagem de discentes para atendimento à coordenação
- IX - Informações e orientações sobre datas do calendário acadêmico;
- X - Atendimento e recebimento de documentação relativo aos estudantes inseridos no ADA (Acompanhamento do Desempenho Acadêmico/ PIC/ PAE/ Desligamento);
- XI – Recebimento dos discentes dos formulários de 3ª etapa de matrícula (Resolução 058/2008);
- XII. Recebimento dos discentes dos formulários de orientação de TCC (trabalho de conclusão de curso).

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

**Descrição das atividades:**

- I. Solicitação semestral da oferta de disciplinas do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras;
- II. Organização no SIE de turmas das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso para matrícula do curso de Licenciatura em Educação do Campo;
- III. Realização da 3ª etapa - Resolução 58/2008 no SIE, do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras;
- IV. Acompanhamento e providências, referente ao orçamentária do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras.
- V. Organização e assessoria para atendimento às demandas de reconhecimento do Curso de Licenciatura em Educação do campo
- VI. Elaborar/ reorganizar os calendários acadêmicos semestrais das turmas do Curso de Licenciatura em Educação do campo.
- VII. Proceder semestralmente ao trâmite de desligamento de alunos em atendimento à Resolução vigente
- VIII. Convocação de Reunião do Colegiado
- IX. Organizar e assessorar eventos acadêmicos
- X. Assessorar e acompanhar os trâmites de realização do ENADE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)**

**~~NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS~~  
PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** ERICA ALCANTARA PINHEIRO DE PAULA

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Encaminhamos requerimento de flexibilização de jornada para análise e demais providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

ÉRICA ALCÂNTARA PINHEIRO DE PAULA - SIAPE 2339845

Secretaria - SEC/CE

Em 05/11/2019 às 17:03





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

---

**DESPACHO:**

De ordem, à Presidente da CPFJ para análise e manifestação.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 06/11/2019 às 08:54



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR da servidora Vanessa não conferem com as mesmas atividades que constam no processo de avaliação anual da flexibilização, processo 23068.026829/2019-71.

Solicitamos que a chefia informe se os demais servidores do setor irão realizar menos atividades administrativas que a nova servidora ou se o que consta no processo de avaliação anual está desatualizado.

Caso o processo de avaliação anual esteja desatualizado, pedimos a chefia que envie documento avulso com o formulário "ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR" (<http://flexibilizacaodejornada.ufes.br/formularios>) dos demais servidores para que possamos atualizar a avaliação anual.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 21/11/2019 às 08:46



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

Encaminhado para providências, conforme despacho da CPFJ.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 21/11/2019 às 09:34



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento aos discentes e docentes sobre questões da vida acadêmica. Com relação aos discentes, orientação com relação a matrícula, oferta de disciplinas, mapa de sala, TCC, atividade complementar, elaboração e acompanhamento de plano de estudo, entrega de carteirinha de estudante. Com relação aos docentes: orientação sobre mapa de sala, informações sobre a programação da oferta de disciplinas e, mais especificamente no Curso de Licenciatura em Educação do Campo, orientações sobre o calendário acadêmico.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
b. Emissão de atestados para os alunos comprovando mensalmente a participação nas aulas e/ou para atender a outras demandas. Alguns modelos de atestados já estão disponíveis no site do Centro de Educação, ficando o Colegiado responsável pela conferência, carimbo e assinatura do documento.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
c. Solicitar semestralmente a oferta de disciplinas aos departamentos no SIE e acompanhar os trâmites.	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)**

<b>NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS</b>			
	Nascimento	Administração	21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
d. Prestar informações de ordem administrativa nos processos encaminhados à coordenação sob a supervisão do coordenador;	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h
e. Tratar documentos da Coordenação do Curso: registrar entrada e saída de documentos, triar e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, submeter pareceres para apreciação da Coordenação, classificar e arquivar documentos conforme critérios e procedimentos preestabelecidos	Vanessa Chaves da Costa	Assistente em Administração	7h às 13h
	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
	Marulza Spadetto	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 12h30 às 18h30 (3ª, 5ª e 6ª) 8h30 às 14h30
	Fernando de Freitas Nascimento	Assistente em Administração	(2ª, 4ª e 5ª) 15h às 21h (3ª e 6ª) 13h30 às 19h30
	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	(2ª e 4ª) 9h às 15h (3ª e 6ª) 15h às 21h (5ª) 14h às 20h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Vanessa Chaves da Costa

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

Descrição das atividades:

- I - Elaboração, emissão e homologação de atestados para os estudantes
- II - Distribuição de carteirinha para os estudantes
- III - Atendimento e orientação aos docentes e discentes com relação ao mapa de sala
- IV.- Atendimento referente à matrícula, aproveitamento de disciplina, migração curricular, atividade complementar.
- V.- Atendimento aos estudantes do curso de Licenciatura em Educação do Campo, referente à hospedagem, transporte e alimentação.
- VI.- Atendimento aos discentes e docentes referente ao calendário de disciplinas do Tempo Universidade do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras.
- VII - Recebimento e entrega de termos e contratos de estágio extracurriculares. VIII – Triagem de discentes para atendimento à coordenação
- IX - Informações e orientações sobre datas do calendário acadêmico;
- X - Atendimento e recebimento de documentação relativo aos estudantes inseridos no ADA (Acompanhamento do Desempenho Acadêmico/ PIC/ PAE/ Desligamento);
- XI – Recebimento dos discentes dos formulários de 3ª etapa de matrícula (Resolução 058/2008);
- XII. Recebimento dos discentes dos formulários de orientação de TCC (trabalho de conclusão de curso).

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Descrição das atividades:

- I. Organização no SIE de turmas das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso para matrícula do curso de Licenciatura em Educação do Campo;
- II. Realização da 3ª etapa - Resolução 58/2008 no SIE, do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras;
- III. Acompanhamento e providências, referente à hospedagem dos estudantes do curso de Licenciatura em Educação do Campo, campus Goiabeiras.
- IV. Organização e assessoria para atendimento às demandas de reconhecimento do Curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)**

**~~NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS~~  
PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

---

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Centro de Educação - CE

**Destino:** Diretor do Centro de Educação

---

**DESPACHO:**

Aos cuidados da Diretora do Centro de Educação, encaminho quadro retificado de atividades a serem desenvolvidas pela servidora Vanessa Chaves da Costa (sequencial 10), para ciência e demais providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ROBERTA GONCALVES DUARTE - SIAPE 2074898  
Secretaria - SEC/CE  
Em 21/11/2019 às 14:37





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Diretor do Centro de Educação

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

À Presidente da Comissão de Jornada Flexibilizada,

Em atendimento ao despacho no processo nº. 23068.075299/2019-95, vimos informar que as atividades administrativas do setor constantes no processo de avaliação anual encontram-se atualizadas.

Na oportunidade, encaminhamos plano de atividade da servidora Vanessa Chaves da Costa retificado, constando as atividades administrativas/técnicas de sua competência.

Sendo assim, esclarecemos que as atividades administrativas do setor são realizadas na mesma proporção entre seus servidores.

Diante do exposto, solicitamos que seja dado prosseguimento ao processo de solicitação de jornada flexibilizada para a servidora.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CLAUDIA MARIA MENDES GONTIJO - SIAPE 2204350

Diretor do Centro de Educação

Centro de Educação - CE

Em 21/11/2019 às 14:45



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

---

**DESPACHO:**

Encaminhado à Presidente da CPFJ, para prosseguimento.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 21/11/2019 às 15:28



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Comissão Permanente de Flexibilização de  
Jornada (CPFJ) *Campi* Universitário

OFÍCIO Nº 08/2019/CPFJ

Vitória, 25 de Novembro de 2019.

Ao Reitor Reinaldo Centoducatte,

Assunto: Ocupação de vaga

- 1 Considerando a aposentadoria de ANA MARIA SALLES DE SA.
- 2 Considerando que a análise da exceção de ocupação de vaga de jornada flexibilizada por ofício foi feita pela PROGEP/UFES.
- 3 Concluo que não há impedimento para a concessão de Flexibilização de jornada para a servidora Vanessa Chaves da Costa.
- 4 Ressalto que apesar de existir portaria de ajuste de exercício da servidora o DGP/UFES ainda não atualizou o sistema SIE. Sugiro que ao registrar a portaria de flexibilização o DGP/UFES faça o registro do ajuste de exercício da servidora.
- 5 Solicitamos que a concessão seja emitida a partir de 02/12/2019.

Atenciosamente,

**CARLA  
FONTOURA  
DE BRITO**

Assinado de forma  
digital por CARLA  
FONTOURA DE BRITO  
Dados: 2019.11.25  
08:29:16 -03'00'



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Segue para demais providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 25/11/2019 às 08:28



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA REITORIA**

**DECISÃO Nº 077/2019**

Processo nº **23068.075299/2019-95**

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da administração pública, federal, direta, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 35/2018-Cun que estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação no âmbito da UFES – processo nº 23068.023324/2017-93;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo digital nº **23068.075299/2019-95**,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante na Decisão 058/2018-A,

DECIDO:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE relacionados neste processo, considerando:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7 às 21h.		
<b>Quantidade de Vagas</b>	1 Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
VANESSA CHAVES DA COSTA	3009121	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.075299/2019-95.

<sup>1</sup> Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA REITORIA**

2. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE conforme a seguir:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7 até 21h.		
<b>Quantidade de Vagas</b>	5 vagas para Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Vanessa Chaves da Costa	3009121	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.075299/2019-95.
Fernando de Freitas Nascimento	1319502	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Marina Prata Meirelles	2254266	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Marulza Spadetto	1172676	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07
Renato Abreu Ferraz	298243	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 05/07

<sup>1</sup> Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

3. Encaminhar cópia da decisão à chefia do setor para ciência.
4. Encaminhar os autos à Diretoria de Gestão de Pessoas para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1, considerando a data de início da concessão a partir de 02/12/2019 .
5. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.002348/2018-90, atualização do site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada e posterior arquivamento.

Vitória, 25 de novembro de 2019.

  
**REINALDO CENTODUCATTE**  
 Reitor



Assunto **Decisão nº 077/2019 - Processo digital nº 23068.075299/2019-95**  
De Felipe Martins <felipe.r.martins@ufes.br>  
Para Gont claudia <gont.claudia@gmail.com>, Secretariacentrodeeducacao <secretariacentrodeeducacao@gmail.com>  
Cópia Assessoriadegestao reitoria <assessoriadegestao.reitoria@ufes.br>, Flexibilizacaodejornada <flexibilizacaodejornada@ufes.br>  
Data 2019-11-26 09:13

---

- Decisão nº 077-2019.pdf (~391 KB)
- 

Bom dia,

De ordem, encaminho cópia da Decisão nº 077/2019 para ciência da chefia do setor.

Informo que o processo foi encaminhado à DGP para providências quanto à elaboração das portarias.

Atenciosamente,

--



**Felipe Martins**

**Assistente em Administração**  
**Gabinete do Reitor**  
**Universidade Federal do Espírito Santo**  
**Tel.: (27) 4009-2207**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

---

**DESPACHO:**

De ordem, à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para providências quanto à elaboração das portarias.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 26/11/2019 às 09:16





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Diretor de Gestão de Pessoas

**Destino:** Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP

---

**DESPACHO:**

Para providenciar portaria de flexibilização de jornada conforme DECISÃO Nº 077/2019 constante do sequencial 16.

Conforme itens 1 e 4, conceder flexibilização de jornada a VANESSA CHAVES DA COSTA - SIAPE 3009121 - cargo Assistente em Administração a partir de 02/12/2019.

Em seguida à CDI/Progep para publicação da portaria e dar ciência à chefia do servidor, Diretora do Centro de Educação do teor da Decisão.

E por fim retorne ao Gabinete da Reitoria, conforme item 5 da Decisão .

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JOSIANA BINDA - SIAPE 3583302  
Diretor de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP  
Em 27/11/2019 às 08:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** PEDRO CELSO MORAES BARONI

**Destino:** Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

---

**DESPACHO:**

Gerada portaria no sistema SIE, conforme solicitação.  
Segue para providências, conforme despacho anterior.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
PEDRO CELSO MORAES BARONI - SIAPE 1023309  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 29/11/2019 às 13:48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 1357, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

**O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que consta no Processo nº 23068.075299/2019-95, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho de VANESSA CHAVES DA COSTA**, matrícula SIAPE nº **3009121**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, da estrutura do(a) Centro de Educação, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir de 02/12/2019**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.

REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor

Publicado em 02/12/2019 no

( ) DOU, Seção \_\_\_\_\_, Página \_\_\_\_\_

(X) BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

---

**PEÇA RESTRITA** - Motivo: Informação pessoal (Art 31 da Lei nº 12.527/2011)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

---

**PEÇA RESTRITA** - Motivo: Informação pessoal (Art 31 da Lei nº 12.527/2011)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

**Destino:** Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP

---

**DESPACHO:**

À CARP/DGP, foram providenciados a Portaria nº 1357/2019-R e o OFÍCIO Nº 1188/2019/DGP/PROGEP/UFES. Segue para registro.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634  
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP  
Em 04/12/2019 às 09:47



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** MONICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA

**Destino:** Setor de Assentamento Funcional Digital - SAFD/CDI/PROGEP

---

**DESPACHO:**

Registrado no Sie.  
Segue para AFD.  
Após, ao Gabinete do Reitor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MONICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA - SIAPE 1327308  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 09/12/2019 às 16:35



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.075299/2019-95

**Interessado:** VANESSA CHAVES DA COSTA

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** MARIANNA DEMONER BORGES COUTINHO DO ESPIRITO SANTO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Providenciado a inclusão no Assentamento Funcional Digital. Ao Gabinete da Reitoria, conforme despacho da CARP/DGP/PROGEP (Peças - Sequencial 25).

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIANNA DEMONER BORGES COUTINHO DO ESPIRITO SANTO - SIAPE 2165009  
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP  
Em 10/12/2019 às 09:43





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

**Destino:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

---

**DESPACHO:**

Arquive-se.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
AYSLE DOS SANTOS BAHIENSE - SIAPE 2168565  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 23/07/2020 às 14:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

**Destino:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

---

**DESPACHO:**

Desarquivamento para anexar o Documento avulso nº 23068.002261/2019-01.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIA INES DIAS DE FREITAS - SIAPE 1550634  
Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR  
Em 30/07/2020 às 17:00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

---

Ao dia 30 do mês de Julho do ano de 2020 faço anexar ao processo nº 23068.002348/2018-90 o processo nº 23068.002261/2019-01.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIA INES DIAS DE FREITAS - SIAPE 1550634  
Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR  
Em 30/07/2020 às 17:09

**PRIME CURSOS**

Um novo conceito de Ensino à Distância



# CERTIFICADO

## CERTIFICAMOS QUE

---

**RENATO ABREU FERRAZ**

---

Concluiu o **Curso de Atendimento ao Cliente**  
ministrado pela PRIME CURSOS DO BRASIL  
(Empresa associada à ABED - Associação Brasileira de Ensino à Distância)

**Carga horária: 30 horas**  
**Mês e ano da conclusão: janeiro/2019**

---

Antônio José Braun  
Diretor




Prime Cursos do Brasil Ltda EPP  
CNPJ: 09.408.027/0001-92



Para confirmar a autenticidade  
deste Certificado, acesse a página:  
[www.primecursos.com.br/confirma](http://www.primecursos.com.br/confirma)  
e digite o código 10231-8469722



[www.PrimeCursos.com.br](http://www.PrimeCursos.com.br)



**PRIME CURSOS**  
Um novo conceito de Ensino à Distância



[www.PrimeCursos.com.br](http://www.PrimeCursos.com.br)

# CERTIFICADO

## CERTIFICAMOS QUE

MARULZA SPADETTO

Concluiu o **Curso de Atendimento ao Cliente**  
ministrado pela PRIME CURSOS DO BRASIL  
(Empresa associada à ABED - Associação Brasileira de Ensino à Distância)

**Carga horária: 30 horas**  
**Mês e ano da conclusão: janeiro/2019**



Antônio José Braun  
Diretor

Prime Cursos do Brasil Ltda EPP  
CNPJ: 09.408.027/0001-92

Para confirmar a autenticidade  
deste Certificado, acesse a página:  
[www.primecursos.com.br/confirma](http://www.primecursos.com.br/confirma)  
e digite o código 10231-8471178







## CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que  
**MARINA PRATA MEIRELLES, CPF nº 003.569.063-10**  
realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria  
**EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2**  
no período de 9 de Agosto de 2018 a 29 de Agosto de 2018  
com carga horária de 20 horas/aula,  
tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 29 de Agosto de 2018

Handwritten signature of Antonio Helder Medeiros Rebouças in blue ink.

**Antonio Helder Medeiros Rebouças**  
Diretoria Executiva do Instituto Legislativo Brasileiro - ILB

Handwritten signature of Amanda Rodrigues de Albuquerque in blue ink.

**Amanda Rodrigues de Albuquerque**  
Coordenação de Capacitação, Treinamento e Ensino - COTREM



## PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
  - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
  - Unidade 2 - Identificação dos usuários
  - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
  - Unidade 1 - Fundamentos do processo de comunicação
  - Unidade 2 - Barreiras e distorções
  - Unidade 3 - Comunicação correta por telefone
- **Módulo III** - Eficácia no atendimento presencial
  - Unidade 1 - Excelência no atendimento presencial
  - Unidade 2 - Agilidade no atendimento
  - Unidade 3 - Questões ambientais
- **Módulo IV** - Postura ética e profissional
  - Unidade 1 - Atitudes comportamentais adequadas
  - Unidade 2 - Deveres e direitos
  - Unidade 3 - Desenvolvimento pessoal

**Fundamentação legal: Resolução nº 11, do Senado Federal, de 07/07/2017.**  
**CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15**

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

**Kc92CpNTB7**

Para verificar a autenticidade deste certificado, acesse <http://saberes.senado.leg.br/> e informe o código acima



**PRIME CURSOS**

Um novo conceito de Ensino à Distância



# CERTIFICADO

## CERTIFICAMOS QUE

**ANA MARIA SALLES DE SA**

Concluiu o **Curso de Atendimento ao Cliente**  
ministrado pela PRIME CURSOS DO BRASIL  
(Empresa associada à ABED - Associação Brasileira de Ensino à Distância)

**Carga horária: 30 horas**  
**Mês e ano da conclusão: janeiro/2019**



Antônio José Braun  
Diretor

[www.PrimeCursos.com.br](http://www.PrimeCursos.com.br)

Prime Cursos do Brasil Ltda EPP  
CNPJ: 09.408.027/0001-92

Para confirmar a autenticidade  
deste Certificado, acesse a página:  
[www.primecursos.com.br/confirma](http://www.primecursos.com.br/confirma)  
e digite o código 10231-8469559





**PRIME CURSOS**

Um novo conceito de Ensino à Distância



# CERTIFICADO

## CERTIFICAMOS QUE

**FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO**

Concluiu o **Curso de Atendimento ao Cliente**  
ministrado pela PRIME CURSOS DO BRASIL  
(Empresa associada à ABED - Associação Brasileira de Ensino à Distância)

**Carga horária: 30 horas**  
**Mês e ano da conclusão: janeiro/2019**



Antônio José Braun  
Diretor

[www.PrimeCursos.com.br](http://www.PrimeCursos.com.br)

Prime Cursos do Brasil Ltda EPP  
CNPJ: 09.408.027/0001-92

Para confirmar a autenticidade  
deste Certificado, acesse a página:  
[www.primecursos.com.br/confirma](http://www.primecursos.com.br/confirma)  
e digite o código 10231-987678







UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO

**Destino:** DEBORA MONTEIRO DO AMARAL

---

**DESPACHO:**

Encaminhamos os certificados do setor para apreciação. Em 18/01/2019

Assinado com senha eletrônica por  
FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO - SIAPE 1319502  
Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE  
Em 18/01/2019 às 16:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso n°:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** DEBORA MONTEIRO DO AMARAL

**Destino:** Chefia de Gabinete - GR

---

**DESPACHO:**

Encaminho para apreciação, em cumprimento ao art. 6° da Resolução n°35/2018, os certificados referentes ao Curso de Atendimento ao Público dos (as) servidores (as) da Secretaria Integrada dos Cursos de Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo (CE). Em 18/01/2019. Atenciosamente. Débora Monteiro do Amaral

Assinado com senha eletrônica por  
DEBORA MONTEIRO DO AMARAL - SIAPE 2202507  
Coordenador Coleg Curso de Educação do Campo - CE  
Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo - CE  
Em 18/01/2019 às 16:20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** Chefia de Gabinete - GR

**Destino:** Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

---

**DESPACHO:**

Documento avulso encaminhado por e-mail à CPFJ nesta data. Após a regularização da CPFJ no sistema Lepisma o documento avulso será encaminhado à caixa pertinente.

Assinado com senha eletrônica por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Chefia de Gabinete - GR  
Em 28/02/2019 às 14:33



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

**Destino:** Reitoria - REITORIA

---

**DESPACHO:**

Encaminhado para que seja remetido à CPFJ.

Assinado com senha eletrônica por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Chefia de Gabinete - GR  
Em 14/03/2019 às 09:55





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** Reitoria - REITORIA

**Destino:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

---

**DESPACHO:**

Encaminho à Presidente da CPFJ para prosseguimento.

Assinado com senha eletrônica por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Chefia de Gabinete - GR  
Em 14/03/2019 às 09:57



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.002261/2019-01

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

**Assunto:** Informações sobre o órgão

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Reitoria - REITORIA

---

**DESPACHO:**

Para anexar ao processo 23068.002348/2018-90

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 06/08/2019 às 16:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

**Destino:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

---

**DESPACHO:**

Anexo o Documento avulso nº 23068.002261/2019-01. Arquive-se.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIA INES DIAS DE FREITAS - SIAPE 1550634  
Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR  
Em 30/07/2020 às 17:15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** Divisão de Arquivos - DA/DDI/PROAD

**Destino:** Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

---

**DESPACHO:**

Desarquivado a pedido do servidor Felipe Raphael Marins Martins.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

VITOR BIRRO CAMELO - SIAPE 2187353

Diretoria de Documentação Institucional - DDI/PROAD

Em 29/04/2022 às 12:18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

---

Ao dia 29 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.002348/2018-90 o processo nº 23068.017041/2022-70.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 29/04/2022 às 16:16



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Comissão Permanente de Flexibilização de  
Jornada (CPFJ) *Campi* Universitário

OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ

Vitória, 24 de Março de 2022.

Ao Reitor Paulo Sergio de Paula Vargas,

Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada

- 1 Considerando que estamos há dois anos com a flexibilização suspensa.
- 2 Considerando que foram feitas diversas alterações nos setores (aposentadoria, remoções, ajuste de exercício).
- 3 Considerando que a comissão precisa manter as informações do site atualizada.
- 4 Solicito que, se possível, o reitor encaminhe este processo ao setor competente pedindo para informar até 08/04/2022 a situação atual das vagas flexibilizadas.
- 5 No processo está anexado um relatório da situação do setor antes da suspensão da flexibilização e/ou com os ajustes que a comissão conseguiu apurar.
- 6 É necessário que a chefia informe os servidores que atualmente estão no setor e que possuem ou precisam possuir autorização de jornada flexibilizada.
- 7 Caso tenha algum servidor no setor que não tenha autorização para jornada flexibilizada, a chefia deverá informar se ele está substituindo algum servidor ou se trata de uma vaga a ser acrescentada no setor.

Atenciosamente,

Carla Fontoura de Brito  
CPFJ *Campi* Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 24/03/2022 às 09:32

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/385412?tipoArquivo=O>

Unidade formal	Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE		
Quantidade vagas	5 Vagas de Assistente em Administração		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME_FUNCIONARIO</b>	<b>DESCR_CARGO</b>	<b>UNIDADE DE TRABALHO</b>
2254266	MARINA PRATA MEIRELLES	Assistente em Administração	Secretaria de Colegiado de Curso/CE
298243	RENATO ABREU FERRAZ	Assistente em Administração	Secretaria de Colegiado de Curso/CE
Vaga de VANESSA CHAVES DA COSTA	servidora removida	Assistente em Administração	Secretaria de Colegiado de Curso/CE
Vaga de FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO	ASSISTENTE - servidor removido	Assistente em Administração	Secretaria de Colegiado de Curso/CE
Vaga de MARULZA SPADETTO	livre ocupação - servidor teve ajuste de exercício	Assistente em Administração	Secretaria de Colegiado de Curso/CE





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezado Reitor,

Encaminho para análise da solicitação e encaminhamento ao setor se estiver de acordo.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462  
Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 24/03/2022 às 17:26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Reitor

---

**DESPACHO:**

Ao Sr. Reitor para ciência do OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ e encaminhamento à Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 25/03/2022 às 12:52



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Reitor

**Destino:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

---

**DESPACHO:**

Ciente da solicitação, encaminho a Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE para ciência e providências quanto as informações demandadas pela Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ) Campi Universitário, conforme o OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ, anexo a este processo digital. Após, encaminhar à Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
RONEY PIGNATON DA SILVA - SIAPE 1527045  
Reitor em exercício  
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES  
Em 28/03/2022 às 13:22



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**REQUERIMENTO DE  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do(a) servidor(a) técnico-administrativo em Educação com exercício na unidade (nome formal da unidade) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, para atuar no setor de trabalho (nome da unidade de trabalho) Colegiado Integrado de Centro de Educação para ocupação da vaga da servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e no Processo\* 23068.002348/2018-90 .

Vitória, 22 de março de 2022

---

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

---

Anuência do dirigente da unidade organizacional

\* citar o processo que tenha o último plano de trabalho enviado, seja o do processo inicial ou o processo de avaliação anual.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS  
REQUERIMENTO DE  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do(a) servidor(a) técnico-administrativo em Educação com exercício na unidade (nome formal da unidade) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, para atuar no setor de trabalho (nome da unidade de trabalho) Colegiado Integrado de Centro de Educação para ocupação da vaga da servidora Rainer Cruz Merscher Nunes, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e no Processo\* 23068.002348/2018-90 .

Vitória, 22 de março de 2022

---

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

---

Anuência do dirigente da unidade organizacional

*\* citar o processo que tenha o último plano de trabalho enviado, seja o do processo inicial ou o processo de avaliação anual.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

\* A escala abaixo deve conter todas as atividades de atendimento conforme plano de trabalho, bem como o nome de todos os servidores que farão parte da escala de trabalho, incluindo o novo servidor.

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;	Débora Sissa Ferreira Pimentel	Assistente em Administração	7h às 13h
b. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;			
c. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
d. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;			
e. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;	Rainer Cruz Merscher Nunes	Assistente em Administração	12h às 18h
f. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;			
g. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas;	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	15h às 21h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Débora Sissa Ferreira Pimentel

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

Descrição das atividades:

- I. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;
- II. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;
- III. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;
- IV. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;
- V. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;
- VI. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VII. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VIII. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Descrição das atividades:

Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

<p>Nome do servidor: Rainer Cruz Merscher Nunes</p> <p>Cargo: Assistente em Administração</p>
<p><b>ATIVIDADES DE <u>ATENDIMENTO</u> ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR</b></p>
<p>Descrição das atividades:</p> <p>VII. <u>Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;</u></p> <p>VIII. <u>Emis</u> <u>ção de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;</u></p> <p>IX. <u>Distribuição de carteira de estudantes para alunos;</u></p> <p>X. <u>Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;</u></p> <p>XI. <u>Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;</u></p> <p>XII. <u>Rece</u> <u>bimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;</u></p> <p>VII. <u>Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;</u></p> <p>VIII. <u>Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.</u></p>
<p><b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:</b></p>
<p>Descrição das atividades:</p> <p>Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).</p>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
MARIA ANGELICA VAGO SOARES - SIAPE 3090556  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia em exercício  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 24/03/2022 às 15:37

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/386094?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 13:07

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/389936?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
RAINER CRUZ MERSCHER NUNES - SIAPE 3154123  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 13:10

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/389942?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

**Destino:** Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia

---

**DESPACHO:**

Segue conforme despachos anteriores, com anexo de Formulários de Ocupação de Vaga dos servidores Rainer Merscher e Débora Sissa.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 13:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Destino:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

---

**DESPACHO:**

À secretaria,

Para anexar o Ofício resposta e encaminhamentos.  
At.te

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 30/03/2022 às 11:50



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA ÚNICA DE COLEGIADOS**

**Ofício n.º 008/2022 - SECRETARIA ÚNICA DE COLEGIADOS/CE/UFES**

Vitória, 29 de março de 2022.

À Sra. Carla Fontoura de Brito

Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ)

**Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada.**

Em resposta ao Ofício Nº 03/2022/CPFJ (Processo digital nº 23068.017041/2022-70), informamos que:

A Secretaria Única de Colegiados possuía 5 (cinco) vagas de jornada flexibilizada, todas ocupadas por Assistentes em Administração, a saber: MARINA PRATA MEIRELLES, RENATO ABREU FERRAZ, VANESSA CHAVES DA COSTA e FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO ASSISTENTE e MARULZA SPADETTO.

Com a remoção dos servidores Fernando de Freitas Nascimento e Vanessa Chaves da Costa e com o ajuste de exercício da servidora Marulza Spadetto, foi efetivada uma reorganização no quadro funcional com a chegada da servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel em 02/08/2021 e do servidor Rainer Cruz Mercher Nunes 01/03/2022.

Assim, no momento, esta Secretaria conta com quatro servidores: Marina Prata Meirelles, Renato Abreu Ferraz, Débora Sissa Ferreira Pimentel e Rainer Cruz Mercher Nunes. Débora Sissa Ferreira Pimentel, em substituição a Marulza Spadetto, e Rainer Cruz Mercher Nunes, em substituição a Vanessa Chaves da Costa, ainda não possuem autorização para realizar jornada flexibilizada, no entanto, informamos que as providências já foram solicitadas à Direção de Centro através do envio dos formulários que seguem no sequencial 7.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais necessários.

Atenciosamente.

**Profa. Dra. Ozirlei Teresa Marcilino**

Coordenadora

Colegiado do Curso de Licenciatura em  
Pedagogia

**Profa. Dra. Janinha Gerke**

Coordenadora

Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 20:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/390624?tipoArquivo=O>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
JANINHA GERKE - SIAPE 3039084  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Educação do Campo - CE  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Educação do Campo - CCLEC/CE  
Em 30/03/2022 às 11:36

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/391008?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

**Destino:** Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP

---

**DESPACHO:**

Segue para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 30/03/2022 às 14:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Solicito que envie para caixa postal da CPFJ.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462  
Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 31/03/2022 às 14:51



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## FOLHA DE DESPACHO

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Solicitamos que este processo seja enviado para Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE, esclarecer os pontos abaixo.

Considerando que a Secretaria de Colegiado de Curso/CE possui três vagas de jornada flexibilizada disponíveis. Considerando que duas delas seriam para serem ocupadas com remoção interna e não com remoção de ofício. Considerando que o setor possui 1 vaga de livre ocupação.

Considerando que a vaga de livre ocupação foi ocupada pela servidora Debora.

Considerando que o servidor Rainer Cruz Mercher Nunes está ocupando uma vaga que originou de remoção.

1-Solicitamos que a chefia informe o motivo da vaga da Servidora Vanessa não ter sido ofertada em edital de remoção conforme prevê a Resolução, bem como no processo de ajuste de exercício do servidor Rainer constar como vaga de 8h e não de 6h.

Ressaltamos que a Resolução prevê ocupação de vaga por remoção de ofício, desde que a chefia apresente justificativa fundamentada para ser um servidor específico a ocupar a vaga.

Informamos que a remoção interna para ocupação de vaga flexibilizada foi criada pela UFES de forma a oferecer oportunidades iguais para todos os servidores que desejam uma vaga de jornada reduzida sem redução de salário, mas também previu exceção, desde que tendo justificativa fundamentada pela escolha de um servidor específico.

2- Solicitamos também que informem se a vaga de FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO foi ofertada no edital de remoção interna da PROGEP ou se há previsão de ocupação de outra forma.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 03/04/2022 às 15:50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

**Destino:** Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia

---

**DESPACHO:**

Segue para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 06/04/2022 às 11:24



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

À Direção do Centro de Educação,

Informamos que, até onde conseguimos acompanhar e entender o processo, respondemos e enviamos a documentação solicitada.

No entanto, nesse momento, consideramos que esta coordenação assumida em 05 de agosto de 2022 não tem informações suficientes para os devidos esclarecimentos à Senhora CARLA FONTOURA DE BRITO, presidente da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (sequencial 12).

Dessa maneira, solicitamos colaboração desta direção às respostas.

At.te

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504

Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia

Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

Em 06/04/2022 às 19:21



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Centro de Educação - CE

**Destino:** Diretor do Centro de Educação

---

**DESPACHO:**

Ao professor Reginaldo Célio Sobrinho, segue para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

JORGE LUIZ ABDON - SIAPE 2087606

Departamento de Educação, Política e Sociedade - DEPS/CE

Em 11/04/2022 às 12:52



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Diretor do Centro de Educação

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

Prezada Carla,

1. A vaga flexibilizada da Servidora Vanessa Chaves da Costa não foi enviada inicialmente para o concurso de remoção, pois, à época, foi realizado ajuste de exercício e ela passou a atuar na Secretaria do CE, entendendo-se que a vaga flexibilizada poderia ser ocupada mais à frente, conforme Processo Digital nº 23068.027242/2020-13. Assim, a remoção da Vanessa ocorreu após já estar em exercício em outro setor.

Agora, diante da necessidade imperiosa de um servidor com conhecimentos prévios relacionados às demandas específicas do serviço e que atenda ao perfil necessário do setor, tendo em vista o aumento imediato da demanda presencial da Universidade e levando em consideração a licença maternidade da servidora Marina Prata Meirelles, não é possível aguardar vagas destinadas à remoção. Assim, reiteramos a solicitação de acréscimo de vaga a ser ocupada pelo servidor Rainer Cruz Merscher Nunes.

2. O servidor Fernando de Freitas Nascimento foi removido sem contrapartida para o CCHN e sua vaga flexibilizada não será ocupada por novo servidor, ficando o setor, portanto, com 4 vagas flexibilizadas.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
REGINALDO CELIO SOBRINHO - SIAPE 1786005  
Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 11/04/2022 às 14:23





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Centro de Educação - CE

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Ao Gabinete da Reitoria, aos cuidados da servidora CARLA FONTOURA DE BRITO, respostas quanto aos últimos despachos.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JORGE LUIZ ABDON - SIAPE 2087606  
Departamento de Educação, Política e Sociedade - DEPS/CE  
Em 11/04/2022 às 14:56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Solicito que este processo seja encaminhado para CDI publicar a PORTARIA DE PESSOAL Nº 199, DE 14 DE ABRIL DE 2022.

Informo que a portaria foi feita de forma manual, pois o SIE estava com erro.

Após a publicação, encaminhar para CPFJ emitir parecer quanto a alteração do quadro de vagas.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 14/04/2022 às 14:40



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 199, DE 14 DE ABRIL DE 2022

**O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que consta no Processo nº 23068.017041/2022-70, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **RAINER CRUZ MERSCHER NUNES**, matrícula SIAPE nº **3154123**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, da estrutura do(a) Centro de Educação, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir da publicação**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.



PAULO SÉRGIO DE PAULA VARGAS  
Reitor

Publicado em 18 / 04 / 2022 no DOU, Seção \_\_\_\_\_, Página \_\_\_\_\_ BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Providenciada a publicação da Portaria de Pessoal nº 199/2022-R, segue conforme despacho sequencial nº 18.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

WEVERTON ALVES CAMILO - SIAPE 2399288

Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

Em 19/04/2022 às 15:39



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.017041/2022-70

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Segue para anexar ao processo Processo 002348.2018-90 - Colegiado Pedagogia - CE

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 29/04/2022 às 08:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002348/2018-90

**Interessado:** Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Planos, programas e projetos de trabalho

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Gabinete do Reitor - GR

---

**DESPACHO:**

Arquive-se provisoriamente para aguardar decisão quanto a avaliação anual e auditoria CGU.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE ROSTO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Criado em:** 30/03/2022 14:10

**Procedência:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Resumo:** Ocupação de Vaga com Jornada Flexibilizada

---



Cópia emitida por CARLA FONTOURA DE BRITO em 21/09/2022 as 11:45, contendo 18 peças de um total de 18 peças.

Documento atualizado disponível em: <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/4099725>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Comissão Permanente de Flexibilização de  
Jornada (CPFJ) *Campi* Universitário

OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ

Vitória, 24 de Março de 2022.

Ao Reitor Paulo Sergio de Paula Vargas,

Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada

- 1 Considerando que estamos há dois anos com a flexibilização suspensa.
- 2 Considerando que foram feitas diversas alterações nos setores (aposentadoria, remoções, ajuste de exercício).
- 3 Considerando que a comissão precisa manter as informações do site atualizada.
- 4 Solicito que, se possível, o reitor encaminhe este processo ao setor competente pedindo para informar até 08/04/2022 a situação atual das vagas flexibilizadas.
- 5 No processo está anexado um relatório da situação do setor antes da suspensão da flexibilização e/ou com os ajustes que a comissão conseguiu apurar.
- 6 É necessário que a chefia informe os servidores que atualmente estão no setor e que possuem ou precisam possuir autorização de jornada flexibilizada.
- 7 Caso tenha algum servidor no setor que não tenha autorização para jornada flexibilizada, a chefia deverá informar se ele está substituindo algum servidor ou se trata de uma vaga a ser acrescentada no setor.

Atenciosamente,

Carla Fontoura de Brito  
CPFJ *Campi* Universitário





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES n° 1.269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 24/03/2022 às 09:32

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/385412?tipoArquivo=O>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**REQUERIMENTO DE  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do(a) servidor(a) técnico-administrativo em Educação com exercício na unidade (nome formal da unidade) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, para atuar no setor de trabalho (nome da unidade de trabalho) Colegiado Integrado de Centro de Educação para ocupação da vaga da servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e no Processo\* 23068.002348/2018-90 .

Vitória, 22 de março de 2022

---

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

---

Anuência do dirigente da unidade organizacional

\* citar o processo que tenha o último plano de trabalho enviado, seja o do processo inicial ou o processo de avaliação anual.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS  
REQUERIMENTO DE  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do(a) servidor(a) técnico-administrativo em Educação com exercício na unidade (nome formal da unidade) Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, para atuar no setor de trabalho (nome da unidade de trabalho) Colegiado Integrado de Centro de Educação para ocupação da vaga da servidora Rainer Cruz Merscher Nunes, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e no Processo\* 23068.002348/2018-90 .

Vitória, 22 de março de 2022

---

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

---

Anuência do dirigente da unidade organizacional

*\* citar o processo que tenha o último plano de trabalho enviado, seja o do processo inicial ou o processo de avaliação anual.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

\* A escala abaixo deve conter todas as atividades de atendimento conforme plano de trabalho, bem como o nome de todos os servidores que farão parte da escala de trabalho, incluindo o novo servidor.

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;	Débora Sissa Ferreira Pimentel	Assistente em Administração	7h às 13h
b. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;			
c. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
d. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;			
e. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;	Rainer Cruz Merscher Nunes	Assistente em Administração	12h às 18h
f. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	15h às 21h
g. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas;			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Débora Sissa Ferreira Pimentel

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

Descrição das atividades:

- I. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;
- II. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;
- III. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;
- IV. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;
- V. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;
- VI. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VII. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VIII. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Descrição das atividades:

Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

<p>Nome do servidor: Rainer Cruz Merscher Nunes</p> <p>Cargo: Assistente em Administração</p>
<p><b>ATIVIDADES DE <u>ATENDIMENTO</u> ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR</b></p>
<p>Descrição das atividades:</p> <p>VII. <u>Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;</u></p> <p>VIII. <u>Emis</u> <u>ção de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;</u></p> <p>IX. <u>Distribuição de carteira de estudantes para alunos;</u></p> <p>X. <u>Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;</u></p> <p>XI. <u>Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;</u></p> <p>XII. <u>Rece</u> <u>bimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;</u></p> <p>VII. <u>Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;</u></p> <p>VIII. <u>Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.</u></p>
<p><b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:</b></p>
<p>Descrição das atividades:</p> <p>Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
MARIA ANGELICA VAGO SOARES - SIAPE 3090556  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia em exercício  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 24/03/2022 às 15:37

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/386094?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 13:07

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/389936?tipoArquivo=O>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
RAINER CRUZ MERSCHER NUNES - SIAPE 3154123  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 13:10

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/389942?tipoArquivo=O>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA ÚNICA DE COLEGIADOS**

**Ofício n.º 008/2022 - SECRETARIA ÚNICA DE COLEGIADOS/CE/UFES**

Vitória, 29 de março de 2022.

À Sra. Carla Fontoura de Brito

Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ)

**Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada.**

Em resposta ao Ofício N° 03/2022/CPFJ (Processo digital n° 23068.017041/2022-70), informamos que:

A Secretaria Única de Colegiados possuía 5 (cinco) vagas de jornada flexibilizada, todas ocupadas por Assistentes em Administração, a saber: MARINA PRATA MEIRELLES, RENATO ABREU FERRAZ, VANESSA CHAVES DA COSTA e FERNANDO DE FREITAS NASCIMENTO ASSISTENTE e MARULZA SPADETTO.

Com a remoção dos servidores Fernando de Freitas Nascimento e Vanessa Chaves da Costa e com o ajuste de exercício da servidora Marulza Spadetto, foi efetivada uma reorganização no quadro funcional com a chegada da servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel em 02/08/2021 e do servidor Rainer Cruz Mercher Nunes 01/03/2022.

Assim, no momento, esta Secretaria conta com quatro servidores: Marina Prata Meirelles, Renato Abreu Ferraz, Débora Sissa Ferreira Pimentel e Rainer Cruz Mercher Nunes. Débora Sissa Ferreira Pimentel, em substituição a Marulza Spadetto, e Rainer Cruz Mercher Nunes, em substituição a Vanessa Chaves da Costa, ainda não possuem autorização para realizar jornada flexibilizada, no entanto, informamos que as providências já foram solicitadas à Direção de Centro através do envio dos formulários que seguem no sequencial 7.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais necessários.

Atenciosamente.

**Profa. Dra. Ozirlei Teresa Marcilino**

Coordenadora

Colegiado do Curso de Licenciatura em  
Pedagogia

**Profa. Dra. Janinha Gerke**

Coordenadora

Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 29/03/2022 às 20:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/390624?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
JANINHA GERKE - SIAPE 3039084  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Educação do Campo - CE  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Educação do Campo - CCLEC/CE  
Em 30/03/2022 às 11:36

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/391008?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

Conforme Ofício enviado pela CPFJ e Ofício resposta enviado pelas Coordenações, seguem formulários para solicitação de Ocupação de Vagas com Jornada Flexibilizada para providências do Centro.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 30/03/2022 às 14:17



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Centro de Educação - CE

**Destino:** Diretor do Centro de Educação

---

**DESPACHO:**

Ao Professor Reginaldo Célio Sobrinho, para ciência e providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
JORGE LUIZ ABDON - SIAPE 2087606  
Departamento de Educação, Política e Sociedade - DEPS/CE  
Em 31/03/2022 às 15:01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Diretor do Centro de Educação

**Destino:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

---

**DESPACHO:**

Segue para providencia quanto à ocupação de vaga flexibilizada e quanto à criação de vaga flexibilizada.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
REGINALDO CELIO SOBRINHO - SIAPE 1786005  
Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 04/04/2022 às 10:53





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ACRÉSCIMO DE VAGAS PARA  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a ampliação de 1 vaga de flexibilização de jornada de trabalho do setor Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, decisão 058/2018-A, para o Servidor Rainer Cruz Merscher Nunes, devido à necessidade imperiosa de um servidor com conhecimentos prévios relacionados às demandas específicas do serviço e que atenda ao perfil necessário do setor, tendo em vista o aumento imediato da demanda presencial da Universidade, não sendo possível aguardar vagas destinadas à remoção. O plano de trabalho será mantido da mesma forma que consta no processo\* 23068.002348/2018-90, atendendo assim aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e na Resolução 35/2008 CUn Projeto de Resolução de Flexibilização de Jornada.

Quantidade de vagas a serem acrescidas: 1

Cargo(s): Assistente em Administração

Vitória, 4 de abril de 2022.

---

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

---

Anuência do dirigente da unidade organizacional

**\*citar o número do último processo com o plano de trabalho atualizado, seja o processo inicial ou o processo de avaliação anual.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

\* A escala abaixo deve conter todas as atividades de atendimento conforme plano de trabalho, bem como o nome de todos os servidores que farão parte da escala de trabalho, incluindo o novo servidor.

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;	Débora Sissa Ferreira Pimentel	Assistente em Administração	7h às 13h
b. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
c. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;			
d. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;	Rainer Cruz Merscher Nunes	Assistente em Administração	12h às 18h
e. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;			
f. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	15h às 21h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Rainer Cruz Merscher Nunes

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

Descrição das atividades:

- I. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;
- II. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;
- III. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;
- IV. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;
- V. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;
- VI. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VII. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VIII. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Descrição das atividades:

Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 01/04/2022 às 17:55

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/394332?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
REGINALDO CELIO SOBRINHO - SIAPE 1786005  
Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 04/04/2022 às 10:57

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/398533?tipoArquivo=O>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**REQUERIMENTO DE  
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE  
TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do(a) servidor(a) técnico-administrativo em Educação, Débora Sissa Ferreira Pimentel, com exercício na unidade Centro de Educação, para atuar no setor de trabalho Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia (Secretaria Única de Colegiados), para ocupação da vaga da servidora Marulza Spadetto, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e no Processo\* 23068.002348/2018-90 .

Vitória, 4 de abril de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

\_\_\_\_\_  
Anuência do dirigente da unidade organizacional

*\* citar o processo que tenha o último plano de trabalho enviado, seja o do processo inicial ou o processo de avaliação anual.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho**

\* A escala abaixo deve conter todas as atividades de atendimento conforme plano de trabalho, bem como o nome de todos os servidores que farão parte da escala de trabalho, incluindo o novo servidor.

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;	Débora Sissa Ferreira Pimentel	Assistente em Administração	7h às 13h
b. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;	Marina Prata Meirelles	Assistente em Administração	8h às 14h
c. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;			
d. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;	Rainer Cruz Merscher Nunes	Assistente em Administração	12h às 18h
e. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;			
f. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;	Renato Abreu Ferraz	Assistente em Administração	15h às 21h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: Débora Sissa Ferreira

Cargo: Assistente em Administração

**ATIVIDADES DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR  
NO SETOR**

Descrição das atividades:

- I. Atendimento e orientação aos alunos regulares e transferidos sobre questões da vida acadêmica;
- II. Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;
- III. Distribuição de carteira de estudantes para alunos;
- IV. Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;
- V. Recebimento e orientação de aproveitamento de estudos de alunos transferidos;
- VI. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VII. Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- VIII. Atendimento aos docentes quanto às questões acadêmicas.

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OU/ OPERACIONAIS  
DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Descrição das atividades:

Prosseguimento das demandas acima listadas através de confecção de documentos como atestados e certidões, confecção de documentação de TCC, inserção de informações acadêmicas em Sistema SIE Acadêmico (matrícula, oferta de disciplinas, registro de atividades, relatórios etc), protocolização de solicitações de discentes para envio à Prograd (documentação de estágio, aproveitamento de estudos, registros acadêmicos etc).





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
OZIRLEI TERESA MARCILINO - SIAPE 3155504  
Coordenador do Curso de Licenciatura em Pedagogia  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 01/04/2022 às 17:55

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/394333?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
REGINALDO CELIO SOBRINHO - SIAPE 1786005  
Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 04/04/2022 às 10:57

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/398532?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Segue solicitação de ocupação e acréscimo de vaga flexibilizada para providências necessárias. Favor desconsiderar peça inserida em sequencial 2.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL - SIAPE 1656335  
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE  
Em 04/04/2022 às 11:10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

---

**DESPACHO:**

À CPFJ para análise e manifestação.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 04/04/2022 às 14:29



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)**Origem:** CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Prezados,

Na condição de presidente da CPFJ sou de parecer favorável a flexibilização de jornada para a DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL, pois ela está substituindo uma vaga de livre ocupação (MARULZA SPADETTO livre ocupação - servidor teve ajuste de exercício), possui o mesmo cargo e executará as mesmas atividades que constam no plano de trabalho do setor.

Na condição de Coordenadora da CARP/DGP, solicito a publicação da portaria 176/R. Caso a portaria seja publicada após 11/04, este processo deve retornar para que a CARP ajuste o SIE.

Após publicação, o processo deve ser enviado para que a Pró-reitora de Gestão possa analisar a justificativa para que o servidor Rainer Cruz Merscher Nunes ocupe a vaga de VANESSA CHAVES DA COSTA (removida) sem passar pelo edital de remoção interna.

Ressaltamos que de acordo com a Resolução 35/2008 CUn, vagas de remoção devem ser ofertadas em edital de remoção interna ou excepcionalmente pode ser ocupada de ofício desde que apresentada justificativa fundamentada de ser um servidor específico.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 08/04/2022 às 15:50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

---

**DESPACHO:**

Por solicitação, à Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 11/04/2022 às 09:09



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## PORTARIA DE PESSOAL Nº 176, DE 8 DE ABRIL DE 2022

**O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que consta no Processo nº 23068.018269/2022-87, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **DEBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL**, matrícula SIAPE nº **1656335**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, da estrutura do(a) Centro de Educação, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir da publicação**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.



PAULO SÉRGIO DE PAULA VARGAS  
Reitor

Publicado em 11 / 04 / 2022 no

( ) DOU, Seção \_\_\_\_\_, Página \_\_\_\_\_

(x) BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

**Destino:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

---

**DESPACHO:**

À PROGEP,

Foi providenciada a publicação da Portaria nº 176/2022-R, conforme sequencial nº 13. Segue para ciência e providências, conforme despacho da sequencial nº 11.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARCILENE SONARA BRIDI - SIAPE 2075908  
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP  
Em 13/04/2022 às 10:36





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

Senhor Diretor,

Em face da solicitação constante de sequencial 7 que trata da ampliação de vaga com autorização de jornada flexibilizada e indicação de servidor do Centro de Educação a ocupá-la, e, considerando a manifestação da CPFJ constante do sequencial 11, solicito que justifique, de acordo com o parágrafo único do art. 8º da Resolução nº 35/2018-CUn/Ufes a necessidade de indicação de servidor com perfil específico para a vaga, não ofertando-a em edital de remoção interna.

Respeitosamente,

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JOSIANA BINDA - SIAPE 3583302  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP  
Em 21/07/2022 às 21:19



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Centro de Educação - CE

**Destino:** Vice-Diretor do Centro de Educação

---

**DESPACHO:**

Segue para ciência e providências.

Atenciosamente.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
RICHARD JEAN BARROSO GOMES RODRIGUES - SIAPE 3290141  
Secretaria - SEC/CE  
Em 22/07/2022 às 11:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87

**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia

**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

**Origem:** Vice-Diretor do Centro de Educação

**Destino:** Centro de Educação - CE

---

**DESPACHO:**

Solicito que o processo seja tramitado ao Diretor do Centro - Professor Reginaldo Sobrinho, quando do retorno de suas férias, considerando a relevância da demanda e as tratativas anteriores junto à Secretaria Integrada dos Colegiados de Graduação do Centro de Educação.

Atenciosamente.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ANDREA ANTOLINI GRIJO - SIAPE 1179439  
Vice-Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 22/07/2022 às 12:42



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.018269/2022-87**Interessado:** Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia**Assunto:** Horário de expediente (inclusive escala de plantão)**Origem:** Diretor do Centro de Educação**Destino:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

---

**DESPACHO:**

Prezada Pró-reitora

Conforme consta na peça de sequencial 7, diante do aumento das demandas do setor, havia necessidade de que a vaga fosse preenchida com urgência. A morosidade inerente aos processos de remoção indicava que o mais conveniente seria preencher a vaga "ex-officio".

Uma vez decidido o método de preenchimento da vaga, cabia escolher o servidor. A decisão fora tomada com base nos conhecimentos técnicos apresentados pelo servidor escolhido, já colocados à prova no CEI criarte e na Secretaria do Centro de Educação.

Nestes termos, peço deferimento.

Atenciosamente

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
REGINALDO CELIO SOBRINHO - SIAPE 1786005  
Diretor do Centro de Educação  
Centro de Educação - CE  
Em 01/08/2022 às 17:10