

06/07/2018

Lepisma



Protocolo

Menu

Caixa Postal

Consulta

Autuação

Relatórios

Ajuda

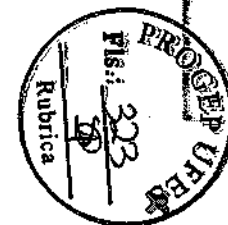
Sabrina Kueitte Santana Bittencourt ▼

Documento avulso nº 23068.040171/2018-20

Filtrar tramitações



Sequência	Fluxo	Destino	Despachante	↓ Despachado em	Recebido por	Recebido em
4	15.02 Encaminha para unidade administrativa	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	CLEISON FAE	06/07/2018 08:48:01	SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT	06/07/2018 09:07:31
3	10.02 Encaminha para o gestor da unidade	CLEISON FAE	SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT	05/07/2018 09:56:08	CLEISON FAE	06/07/2018 08:44:57
2	10.01 Encaminha para unidade administrativa	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	GISELE BROTTO IGNACIO	04/07/2018 17:00:03	SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT	04/07/2018 18:02:58



Versão 1.5 do Protocolo Web no ar. Verificar alterações no Registro de Mudanças - menu Ajuda.

06/07/2018

Lepisma



Protocolo

Menu

Caixa Postal

Consulta

Atualização

Relatórios

Ajuda

Sabrina Kueitte Santana Bittencourt ▼

Despacho

Solicitamos que este recurso seja anexado ao Processo 23068.003519/2018-06 e encaminhado ao DAOCS.



Assinado com senha eletrônica por
 GISELE BROTTTO IGNACIO - SIAPE 298187
 Assistente em Administração
 Departamento de Administração dos Órgãos Colegiados Superior
 Secretário Geral do DAOCS

1

1.01
 Encaminha
 para unidade
 administrativa

Conselho
 Universitário
 - CUN

MARIA
 CRISTINA DE
 ALMEIDA
 PRADO
 XAVIER
 SIQUEIRA

04/07/2018
 15:56:20

GISELE
 BROTTTO
 IGNACIO

04/07/2018
 16:57:53

Linhas por página

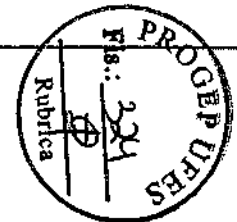
20 ▼

Mostrando 1 a 4 de 4 tramitações

<

>

©2018 – Núcleo de Tecnologia da Informação - UFES





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

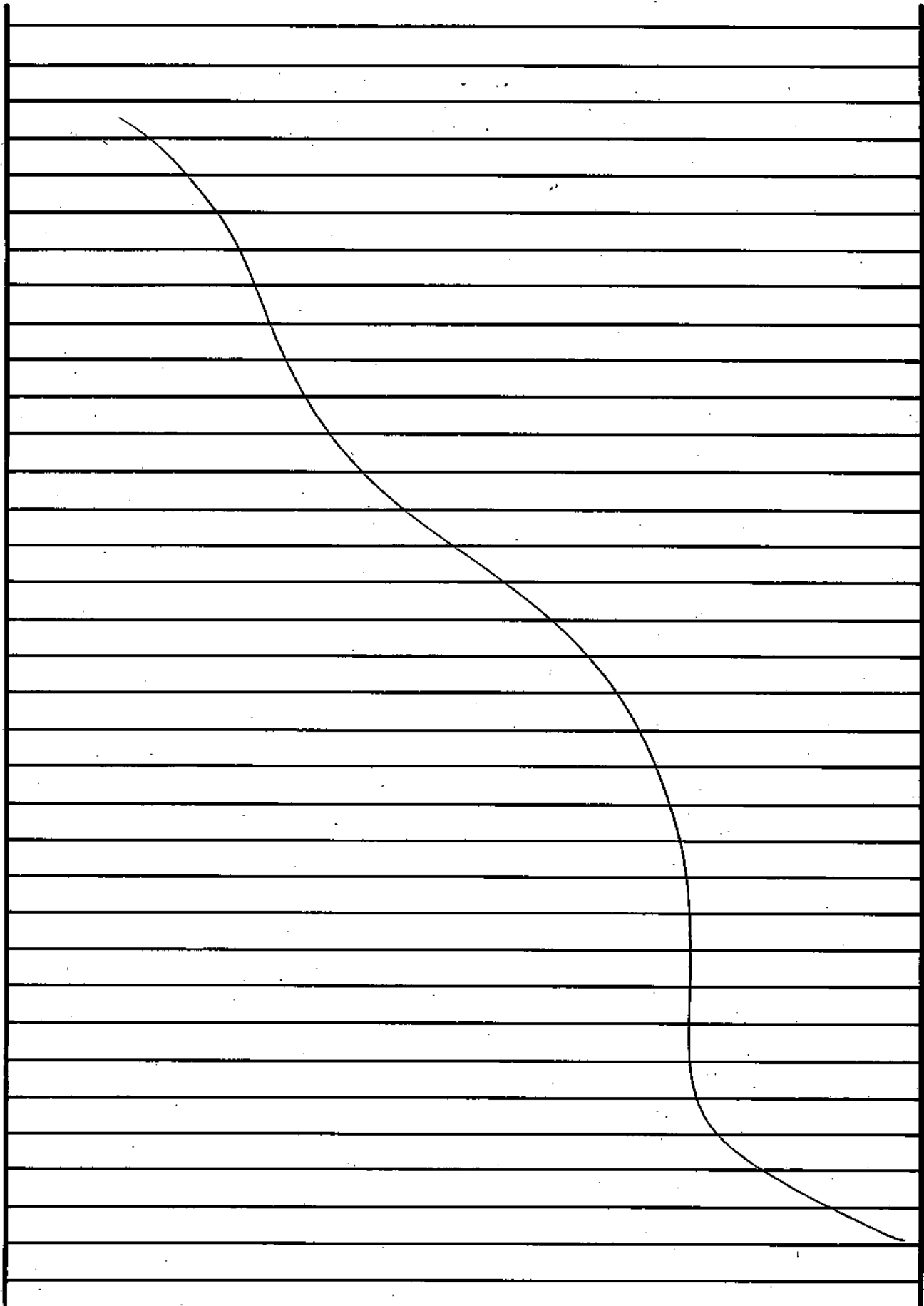


FLS. No.

PROC.

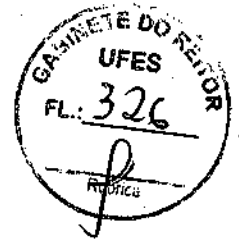
Ao Gabinete do Reitor, encaminhamos o presente recurso acerca da flexibilização da jornada por solicitação.

Raquel Paneto Dalvin
Diretora
DAOCs/UFES
SIAPE 1653647





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

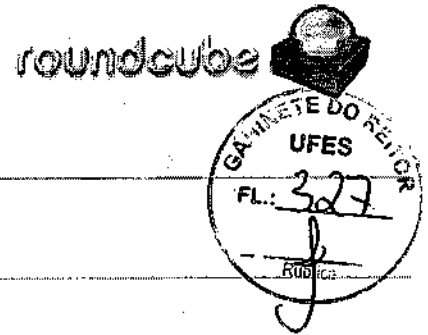


PROC.003519/2018-06

Em atendimento à solicitação feita pelo DGP/PROGEP, considerando que houve um equívoco na concessão da flexibilização de jornada aos servidores ocupantes do cargo de Almoхарife, informamos que a decisão correta e complementada foi enviada ao setor no dia 20/06/2018, conforme email anexo. Sendo assim, a partir da referida data, tendo sido corrigido o equívoco, os servidores não mais faziam jus à jornada flexibilizada.

Profª Drª Maria Auxiliadora de Carvalho Corassa
Chefe de Gabinete do Reitor/UFES

Assunto **Fwd: Decisão 043/2018 - Flexibilização de Jornada de Trabalho**
 De Felipe Raphael Marins Martins <felipe.r.martins@ufes.br>
 Para <cchn.ufes@gmail.com>
 Data 26.06.2018 11:42



- 07f00a6e.png (~15 KB)
- DECISÃO 043.pdf (~135 KB)

----- Mensagem original -----

Assunto: Decisão 043/2018 Flexibilização de Jornada de Trabalho
Data: 20.06.2018 16:29
De: Felipe Raphael Marins Martins <felipe.r.martins@ufes.br>
Para: rrrneto@gmail.com, SID/CCHN Ufes <sid.cchn.ufes@gmail.com>
Cópia: Assessoria de gestão reitoria <assessoriadegestao.reitoria@ufes.br>, Chefiade gabinete reitoria <chefiadegabinete.reitoria@ufes.br>

Bom tarde, Débora,

Conforme o conversado por telefone, o que ocorreu na Decisão 043/2018 foi um erro no envio por e-mail ao setor, pois acabou sendo enviada uma versão incorreta da Decisão, na qual constavam os cargos de Almojarife, que na verdade não fazem jus à flexibilização.

Esclareço que no processo físico a Decisão estava correta, tanto é que não foram elaboradas as portarias individuais concedendo a flexibilização aos servidores deste cargo.

Informei à Josiana Binda o ocorrido, e ela pediu que eu enviasse ao setor a decisão correta, por email e documento avulso, para que os servidores cumpram a carga horária que lhes compete.

Em relação à questão do horário que até então vinha sendo cumprido pelos servidores, peço que entre em contato com a Josiana, que poderá lhe orientar de modo que os servidores não sejam prejudicados.

Atenciosamente,



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



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

07f00a6e.png
 ~15 KB



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



FLS Nº

PROC. 003519/2018-06

A Progep/UFES
 para dar seguimento ao que fora solicitado
 fls. 315, considerando manifestação apresentada fls. 316-
 321. Em 17/07/2018

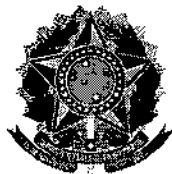
Binda
 Juliana Binda
 SIAPE 3583302
 Diretora do Departamento de
 Gestão de Pessoas
 PROGEP/UFES

Ao DDP

Considerando as informações apresenta-
 das pela Direção do CCHN as fls. 316/
 321, solicito análise especificamente no
 que se refere as atribuições dos almoxa-
 rifeiros.

Em 23/07/2018.

Cleison Faé
 Cleison Faé
 Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
 UFES



329
[Assinatura]

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

DESPACHO

Processo: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão - CCHN

Assunto: Flexibilização da jornada de trabalho

Ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas,

Jorge Ricardo da Silva e Verdiano Marcos Fraga, ambos ocupantes do cargo de Almojarife, lotados na Secretaria de Gestão do Centro de Ciências Humanas e Naturais (CCHN), encaminham recurso acerca do indeferimento de seus requerimentos por jornada flexibilizada.

Ao DDP/Progep cabe não a análise do recurso em si, mas da justificativa acerca dos indícios de desvio de função apontados em parecer às fls. 264-265.

Os servidores informam, com subscrição do Diretor do CCHN, que ocorreu um equívoco no momento na elaboração do plano de trabalho analisado, e que diversas atividades atribuídas aos Almojarifes não são, de fato, exercidas por eles.

Relatam, ainda, que algumas atividades atendem integralmente ou parcialmente ao escopo do cargo, conforme justificativa às fls. 318-320. Nesse sentido, após análise, entendemos que, em geral, as tarefas não apontam desvio de função; com a ressalva de que, no caso da atividade de "atendimento contínuo e ininterrupto e assessoramento à Direção e à Vice-Direção do Centro [...] dar continuidade ao atendimento presencial iniciado pelo Diretor ao aluno, ao docente, ao técnico e à comunidade externa", tal atendimento deve ser referente à questões relacionadas ao cargo.

Por outro lado, cabe à Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada verificar se as atividades relatadas no recurso atendem aos critérios necessários para que se conceda a flexibilização da jornada aos servidores.

Vale ressaltar, por fim, que não houve manifestação acerca dos indícios de desvio de função relacionados aos cargos de Servente de Limpeza, Mestre de Edificações e Infraestrutura, Técnico em Tecnologia da Informação (todos da Secretaria de Gestão) e Administrador e Técnico em Assuntos Educacionais (Secretaria Integrada de Pós-Graduação), nem de forma a justificar como as atividades apontadas atendem ao escopo do cargo, nem no sentido de readequar tais atividades ao escopo dos cargos.

Em 26 de julho de 2018.

[Assinatura]
 Carlos Eduardo Gaspar Junior
 Diretor da Divisão de Capacitação

De acordo. A Progef/Ufes
Para ciência e encaminhamento.
DDL/Progef em 30/07/2018.

Cristianne P. Cunha,

Jaime Pereira Cunha
SAPE 1652248

Filtrar tramitações

Sequência	Fluxo	Destino	Despachante	Despachado em	Recebido por	Recebido em	Dias
6	10.03 Encaminha para servidor da unidade	FELIPE RAPHAEL MARIINS MARTINS	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:23:39	Não recebido	Não recebido	15
5	10.01 Encaminha para unidade administrativa	Chefia de Gabinete - GR	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:22:48	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:22:55	0
4	10.01 Encaminha para unidade administrativa	Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR	ENEIDA LIMA ANCILOTTI	10/07/2018 16:42:00	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:21:51	6
3	15.01 Deferir e encaminha para unidade administrativa	Pré-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRDGP	RENATO RODRIGUES NETO	10/07/2018 16:19:53	ENEIDA LIMA ANCILOTTI	10/07/2018 16:30:22	0

Despacho

Prezada Josiana Binda, Informamos que os serviços prestados por esta secretaria consubstanciam-se primordialmente no direto atendimento ao público docente, discente e comunidade externa, sobretudo por meio da recepção de requerimentos e solicitações; acompanhamento e prestação de informações; e execução de atividades internas já citadas no processo de Flexibilização. Com relação às ações adotadas para a adequação das atividades, foi realizada a redistribuição de atividades, de modo que todos servidores realizem o atendimento direto ao público e que seja respeitado o nível de complexidade de cada cargo nas demais atividades. Vale ressaltar que, conforme solicitação, o atendimento da Secretaria Integrada de Pós Graduação foi estendido para 14 horas ininterruptas, compreendendo o período de 7 às 21 horas. Em referência ao cargo de Administrador, conforme parecer da Comissão de Flexibilização, foi identificado desvio de função e, portanto, o mesmo passou a realizar jornada de 40 horas semanais desde a data determinada pela decisão 043/2018 do Reitor. At

Assinado com senha eletrônica por
RENATO RODRIGUES NETO - SIAPE 1457197
 Professor de Magistério Superior
 Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
 Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
 Em 10/07/2018 às 16:19



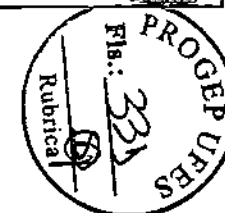
Protocolo

Documento avulso nº 23068.038436/2018-20

INFORMAÇÕES TRAMITAÇÕES VÍNCULOS PEÇAS FIMITE

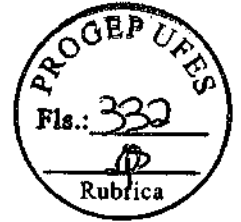
Filtrar tramitações

Sequência	Fluxo	Destino	Despachante	Despachado em	Recebido por	Recebido em	Dias
7	17.01 Encaminha para unidade administrativa	Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP	FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	01/08/2018 16:27:39	Não recebido	Não recebido	0
6	10.03 Encaminha para servidor da unidade	FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:28:39	FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	01/08/2018 15:26:43	15
5	10.01 Encaminha para unidade administrativa	Chefia de Gabinete - GR	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:22:48	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:22:55	0
4	10.01 Encaminha para unidade administrativa	Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR	ENEIDA LIMA ANCILLOTTI	10/07/2018 16:42:00	MARIA INES DIAS DE FREITAS	17/07/2018 14:21:51	6
<p>Despacho</p> <p>À Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR, favor anexar este Documento Avulso ao Processo principal que se encontra com vocês (23068.003519/2018-06) para que seja avallado em conjunto. A resposta ao Mem. nº 029/2018-PROGEP/UFES se encontra nas tramitações do Documento Avulso.</p> <p>Assinado com senha eletrônica por ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634 Auxiliar em Administração Coordenação de Documentação Institucional - DGP Em 10/07/2018 às 16:42</p>							
3	15.01 Deferir e encaminha para unidade administrativa	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	RENATO RODRIGUES NETO	10/07/2018 16:30:53	ENEIDA LIMA ANCILLOTTI	10/07/2018 16:30:22	0
2	10.02 Encaminha para o gestor da unidade	RENATO RODRIGUES NETO	MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA	29/06/2018 08:21:36	RENATO RODRIGUES NETO	04/07/2018 10:42:43	5





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



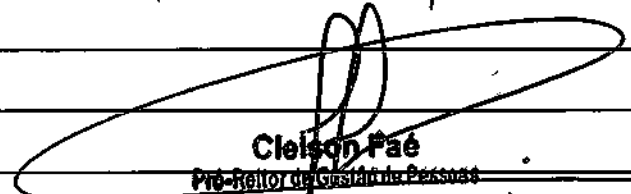
PROT. 3.519/2018-06

À Gabinete do Reitor / CPFJ

Para análise quanto a concessão da flexibilização aos servidores ocupantes do cargo de almoxarife listados na secunda via do CCHN.

Resalto que ainda encontra-se pendente manifestação do CCHN acerca dos desvios de função (índices) listados no último parágrafo do despacho a fl. n° 329.

Em 03/08/2018


Cleison Paé
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
UFES

À Comissão Permanente de Flexibilização e Formada para verificar se o processo apresentado enseja mudanças no processo.

Em 08/08/2018

Profª Drª Maria Angélica de Carvalho Corassa
Chefe de Gabinete do Reitor/UFES



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

PROCESSO Nº: 23068.003519/2018-06
INTERESSADO: Assessoria de Gestão - CCHN
ASSUNTO: RECURSO - CONCESSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA

PARECER DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Considerando que o chefe da unidade organizacional informa no recurso que as atribuições inseridas no plano de trabalho não são as mesmas que de fato os servidores executam e que houve um equívoco no momento da elaboração do plano de trabalho, sugerimos que seja anexado novo quadro de atividades (item 5 do plano de trabalho) de todos os servidores da Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria de Gestão) e novo anexo IV dos servidores Jorge Ricardo da Silva e Verdiano Marcos Fraga para que a comissão possa fazer nova análise. Ainda, sugerimos que a chefia imediata informe, se houver, quais as atividades administrativas, técnicas e/ou operacionais que os servidores Jorge Ricardo da Silva e Verdiano Marcos Fraga exercem.

Havendo atividades de atendimento ao público exclusivas dos servidores em questão, deve ser solicitado ao chefe imediato do setor que informe como será feito o atendimento na ausência de um dos servidores, inclusive nas demais duas horas diárias de funcionamento do setor, uma vez que o horário de atendimento da Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria de Gestão) é de 7 até 21h.

Vitória-ES, 13, Agosto, 2018.

**CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE**

**CAROLINE BOLSONI RIBEIRO
MEMBRO**



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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Quezia Tosta Ribeiro'.

**QUEZIA TOSTA RIBEIRO
MEMBRO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tiago Bolzan de Oliveira'.

**TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
MEMBRO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alyne Lima Alves'.

**ALYNE LIMA ALVES
MEMBRO**



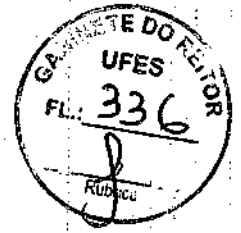
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO REITOR



Do CCHN, para atendimento à solicitação da OPFJ
na fl. 333, para permitir nova análise e parecer dela
decorrente.

Em 16/08/2018

Prof. Dr.  Carvalho Corassa
Chefe de Gabinete do Reitor/UFES



Universidade Federal do Espírito Santo

Nº do Processo: 23068.039288/2018-61

Data de Abertura: 02/07/18

Hora: 16:03

Procedência: 1.06.04.00.00.00.00 - Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Interessado: 1.06.04.00.00.00.00 - Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Tipo de Documento: Processo

Assunto: ADMINISTRAÇÃO GERAL: Pessoal

Resumo do Assunto: Remoção de servidor

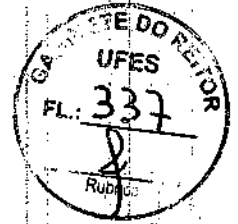
Anexado ao processo
nº 23068.003519/2018-06,
em 16/08/2018.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção

Memorando nº 037/ 2018 – GD / CCHN



Vitória, 02 de julho de 2018.

À COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO/UFES

Assunto: remoção de servidor

Em virtude da Portaria 942, de 28 de junho de 2018 (doc. Anexo), encaminhamos para apreciação da Comissão Permanente de Flexibilização o Anexo IV do Projeto de Resolução com as atividades ininterruptas a serem desenvolvidas pelo servidor Bruno Babilon Nunes de Oliveira na SID – Secretaria Integrada de Departamentos do CCHN.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Renato Rodrigues Neto
Diretor CCHN

Prof. Dr. Renato Rodrigues Neto
Diretor CCHN/UFES

Boletim de Gestão de Pessoas

Brasília, 2 de julho de 2018

ISSN 1111-1111

Ano 2 Número 7.1

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO

Universidade Federal Do Espírito Santo

PORTARIA nº 942, de 28 de junho 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 23068.032195/2018-13, RESOLVE:

Art. 1º Remover, **de ofício, no interesse da Administração, BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA, SIAPE 1121168**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do Centro de Artes para o Centro de Ciências Humanas e Naturais, a partir da presente data, de acordo com o inciso I, art. 36 da Lei nº 8.112/90.

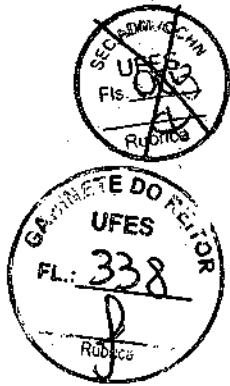
REINALDO CENTODUCATTE



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-web-internet/detalhe.jsf?chaveAto=000000000000000027272018>

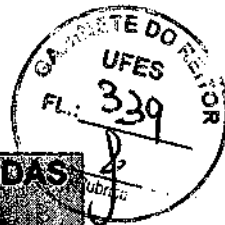
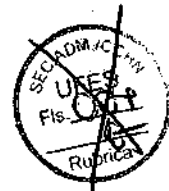
Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO



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

Nome do servidor: Bruno Babilon Nunes de Oliveira

Cargo: Assistente em Administração

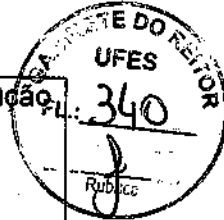
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- Fornecimento de programas de disciplinas;
- Abastecimento de material de expediente, de sala de aula, apoio e compras;
- Protocolo de documentos em geral;
- Entrada e saída de correspondências;
- Informações gerais e sobre tramitação de processos e protocolados;
- Entrega de documentos para comissões e docentes/técnicos;
- Recebimento e distribuição de emails entre os setores;
- Inscrição para concursos e processos seletivos;
- Distribuição de protocolados e processos;
- Emissão e entrega de declarações e certificados;
- Encaminhamento de pedidos de diárias e passagens;
- Recebimento e encaminhamento de pedidos de transporte;
- Realizar pedidos de manutenção em equipamentos e espaço físico;
- Arquivo de processos;
- Arquivo de protocolados de docentes;
- Entregar provas e trabalhos a alunos
- Oferta de disciplinas (assessoria às chefias - tramitação de disciplina, atribuição de docente e abertura de escopo) RESOLUÇÃO 58/2008;
- Correção de matrícula;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



- Controle e encaminhamento de pedidos de aluno especial - Resolução 06/1995 CEPE;
- Retificação de nota - Instrução normativa 003/2016 PROGRAD;
- Controle de encargos didáticos e atribuição de disciplinas a docentes;
- Processos de professores voluntário (aprovação, acompanhamento e emissão de certificado) Resolução 26/99 CUn;
- Pautas (assinatura e fechamento de nota);
- Atendimento aos colegiados e PROGRAD;
- Encaminhamento de pedidos de amparo legal à discente;
- Distribuição de espaço físico (Colegiados e Secretaria do CCHN);
- Lançamento de nota (casos especiais e fechamento de disciplinas);
- Programa de disciplinas/ Ementas (acompanhar aprovação) e arquivo digital;
- PPC - avaliações MEC;
- Monitoria Voluntária - Instrução normativa 001/2004 PROGRAD.

Prof. Dr. Renato Rodrigues Neto
Diretor CCHN/UFES

Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

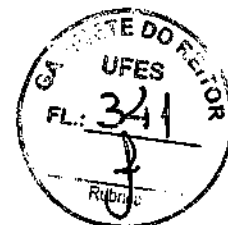
Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

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

Observação:

Assinatura e carimbo

Carlos Eduardo Gaspar Junior
SIAPE: 2314417
Assistente em Administração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)
NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS
Portaria nº 103/2018-R

Em 12 de julho de 2018

Ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP),

Tendo em vista se tratar de um processo de remoção, no qual, a princípio, a substituição está sendo realizada por um servidor que ocupa o mesmo cargo e realizará as mesmas atividades do servidor anterior.

Encaminhamos o processo para análise das atividades desenvolvidas pelos servidores e verificação de possível desvio de função, de acordo com o projeto de resolução aprovado *ad referendum*, pelo Presidente do Conselho Universitário, em 31 de janeiro de 2018. Após, encaminhe ao Gabinete do Reitor para decisão e emissão de portaria individual.

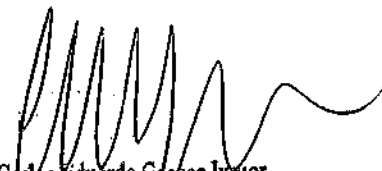
Respeitosamente,

JOANA DE PAULA BOENO MORAES
Presidente da CPFJ
Siape 2993997

AO GABINETE DO REITOR;

CONFORME DESPACHO ANTERIOR.

Em 16/07/2018,



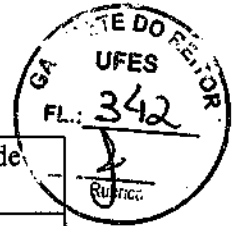
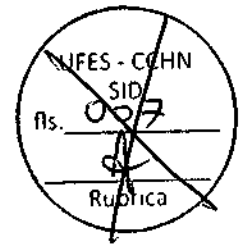
Carlos Eduardo Gaspar Junior
SIAPE: 23/4417
Assistente em Administração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

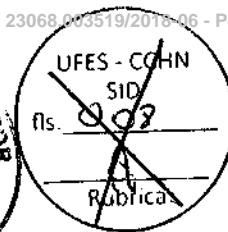
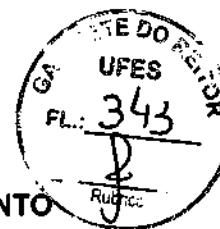
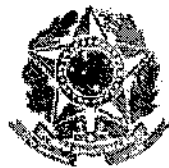
PLANO DE TRABALHO



Nome do setor	Secretaria Integrada de Departamentos / Assessoria de Gestão / CCHN
Horário de atendimento proposto	7 às 21 h
Quantidade de servidores lotados no setor	8
Quantidade de vagas destinadas à flexibilização	8

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

- a. **PROCOLO:** 1- Atendimento a alunos ativos e egressos no fornecimento de programa de disciplinas; 2- Atendimento aos professores com fornecimento de material de expediente e de sala de aula; 3- Atendimento aos servidores (Professores e TAEs), alunos e público externo no protocolo de documentos em geral; 4- recebimento e entrega de correspondências aos interessados; 5- Fornecimento de informações sobre tramitação de processos, protocolados e documentos avulsos; 6- Atendimento no que tange o recebimento e entrega de documentos para comissões e docentes/técnicos; 7- Atendimento e orientação ao público por telefone e emails; 8- Atendimento aos interessados, no âmbito nacional, referente a informações e inscrições para concursos e processos seletivos; 9- Distribuição de protocolados e processos; 10- Atendimento à demanda de emissão de declarações e certificados para alunos, professores (efetivos, substitutos, voluntários e membros de bancas); 11- Atendimento e encaminhamento às solicitações de diárias e passagens; 12- Atendimento e encaminhamento dos pedidos de transporte.
- b. **ACADÊMICO:** 1- Atendimento às chefias de departamentos, aos coordenadores de cursos e aos docentes em relação à oferta, processamento e atribuição de disciplinas; 2- atendimento aos alunos no recebimento e encaminhamento de formulários de 3ª etapa de matrícula; 3- Atendimento ao público em geral com orientações, protocolo e encaminhamento de pedidos de aluno especial; 4- Orientação a alunos e atendimento e encaminhamento das solicitações dos docentes em relação à retificação de nota; 5- Assessoria à chefia no controle de encargos didáticos; 6- Atendimento e orientação na formalização dos processos de professores voluntários; 7- Atendimento e controle do recolhimento das assinaturas nas pautas finais; 8- Atendimento aos colegiados e PROGRAD; 9- Encaminhamento de pedidos de amparo legal de discentes para ciência e providência dos docentes; 10- Identificação e encaminhamento de demandas ao Centro de espaço físico para ensino; 11- Consulta e informação aos discentes sobre distribuição de salas de aula; 12- Atendimento aos docentes no lançamento de notas em casos especiais e fechamento de disciplinas; 13- Receber e acompanhar a aprovação de programa de disciplinas / Ementas e manter organizado o arquivo digital; 14- Receber e encaminhar demandas dos docentes referentes à atualização no portal Acadêmico de ementas, objetivos e bibliografia de disciplinas; 15- Receber e organizar documentação de docentes para avaliações de curso realizadas pelo MEC.
- c. **RECURSOS HUMANOS:** 1- Atendimento aos docentes no recebimento e encaminhamento de solicitações de afastamentos no país e no exterior; 2- Atendimento à chefia, às áreas, e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

às comissões examinadoras na preparação dos editais dos Processos Seletivos, preparação de documentação para recebimento das inscrições, assessoria à comissão examinadora na realização das provas e homologação dos resultados; 3- Atendimento à chefia, às áreas, e às comissões examinadoras na preparação dos editais dos Concursos Públicos, preparação de documentação para recebimento e deferimento das inscrições, assessoria à comissão examinadora na realização das provas e homologação dos resultados; 4- Atendimento e orientação aos docentes e TAEs referente às solicitações de Nomeação, Remoção, Redistribuição e Aposentadoria; 5- Atendimento aos candidatos na preparação do processo de contratação de professor substituto, renovação de contrato e emissão de declarações; 6- Atendimento e orientação aos docentes e TAEs referente à solicitação de afastamento para Licença Capacitação e aprovação de relatórios; 7- Atendimento e orientações aos docentes e TAEs no que se refere aos afastamentos para Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado e aprovação de relatórios; 8- Controle e registro de frequência de docentes e TAEs para homologação das chefias; 10- Manter atualizada a lista de contatos pessoais dos servidores lotados nos departamentos da SID; 11- Atendimento e orientações aos docentes no que se refere aos pedidos de atividade esporádica; 12- Atendimento e orientações aos docentes, TAEs e comissão avaliadora no que se refere à montagem e avaliação dos processos de estágio probatório; 13- Atendimento e orientações aos docentes e TAEs no que se refere às licenças e afastamentos diversos.

- d. **REUNIÕES, ATAS E EXTRATOS:** 1- Auxílio à chefia na preparação e envio de convocatória; 2- Secretaria de reuniões; 3- Confeção de atas e emissão de extratos; 4- Aprovação de atas e arquivo; 5- Auxílio à chefia na elaboração e cumprimento do calendário de reuniões de Departamentos.

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.

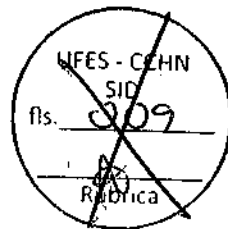
A integração das Secretarias dos Departamentos do Centro de Ciências Humanas e Naturais visa à racionalização das funções burocráticas executadas pelas secretarias, principalmente no que tange ao atendimento aos discentes, docentes, TAEs, ex-funcionários, candidatos a concursos e processos seletivos, e público externo, otimizando os recursos disponíveis para o bom cumprimento do serviço público.

A SID está hierarquicamente subordinada à Assessoria de Gestão do CCHN e assumiu as funções antes atribuídas às Secretarias de Departamentos de forma isolada. A SID funciona no IC 2, sala 1, no período das 07h às 19h, sem intervalos.

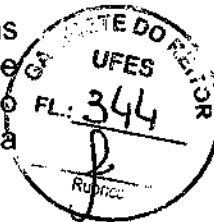
As atividades acima listadas são essencialmente de atendimento ao público. Seja através do fornecimento de um programa de disciplina a um discente que está prestes a formar, seja por meio da entrega de uma declaração de trabalho a um ex-professor substituto ou voluntário. Resolver questões de diversos departamentos diferentes no mesmo setor, sendo que o atendimento no mesmo local ampliou a eficiência do trabalho. As inscrições de concursos e processos seletivos também são atividades de atendimento ao público que tiveram seu horário ampliado, abrangendo um período de atendimento maior e passando a ser feito de forma ininterrupta.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



As demandas acadêmicas como de oferta de disciplinas, correções nas tramitações, ajuste de matrícula e notas são todas de atendimento imediato e muitas vezes ocorrem para alunos em fase de conclusão de curso. Esse tipo de atendimento ocorre por iniciativa de discentes, docentes ou mesmo pela chefia de Departamento.



Do ponto de vista dos Recursos Humanos, a gestão realizada na SID ampliou a equipe de trabalho que atendia os docentes e TAEs, podendo ser dadas melhores orientações, e mais presteza no encaminhamento e acompanhamento dos processos relativos ao RH.

No que diz respeito às reuniões departamentais, é possibilitado aos docentes que consigam extratos de atas de reuniões já realizadas e que as chefias organizem suas reuniões conforme sua necessidade, pois sempre se tem servidores disponíveis para fornecimento de extratos e para secretariar reuniões, sem ser mais necessário voltar na hora que determinado servidor esteja ou retornar em outro dia.

Por fim, a quantidade e disponibilidade da equipe em atendimento contínuo permite que qualquer interessado seja atendido por qualquer servidor, pois não há uma divisão interna de atendimento por departamento, de forma que qualquer servidor da SID pode atender e orientar qualquer público.

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

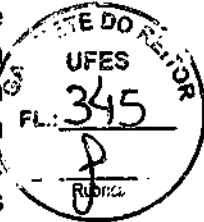
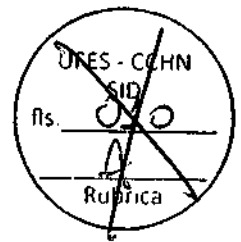
Atualmente, na SID atendemos diretamente 172 professores efetivos de 07 departamentos diferentes (Ciências Sociais, Filosofia, Geografia, História, Línguas e Letras, Oceanografia e Psicologia Social e Desenvolvimento), 20 substitutos, 39 voluntários (no semestre 2017/02) e 13 TAEs. Atendemos ainda mais de dois mil discentes, atualmente matriculados nos cursos que os 07 departamentos que são atendidos pela SID ministram, no fornecimento de informações sobre o docente interessado, funcionamento do curso, ajuste de matrícula, programas e calendário acadêmico. Esses 07 Departamento que são integrados à SID ministram ainda disciplinas para os seguintes cursos de outros Centros, em turno diversos:

- CAr: Comunicação Social, Arquitetura, Design;
- CCJE: Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Direito, Serviço Social, Ciências Econômicas, Gemologia, Arquivologia;
- CCS: Enfermagem;
- CCE: Química;
- CE: Pedagogia.

Ademais, quanto aos programas de disciplinas contabilizamos o fornecimento de 1.141 programas no período de 06/06 a 19/12/2017. Além disso, a cada



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



semestre atendemos uma demanda de mais de 300 pedidos de ajuste de matrícula durante a 3ª etapa. Além desses discentes, há ainda uma quantidade difícil de mensurar de egressos que retornam à UFES para solicitar programas de disciplinas realizadas, sendo que a SID mantém um acervo de programas para receber a demanda desses discentes formados. Além desse público imediato e direto, realizamos diversos atendimentos indiretos a setores que possuem relação acadêmica, administrativa e de gestão de pessoas com a SID, como as secretarias de Colegiados, outras secretarias de departamentos, Setor de Apoio Acadêmico, Secretaria Geral do Centro, Secretarias de Pós-Graduação, Base Oceanográfica, DGP, DDP, DAS, Progep, Proad, CPPD, PRPPG, Prefeitura Universitária, NTI e Gabinete do Reitor. Todos esses setores entram em contato conosco ou nós os demandamos em questões relativas ao atendimento ao público que diariamente chegam à SID.

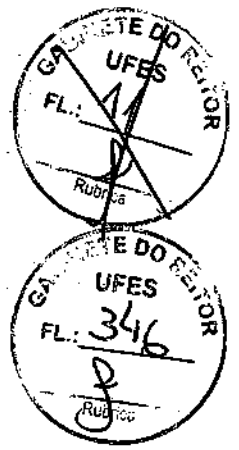
5. Quadro de atividades e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas por todos os servidores do setor.	Adriana Pratti Pinto	Assistente em Administração	7-13h
	Fabiola Souza Cardoso	Assistente em Administração	7-13h
	Filipe Siqueira Fermino	Secretario Executivo	13-19h
	Isabel Maria de Oliveira Ferraz	Assistente em Administração	7-13h
	Luísa Fiorot dos Anjos Cassaro	Assistente em Administração	13-19h
	Marly Calixto da Silva	Assistente em Administração	7-13h
	Reusson Gonçalves de Oliveira	Auxiliar em Administração	13-19h
	Bruno Babilon Nunes de Oliveira	Assistente em Administração	15-21h



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

DECISÃO Nº 076/2018



Processo nº 23068.039288/2018-61

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 23068.003519/2018-06,

CONSIDERANDO a existência de 01 (uma) vaga desocupada, decorrente de falecimento, na Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos), conforme consta no Item 3 da Decisão 043/2018-A,

DECIDO:

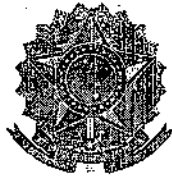
1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho ao servidor técnico-administrativo em educação da Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos), listado no quadro abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Descrição das atividades realizadas
Bruno Babilon Nunes de Oliveira	1121168	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 07/10

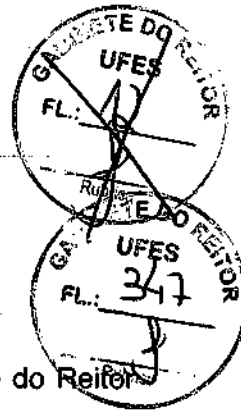
¹ Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

2. Encaminhar solicitação ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada ao servidor listado no item 1.

gm



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



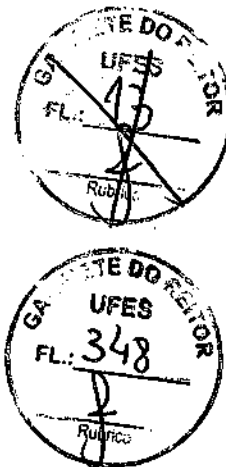
3. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.

Vitória, 26 de julho de 2018.

ETHEL LEONOR NOGUEIRA MACIEL
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



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



DECISÃO Nº 043/2018-A

CÓPIA

Processo nº 23068.003519/2018-06

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 23068.003519/2018-06,

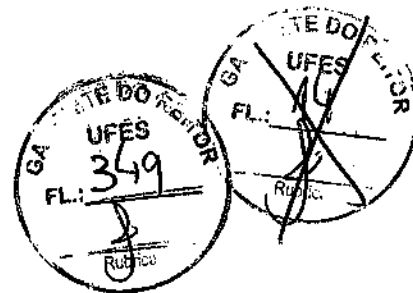
CONSIDERANDO que a complementação necessária à Decisão 043/2018, apontada pelo DGP/Progep, não altera o entendimento e efeitos da decisão,

DECIDO COMPLEMENTAR a Decisão 043/2018, que passa a vigorar nos seguintes termos:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria de Gestão) listados no quadro abaixo:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas Assistente em Administração.		
	1 vagas Auxiliar em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Carlos Ruy Marins Benezath	296008	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18
Mayra Peres Moulin	2072749	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18
Marcia de Mello Fonseca Corvino	1461011	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18
Katia Dyana da Fonseca	1172775	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 06/18

¹ 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 DO REITOR.**

CÓPIA

2. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Cursos) listados no quadro abaixo:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	6 vagas para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Adriana Abreu Biondo	2319780	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72
Erika Horta Grandi Monteiro	2168598	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72
Lara Negreiros Gobira	207.1689	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72
Maria Rutileia Panetto Blandino Gobetti	1173193	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72
Plínio Ribeiro de Souza	1844353	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72
Wander Magnago Alves	1173050	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 63/72

¹ 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).

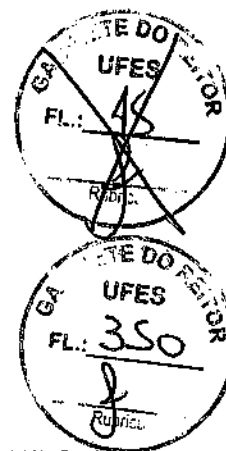
3. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos) listados no quadro abaixo:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	5 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vaga Auxiliar em Administração.		
	1 vaga e Secretário Executivo.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Fabiola Souza Cardoso	298320	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Filipe Siqueira Fermio	1782041	Secretário Executivo	Conforme consta às fls. 105/109
Luisa Fiorot dos Anjos Cassaro	2255231	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Marly Calixto da Silva	2903018	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Isabel Maria de Oliveira Ferraz	1852729	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109

Handwritten signature



CÓPIA



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

Reusson Goncalves de Oliveira	2038988	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Adriana Pratti Pinto	1772788	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Vaga de Falecimento	-	Vago	-

¹ 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).

4. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Pós-Graduação) listados no quadro abaixo:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
	2 vagas Auxiliar em Administração.		
	1 vaga Recepcionista.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Luciana Rosa Franca	1791963	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Debora Sissa Ferreira Pimentel	1656335	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Luis Fernando Reisen	1175334	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Antonio Martins Barros Netto	1783673	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Giovana Fernandes de Souza	298250	Recepcionista	Conforme consta às fls. 138/144

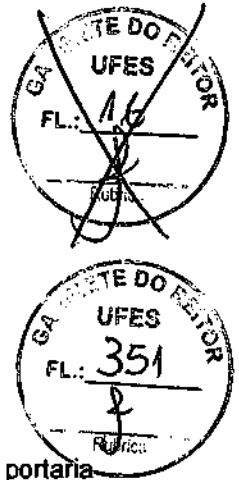
¹ Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

5. Em relação ao servidores Verdiano Marcos Fraga, Jorge Ricardo da Silva, Marilza Negrelli Martins, Adevaír Vitória da Silva, Sarah Botelho Fardin, Levi Antonio Nunes de Freitas, Neliane Maria Ferreira Miguel, deverá ser verificada a situação identificada pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e pela Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada às fls. 264/265.

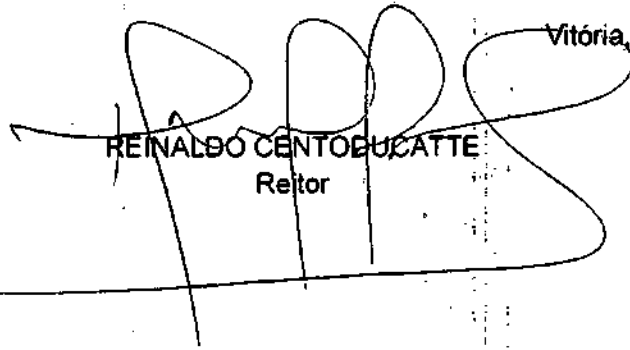
6. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência de que a jornada de trabalho dos servidores aos quais NÃO foi concedida a flexibilização de jornada passa a ser de 40 horas semanais a partir do dia 13 de maio de 2018, considerando o prazo para a tramitação processual.



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



7. Encaminhar solicitação ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1 a 4.
8. Encaminhar solicitação à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para averiguar as situações constantes do item 5.
9. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.


REINALDO CENTO BUCATTE
Reitor

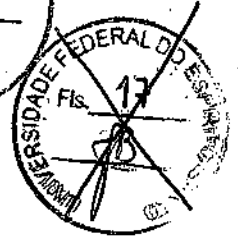
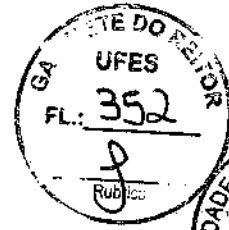
Vitória, 08 de junho de 2018.

CÓPIA

CÓPIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



FLS Nº
PROC. 039288/2018-61

A CDI/DGP
Para elaborar portaria conforme Decisão n°
076/2018, fls. 11-12.

Em 31/07/2018

Josiana Binda
S/APE 3583302
Diretora do Departamento de
Gestão de Pessoas
VPROGEP/UFES

Port. 1112/2018 - R (NDO)

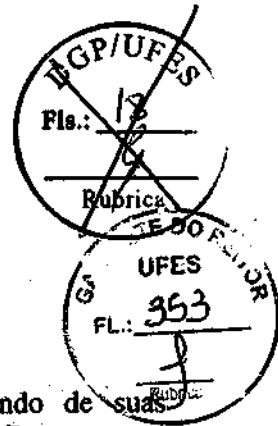
FLS Nº _____

PROC. _____

The form consists of a large rectangular area with horizontal ruling lines. A diagonal line, possibly a scribble or a mark, runs from the top-left corner towards the bottom-right corner, crossing several of the horizontal lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the form.



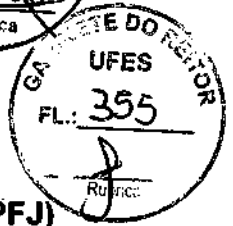
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PORTARIA Nº 1112, DE 01 DE AGOSTO DE 2018



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 23068.039288/2018-61, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA**, SIAPE 1121168, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício na Assessoria de Gestão - CCNH, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Ethel Leonor Noia Maciel
Vice-Reitora no Exercício da Reitoria



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

Em 13 de Agosto de 2018

Ao Gabinete do Reitor,

Considerando que as atividades de atendimento que eram exercidas pelo servidor Rogério Araujo Jorge e que não serão exercidas pelo servidor Bruno Babilon Nunes de Oliveira serão ser exercidas por outros servidores do setor sem prejuízos ao atendimento ininterrupto.

Considerando que o atendimento aos critérios para remoção de ofício para vaga com jornada flexibilizada cabe ao Magnífico Reitor.

Solicitamos que este processo seja anexado ao processo principal 23068.003519/2018-06.

CARLA FONTOURA DE BRITO
Presidente da CPFJ
Siape 2052462



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Secretaria de Gestão¹

PROCESSO: 23068.003519/2018-06

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ),

Em resposta ao parecer desta Comissão constante das fls. 333 do presente processo, anexo novo quadro de atividades (item 5 do plano de trabalho) de todos os servidores da Secretaria de Gestão da Assessoria de Gestão do CCHN, bem como novo anexo IV dos servidores Jorge Ricardo da Silva e Verdiano Marcos Fraga.

Ademais, informo que os referidos servidores exercem as seguintes atividades administrativas, técnicas e/ou operacionais:

- a) Recebimento, conferência, organização, estocagem de materiais de almoxarifado e de consumo adquiridos pelo Centro;
- b) Atendimento e orientação a discentes, técnico-administrativos e docentes quanto à solicitação de materiais para realização de aulas e de atividades administrativas, bem como para apoio a eventos acadêmicos;
- c) Recebimento dos requerimentos de solicitação de materiais;
- d) Recebimento de solicitações de troca de torners e solicitação de reposição via sistema;
- e) Entrega mediante assinatura de termo de materiais de almoxarifado e de consumo adquiridos pelo Centro;
- f) Empréstimo de materiais e equipamentos para utilização em aulas e eventos acadêmicos;
- g) Atendimento emergencial a discentes, técnico-administrativos e docentes quanto à troca e complementação de materiais;
- h) Recebimento de materiais com defeito e solicitação de substituição dos mesmos ao almoxarifado Central/Departamento de Administração;
- i) Fornecimento de informações quanto à disponibilidade de materiais e andamento das solicitações de compra de consumo específico e permanente;
- j) Atendimento às ordens de levantamento dos materiais de almoxarifado e de consumo adquiridos pelo Centro;
- k) Atendimento a terceirizados da manutenção de limpeza quanto à entrega de materiais de limpeza;
- l) Verificação da ausência de materiais;
- m) Solicitação de materiais ao almoxarifado Central/Departamento de Administração;
- n) Solicitação de inclusão de materiais na lista mensal de materiais estocáveis;
- o) Controle de recebimento e distribuição de materiais;
- p) Organização e manutenção do almoxarifado;

Em resposta ao despacho de fls. 329 quanto aos indícios de desvio de função exarados às fls. 264/265, informo que a servidora do cargo de Servente de Limpeza se aposentou, que os servidores dos cargos Mestre de Edificações e Infraestrutura, Técnico em Tecnologia da Informação estão orientados quanto às suas atribuições e as exercem considerando o escopo de seus cargos.



No que se refere aos cargos de Técnico em Assuntos Educacionais e de Administrador, os servidores estão exercendo suas atividades em outro ambiente de trabalho com jornada de trabalho de 40 horas enquanto aguarda a análise dos recursos apresentados nos processos de nº 23068.003519/2018-06 e 23068.003517/2018-17, respectivamente.

Ainda, solicitamos que seja juntado neste processo (23068.003519/2018-06) o recurso interposto pela servidora do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais encaminhado pelo documento avulso 23068.028584/2018-36.

Atenciosamente,



Valdir Caetano
UFES/CAPE 1172009



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Secretaria de Gestão**



5. Quadro de atividades e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
As atividades relacionadas nos itens: a, b, c, d, f, g, j, k, l, m, o, p, q.	Carlos Ruy Marins Benezath	Assistente em Administração	7h – 13h
	Mayra Peres Moulin	Assistente em Administração	7h – 13h
	Marcia de Mello Fonseca Corvino	Assistente em Administração	15h – 21h
	Katia Dyana da Fonseca	Auxiliar Administrativo	13h – 19h
As atividades relacionadas nos itens: h, i, n (exercidas integralmente),	Carlos Ruy Marins Benezath	Assistente em Administração	7h – 13h
	Mayra Peres Moulin	Assistente em Administração	7h – 13h
	Verdiano Marcos Fraga	Almoxarife	7h-12h 13h-16h
	Jorge Ricardo da Silva	Almoxarife	13h-17h 18h-22h
	Marcia de Mello Fonseca Corvino	Assistente em Administração	13h – 19h
	Katia Dyana da Fonseca	Auxiliar Administrativo	13h – 19h
As atividades relacionadas nos itens: c, g, j, l, m (exercidas parcialmente)	Verdiano Marcos Fraga	Almoxarife	7h-12h 13h-16h
	Jorge Ricardo da Silva	Almoxarife	13h-17h 18h-22h
As atividades relacionadas nos itens: e, r (exercidas integralmente)	Sarah Botelho Fardin	Técnico de Tecnologia da Informação	9h-12h 13h-18h
As atividades relacionadas nos itens: d, g, j (exercidas	Sarah Botelho Fardin	Técnico de Tecnologia da Informação	9h-12h



parcialmente de acordo com escopo do cargo)			13h-18h
As atividades relacionadas nos itens: c, g, h, j, n (exercidas parcialmente de acordo com escopo do cargo)	Adevair Vitório da Silva	Mestre de Edificações e Infraestrutura	7h-12h 13h -16h

ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR(INO)SETOR:

Nome do servidor: Jorge Ricardo da Silva
Cargo: Almojarife
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

c. Requerimento de apoio a eventos acadêmicos nos turnos matutino, vespertino e noturno (mesa redonda, colóquios, seminários, congressos, semana acadêmica, grupos de estudos, palestras, defesas de teses, dissertações e monografias, etc):

- Assistência integral aos eventos no tocante à reposição emergencial de materiais acessórios ao funcionamento dos equipamentos eletrônicos (projektor, ar condicionado, notebook, etc), tais como: fornecimento e troca de cabos; microfones; controle de ar; adaptadores; filtro de linha, entre outros;
- Recebimento e atendimento de solicitação de materiais de almojarifado, de consumo específico, de materiais gráficos e entre outros;
- Fornecimento de materiais gráficos mediante assinatura de termo de entrega;
- Fornecimento com atendimento imediato de materiais de consumo mediante assinatura de termo de entrega necessário aos eventos realizados ao CCHN, tais como: pincel, pilha, empréstimo de filmadora, copo descartável, papel ofício, papel higiênico, galões de água, papel toalha, barbante, caneta, lápis, borracha, fita adesiva, etc;

g. Requerimento de serviços de manutenção infraestrutural e de toners para impressoras

- Recebimento de solicitações de troca de toners e solicitação de reposição via sistema;

h. Requerimento de materiais de almojarifado

- Recebimento dos requerimentos de solicitação de materiais de almojarifado por parte dos discentes, docentes, técnicos e terceirizados da limpeza.
- Análise da disponibilidade de materiais em estoque;
- Fornecimento e conferência do termo de entrega;
- Esclarecimento no preenchimento de eventuais dúvidas quanto à quantidade e à descrição de materiais;
- Fornecimento de informações via telefone para os interessados;
- Entrega do material solicitado pelo requisitante do CCHN, mediante assinatura do termo de entrega, por exemplo: materiais de expediente/escritório/estocáveis (papel chamex, folha de papel almaço, pincel de quadro, apagador, grampeador, grampo, clips, marcador de texto, canetas, envelopes, etc.) e de materiais de consumo específico (pilha, filtro de linha, adaptador, pen drive, mouse etc.) para continuidade



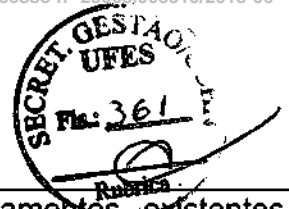
imediate da realização das atividades administrativas e didáticas, bem como à entrega de materiais de higiene e limpeza essenciais (papel higiênico, papel toalha) para reposições diárias nos três turnos (matutino, vespertino e noturno) nos banheiros dos espaços físicos do CCHN para os terceirizados da limpeza.

- Controle do estoque de materiais de almoxarifado;
- Levantamento para reposição de estoque com envio das solicitações ao Almoxarifado Central dos materiais necessários;
- Contatação dos servidores do Almoxarifado Central para publicar ausência de material, bem como para solicitação de acréscimo da cota de material;
- Recebimento e conferência dos materiais requeridos ao Almoxarifado Central;
- Separação, distribuição e estocagem dos materiais recebidos;

i. Requerimento e acompanhamento de solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente

- Envio de memorando circular as Secretarias Integradas e aos Departamentos, informando sobre os procedimentos para a compra no CCHN.
- Recebimento dos requerimentos de solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente;
- Conferência de solicitação de compras quanto aos dados pessoais do solicitante para posterior contatação;
- Esclarecimento no preenchimento de eventuais dúvidas na solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente;
- Recebimento dos materiais solicitados pelo almoxarifado central;
- Contatação dos solicitantes (docentes, técnicos, discentes, organizadores de eventos) sobre a chegada e retirada de materiais;
- Fornecimento do termo de entrega e auxílio no preenchimento de eventuais dúvidas quanto à quantidade e à descrição de materiais;
- Conferência do termo de entrega;
- Atendimento aos professores, discentes, técnicos quanto à elaboração de descrições materiais e inclusão no catálogo de código de materiais da Ufes;
- Solicitação ao Departamento de Administração para criar um código referente ao material novo;
- Inserção das solicitações dos pedidos de compra no portal administrativo;
- Contatação dos professores, dos discentes e dos técnicos para conferência do termo de solicitação de compra gerada no sistema;
- Colheita de autorização do interessado para finalização do termo de compra;
- Encaminhamento ao gestor de recursos para autorização no sistema das solicitações de compras do CCHN e posterior envio ao Departamento de Administração;
- Acompanhamento do processo de compras;
- Atendimento aos fornecedores de materiais quanto aos produtos solicitados. Esclarecimento de dúvida quanto à descrição dos materiais. Por exemplo, empresa fornecedora solicita foto do produto pedido, empresa fornecedora pede para avaliar se o produto que ela possui atende à necessidade do solicitante, empresa possui um produto similar e pede para analisar se é adequado ao solicitante; empresa pede para indicar local onde encontra o produto desejado, entre outros;

j. Atendimento ao público: prestação, pessoalmente, por e-mail e por telefone de informações/esclarecimento de dúvidas e demais orientações diversas a discentes, aos



docentes, técnicos administrativos e ao público externo sobre: equipamentos existentes, solicitação de materiais, solicitação de serviços gráficos, solicitação de compras: descrição de materiais, pesquisa de preços, tempo de chegada do material, solicitação de gases especiais, de produtos químicos, de controle e armazenamento de produtos químicos; baixa de materiais; transferência de responsabilidade; descarte de material inservível; calendário de compras; acesso ao Sistema de catálogo de materiais;

l. Subsidiar as mais diversas atividades de gestão da Direção do CCHN, tais como:

- Fornecimento de relatórios sobre solicitação de compras, material gráfico [...], levantamento sobre a distribuição de materiais [...] bem como dar continuidade ao atendimento presencial iniciado pelo Diretor ao aluno, ao docente, ao técnico e à comunidade externa com relação às questões relacionadas ao cargo.

m. Acompanhamento da aquisição de materiais e solicitações de manutenção:

- Atendimento aos discentes, docentes, técnicos, terceirizados sobre o andamento das aquisições de materiais e solicitação de manutenção.

n. Entrega de material de manutenção de urgência, por exemplo: lâmpada, reatores, tomadas, fechaduras, sifão, cadeado, extensão elétrica, bucha, parafuso, etc;

- Empréstimo de ferramentas, carrinhos de transporte, de escada, de garrafa térmica para eventos, entre outros, mediante termo de entrega assinado;


Valcyr Caetano
UFES/SIAPE 11728/...

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 SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:

Nome do servidor: Verdiano Marcos Fraga
 Cargo: Almojarife
 Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

c. Requerimento de apoio a eventos acadêmicos nos turnos matutino, vespertino e noturno (mesa redonda, coloquios, seminários, congressos, semana acadêmica, grupos de estudos, palestras, defesas de teses, dissertações e monografias, etc):

- Assistência integral aos eventos no tocante à reposição emergencial de materiais acessórios ao funcionamento dos equipamentos eletrônicos (projetor, ar condicionado, notebook, etc), tais como: fornecimento e troca de cabos; microfones; controle de ar; adaptadores; filtro de linha, entre outros;
- Recebimento e atendimento de solicitação de materiais de almoxarifado, de consumo específico, de materiais gráficos e entre outros;
- Fornecimento de materiais gráficos mediante assinatura de termo de entrega;
- Fornecimento com atendimento imediato de materiais de consumo mediante assinatura de termo de entrega necessários aos eventos realizados ao CCHN, tais como: pincel, pilha, empréstimo de filmadora, copo descartável, papel ofício, papel higiênico, galões de água, papel toalha, barbante, caneta, lápis, borracha, fita adesiva, etc;

g. Requerimento de serviços de manutenção infraestrutural e de toners para impressoras

- Recebimento de solicitações de troca de toners e solicitação de reposição via sistema;

h. Requerimento de materiais de almoxarifado

- Recebimento dos requerimentos de solicitação de materiais de almoxarifado por parte dos discentes, docentes, técnicos e terceirizados da limpeza.
- Análise da disponibilidade de materiais em estoque;
- Fornecimento e conferência do termo de entrega;
- Esclarecimento no preenchimento de eventuais dúvidas quanto à quantidade e à descrição de materiais;
- Fornecimento de informações via telefone para os interessados;
- Entrega do material solicitado pelo requisitante do CCHN, mediante assinatura do termo de entrega, por exemplo: materiais de expediente/escritório/estocáveis (papel chamex, folha de papel almaço, pincel de quadro, apagador, grampeador, grampo, clips, marcador de texto, canetas, envelopes, etc.) e de materiais de consumo específico (pilha, filtro de linha, adaptador, pen drive, mouse etc.) para continuidade imediata da realização das atividades administrativas e didáticas, bem como à entrega de materiais de higiene e limpeza essenciais (papel higiênico, papel toalha) para reposições diárias nos três turnos (matutino, vespertino e noturno) nos banheiros dos espaços físicos do CCHN para os terceirizados da limpeza.



- Controle do estoque de materiais de almoxarifado;
- Levantamento para reposição de estoque com envio das solicitações ao Almoxarifado Central dos materiais necessários;
- Contatação dos servidores do Almoxarifado Central para publicar ausência de material, bem como para solicitação de acréscimo da cota de material;
- Recebimento e conferência dos materiais requeridos ao Almoxarifado Central;
- Separação, distribuição e estocagem dos materiais recebidos;

i. Requerimento e acompanhamento de solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente

- Envio de memorando circular às Secretarias Integradas e aos Departamentos, informando sobre os procedimentos para a compra no CCHN.
 - Recebimento dos requerimentos de solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente;
 - Conferência de solicitação de compras quanto aos dados pessoais do solicitante para posterior constato;
 - Esclarecimento no preenchimento de eventuais dúvidas na solicitação de compras de materiais de consumo específico e permanente;
 - Recebimento dos materiais solicitados pelo almoxarifado central;
 - Contactar os solicitantes (docentes, técnicos, discentes, organizadores de eventos) sobre a chegada e retirada de materiais;
 - Fornecimento do termo de entrega e auxílio no preenchimento de eventuais dúvidas quanto à quantidade e à descrição de materiais;
 - Conferência do termo de entrega;
 - Atendimento aos professores, discentes, técnicos quanto à elaboração de descrições materiais e inclusão no catálogo de código de materiais da Ufes;
 - Solicitação ao Departamento de Administração para criar um código referente ao material novo;
 - Inserção das solicitações dos pedidos de compra no portal administrativo;
 - Contatação dos professores, dos discentes e dos técnicos para conferência do termo de solicitação de compra gerado no sistema;
 - Colheita de autorização do interessado para finalização do termo de compra;
 - Encaminhamento ao gestor de recursos para autorização no sistema das solicitações de compras do CCHN e posterior envio ao Departamento de Administração;
 - Acompanhamento do processo de compras;
 - Atendimento aos fornecedores de materiais quanto aos produtos solicitados.
- Esclarecimento de dúvida quanto à descrição dos materiais. Por exemplo, empresa fornecedora solicita foto do produto pedido, empresa fornecedora pede para avaliar se o produto que ela possui atende à necessidade do solicitante, empresa possui um produto similar e pede para analisar se é adequado ao solicitante; empresa pede para indicar local onde encontra o produto desejado, entre outros;

j. Atendimento ao público: prestação, pessoalmente, por e-mail e por telefone de informações/esclarecimento de dúvidas e demais orientações diversas a discentes, aos docentes, técnicos administrativos e ao público externo sobre: equipamentos existentes, solicitação de materiais, solicitação de serviços gráficos, solicitação de compras: descrição de materiais, pesquisa de preços, tempo de chegada do material,



solicitação de gases especiais, de produtos químicos, de controle e armazenamento de produtos químicos; baixa de materiais; transferência de responsabilidade; descarte de material inservível; calendário de compras; acesso ao Sistema de catálogo de materiais;

I. Subsidiar as mais diversas atividades de gestão da Direção do CCHN, tais como:

- Fornecimento de relatórios sobre solicitação de compras, material gráfico [...], levantamento sobre a distribuição de materiais [...] bem como dar continuidade ao atendimento presencial iniciado pelo Diretor ao aluno, ao docente, ao técnico e à comunidade externa com relação às questões relacionadas ao cargo.

m. Acompanhamento da aquisição de materiais e solicitações de manutenção:

- Atendimento aos discentes, docentes, técnicos, terceirizados sobre o andamento das aquisições de materiais e solicitação de manutenção.

n . Entrega de material de manutenção de urgência, por exemplo: lâmpada, reatores, tomadas, fechaduras, sifão, cadeado, extensão elétrica, bucha, parafuso, etc;

- Empréstimo de ferramentas, carrinhos de transporte, de escada, de garrafa térmica para eventos, entre outros, mediante termo de entrega assinado;


Valcyr Caetano
 UFES/SIAPE 1172903

 Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

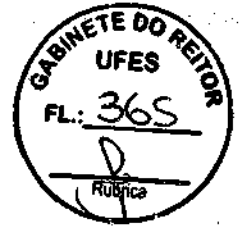
Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

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

Documento avulso 23068.082181/2018-32

Criado em: 30/11/2018 17:28

Procedência: Assessoria de Gestão - CCHN

Interessado: Assessoria de Gestão - CCHN

Assunto: Concessões

Resumo: Relação de cursos de atendimento dos servidores com jornada flexibilizada da Assessoria de Gestão

Cópia emitida por FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS em 03/12/2018 as 08:42, contendo 22 peças de um total de 22 peças.

Documento atualizado disponível em:

<https://protocolo.ufes.br/#/documentos/2439473>

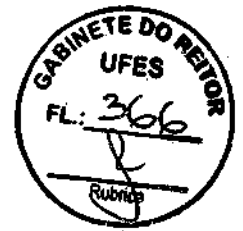


Anexado ao processo:
23068.003519/2018-06
em 14/12/2018.

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



2018.003519/2018-06
1153



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Documento avulso 23068.082181/2018-32

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 22

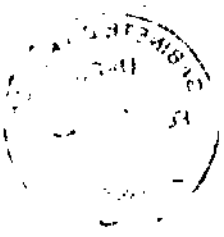
Origem: VALCYR CAETANO

Destino: Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

Despacho:

Segue a relação de certificados em anexo dos servidores da Assessoria de Gestão com jornada flexibilizada para anexar no processo 23068.003519/2018-06, conforme exigência do inciso IV do Art. 6º do Projeto de Resolução aprovado ad referendum.

Assinado com senha eletrônica por
VALCYR CAETANO - SIAPE 1172903
Assessoria de Gestão - CCHN
Em 30/11/2018 às 17:52





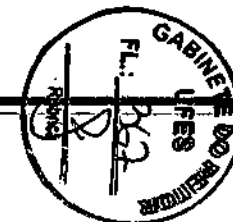
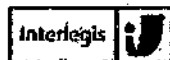
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
GIOVANA DE FREIRE, CPF nº 003.273.757-28
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 17 de Agosto de 2018 a 6 de Setembro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 87,20

Brasília, 6 de Setembro de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

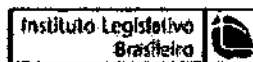
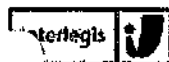
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

ThR0t0D8dC

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





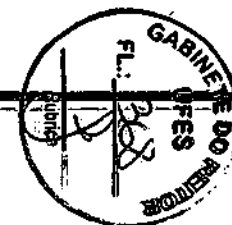
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ANTONIO MARTINS BARROS NETTO, CPF nº 099.273.517-39
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 25 de Setembro de 2018 a 19 de Outubro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 19 de Outubro de 2018


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


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 nº11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

TNYTXJefEf

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





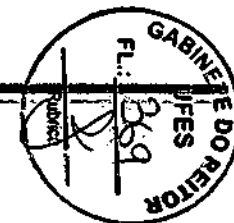
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
LARA NEGREIROS GOBIRA, CPF nº 063.030.586-20
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 16 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

Brasília, 16 de Agosto de 2018


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


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

fYftsPFBof

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





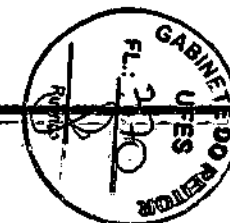
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ADRIANA ABREU BIONDO, CPF nº 123.175.987-93
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 14 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

Brasília, 14 de Agosto de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

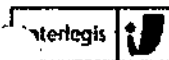
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

3EEwqzyUK7

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





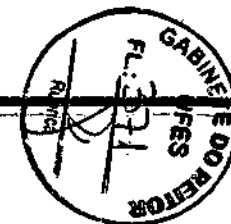
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ALINE DA RÓS SCALFONI, CPF nº 058.895.867-00
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1
 no período de 18 de Junho de 2018 a 8 de Julho de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

Brasília, 8 de Julho de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1

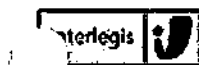
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

027NVJ7pex

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





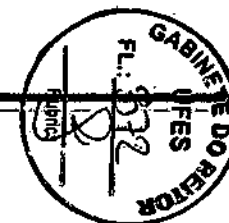
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
LUCIANA ROSA FRANÇA, CPF nº 009.700.447-20
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1
 no período de 8 de Junho de 2018 a 28 de Junho de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 91,20

Brasília, 28 de Junho de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1

- **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

zCMRykJkxb

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





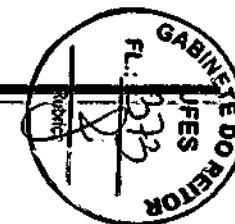
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
DÉBORA SISSA FERREIRA PIMENTEL, CPF nº 112.272.827-10
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 8 de Novembro de 2018 a 28 de Novembro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 28 de Novembro de 2018


Antônio Helder Medeiros Rebouças
 Diretoria Executiva do Instituto Legislativo Brasileiro - ILB


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

6ECWr1X5Au

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





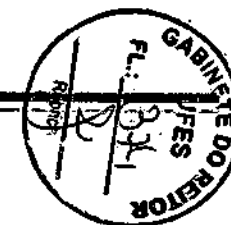
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
LUIS FERNANDO REISEN, CPF nº 850.700.257-91
realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
no período de 25 de Setembro de 2018 a 21 de Outubro de 2018
com carga horária de 20 horas/aula,
tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 21 de Outubro de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

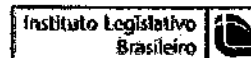
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

33yzcvucxk

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





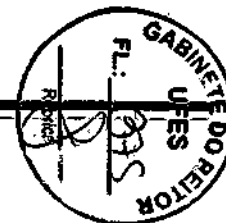
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
MAYRA MOULIN, CPF nº 118.811.367-44
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1
 no período de 15 de Janeiro de 2018 a 4 de Fevereiro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 4 de Fevereiro de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 1

- **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

o5watxHUnA

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
WANDER MAGNAGO ALVES, CPF nº 938.032.737-49
realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
no período de 20 de Julho de 2018 a 27 de Agosto de 2018
com carga horária de 20 horas/aula,
tendo obtido aprovação com nota: 96,00

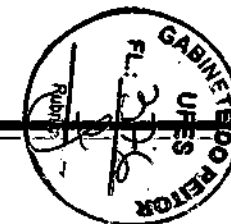
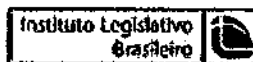
Brasília, 27 de Agosto de 2018

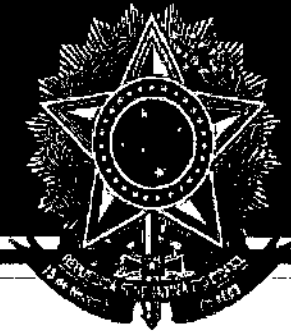
Handwritten signature of Antonio Helder Medeiros Rebouças.

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

Handwritten signature of Amanda Rodrigues de Albuquerque.

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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

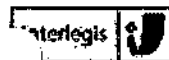
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

5w1FF150aY

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO, CPF nº 027.588.757-05
realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
no período de 21 de Agosto de 2018 a 10 de Setembro de 2018
com carga horária de 20 horas/aula,
tendo obtido aprovação com nota: 92,00

Brasília, 10 de Setembro de 2018



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



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



CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
FILIFE SIQUEIRA FERMINO, CPF nº 106.307.547-56
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 14 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

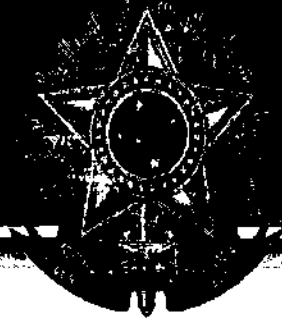
Brasília, 14 de Agosto de 2018



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



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



PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

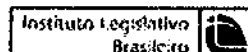
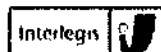
- **Módulo I - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade**
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II - Eficácia no atendimento por telefone**
 - Unidade 1 - Fundamentos 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 nº11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7yZAXtvzpb

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



GABINETE DO REITOR
UFES
37A



CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
CARLOS RUY BENEZATH, CPF nº 726.936.907-06
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 30 de Julho de 2018 a 6 de Setembro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 91,20

Brasília, 6 de Setembro de 2018


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


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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

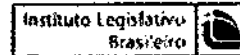
- **Módulo I** - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II** - Eficácia no atendimento por telefone
 - Unidade 1 - Fundamentos 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 n° 11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

T6h2dfbga0

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA, CPF nº 137.470.237-46
realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
no período de 14 de Agosto de 2018 a 3 de Setembro de 2018
com carga horária de 20 horas/aula,
tendo obtido aprovação com nota: 94,70

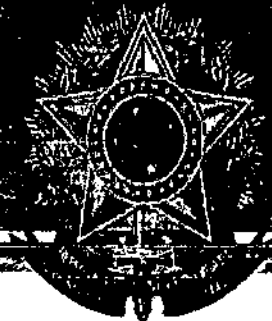
Brasília, 3 de Setembro de 2018



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



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



PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

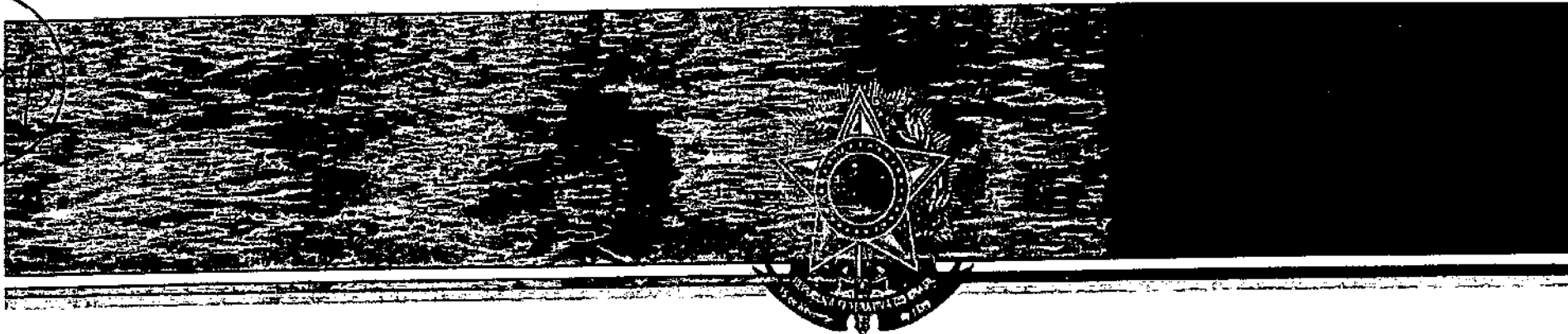
- **Módulo I - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade**
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II - Eficácia no atendimento por telefone**
 - Unidade 1 - Fundamentos 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 nº11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7yZAXtvzpb

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



CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
MARIA RUTILEIA PANETTO BLANDINO GOBETTI, CPF nº 001.758.247-46
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 21 de Agosto de 2018 a 10 de Setembro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

Brasília, 10 de Setembro de 2018



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



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





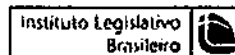
PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

- **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 n°11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO
OPAD0252Cm

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
REUSSON GONÇALVES DE OLIVEIRA, CPF nº 105.838.567-48
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 9 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 92,00

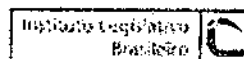
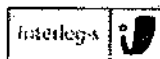
Brasília, 9 de Agosto de 2018



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



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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

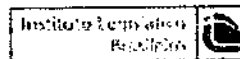
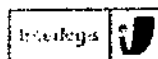
- **Módulo I - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade**
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II - Eficácia no atendimento por telefone**
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

Z1B61XwwWU

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ADRIANA PRATTI PINTO, CPF nº 094.920.337-80
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 24 de Julho de 2018 a 13 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 96,00

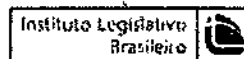
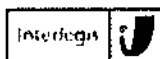
Brasília, 13 de Agosto de 2018



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



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





PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2



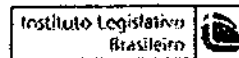
- **Módulo I - O Atendimento ao público sob o enfoque da qualidade**
 - Unidade 1 - Consciência pela qualidade
 - Unidade 2 - Identificação dos usuários
 - Unidade 3 - Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- **Módulo II - Eficácia no atendimento por telefone**
 - Unidade 1 - Fundamentos 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

WKQNSVzCyE

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
MARLY CALIXTO DA SILVA, CPF nº 031.471.057-41
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 15 de Agosto de 2018 a 4 de Setembro de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 80,00

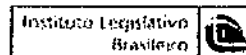
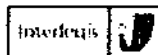
Brasília, 4 de Setembro de 2018



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



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





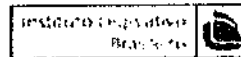
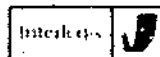
PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

- **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
H7Zcdo3gZP

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





CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ERIKA HORTA GRANDI MONTEIRO, CPF nº 078.048.287-56
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 9 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 96,00

Brasília, 9 de Agosto de 2018



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



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



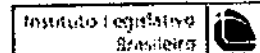
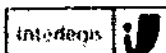
PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

- **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
VRNtaDoJ7S

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





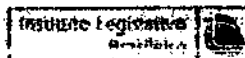
CERTIFICADO

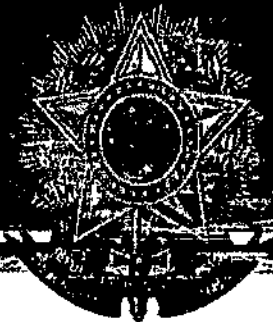
O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
LUISA FIOROT, CPF nº 106.020.147-00
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 9 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 100,00

Brasília, 9 de Agosto de 2018


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


 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 n° 11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15**

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7yZAXtvzpb

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



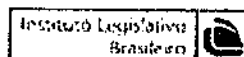
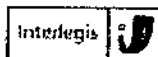
CERTIFICADO

O Instituto Legislativo Brasileiro certifica que
ISABEL MARIA DE OLIVEIRA FERRAZ, CPF nº 547.923.479-04
 realizou, na modalidade a distância, o curso sem tutoria
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2
 no período de 20 de Julho de 2018 a 9 de Agosto de 2018
 com carga horária de 20 horas/aula,
 tendo obtido aprovação com nota: 88,00

Brasília, 9 de Agosto de 2018

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

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





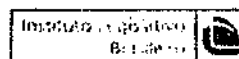
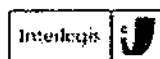
PROGRAMA DO CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO - TURMA 2

- **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 n° 11, do Senado Federal, de 07/07/2017.
CNPJ Senado Federal - 00.530.279/0001-15

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO
HhwwP2r2TW

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Fl. 388	Rubrica do Servidor f
UFES	

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Ao(s) 15 dia(s) do mês de Janeiro do ano de 2019,
 atendendo ao despacho constante à(s) folhas n° 357, faço anexar ao presente processo n°
23068.003519/2018-06 o(s) processo(s) n°(s)
23068.028584/2018-36.

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

Assinatura / Carimbo do servidor

Matricula: 3009149



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção



À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada/UFES

Processo: 23068.003519/2018-06

Relatório de Visita Técnica nos setores do CCHN

RECURSO

Primeiramente gostaríamos de reconhecer o hercúleo trabalho realizado pela Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ), o qual culminou em vários relatórios acerca dos setores da UFES. No entanto, o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP da UFES encontrou indícios de desvio de função nas atividades desenvolvidas pela servidora Neliane Maria Ferreira Miguel, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, o que foi considerado pela Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada como justificativa para a não concessão da jornada flexibilizada à servidora. Entretanto, a descrição sumária do cargo (disponível no endereço <http://progep.ufes.br/cargo-e-t%C3%A9cnico-em-assuntos-educacionais>) define como atividades do técnico em assuntos educacionais: "Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. **Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.**" Tais atividades supracitadas são inerentes àquelas realizadas na Secretaria Integrada da Pós-graduação, que, em sua maioria, realiza atividades de atendimento, secretaria, recebimento de documentos e protocolo em geral. Observam-se ainda similaridade e competências sobrepostas às do cargo de assistente em administração, motivo pelo qual a servidora pode desempenhar tarefas em conjunto com os demais servidores lotados no setor, sendo 02 (dois) auxiliares em administração, 03 (três) assistentes em administração e 01 (uma) recepcionista, favorecendo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção

desta forma a continuidade dos serviços, bem como as atividades atribuídas ao setor.

São atividades da servidora na Secretaria Integrada, que se sobrepõem àquelas exercidas pelos demais servidores lotados no setor, aos quais foi concedida a jornada flexibilizada:

Atendimento aos alunos:

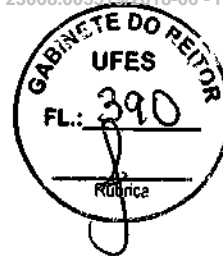
- Realização de matrículas, rematrículas, cancelamentos, emissão de carteirinhas, históricos, comprovantes, solicitação apoio financeiro (ajuda de custo/reembolso de taxa de publicação e inscrição) em eventos, declarações diversas e diplomas;
- Recebimento de cadastro de bolsistas e acompanhamento;
- Informações gerais sobre os cursos;
- Inscrições em processos seletivos para ingresso nos programas de pós.

Atendimento aos professores:

- Assessoramento de reuniões, lançamentos notas, providências para realização de defesas e realização de eventos acadêmicos;
- Solicitações e acompanhamento de recursos financeiros (diárias, passagens e reembolso de taxa de publicação e inscrição em eventos);
- Agendamento de salas;
- Emissão de declarações diversas;
- Emissão e encaminhamento de correspondências;
- Abertura e acompanhamento de processos e protocolados no SIE.

Atendimento à comunidade:

- Inscrições em processos seletivos para ingresso nos programas de pós;
- Informações sobre os Programas e cursos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
 Gabinete da Direção

Ocorre que todas as atividades supracitadas se incluem no trecho da descrição do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais "Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão."

Desta forma, vimos solicitar a revisão da decisão Nº, no que diz respeito à negativa de concessão da jornada flexibilizada à servidora Neliane Maria Ferreira Miguel, inscrita no SIAPE sob o nº 1855717, por entendermos que o atendimento ao público no presente contexto não caracteriza desvio de função da servidora, nem pode a mesma ser impedida de realizar atividades em conjunto com os demais servidores do setor, ocupantes de outros cargos que também realizam o referido atendimento.

Cargo E - Técnico em Assuntos Educacionais

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Em face da não concessão de flexibilização de jornada para os servidores de cargo de **administrador** deste Centro, com as justificativas de desvio de função e de "não haver outro servidor com competência técnica para realizar as atividades específicas do cargo...", com a devida vênia, requeremos, nesta oportunidade, oferecer as contrarrazões para que seja revisto o parecer.

O Administrador Público é o profissional responsável por administrar o bem público. O profissional é encarregado, além do planejamento e orientação do patrimônio público, pelos serviços imprescindíveis prestados ao seu elemento




UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção

humano, o povo. No caso das universidades públicas, toda comunidade acadêmica que demanda este Centro.

O PCCTAE, conforme disposto no sítio da Progep, explicita na descrição de atividades típicas do cargo (entre outras): Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, ou seja, tudo o que confere mudanças significativas nos processos de ensino e aprendizagem, colabora efetivamente para a formação profissional de estudantes e professores e fortalece os atos de aprender e ensinar, e essas atividades perpassam pelo atendimento ao público, envolvendo as soluções de demandas de toda sociedade acadêmica. A Administração Pública tem como dever principal prestar à população atendimento e serviços de qualidade, com vistas a construir uma sociedade digna aos cidadãos do país. Vale ressaltar que essa é uma das funções de outros cargos que prosperaram em seu fito de seguir com a jornada ininterrupta.

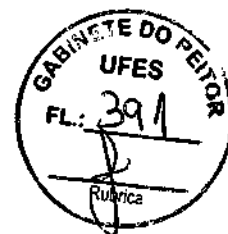
O cargo "administrador", estratificado no ambiente organizacional "administrativo", guarda íntima relação com as atividades realizadas na Assessoria de Gestão: Realiza atividades referentes à coordenação e execução das ações de planejamento e gestão, além de buscar conhecer a satisfação e respostas que os servidores produzem, com o fito de otimizar ações que assegurem que todo o processo de ensino, pesquisa e aprendizagem seja eficaz e, para tanto, passa pelo atendimento ao público da Universidade, a partir daí tem-se, além das resoluções das demandas, o feedback dos serviços prestados, a fim de melhorar o atendimento oferecido. Insta ressaltar que a negativa da jornada ininterrupta ocorrera em decorrência de eventual "desvio de função".

Pesa, então, que ao servidor seja determinada a jornada imediata de 8 horas, sem que seja apontado nenhum feito, nenhum redimensionamento, nenhuma mensuração sobre possíveis desvios.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção



Nesse sentido, consideramos que o projeto de gestão estratégica do CCHN, em sua concepção, é benéfico à instituição e vem sendo desenvolvido com os recursos humanos disponíveis, que se comprometeram com maiores atribuições e responsabilidades. Considerar sua trajetória, e o que ainda se pretende alcançar, permite uma análise mais ampla da questão. Os indícios, apontados como "indícios de desvio de função em relação ao cargo de Administrador", em um acompanhamento mais pertinente ao que ocorre hoje no CCHN, seria entendido como o que de fato é, dedicação maior de seus servidores que se propõem a contribuir mais efetivamente com a instituição. Os administradores do CCHN estão distribuídos em aproximação a pontos estratégicos que, pelas dimensões e complexidade do Centro, exigem pronta intervenção para gerir, antecipar, sanar, prevenir, mediar e oferecer prontas soluções, evitando que se tornem mais complexos e prejudiciais.

A Comissão aponta não haver número suficiente para revezamento no setor de exercício, mas o trabalho realizado hoje pela equipe de que dispomos é um trabalho integrado, onde as funções permeiam umas às outras e as atribuições, mais do que uma lista de tarefas, são um compromisso com o Centro e sua Direção, e onde, independentemente de registros burocráticos de lotação e exercício - que mais funcionam como meio para desenvolvimento de atividades (acesso ao Lepisma, que limita o encaminhamento de documentos e processos a servidores de um mesmo setor; gerenciamento de registros de ponto e frequência de servidores) do que para sua restrição.


Os administradores do CCHN possuem hoje foco de trabalho (pós-graduação, apoio didático, assessoria direta à Direção), não como objeto estático, mas dinâmico de atuação. Como já mencionamos, seu compromisso maior é com o Centro. Pode-se facilmente comprovar a abrangência de atuação desses servidores ao considerar, na linha do tempo, suas atribuições. Seja no exercício de atividades junto à Secretaria de Gestão, sendo responsável por



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção

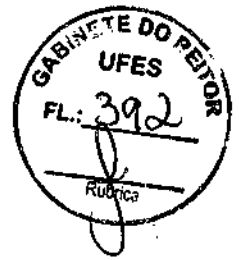
toda a manutenção e serviço de limpeza do CCHN, coordenação do LIEG, ou mais próximo ao apoio didático, organizando e estruturando um novo setor; seja participando da criação e organização das secretarias integradas do CCHN (Gestão, SID, SIC e SIP), assumindo a chefia dessas quatro secretarias no seu período inicial de estruturação; seja assessorando diretamente a Direção, no que tange a recursos humanos, estrutura organizacional, planejamento, participação em comissões; seja na organização do trabalho das equipes encontrando soluções, estabelecendo rotinas e procedimentos para alimentação de plataforma específica dos programas de pós-graduação (fragilidade tida como prioridade de atuação nesse momento), é com dinamismo e mobilidade, que contribuem com a instituição. Na ausência de um a Direção poderá contar (e já tem sido uma prática) com o suporte de outro. Não houve, durante os trabalhos realizados pela Comissão, não em demérito da mesma, mas em função do escopo de seu trabalho, oportunidade de conhecer todo esse percurso e essa complexidade.

Destarte, os serviços prestados pelos servidores, preliminarmente, sem a concessão da jornada ininterrupta, consubstanciam-se primordialmente no direto atendimento ao público. Não há do que se falar em desvio de função, uma vez que as atividades do administrador perpassam pelo atendimento ao público e até mesmo de maneira prévia ao ato de atender, quando arbitra em decisões administrativas, quando se gerencia recursos humanos e seus conflitos, quando demonstra capacidade de negociação, trabalho em equipe, descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Liderar equipes, engajando os colaboradores no alcance das metas da instituição/setor, etc. Essas funções não guardam nenhuma relação com posição hierárquica, senão com atitude de ter dirimidas as demandas da comunidade acadêmica, quando na realização do atendimento ao público. É, assim, justo e pertinente o pleito à flexibilização da jornada desses servidores, com atribuições, além das de gestão/organização/planejamento, também dedicadas a atendimento ao público e mediação. Visão sistêmica,





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Gabinete da Direção



habilidade em gerenciamento de equipes, em organização de processos de trabalho, em mediação de conflitos, em análise e revisão de procedimentos e processos, em comunicação organizacional, são fundamentais nesse atendimento.

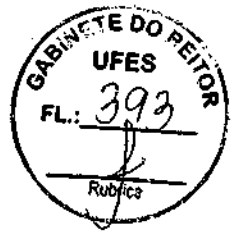
Atuando não apenas em gabinetes da administração, mas diretamente na gestão de operações onde são realizadas as nossas atividades fins, adotamos postura mais atual e consonante com a busca da excelência, revisão e aperfeiçoamento constantes e soluções ágeis.

Afastar do atendimento direto e limitar a atuação dos administradores seria um retrocesso inaceitável diante dos avanços conquistados, mesmo com todas as dificuldades impostas pela ausência de recursos humanos e materiais.

Termos em que,
Pedimos deferimento.

Vitória, 08 de maio de 2018

Prof. Dr. Renato Rodrigues Neto
Diretor CCHN



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA

PROC. 003519/2018-06

À Presidente da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada para
análise e demais providências quanto ao despacho de fls. 356.

Em 15 de janeiro de 2019.

Delvordy Morais
Chefe de Gabinete do Reitor/UFES

Em exercício

SIAD 1656212

[Assinatura manuscrita]

334
Carla

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

OFÍCIO Nº 01/2019/CPFJ CAMPI UNIVERSITÁRIOS
Ref.: 23068.003519/2018-06

Vitória, 17 de Janeiro de 2019.

Ao Magnífico Reitor
Reinaldo Centoducatte

Assunto: Recurso CCHN

Magnífico Reitor,

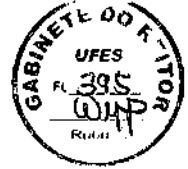
O recurso apresentado trata de servidores em possível desvio de função. O desvio de função foi analisado pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/PROGEP e a Comissão de Flexibilização não emitiu parecer sobre o assunto, cabendo a Administração Central a decisão final quanto a flexibilização de jornada para servidores em possível desvio de função. Assim sendo entendo que não caberia qualquer novo parecer da CPFJ, uma vez que o recurso não se refere as considerações feitas em nosso parecer.

É de conhecimento da CPFJ que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ficou de analisar as atividades desenvolvidas pelos servidores que foram detectados pelo DDP/PROGEP em possível desvio de função. Sugiro que a PROGEP seja consultada sobre o caso antes da emissão de decisão sobre o recurso.

Atenciosamente,

Carla Fontoura de Brito

Presidente da CPFJ/UFES CAMPI UNIVERSITÁRIOS



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

À PROGEP

Para manifestação, considerando o despacho às
folhas 394, do presente processo.

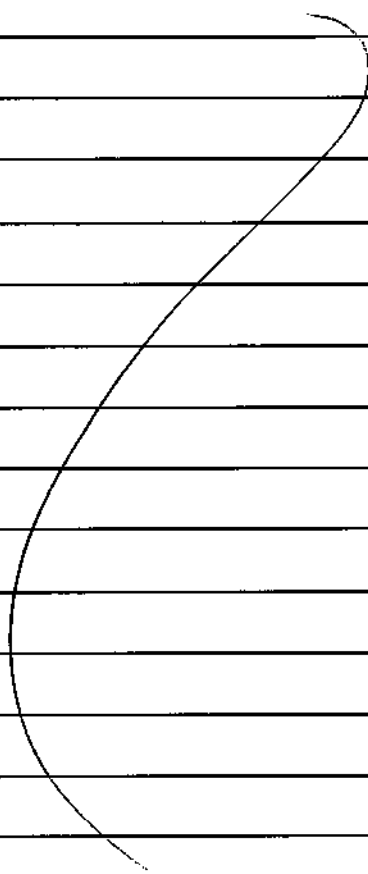
Em 18/01/2019

Delborch Moura

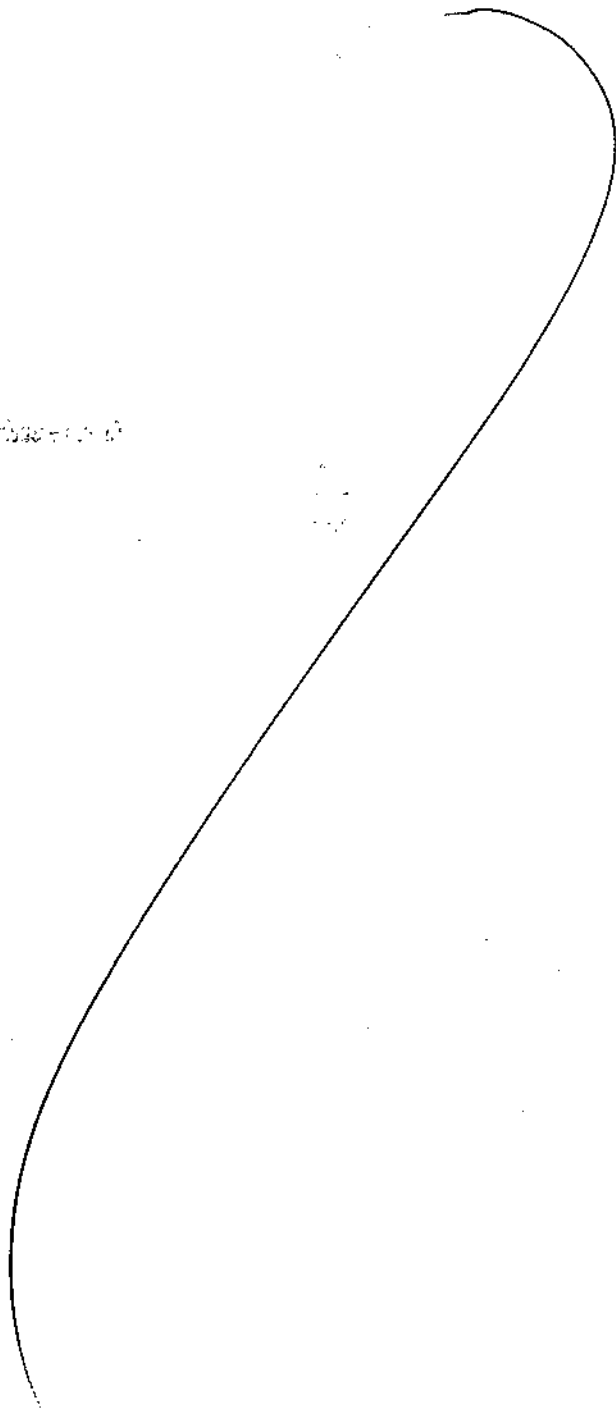
SIAPÉ 1656212

Chefe de Gabinete do Reitor/UFES

No exercício



24/07/2018 10:00:00



10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



FLS. Nº _____

PROC. _____

Ao DDP

Para análise da manifestação apresentada
da pela Direção do CCHN.

Em, 14/01/2019.

[Handwritten Signature]
Cleison F. ...
Pró-Reitor de Gestão
UFES

A DC/DDP

Para análise do documento às fls. 389 a 392.
DDP/Progep em 30/01/2019.

[Handwritten Signature]
Alexandre Severino Pereira
Diretor do Departamento de
Desenvolvimento de Pessoas
Matricula 2460231



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

DESPACHO

Processo: 23068.003519/2018-06

Interessado: Centro de Ciências Humanas e Naturais

Assunto: Flexibilização da jornada

Ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas,

A Direção do Centro de Ciências Humanas e Naturais apresenta recurso acerca da decisão que indeferiu a solicitação de flexibilização da jornada aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Assuntos Educacionais e Administrador, em exercício na "Secretaria Integrada de Pós-Graduação".

O DDP/Progep, às fls. 264-265 emitiu parecer no sentido de haver indícios de desvio de função nas atividades atribuídas a tais servidores no presente processo; e a Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada (CPFJ), no uso de suas atribuições, entendeu que "por não haver outro servidor com competência técnica para realizar as atividades específicas do cargo, compreendemos que não é possível conceder a flexibilização [...]" (aos servidores em tela, dentre outros).

As atividades típicas do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, nível de classificação E, são: *Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos; Elaborar projetos de extensão; Realizar trabalhos estatísticos específicos; Elaborar apostilas; Orientar pesquisas acadêmicas; Utilizar recursos de Informática; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.*

E, do Administrador, mesmo nível de classificação, são: *Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos:*

398
M

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Nota-se que a natureza das atividades previstas é diferente daquelas atribuídas a ambos os servidores; e que as atividades atribuídas, por sua vez, têm natureza e nível de complexidade inferior às previstas para o cargo. Não é à toa que as atividades desempenhadas pelos servidores, como relatado no próprio recurso, se enquadrariam apenas em "Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão". Isso ocorre justamente por serem atividades incompatíveis com o escopo do cargo.

Outras atividades, diferentes daquelas previstas expressamente para o cargo, devem ser de mesma natureza e nível de complexidade das previstas — do contrário, sequer haveria razão para a existência de uma descrição do cargo, já que, na prática, qualquer servidor poderia desempenhar qualquer atividade sob argumento de estar "assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão"; situação que, no contexto atual, fere o Art. 117, inc. XVII e XVIII da Lei 8.112/90.

Cabe ressaltar que a análise do DDP/Progep teve como base *estritamente* as atividades ininterruptas atribuídas aos servidores nos autos (fls. 152-154 e 159-161) — são essas as atividades com indícios de desvio de função que, por esse motivo, no nosso entendimento, demandam readequação. Não se pretende, aqui, analisar outras atividades de maior complexidade que possam ser desenvolvidas pelos ocupantes dos cargos (em especial pelo Administrador, tendo em vista o teor do recurso), pois não é esse o objeto do processo.

Ante ao exposto, recomendamos manter o parecer do DDP/Progep.

Contudo, cabe destacar que o recurso solicita reconsideração da decisão que indeferiu a flexibilização da jornada aos servidores em questão, decisão que foge

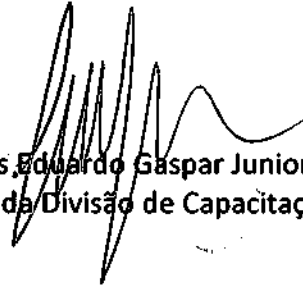
399




UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

das atribuições do DDP e da própria Progep; motivo pelo qual sugerimos encaminhar à instância competente para decidir.

Em 12 de fevereiro de 2019.



Carlos Eduardo Gaspar Junior
Diretor da Divisão de Capacitação

De acordo. À PROGEP.



Alexandre Severino Pereira
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

DESPACHO

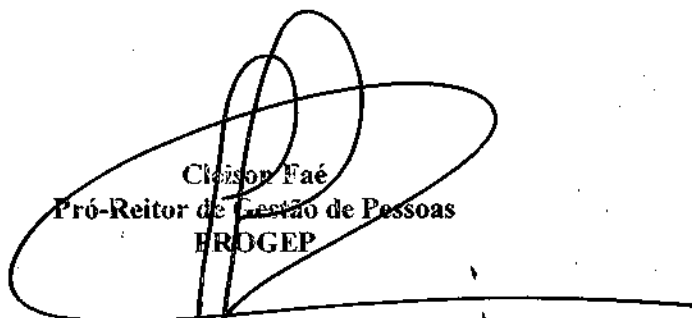
Processo: 23068.003519/2018-06

Interessado: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Assunto: Flexibilização de Jornada – Desvio de Função

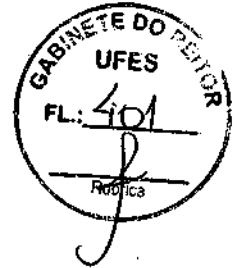
1. Trata-se de recurso apresentado pela Direção do Centro de Ciências Humanas e Naturais em face da decisão que indeferiu a solicitação de flexibilização da jornada aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Assuntos Educacionais e de Administrador, em exercício na Secretaria Integrada de Pós-Graduação.
2. Inicialmente, os autos foram remetidos à Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada – CPFJ, que, na decisão de fl. 394, entendeu que o recurso não versa sobre a flexibilização em si, mas sim sobre o desvio de função constatado pelo DDP/PROGEP. Assim, encaminhou os autos a esta Pró-Reitoria para que fosse emitida manifestação acerca do desvio de função.
3. Pois bem. Conforme explicado de forma detalhada pelo DDP/PROGEP no parecer de fls. 264/265 e no despacho de fls. 397/399, foi constatado o desvio de função de servidores ocupantes de cargos de Técnico em Assuntos Educacionais e de Administrador lotados na Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CCHN, pois as atividades desempenhadas por eles têm natureza e complexidade inferiores às previstas para os respectivos cargos.
4. Dessa forma, considerando que o assunto já foi amplamente debatido pelo DDP/PROGEP, acolho os fundamentos expostos no despacho de fl. 397/399 e, considerando ainda a manifestação da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada – CPFJ, entendo pela remessa do recurso ao Reitor para análise dos fundamentos levantados pelo interessado, sugerindo que seja mantida a decisão que entendeu pela impossibilidade de concessão da jornada flexibilizada para os servidores Técnico em Assuntos Educacionais e de Administrador, e, caso não seja dado provimento ao Recurso, sugerimos, ainda, o encaminhamento dos autos ao Conselho Universitário, nos termos do artigo 5º do Anexo I da Resolução nº 35/2018 – Cun.

Em 18/12/2018


Cleison Faé
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
PROGEP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA



PROC. 003519/2018-06

Considerando o despacho do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP) às fls. 397/399, ratificado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas que, às fls. 400, recomenda a manutenção da decisão, conclui-se que o recurso interposto não enseja mudanças na Decisão nº 043/2018-A.

Sendo assim, encaminha-se ao Conselho Universitário, para apreciação e deliberação quanto ao recurso, nos termos do artigo 5º do Anexo I da Resolução nº 35/2018 – Cun.

Em 22 de fevereiro de 2018.

Reinaldo Centoducatto

Reitor
Universidade Federal do Espírito Santo

De ordem do Presidente do Conselho Universitário, aos Presidentes das Comissões: CLN, CSDCC e COF para análise e demais providências.

Em: 1/3/19

Raquel Paneto Dalvin

UFES
SIAPE 1653647

Ao GR por solicitação

Em 8/5/19

Raquel Paneto Dalvin
Diretora
DAOCS/UFES
SIAPE 1653647



Fl.	Rubrica do Servidor
UFES	

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Ao(s) 10 dia(s) do mês de maio do ano de 2019,
 procedemos ao encerramento do volume nº 02 do processo nº
23068.003519/2018-06 das folhas 201 a 401, abrindo-se em
 seguida o volume nº 03.

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

Assinatura / Carimbo do servidor

Matrícula: 3009149



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Fl.	Rubrica do Servidor
	<i>[Assinatura]</i>
UFES	

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Ao(s) 10 dia(s) do mês de maio do ano de 2019,
 procedemos a abertura do volume nº 03 do processo nº
23068.003519/2018-06, que se inicia com a folha nº 402.

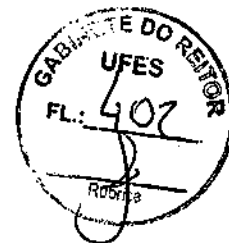
Felipe Martins
 Assistente em Administração
 Gabinete do Reitor/UFES
 SIAPE: 3009149

Assinatura *[Assinatura]* Carimbo do servidor

Matrícula: 3009149



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA



DECISÃO Nº 15/2019

Processo nº 23068.003519/2018-06

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 a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

CONSIDERANDO a concessão de Horário Especial para servidor portador de deficiência ou com familiar portador de deficiência às servidoras KATIA DYANA DA FONSECA e FABIOLA SOUZA CARDOSO, por meio das portarias nº 1823/2018-Progep e nº 629/2017-Progep,

DECIDO:

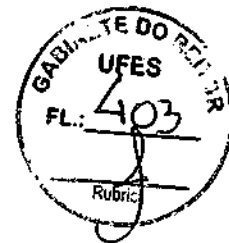
1. REVOGAR, a partir de 19/09/2018, as portarias individuais de concessão de jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação da Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria de Gestão) listados no quadro abaixo:

Servidor	Siape	Portaria
Katia Dyana da Fonseca	1172775	683/18-R

2. ATUALIZAR o número de vagas com jornada flexibilizada para a Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria de Gestão), com a exclusão da servidora supracitada, conforme quadro a seguir:



FMM



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Carlos Ruy Marins Benezath	296008	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18
Mayra Peres Moulin	2072749	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18
Marcia de Mello Fonseca Corvino	1461011	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 06/18

¹ 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).

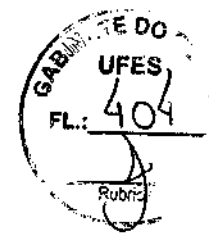
3. **ANULAR** as portarias individuais de concessão de jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos) listados no quadro abaixo:

Servidor	Siape	Portaria
Fabiola Souza Cardoso	298320	690/18-R

4. **ATUALIZAR** o número de vagas com jornada flexibilizada para a Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos), com a exclusão da servidora supracitada, conforme quadro a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	5 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vaga para Auxiliar em Administração.		
	1 vaga para Secretário Executivo.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Filipe Siqueira Fermino	1782041	Secretário Executivo	Conforme consta às fls. 105/109
Luisa Fiorot dos Anjos Cassaro	2255231	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Marly Calixto da Silva	2903018	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Isabel Maria de Oliveira Ferraz	1852729	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Reusson Goncalves de Oliveira	2038988	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Adriana Pratti Pinto	1772788	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Bruno Babilon Nunes de Oliveira	1121168	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 07/10

¹ 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

- 5. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, para revogação das portarias individuais de concessão de jornada flexibilizada listadas nos itens 1 e 3.
- 6. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para devolução ao Conselho Universitário.

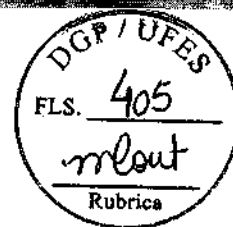
[Assinatura manuscrita]
 REINALDO CENTODUCAFFE
 Reitor

Vitória, 10 de maio de 2019.

port. 543/2019-R
(N DV)

port. 542/2019-R
(N DV)





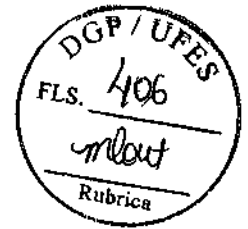
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 541, DE 14 DE MAIO DE 2019

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.003519/2018-06, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 683/2018-R, publicada no BGP/SIGEPE em 13/06/2018, referente à concessão de flexibilização da jornada de trabalho a KATIA DYANA DA FONSECA, SIAPE 1172775, a partir de 19/09/2018.

REINALDO CENTODUCATTE
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 542, DE 14 DE MAIO DE 2019

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.003519/2018-06, RESOLVE:

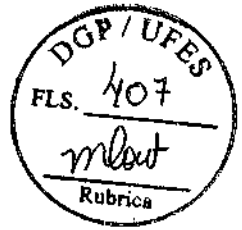
Art. 1º ANULAR a Portaria nº 690/2018-R, publicada no BGP/SIGEPE em 13/06/2018, referente à concessão de flexibilização da jornada de trabalho a FABIOLA SOUZA CARDOSO, SIAPE 298320.

REINALDO CENTODUCATTE
Reitor

Publicado em ___/___/___ no

() DOU, Seção _____, Página _____

() BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

À SARF/DRP/DGP, para registro das Portarias nº 541 e 542/2019-R.

Em, 17/05/2019.

mlobout

MARIANNA DEMONER B C DO ESPÍRITO SANTO
SIAPE 2165009

Providenciado no SIE

~~SARF/DRP/DGP/PROGEP/UFES~~

Em 29 / 05 / 19

Mônica Ramos

Responsável

MÔNICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA
Assistente em Administração
DGP/PROGEP/UFES
SIAPE: 1327308

Ào Gabinete

Alque para demais providências.

05/09/19

Carla

Carla Fontoura de Brito
SIAPE 2052462

Chefe da Seção de Análise e Registro Funcional
DGP/PROGEP/UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROT. 003519/2018-06

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 12 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: 23068.003519/2018-06

Interessado(s): Assessoria de Gestão - CCHN

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: 409

Quantidade de Volumes: 03

Quantidade de Anexos: 03

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

Quantidade de Arquivos: 03

Número de páginas digitalizadas: 471

Observações/Ocorrências: -

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: 29/08/2019

Ricardo
Ricardo Ribeiro do Nascimento

Comissão Especial de Digitalização de Processos - DIGITALIZA UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: DIGITALIZA UFES - RICARDO RIBEIRO DO NASCIMENTO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Encaminhamos o processo digitalizado.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RICARDO RIBEIRO DO NASCIMENTO - MATRÍCULA 1675609

Membro - Comissão Especial de Digitalização de Processos, DIGITALIZA UFES, Portaria 162-R
Em 29/08/2019 às 15:35



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Sistema de Arquivos da UFES - SIARQ

Processo 23068.003519/2018-06

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Peça: 5

Ao dia 05 do mês de Setembro do ano de 2019 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.029711/2019-03.

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 05/09/2019 às 15:37



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Aline Da Rós Scalfoni

Cargo: Auxiliar em Administração

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento no balcão referentes a dúvidas sobre dos 7 programas integrados na SIP, sendo 13 cursos abrangendo mestrado e doutorado com atividades como regimentos dos programas, emails de professores, disciplinas e semestres ofertadas, entre outras.
- II. Informações e esclarecimentos à alunos sobre bolsas e recepção desses documentos para implementação das bolsas inclusive de pós-doc.
- III. Dúvidas referentes a processos seletivos para ingresso nos PPG's, recepção dos envelopes dos candidatos, recebimento de recursos provenientes do certame.
- IV. Recebimento de documentação para matrículas de alunos ingressantes;
- V. Recebimento de documentação para marcação de defesas, qualificações, confecção de diplomas, de declarações;
- VI. Recebimento de solicitações de diárias, passagens e ajuda de custo para professores;
- VII. Entrega e recepção de chaves de salas para aula nos prédios Bárbara Weinberg e Wallace Conradi.
- VIII. Entrega de declarações, certificados, históricos para alunos, horário individual;
- IX. Entrega de dissertações e teses para professores de membros de banca, declarações de participação em bancas e recepção da documentação de defesas entregue pelos orientadores como atas;
- X. Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- XI. Solicitações pelos alunos de horário individual, históricos, comprovantes de matrículas, informações sobre notas e declarações diversas para participação em processos seletivos fora da universidade;
- XII. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes e egressos dos programas de pós-graduação;



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

NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS

- XIII. Atendimento aos coordenadores em suas solicitações;
- XIV. Entrega e recebimento das pautas dos professores;
- XV. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;
- XVI. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- XVII. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado para confecção do diploma;
- XVIII. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
- XIX. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, como marcação, fornecimento e das chaves das salas de aula, salas de estudo;
- XX. Empréstimo de cabos HDMI ou internet para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
- XXI. Recebimento de certificados de alunos de estágio docência;
- XXII. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPD (Programa Nacional de Pós-Doutorado);
- XXIII. Recebimentos de prorrogações de defesas, trancamentos de discentes dos PPG'S;
- XXIV. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;
- XXV. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo) e também nos eventos como, por exemplo: seminários, palestras, simpósio, entre outros;
- XXVI. Informações gerais acerca das dependências da universidade, como reitorias, pró-reitorias, bibliotecas, laboratórios, entre outras;
- XXVII. Escaneamento de documentos para inserção no sistema Iepisma;
- XXVIII. Recebimento solicitação de transporte para alunos e professores.

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



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

Descrição das atividades:

- I. Encaminhamento via sistema Iepisma de processos digitais ou físicos nas instâncias da universidade;
- II. Remessa de documentos para PRPPG bolsas Capes de alunos e pós-doc, confecção de calendário acadêmico, secretariar reuniões de programas, encaminhar as decisões do colegiado, confeccionar atas, elaborar cartas de desligamento de aluno e acompanhamento desse trâmite;
- III. Divulgação resultado processo seletivo, inserção no sistema SAPPG de atas de defesas através de escaneamento desses documentos. Envio e recebimento de pautas de notas aos professores e inserção das notas no SAPPG;
- IV. Elaboração de documentação de defesas de mestrados e doutorados referentes aos formulários entregues pelos alunos;
- V. Envio de carta convite aos membros das bancas;
- VI. Registro no SAPPG das atas referentes as defesas;
- VII. Envio, via Iepisma, prestação de contas dos participantes externos das bancas;
- VIII. Escaneamento e envio de declarações de participação de membros de bancas externos quando por videoconferência;
- IX. Agendamento de locais para defesas, inclusive por videoconferência no NTI, CCHN, PRPPG e Sead;
- X. Envio para a PRPPG de relação de confecção de carteirinhas de estudantes para mestrado e doutorado;
- XI. Retirada in loco na PRPPG das carteirinhas quando estão prontas;
- XII. Elaboração de declarações de aluno regular, de proficiência, de egressos, de alunos pós-doc e de professores;
- XIII. Elaboração de certificados de participação em eventos para alunos e professores;
- XIV. Emissão de históricos parciais, comprovantes de matrículas, entre outros;
- XV. Abertura de processos de diplomas para a PRPPG e anexação da documentação;
- XVI. Elaboração de memorando para a biblioteca central no envio dos exemplares impressos, bem como das mídias eletrônicas e termos de autorização para publicação de dissertações e teses;



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

- XVII. Envio pelo sistema lepisma de solicitações de diárias e passagens para membros externos e professores dos programas para participação em eventos;
- XVIII. Elaboração de documentos solicitados pelos coordenadores dos programas, como ofícios e memorandos;
- XIX. Tramitação de processos e acompanhamentos no sistema lepisma;
- XX. Abertura de processos de substituição de coordenadores e vice ao término de mandato;
- XXI. Encaminhamento desses processos via lepisma para o CCHN;
- XXII. Elaboração de ofícios para Fapes;
- XXIII. Cadastro no SAPPG das ofertas de disciplinas enviadas pelos coordenadores a cada semestre;
- XXIV. Abertura de turmas no SAPPG das disciplinas em cada semestre;
- XXV. Disponibilização nos sites dos programas das disciplinas;
- XXVI. Registro das matrículas no SAPPG;
- XXVII. Elaboração das planilhas de informações dos discentes para envio a biblioteca setorial para cadastro dos alunos;
- XXVIII. Elaboração das planilhas de confecções de carteirinhas de estudante;
- XXIX. Inserção de prorrogações de prazo no SAPPG quando aprovadas em reuniões dos PPG'S;
- XXX. Cadastro de alunos bolsistas dos programas no SAPPG;
- XXXI. Envio de informações (atas) para a Fapes quando há defesas nos programas;
- XXXII. Envio de informações para o servidor responsável pelo cadastro na plataforma sucupira;
- XXXIII. Encaminhamento via Lepisma de solicitação de transporte para alunos e professores.



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Antonio Martins Barros Netto

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento no balcão referentes a dúvidas sobre os programas integrados na SIP, sendo 7 programas com 13 cursos, abrangendo mestrado e doutorado, com perguntas relacionadas aos regimentos dos programas, emails de professores, disciplinas, oferta de disciplinas nos semestres entre outras.
- II. Informações e esclarecimentos à alunos sobre bolsas e recepção desses documentos para implementação das bolsas inclusive de pós-doc.
- III. Dúvidas referentes a processos seletivos para ingresso nos PPG's, recepção dos envelopes dos candidatos, recebimento de recursos provenientes do certame.
- IV. Recebimento de documentação para matrículas de alunos ingressantes; recebimento de documentação para marcação de defesas, qualificações, confecção de diplomas, solicitações de diárias e passagens para professores, ajuda de custo para os alunos, entrega e recepção de chaves de salas para aula nos prédios Bárbara Weinberg e Wallace Conradi.
- V. Entrega de declarações, certificados, históricos para alunos.
- VI. Entrega de dissertações e teses para professores de membros de banca, declarações de participação em bancas e recepção da documentação de defesas entregue pelos orientadores como atas.
- VII. Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- VIII. Solicitações pelos alunos de horário individual, históricos, comprovantes de matrículas, informações sobre notas e declarações diversas para participação em processos seletivos fora da universidade;
- IX. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes e egressos dos programas de pós-graduação;
- X. Atendimento aos coordenadores em suas solicitações;
- XI. Recebimento das pautas pelos professores;
- XII. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;



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

XIII. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;

XI. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado para confecção do diploma;

XII. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;

XIII. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, como marcação, fornecimento e das chaves das salas de aula, salas de estudo;

XIV. Empréstimo de cabos HDMI ou de Rede para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;

XV. Recebimento de certificados de alunos de estágio docência;

XVI. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPB (Programa Nacional de Pós-Doutorado);

XVII. Recebimentos de prorrogações de defesas, trancamentos de discentes dos PPG'S;

XVIII. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;

XIX. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo);

XX. Informações gerais acerca das dependências da universidade, como reitorias, pró-reitorias, bibliotecas, laboratórios, entre outras;

XXI. Solicitação de escaneamento de documentos para inserção no sistema Iepisma;

XXII. Recebimento de solicitação de agendamento de transporte para ser encaminhada ao CCHN.



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

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

Descrição das atividades:

- I. Encaminhamento via sistema lepisma de processos digitais ou físicos nas instâncias da universidade;
- II. Remessa de documentos para PRPPG bolsas Capes de alunos e pós-doc, confecção de calendário acadêmico, secretariar reuniões de programas, encaminhar as decisões do colegiado, confeccionar atas, elaborar cartas de desligamento de aluno e acompanhamento desse trâmite;
- III. Divulgação resultado processo seletivo, inserção no sistema SAPPG de atas de defesas através de escaneamento desses documentos. Inserção das notas de alunos pelas pautas entregues pelos professores;
- IV. Elaboração de documentação de defesas de mestrados e doutorados referentes aos formulários entregues pelos alunos;
- V. Envio de carta convite aos membros das bancas;
- VI. Registro no SAPPG das atas referentes as defesas;
- VII. Envio, via lepisma, prestação de contas dos participantes externos das bancas;
- VIII. Escaneio e envio de declarações de participação de membros de bancas externos quando por videoconferência,
- IX. Agendamento de locais para defesas, inclusive por videoconferência no NTI, CCHN, PRPPG e Nead;
- X. Envio para a PRPPG de relação de confecção de carteirinhas de estudantes para mestrado e doutorado;
- XI. Retirada *in loco* na PRPPG das carteirinhas quando estão prontas;
- XII. Elaboração de declarações de aluno regular, de proficiência, de egressos, de alunos pós-doc e de professores;
- XIII. Elaboração de certificados de participação em eventos para alunos e professores;
- XIV. Emissão de históricos parciais, comprovantes de matrículas, entre outros;
- XV. Abertura de processos de diplomas para a PRPPG e anexação da documentação;
- XVI. Elaboração de memorando para a biblioteca central no envio das mídias eletrônicas e termos de autorização para publicação de dissertações e teses;
- XVII. Envio pelo sistema lepisma de solicitações de diárias e passagens para membros externos e professores dos programas para participação em eventos;
- XVIII. Elaboração de documentos solicitados pelos coordenadores dos programas, como ofícios e memorandos;
- XIX. Tramitação de processos no sistema lepisma;
- XX. Abertura de processos de substituição de coordenadores e vice ao término de mandato;
- XXI. Encaminhamento desses processos via lepisma para o CCHN;
- XXII. Elaboração de ofícios para Fapes;
- XXIII. Cadastro no SAPPG das ofertas de disciplinas enviadas pelos coordenadores a cada semestre;
- XXIV. Abertura de turmas no SAPPG das disciplinas em cada semestre;
- XXV. Disponibilização nos sites dos programas das disciplinas;



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

NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS

- XXVI. Registro das matrículas no SAPPG;
- XXVII. Elaboração das planilhas de informações dos discentes para envio a biblioteca setorial para cadastro dos alunos;
- XXVIII. Elaboração das planilhas de confecções de carteirinhas de estudante;
- XXIX. Inserção de prorrogações de prazo no SAPPG quando aprovadas em reuniões dos PPG'S;
- XXX. Cadastro de alunos bolsistas dos programas no SAPPG;
- XXXI. Envio de informações (atas) para a Fapes quando há defesas nos programas;
- XXXII. Envio de informações para o servidor responsável pelo cadastro na plataforma sucupira;
- XXXIII. Encaminhamento, via lepisma, ao CCHN das solicitações de transporte para alunos e professores.



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Giovana Fernandes de Souza

Cargo: Recepcionista

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento no balcão referentes a dúvidas sobre dos 7 programas integrados na SIP, sendo 13 cursos abrangendo mestrado e doutorado com atividades como regimentos dos programas, emails de professores, disciplinas e semestres ofertadas, entre outras.
- II. Informações e esclarecimentos à alunos sobre bolsas e recepção desses documentos para implementação das bolsas inclusive de pós-doc.
- III. Dúvidas referentes a processos seletivos para ingresso nos PPG's, recepção dos envelopes dos candidatos, recebimento de recursos provenientes do certame.
- IV. Recebimento de documentação para matrículas de alunos ingressantes;
- V. Recebimento de documentação para marcação de defesas, qualificações, confecção de diplomas, de declarações;
- VI. Recebimento de solicitações de diárias, passagens e ajuda de custo para professores;
- VII. Entrega e recepção de chaves de salas para aula nos prédios Bárbara Weinberg e Wallace Conradi.
- VIII. Entrega de declarações, certificados, históricos para alunos, horário individual;
- IX. Entrega de dissertações e teses para professores de membros de banca, declarações de participação em bancas e recepção da documentação de defesas entregue pelos orientadores como atas;
- X. Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- XI. Solicitações pelos alunos de horário individual, históricos, comprovantes de matrículas, informações sobre notas e declarações diversas para participação em processos seletivos fora da universidade;
- XII. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes e egressos dos programas de pós-graduação;



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

~~NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS~~

- XIII. Atendimento aos coordenadores em suas solicitações;
- XIV. Entrega e recebimento das pautas dos professores;
- XV. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;
- XVI. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- XVII. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado para confecção do diploma;
- XVIII. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
- XIX. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, como marcação, fornecimento e das chaves das salas de aula, salas de estudo;
- XX. Empréstimo de cabos HDMI ou internet para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
- XXI. Recebimento de certificados de alunos de estágio docência;
- XXII. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPD (Programa Nacional de Pós-Doutorado);
- XXIII. Recebimentos de prorrogações de defesas, trancamentos de discentes dos PPG'S;
- XXIV. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;
- XXV. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo) e também nos eventos como, por exemplo: seminários, palestras, simpósio, entre outros;
- XXVI. Informações gerais acerca das dependências da universidade, como reitorias, pró-reitorias, bibliotecas, laboratórios, entre outras;
- XXVII. Escaneamento de documentos para inserção no sistema Iepisma;
- XXVIII. Recebimento solicitação de transporte para alunos e professores.

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



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

Descrição das atividades:

- I. Encaminhamento via sistema Iepisma de processos digitais ou físicos nas instâncias da universidade;
- II. Remessa de documentos para PRPPG bolsas Capes de alunos e pós-doc, confecção de calendário acadêmico, secretariar reuniões de programas, encaminhar as decisões do colegiado, confeccionar atas, elaborar cartas de desligamento de aluno e acompanhamento desse trâmite;
- III. Divulgação resultado processo seletivo, inserção no sistema SAPPG de atas de defesas através de escaneamento desses documentos. Envio e recebimento de pautas de notas aos professores e inserção das notas no SAPPG;
- IV. Elaboração de documentação de defesas de mestrados e doutorados referentes aos formulários entregues pelos alunos;
- V. Envio de carta convite aos membros das bancas;
- VI. Registro no SAPPG das atas referentes as defesas;
- VII. Envio, via Iepisma, prestação de contas dos participantes externos das bancas;
- VIII. Escaneamento e envio de declarações de participação de membros de bancas externos quando por videoconferência;
- IX. Agendamento de locais para defesas, inclusive por videoconferência no NTI, CCHN, PRPPG e Sead;
- X. Envio para a PRPPG de relação de confecção de carteirinhas de estudantes para mestrado e doutorado;
- XI. Retirada in loco na PRPPG das carteirinhas quando estão prontas;
- XII. Elaboração de declarações de aluno regular, de proficiência, de egressos, de alunos pós-doc e de professores;
- XIII. Elaboração de certificados de participação em eventos para alunos e professores;
- XIV. Emissão de históricos parciais, comprovantes de matrículas, entre outros;
- XV. Abertura de processos de diplomas para a PRPPG e anexação da documentação;
- XVI. Elaboração de memorando para a biblioteca central no envio dos exemplares impressos, bem como das mídias eletrônicas e termos de autorização para publicação de dissertações e teses;



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

- XVII. Envio pelo sistema lepisma de solicitações de diárias e passagens para membros externos e professores dos programas para participação em eventos;
- XVIII. Elaboração de documentos solicitados pelos coordenadores dos programas, como ofícios e memorandos;
- XIX. Tramitação de processos e acompanhamentos no sistema lepisma;
- XX. Abertura de processos de substituição de coordenadores e vice ao término de mandato;
- XXI. Encaminhamento desses processos via lepisma para o CCHN;
- XXII. Elaboração de ofícios para Fapes;
- XXIII. Cadastro no SAPPG das ofertas de disciplinas enviadas pelos coordenadores a cada semestre;
- XXIV. Abertura de turmas no SAPPG das disciplinas em cada semestre;
- XXV. Disponibilização nos sites dos programas das disciplinas;
- XXVI. Registro das matrículas no SAPPG;
- XXVII. Elaboração das planilhas de informações dos discentes para envio a biblioteca setorial para cadastro dos alunos;
- XXVIII. Elaboração das planilhas de confecções de carteirinhas de estudante;
- XXIX. Inserção de prorrogações de prazo no SAPPG quando aprovadas em reuniões dos PPG'S;
- XXX. Cadastro de alunos bolsistas dos programas no SAPPG;
- XXXI. Envio de informações (atas) para a Fapes quando há defesas nos programas;
- XXXII. Envio de informações para o servidor responsável pelo cadastro na plataforma sucupira;
- XXXIII. Encaminhamento via Lepisma de solicitação de transporte para alunos e professores.



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Luciana Rosa França

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento no balcão referentes a dúvidas sobre os programas integrados na SIP, sendo 7 programas com 13 cursos, abrangendo mestrado e doutorado, com perguntas relacionadas aos regimentos dos programas, emails de professores, disciplinas, oferta de disciplinas nos semestres entre outras.
- II. Informações e esclarecimentos à alunos sobre bolsas e recepção desses documentos para implementação das bolsas inclusive de pós-doc.
- III. Dúvidas referentes a processos seletivos para ingresso nos PPG's, recepção dos envelopes dos candidatos, recebimento de recursos provenientes do certame.
- IV. Recebimento de documentação para matrículas de alunos ingressantes; recebimento de documentação para marcação de defesas, qualificações, confecção de diplomas, solicitações de diárias e passagens para professores, ajuda de custo para os alunos, entrega e recepção de chaves de salas para aula nos prédios Bárbara Weinberg e Wallace Conradi.
- V. Entrega de declarações, certificados, históricos para alunos.
- VI. Entrega de dissertações e teses para professores de membros de banca, declarações de participação em bancas e recepção da documentação de defesas entregue pelos orientadores como atas.
- VII. Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- VIII. Solicitações pelos alunos de horário individual, históricos, comprovantes de matrículas, informações sobre notas e declarações diversas para participação em processos seletivos fora da universidade;
- IX. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes e egressos dos programas de pós-graduação;
- X. Atendimento aos coordenadores em suas solicitações;
- XI. Recebimento das pautas pelos professores;
- XII. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;



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

XIII. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;

XI. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado para confecção do diploma;

XII. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;

XIII. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, como marcação, fornecimento e das chaves das salas de aula, salas de estudo;

XIV. Empréstimo de cabos HDMI ou internet para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;

XV. Recebimento de certificados de alunos de estágio docência;

XVI. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPD (Programa Nacional de Pós-Doutorado);

XVII. Recebimentos de prorrogações de defesas, trancamentos de discentes dos PPG'S;

XVIII. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;

XIX. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo);

XX. Informações gerais acerca das dependências da universidade, como reitorias, pró-reitorias, bibliotecas, laboratórios, entre outras;

XXI. Solicitação de escaneamento de documentos para inserção no sistema lepisma;

XXII. Recebimento de solicitação de agendamento de transporte para ser encaminhada ao CCHN.



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

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

Descrição das atividades:

- I. Encaminhamento via sistema lepisma de processos digitais ou físicos nas instâncias da universidade;
- II. Remessa de documentos para PRPPG bolsas Capes de alunos e pós-doc, confecção de calendário acadêmico, secretariar reuniões de programas, encaminhar as decisões do colegiado, confeccionar atas, elaborar cartas de desligamento de aluno e acompanhamento desse trâmite;
- III. Divulgação resultado processo seletivo, inserção no sistema SAPPG de atas de defesas através de escaneamento desses documentos. Inserção das notas de alunos pelas pautas entregues pelos professores;
- IV. Elaboração de documentação de defesas de mestrados e doutorados referentes aos formulários entregues pelos alunos;
- V. Envio de carta convite aos membros das bancas;
- VI. Registro no SAPPG das atas referentes as defesas;
- VII. Envio, via lepisma, prestação de contas dos participantes externos das bancas;
- VIII. Escaneio e envio de declarações de participação de membros de bancas externos quando por videoconferência,
- IX. Agendamento de locais para defesas, inclusive por videoconferência no NTI, CCHN, PRPPG e Nead;
- X. Envio para a PRPPG de relação de confecção de carteirinhas de estudantes para mestrado e doutorado;
- XI. Retirada *in loco* na PRPPG das carteirinhas quando estão prontas;
- XII. Elaboração de declarações de aluno regular, de proficiência, de egressos, de alunos pós-doc e de professores;
- XIII. Elaboração de certificados de participação em eventos para alunos e professores;
- XIV. Emissão de históricos parciais, comprovantes de matrículas, entre outros;
- XV. Abertura de processos de diplomas para a PRPPG e anexação da documentação;
- XVI. Elaboração de memorando para a biblioteca central no envio dos exemplares impressos, bem como das mídias eletrônicas e termos de autorização para publicação de dissertações e teses;
- XVII. Envio pelo sistema lepisma de solicitações de diárias e passagens para membros externos e professores dos programas para participação em eventos;
- XVIII. Elaboração de documentos solicitados pelos coordenadores dos programas, como ofícios e memorandos;
- XIX. Tramitação de processos no sistema lepisma;
- XX. Abertura de processos de substituição de coordenadores e vice ao término de mandato;
- XXI. Encaminhamento desses processos via lepisma para o CCHN;
- XXII. Elaboração de ofícios para Fapes;
- XXIII. Cadastro no SAPPG das ofertas de disciplinas enviadas pelos coordenadores a cada semestre;
- XXIV. Abertura de turmas no SAPPG das disciplinas em cada semestre;



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

NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS

- XXV. Disponibilização nos sites dos programas das disciplinas;
- XXVI. Registro das matrículas no SAPPG;
- XXVII. Elaboração das planilhas de informações dos discentes para envio a biblioteca setorial para cadastro dos alunos;
- XXVIII. Elaboração das planilhas de confecções de carteirinhas de estudante;
- XXIX. Inserção de prorrogações de prazo no SAPPG quando aprovadas em reuniões dos PPG'S;
- XXX. Cadastro de alunos bolsistas dos programas no SAPPG;
- XXXI. Envio de informações (atas) para a Fapes quando há defesas nos programas;
- XXXII. Envio de informações para o servidor responsável pelo cadastro na plataforma sucupira;
- XXXIII. Encaminhamento, via lepisma, ao CCHN das solicitações de transporte para alunos e professores.



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Luis Fernando Reisen

Cargo: Auxiliar em Administração

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento no balcão referentes a dúvidas sobre dos 7 programas integrados na SIP, sendo 13 cursos abrangendo mestrado e doutorado com atividades como regimentos dos programas, emails de professores, disciplinas e semestres ofertadas, entre outras.
- II. Informações e esclarecimentos à alunos sobre bolsas e recepção desses documentos para implementação das bolsas inclusive de pós-doc.
- III. Dúvidas referentes a processos seletivos para ingresso nos PPG's, recepção dos envelopes dos candidatos, recebimento de recursos provenientes do certame.
- IV. Recebimento de documentação para matrículas de alunos ingressantes;
- V. Recebimento de documentação para marcação de defesas, qualificações, confecção de diplomas, de declarações;
- VI. Recebimento de solicitações de diárias, passagens e ajuda de custo para professores;
- VII. Entrega e recepção de chaves de salas para aula nos prédios Bárbara Weinberg e Wallace Conradi.
- VIII. Entrega de declarações, certificados, históricos para alunos, horário individual;
- IX. Entrega de dissertações e teses para professores de membros de banca, declarações de participação em bancas e recepção da documentação de defesas entregue pelos orientadores como atas;
- X. Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- XI. Solicitações pelos alunos de horário individual, históricos, comprovantes de matrículas, informações sobre notas e declarações diversas para participação em processos seletivos fora da universidade;
- XII. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes e egressos dos programas de pós-graduação;



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

NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS

- XIII. Atendimento aos coordenadores em suas solicitações;
- XIV. Entrega e recebimento das pautas dos professores;
- XV. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;
- XVI. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- XVII. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado para confecção do diploma;
- XVIII. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
- XIX. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, como marcação, fornecimento e das chaves das salas de aula, salas de estudo;
- XX. Empréstimo de cabos HDMI ou internet para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
- XXI. Recebimento de certificados de alunos de estágio docência;
- XXII. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPD (Programa Nacional de Pós-Doutorado);
- XXIII. Recebimentos de prorrogações de defesas, trancamentos de discentes dos PPG'S;
- XXIV. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;
- XXV. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo) e também nos eventos como, por exemplo: seminários, palestras, simpósio, entre outros;
- XXVI. Informações gerais acerca das dependências da universidade, como reitorias, pró-reitorias, bibliotecas, laboratórios, entre outras;
- XXVII. Escaneamento de documentos para inserção no sistema Iepisma;
- XXVIII. Recebimento solicitação de transporte para alunos e professores.

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



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

Descrição das atividades:

- I. Encaminhamento via sistema Iepisma de processos digitais ou físicos nas instâncias da universidade;
- II. Remessa de documentos para PRPPG bolsas Capes de alunos e pós-doc, confecção de calendário acadêmico, secretariar reuniões de programas, encaminhar as decisões do colegiado, confeccionar atas, elaborar cartas de desligamento de aluno e acompanhamento desse trâmite;
- III. Divulgação resultado processo seletivo, inserção no sistema SAPPG de atas de defesas através de escaneamento desses documentos. Envio e recebimento de pautas de notas aos professores e inserção das notas no SAPPG;
- IV. Elaboração de documentação de defesas de mestrados e doutorados referentes aos formulários entregues pelos alunos;
- V. Envio de carta convite aos membros das bancas;
- VI. Registro no SAPPG das atas referentes as defesas;
- VII. Envio, via Iepisma, prestação de contas dos participantes externos das bancas;
- VIII. Escaneamento e envio de declarações de participação de membros de bancas externos quando por videoconferência;
- IX. Agendamento de locais para defesas, inclusive por videoconferência no NTI, CCHN, PRPPG e Sead;
- X. Envio para a PRPPG de relação de confecção de carteirinhas de estudantes para mestrado e doutorado;
- XI. Retirada in loco na PRPPG das carteirinhas quando estão prontas;
- XII. Elaboração de declarações de aluno regular, de proficiência, de egressos, de alunos pós-doc e de professores;
- XIII. Elaboração de certificados de participação em eventos para alunos e professores;
- XIV. Emissão de históricos parciais, comprovantes de matrículas, entre outros;
- XV. Abertura de processos de diplomas para a PRPPG e anexação da documentação;
- XVI. Elaboração de memorando para a biblioteca central no envio dos exemplares impressos, bem como das mídias eletrônicas e termos de autorização para publicação de dissertações e teses;



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

- XVII. Envio pelo sistema lepisma de solicitações de diárias e passagens para membros externos e professores dos programas para participação em eventos;
- XVIII. Elaboração de documentos solicitados pelos coordenadores dos programas, como ofícios e memorandos;
- XIX. Tramitação de processos e acompanhamentos no sistema lepisma;
- XX. Abertura de processos de substituição de coordenadores e vice ao término de mandato;
- XXI. Encaminhamento desses processos via lepisma para o CCHN;
- XXII. Elaboração de ofícios para Fapes;
- XXIII. Cadastro no SAPPG das ofertas de disciplinas enviadas pelos coordenadores a cada semestre;
- XXIV. Abertura de turmas no SAPPG das disciplinas em cada semestre;
- XXV. Disponibilização nos sites dos programas das disciplinas;
- XXVI. Registro das matrículas no SAPPG;
- XXVII. Elaboração das planilhas de informações dos discentes para envio a biblioteca setorial para cadastro dos alunos;
- XXVIII. Elaboração das planilhas de confecções de carteirinhas de estudante;
- XXIX. Inserção de prorrogações de prazo no SAPPG quando aprovadas em reuniões dos PPG'S;
- XXX. Cadastro de alunos bolsistas dos programas no SAPPG;
- XXXI. Envio de informações (atas) para a Fapes quando há defesas nos programas;
- XXXII. Envio de informações para o servidor responsável pelo cadastro na plataforma sucupira;
- XXXIII. Encaminhamento via Lepisma de solicitação de transporte para alunos e professores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

PLANO DE TRABALHO

Nome do setor	Secretaria Integrada da Pós-graduação
Horário de atendimento proposto	7h às 20h
Quantidade de servidores lotados no setor	05
Quantidade de vagas destinadas à flexibilização	08

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

Os serviços prestados por esta secretaria consubstanciam-se primordialmente no direto atendimento ao público, sobretudo por meio da recepção de requerimentos e solicitações; acompanhamento e prestação de informações, conforme listado:

- a. Recebimento de envelopes dos processos seletivos de candidatos a alunos regulares e especiais dos 13 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado;
- b. Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;
- c. Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula, rematrícula, cancelamentos de disciplinas, aproveitamentos de créditos, de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;
- d. Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);
- e. Recebimento e entrega de solicitações de carteiras de estudante;
- f. Recebimento e processamento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;
- g. Atendimento de solicitações e processamentos de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;
- h. Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas para docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;
- i. Recebimento e encaminhamento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- j. Recebimento e encaminhamento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- k. Recebimento e encaminhamento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;
- l. Recebimento e encaminhamento de solicitações de Transporte para docentes e discentes para coleta de materiais para pesquisa e aulas, dentre outros;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- m. Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;
- n. Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;
- o. Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;
- p. Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;
- q. Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- r. Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;
- s. Encaminhamento à PRPPG das solicitações de registro e emissão de diploma;
- t. Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado;
- u. Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;
- v. Recebimento e envio de prestação de contas à PRPPG de docentes e alunos;
- w. Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
- x. Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;
- y. Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, fornecimento das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;
- z. Empréstimo de cabos, controles de ar e tv para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
- aa. Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação;
- bb. Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Mestrado e Doutorado);
- cc. Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPd (Programa Nacional de Pós-Doutorado);
- dd. Prestar apoio à execução, por meio de interlocução, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;
- ee. Prestar apoio, por meio de interlocução, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);
- ff. Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*;
- gg. Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- hh. Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós-graduação; encaminhamento das providências resultantes da reunião e elaboração das atas;
- ii. Recebimento das ofertas das disciplinas no semestre enviada pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;
- jj. Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico;
- kk. Elaboração dos calendários acadêmicos para aprovação dos coordenadores dos PPG's e posterior envio para os discentes com divulgação no sítio eletrônico da SIP;
- ll. Escaneamento de documentos para inserção sistema lepisma e acompanhamento da tramitação;

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.

A SIP (Secretaria Integrada dos Programas de Pós-Graduação) é formada pela integralização de 7 Programas de Pós-Graduação, contendo 13 cursos:

- Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (Cursos de Mestrado e Doutorado);
- Programa de Pós-Graduação em Biologia Vegetal (Cursos de Mestrado e Doutorado);
- Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais (Curso de Mestrado e Doutorado);
- Programa de Pós-Graduação em Linguística (Cursos de Mestrado e Doutorado);
- Programa de Pós-Graduação em Filosofia (Curso de Mestrado e Doutorado);
- Programa de Pós-Graduação em Filosofia - Rede Nacional (Curso de Mestrado);
- Programa de Pós-Graduação em Letras (Cursos de Mestrado e Doutorado).

Todos os supracitados Programas de Pós-Graduação realizam suas atividades (entre aulas, reuniões colegiadas, orientações de alunos, atividades de pesquisa e extensão, atividades laboratoriais, seminários, colóquios, defesas de dissertações e teses, entre outras atividades específicas e periódicas) nos períodos matutino, vespertino e noturno. A SIP atua no apoio e suporte direto nas atividades dos respectivos cursos vinculados, já elencadas no ponto "1" acima. O atendimento prestado no Setor se dá de forma direta, uma vez que os servidores recebem as demandas diretamente do público demandante, de forma pessoal, por e-mail e por via telefônica, conforme descrição das inúmeras atividades acima relacionadas. A SIP foi projetada para dar proximidade no atendimento com o público, a fim facilitar a comunicação e priorizar a eficiência na prestação do serviço. O atendimento ao público é feito de maneira dedicada por todos os servidores. Isso porque, todos têm atribuições e funções que caracterizam atividades de atendimento direto ao público.

A ampliação do atendimento ao público de 8 horas para 13 horas diárias, além do benefício direto de proporcionar maior eficiência no serviço prestado, contribui para a celeridade no fazer institucional, gerando redução de custos com equipamentos e porque não, com servidores, pois em geral, em cada programa onde há mestrado e doutorado são necessários dois servidores para atender a vasta demanda dos PPG's.

Cabe registrar que a extensão do atendimento trouxe comodidade aos usuários da universidade, uma vez que a permanência do funcionamento em horário de almoço, por exemplo, tem registrado grande fluxo de pessoas. Vale ressaltar também, a importância do funcionamento em intervalos de aulas, nos primeiros horários da manhã, fim de tarde e início da noite, percepção essa verbalizada pelos usuários atendidos na secretaria. Esta ampliação dos horários para recepção dos(as) visitantes, abarca também a prestação de informações via telefone, emails, trazendo resoluções em curto prazo. Há de ressaltar que os intervalos das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

refeições, muitas vezes, são os horários mais duradouros ou os únicos que o público externo, majoritariamente trabalhadores(as), podem estar presente na Instituição.

É mister registrar que a flexibilização da jornada de trabalho tem imbricação direta com a qualidade e ampliação dos serviços prestados. Discutir a flexibilização compreende pensar no desenvolvimento de condições mais favoráveis de trabalho que tornem o(a) profissional mais produtivo(a) para a instituição e, conseqüentemente, permitam a oferta de um serviço mais qualificado ao usuário.

Considerando o quantitativo dos usuários da SIP, especificados no ponto "3" abaixo, a suspensão das 12h contínuas de atendimento, ocasionaria perda significativa da eficiência e da continuidade do serviço prestado ao público, à contramão dos ditames constitucionais e administrativos.

Por fim, o principal público alvo das secretarias, docentes, discentes e público externo, realizam suas atividades de pesquisa, extensão, orientação, laboratório, coleta de dados, entre outras, em horário diverso ao turno de seus cursos e aulas. Assim, não há como refutar a indispensável manutenção do atendimento ininterrupto deste setor para benefício do usuário. Doravante com a implantação do novo formato atual de atendimento ao público da universidade, novamente, reforçamos a verbalização por parte dos usuários da melhora significativa no horário de atendimento e em consequência nas suas demandas.

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

A SIP realiza, em média 100 atendimentos de forma direta diariamente. Em períodos de recebimento de matrículas e inscrições em processos seletivos, esse número aumenta em torno de 200%. Os horários de maior procura por atendimento são:

Entre 7 e 9 horas;
Entre 11 e 15 horas;
Entre 17 e 19 horas.

3.1 - Usuários beneficiados com as atividades ininterruptas:

- a. Comunidade universitária: Docentes, discentes (muitos são trabalhadores da iniciativa privada e professores da rede pública municipal e estadual que utilizam horários de almoço ou após a jornada para busca do atendimento na universidade) e outros servidores dos cursos de pós-graduação;
- b. Público externo: Candidatos e egressos dos cursos de pós-graduação; entidades públicas e privadas e cidadãos interessados ou que compartilham resultados de pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação.

3.2 - Quantificação dos usuários:

A SIP atende diariamente, de forma presencial (balcão), em média:

- a. 04 pedidos de emissão de diplomas;
- b. 10 pedidos de emissão de históricos;
- c. 10 pedidos de comprovantes de matrícula;
- d. 02 pedidos de declaração de proficiência em língua estrangeira;
- e. 02 pedidos de diárias/passagens;
- f. 01 pedidos de ajudas de custo;
- g. 03 requerimentos de defesa ou qualificação;
- h. 10 pedidos de agendamento de sala;
- i. 25 pedidos de retirada de chaves;
- j. 05 pedidos de declarações;
- k. 02 pedidos de trancamento ou cancelamento de matrícula;
- l. 03 pedidos de emissão de carteiras de estudante;
- m. 04 pedidos de emissão de correspondência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- n. 03 pedidos de informações sobre os regimentos e editais dos Programas;
- o. 06 Pedidos gerais de outras informações.

3.3 - Descrição sucinta dos serviços oferecidos por categoria de público:

3.3.1- Discentes: Matrículas, rematrículas, cancelamentos, emissão de carteirinhas, históricos, comprovantes, solicitações apoio financeiro (ajuda de custo/reembolso de taxa de publicação e inscrição) em eventos, declarações diversas e diplomas, recebimento de cadastro/cancelamento de bolsistas e acompanhamento, informações gerais sobre os cursos, inscrições em processos seletivos para ingresso nos programas de pós, apoio em congressos, seminários e colóquios.

3.3.2- Docentes: Assessoramento de reuniões, lançamentos das disciplinas(oferta) e notas, providências para realização de defesas e realização de eventos acadêmicos, solicitações e acompanhamento de recursos financeiros (diárias, passagens e reembolso de taxa de publicação e inscrição em eventos, prestação de contas junto a PRPPG), agendamento de salas e disponibilização de material para utilização das mesmas, emissão de declarações diversas, emissão e encaminhamento de correspondências, abertura e acompanhamento de processos e protocolados no SIE.

3.3.3- Comunidade: Inscrições em processos seletivos para ingresso nos programas de pós, informações sobre os Programas e cursos.

O atendimento ininterrupto garantiu o atendimento em 2018 de cerca de 709 discentes, 108 egressos e 208 professores (dados extraídos de relatórios gerados no SAPPG - Sistema Acadêmico de Pesquisa e Pós-graduação da PRPPG).

4. Quadro de atividades e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
<p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Utilizar recursos de Informática;</p> <p>Receber, ordenar e sistematizar toda documentação de ingresso dos processos seletivos de alunos especiais e regulares (não iniciantes e novos) dos programas de pós-graduação de Mestrado e Doutorado;</p> <p>Dirimir as dúvidas acerca dos processos seletivos, matrícula, cancelamento, aproveitamento de disciplinas, etc.</p> <p>Receber e direcionar os recursos postulados pelos candidatos que tiveram seus pleitos negados pela comissão de processo seletivo</p>	Aline Da Rós Scalfoni	Auxiliar em Administração	12h às 18h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<p>Receber os requerimentos para efetivação das matrículas de alunos especiais e regulares;</p> <p>Receber solicitação de emissão carteira estudantil à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;</p> <p>Entrega de documentos aos alunos (históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre atividades de todos os alunos dos programas de pós-graduação);</p> <p>Emissão de certidão e declaração de docentes, alunos e egressos;</p>	<p align="center">Antonio Martins Barros Netto</p>	<p align="center">Assistente em Administração</p>	<p align="center">15h às 21h</p>
<p>Receber e analisar (prazos) a pertinência solicitação de diárias (para docentes) e passagens (docentes e discentes) para composição de bancas de defesas de Dissertação/Tese, participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos, participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior, participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercambio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;</p> <p>Receber solicitação de ajuda de custo de alunos para apresentação de trabalho em evento científico, bem como para realização de atividades inerentes a sua pesquisa de dissertação/tese;</p> <p>Receber e encaminhar solicitações de Transporte para docentes e discentes para coleta de materiais para pesquisa e aulas, dentre outros;</p> <p>Atendimento de demanda dos coordenadores e professores dos PPGs acerca das atividades dos discentes e egressos;</p> <p>Atendimento de demanda dos docentes sobre a progressão funcional, designação/substituição, afastamento para licença capacitação, entre outros;</p> <p>Orientar o professor visitante e receber</p>	<p align="center">Giovana Fernandes de Souza</p>	<p align="center">Recepcionista</p>	<p align="center">7h às 13h</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<p>suas demandas;</p> <p>Recebimento de Solicitação de registro e envio de diploma à BC;</p> <p>Receber solicitação de defesa de Dissertação e Tese, e todo processo decorrente de defesa, quais sejam: Preparação dos documentos, marcação de sala divulgação da sala para a defesa;</p> <p>Encaminhamento das dissertações/teses aos componentes da banca;</p> <p>Atendimento de solicitação de coordenadores para agendar, convocar e secretariar reunião dos PPGs;</p> <p>Encaminhar prestação de contas de docentes (quando recebem diárias e passagens) e discentes (passagens);</p> <p>Receber documentação dos discentes para realização de estágio docência;</p>	<p align="center">Luciana Rosa França</p>	<p align="center">Assistente em Administração</p>	<p align="center">7h às 13h</p>
<p>Receber a documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para efetivação de cadastro, substituição e cancelamento;</p> <p>Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado, e Pós-doutorado (ingresso e participação no processo seletivo).</p> <p>Escaneamento de documentos para o sistema Iepisma e acompanhamento da tramitação;</p>	<p align="center">Luis Fernando Reisen</p>	<p align="center">Auxiliar em Administração</p>	<p align="center">13 às 19 horas</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 3

Origem: ALINE DA ROS SCALFONI

Destino: Secretaria - CCHN

Despacho:

Para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ALINE DA ROS SCALFONI - SIAPE 2179947

Assessoria de Gestão - CCHN

Em 17/05/2019 às 17:30



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 4

Origem: Secretaria - CCHN

Destino: ARIEL SESSA

Despacho:

Para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052
Secretaria - CCHN
Em 20/05/2019 às 10:18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 5

Origem: ARIEL SESSA

Destino: Assessoria de Gestão - CCHN

Despacho:

À Assessoria de Gestão para ciência e providências.

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

ARIEL SESSA - SIAPE 2678311

Secretário da Secretaria do CCHN

Secretaria - CCHN

Em 20/05/2019 às 13:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 6

Origem: Assessoria de Gestão - CCHN

Destino: Reitoria

Despacho:

De ordem, à Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada em cumprimento ao Ofício Circular nº01/2019/CPFJ sobre a Avaliação Anual dos servidores com jornada flexibilizada da Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MAYRA PERES MOULIN - SIAPE 2072749
Assessoria de Gestão - CCHN
Em 20/05/2019 às 15:39



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 7

Origem: Reitoria

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Despacho:

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

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Chefia de Gabinete - GR

Em 20/05/2019 às 16:48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 8

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Despacho:

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 22/05/2019 às 10:01



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

PROCESSO Nº: **23068.029711/2019-03**
 INTERESSADO: **Assessoria de Gestão – CCHN (Secretaria Integrada de Pós-graduação).**
 ASSUNTO: **AVALIAÇÃO ANUAL DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

RELATÓRIO

Trata o presente da Avaliação Anual da Flexibilização de jornada dos servidores abaixo descritos, com exercício no setor Assessoria de Gestão – CCHN (Secretaria Integrada de Pós-graduação).

Após análise dos documentos, reunião com a chefia imediata, análise dos dados do sistema de atendimento e relatório de assiduidade e pontualidade, sugerimos que a avaliação anual seja prorrogada até **30/11/2019**.

Quanto a alteração de horário de funcionamento proposto no processo de revisão, reiteramos a necessidade do setor funcionar no período estabelecido no processo **23068.003519/2018-06**, qual seja de 07h00min as 21h00min tendo em vista a natureza provisória deste parecer.

Considerando o ajuste de exercício operacionalizado no novo Plano de Trabalho apresentado, solicitamos a alteração da **Decisão nº 043/2018-A** (item 4), removendo a servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel, SIAPE 1656335, da Secretaria Integrada de Pós-graduação em razão do seu remanejamento para a Secretaria Administrativa do CCHN.

Horário de Funcionamento	07h00min a 21h00min	
Quantidade de Vagas	02 (duas) vagas de Assistente, 02 (duas) de Auxiliar e 01 (uma) de recepcionista.	
Servidor	Siape	Cargo
Luciana Rosa Franca	1791963	Assistente em Administração
Luis Fernando Reisen	1175334	Assistente em Administração
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Assistente em Administração



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

Antônio Martins Barros Netto	1783873	Assistente em Administração
Giovana Fernandes de Souza	298250	Assistente em Administração

Vitória-ES, 18 de julho de 2019.

CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE

ALYNE LIMA ALVES

MEMBRO

CAROLINE BOLSONI RIBEIRO

MEMBRO

QUEZIA TOSTA RIBEIRO

MEMBRO

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

MEMBRO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 10

Origem: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Destino: Reitoria

Despacho:

Após análise dos documentos, reunião com a chefia imediata, análise dos dados do sistema de atendimento e relatório de assiduidade e pontualidade, sugerimos que a avaliação anual seja prorrogada até 30/11/2019.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655

Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 18/07/2019 às 17:23



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA

OF. CIRC. Nº. 007/2019/GR/UFES

Vitória, 18 de julho de 2019.

Aos Chefes de unidades com Flexibilização de Jornada

Pró-Reitoria de Administração
 Departamento de Suporte à Gestão - Setorial Sul
 Secretaria Única de Graduação - Setorial Sul
 Centro de Educação Física e Desportos - CEFD
 Centro de Educação
 Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CE
 Secretaria Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Educação
 Biblioteca Central
 Divisão de Assistência ao Usuário - BC
 Divisão de Biblioteca Setorial do CEUNES - BC
 Departamento de Assistência Estudantil - PROAECI
 Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
 Pró-Reitoria de Graduação
 Departamento de Registro e Controle Acadêmico - PROGRAD
 Centro Universitário Norte do Espírito Santo
 Secretaria Única de Graduação - CEUNES
 Secretaria Unificada de Pós-Graduação - CEUNES
 Centro de Artes - CAR
 Centro de Ciências Exatas - CCE
 Assessoria de Gestão - CCJE
 Secretaria - CCJE
 Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas - CCJE
 Assessoria de Gestão - CCJE
 Secretaria - CCHN
 Assessoria de Gestão - CCHN
 Departamento de Psicologia - CCHN

Assunto: Prorrogação do prazo para avaliação anual da Flexibilização de jornada

Senhores,

1. Informamos que o prazo para avaliação anual da Flexibilização de jornada foi prorrogado até 30/11/2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA

2. A Comissão de Flexibilização terá até o dia 18/11/2019 para encaminhar o Parecer de cada unidade.
3. Fica mantida a jornada flexibilizada dos servidores até a emissão da decisão final referente à avaliação anual.
4. Os setores deverão funcionar nos horários determinados na Decisão inicial, conforme quadro abaixo:

Unidade de Trabalho	Horário de Funcionamento
Biblioteca - CEFD	8 até 21h
Biblioteca Setorial - CCHN	7 até 21h
Seção de Coleções Esp. e Periód./Rep. D./Ter. de U. - BC	7 até 20h
Seção de Referência - BC	7 até 21h
Divisão de Biblioteca Setorial do CEUNES - BC	7 até 21h
Guichê - PROAECI	8 até 20h
Guichê - PROGRAD	7 até 20h
Colegiado dos C. Lic. e Bach. em Educação Física - CEFD	7 até 21h
Secretaria de Colegiado de Curso/CE	7 até 21h
Secretaria Unificada de Colegiados de Curso - CAR	8 até 20h
Secretaria integrada de Cursos - CCHN	7 até 21h
Secretaria Única de Graduação - CEUNES	7 até 21h
Secretaria Única de Graduação - Setorial Sul	7 até 19h30h
Secretaria Unificada de Colegiado de Curso - CCJE	7 até 21h
Setor Acadêmico CCE	7 até 20h
Secretaria Adm. do P. de Pós-Graduação em Educação	8 até 20h
Secretaria Integrada de Pós Graduação - CCHN	7 até 21h
Secretaria Unificada de Pós Graduação CCJE	7 até 21h
Secretaria Unificada de Pós-Graduação - CEUNES	7 até 21h
Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN	7 até 21h
Secretaria Unificada de Departamentos CCJE	7 até 21h
Departamento de Psicologia - CCHN	7h30 até 20h
Secretaria - CCHN	8 até 20h
Secretaria de Gestão CCE	7 até 20h
Secretaria de Gestão CCHN	7 até 21h
Secretaria Geral - CCJE	7 até 21h
Secretaria Geral - CEFD	7 até 20h

Atenciosamente,


REINALDO CENTODUCATTE
Reitor

2



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 12

Origem: Reitoria

Destino: Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

Despacho:

De ordem, ao Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para providências quanto à prorrogação do prazo da flexibilização de jornada, conforme consta no OF. CIRC. Nº 007/2019/GR/UFES e no relatório da CPFJ.

Após, retornem o processo ao Gabinete da Reitoria para prosseguimento.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149
Chefia de Gabinete - GR
Em 19/07/2019 às 16:48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 13

Origem: Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - DGP

Despacho:

Encaminhando ao setor responsável para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CHEENA LOPES BAHIA - SIAPE 2396268
Coordenação de Documentação Institucional - DGP
Em 22/07/2019 às 09:10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 14

Origem: Coordenação de Documentação Institucional - DGP

Destino: Seção de Análise e Registro Funcional - DGP

Despacho:

À SARF/DRP/DGP, para informar se há necessidade de geração de Portaria referente a este processo, considerando que menciona-se extensão do prazo de avaliação e que a Portaria emitida anteriormente para concessão de flexibilização de jornada não possui em seu texto data para término de seu efeito. Além disso, um dos processos encaminhados anteriormente já menciona a alteração de exercício da servidora Débora Sissa.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634
Coordenação de Documentação Institucional - DGP
Em 22/07/2019 às 10:12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 15

Origem: Seção de Análise e Registro Funcional - DGP

Destino: Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

Despacho:

Para alterar a decisão 043/2018A, conforme parecer da Comissão.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462
Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP
Em 31/07/2019 às 09:40



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

DECISÃO Nº 047/2019

Processo nº **23068.029711/2019-03**

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 disposto no art. 10, inciso VI e art. 11 da Resolução nº. 35/2018-Cun, que tratam da avaliação anual dos resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade;

CONSIDERANDO o Relatório da Avaliação anual da Flexibilização de Jornada e o Parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo digital nº **23068.029711/2019-03**,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante nas Decisões **043/2018-A**, devido ao remanejamento de servidores realizado entre setores,

DECIDO:

1. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Pós-Graduação) conforme a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	2 vagas para Assistente em Administração.		
	2 vagas Auxiliar em Administração.		
	1 vaga Recepcionista.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Luciana Rosa Franca	1791963	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Luis Fernando Reisen	1175334	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144



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

Antonio Martins Barros Netto	1783873	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Giovana Fernandes de Souza	298250	Recepcionista	Conforme consta às fls. 138/144

¹ 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. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas para providências quanto à prorrogação do prazo da flexibilização de jornada, conforme consta no OF. CIRC. Nº 007/2019/GR/UFES e no relatório da CPFJ.
3. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada.
4. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06 e posterior arquivamento.

Vitória, 2 de agosto de 2019.

REINADO CENTODUCATTE
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 17

Origem: Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete - GR

Destino: Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

Despacho:

De ordem, ao Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para providências quanto à prorrogação do prazo da flexibilização de jornada.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Chefia de Gabinete - GR

Em 06/08/2019 às 11:26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 18

Origem: Departamento de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

Destino: Seção de Análise e Registro Funcional - DGP

Despacho:

Encaminhando ao setor responsável para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CHEENA LOPES BAHIA - SIAPE 2396268
Coordenação de Documentação Institucional - DGP
Em 06/08/2019 às 11:50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 19

Origem: Seção de Análise e Registro Funcional - DGP

Destino: Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos

Despacho:

Reencaminhando documentos da caixa extinta para atual.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CHEENA LOPES BAHIA - SIAPE 2396268
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 26/08/2019 às 15:26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 20

Origem: Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: CARLA FONTOURA DE BRITO

Despacho:

Para análise e registro

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP
Em 27/08/2019 às 19:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 21

Origem: CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos

Despacho:

para registro no SIE

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP
Em 29/08/2019 às 10:32



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 22

Origem: Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: JULIANA ZORZAL BIANCARDI

Despacho:

Para registro.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARCIA DE ALMEIDA SIMOES - SIAPE 1175365
Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP
Em 04/09/2019 às 18:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Processo digital 23068.029711/2019-03

FOLHA DE DESPACHO

Peça: 23

Origem: JULIANA ZORZAL BIANCARDI

Destino: Gabinete da Reitoria

Despacho:

PROVIDENCIADA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA ATÉ 30/11/2019.

SEGUE PARA PROVIDÊNCIAS CONFORME DECISÃO Nº 047/2019.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
JULIANA ZORZAL BIANCARDI - SIAPE 2405347
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP
Em 05/09/2019 às 13:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

De ordem, archive-se.

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 05/09/2019 às 15:40



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

Por solicitação, encaminho à CPFJ para prosseguimento da avaliação anual.

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 14:20

<u>Número do Tiquete</u>	<u>Data</u>	<u>Início do Atendimento</u>	<u>Término do Atendimento</u>	<u>Tempo de Atendimento</u>	<u>Assunto</u>	<u>Agente Atribuído</u>
P422238	31/10/2019	19:17:17	19:18:56	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P902448	31/10/2019	18:57:23	19:17:17	00:19:54	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P858466	31/10/2019	16:01:58	18:57:23	02:55:25	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P719841	31/10/2019	18:34:54	18:38:54	00:04:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P185491	31/10/2019	18:22:44	18:34:54	00:12:10	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P990751	31/10/2019	18:16:53	18:22:44	00:05:51	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P801230	31/10/2019	15:16:56	18:16:53	02:59:57	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P847748	31/10/2019	16:15:43	16:50:31	00:34:48	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P453637	31/10/2019	16:14:44	16:15:43	00:00:59	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P566411	31/10/2019	16:13:26	16:14:44	00:01:18	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P619382	31/10/2019	15:57:05	16:13:25	00:16:20	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P828843	31/10/2019	16:01:15	16:01:58	00:00:43	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P156909	31/10/2019	15:56:52	15:57:05	00:00:13	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P821433	31/10/2019	15:14:31	15:56:52	00:42:21	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P796155	31/10/2019	15:14:32	15:16:56	00:02:24	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P571124	31/10/2019	14:07:56	15:14:31	01:06:35	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P406592	31/10/2019	14:38:21	15:14:30	00:36:09	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P640159	31/10/2019	14:26:48	14:38:21	00:11:33	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P988705	31/10/2019	13:40:37	14:26:48	00:46:11	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P865812	31/10/2019	13:56:19	14:07:56	00:11:37	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P517574	31/10/2019	13:55:55	13:56:19	00:00:24	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P580676	31/10/2019	13:45:21	13:55:55	00:10:34	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P559151	31/10/2019	13:41:53	13:45:21	00:03:28	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P210443	31/10/2019	13:05:58	13:41:53	00:35:55	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P158029	31/10/2019	13:31:53	13:40:37	00:08:44	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P663652	31/10/2019	13:23:53	13:31:53	00:08:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P719866	31/10/2019	13:05:43	13:23:53	00:18:10	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P260761	31/10/2019	13:01:59	13:05:23	00:03:24	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P317377	31/10/2019	13:01:19	13:01:58	00:00:39	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P795339	31/10/2019	12:22:40	13:01:19	00:38:39	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P344677	31/10/2019	12:24:49	12:24:49	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P872304	31/10/2019	11:17:52	11:17:52	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P612487	31/10/2019	10:56:22	10:58:28	00:02:06	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P807696	31/10/2019	10:45:29	10:45:29	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P119205	31/10/2019	10:44:39	10:44:40	00:00:01	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P943575	31/10/2019	10:44:05	10:44:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P342228	31/10/2019	09:35:33	09:35:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P157106	31/10/2019	09:34:38	09:34:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P598591	31/10/2019	09:33:50	09:33:50	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P174396	31/10/2019	09:21:31	09:21:58	00:00:27	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P845985	30/10/2019	20:25:36	20:25:49	00:00:13	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P945038	30/10/2019	18:10:30	20:20:34	02:10:04	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P322168	30/10/2019	16:49:45	18:10:30	01:20:45	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P663007	30/10/2019	17:56:29	17:56:49	00:00:20	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P124647	30/10/2019	17:54:49	17:56:29	00:01:40	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P617365	30/10/2019	17:40:51	17:54:49	00:13:58	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P112105	30/10/2019	17:40:23	17:40:51	00:00:28	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P415390	30/10/2019	17:28:39	17:40:23	00:11:44	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P121680	30/10/2019	16:55:10	17:28:39	00:33:29	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P224498	30/10/2019	17:05:34	17:13:15	00:07:41	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P315592	30/10/2019	16:59:42	17:05:34	00:05:52	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P260846	30/10/2019	16:58:02	16:59:42	00:01:40	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P470750	30/10/2019	16:55:34	16:58:01	00:02:27	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P247296	30/10/2019	16:33:57	16:55:10	00:21:13	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P220356	30/10/2019	16:49:11	16:49:45	00:00:34	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P123438	30/10/2019	16:05:29	16:33:57	00:28:28	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P248342	30/10/2019	16:33:05	16:33:19	00:00:14	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P419445	30/10/2019	16:30:46	16:31:30	00:00:44	Secretariar reuniã	Antonio Netto
P470900	30/10/2019	16:05:15	16:05:28	00:00:13	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P993332	30/10/2019	16:02:30	16:02:58	00:00:28	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P416107	30/10/2019	16:02:13	16:02:30	00:00:17	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P618968	30/10/2019	16:02:03	16:02:13	00:00:10	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P924071	30/10/2019	16:01:42	16:02:02	00:00:20	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P508090	30/10/2019	13:55:56	16:01:42	02:05:46	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P878732	30/10/2019	13:55:33	13:55:56	00:00:23	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P828754	30/10/2019	13:44:03	13:55:33	00:11:30	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P511592	30/10/2019	13:43:46	13:52:19	00:08:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P135976	30/10/2019	13:43:42	13:44:03	00:00:21	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P505105	30/10/2019	13:41:32	13:43:45	00:02:13	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P468963	30/10/2019	13:38:36	13:43:41	00:05:05	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P123810	30/10/2019	13:37:59	13:41:32	00:03:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P488035	30/10/2019	13:36:59	13:38:36	00:01:37	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P819516	30/10/2019	13:04:08	13:37:59	00:33:51	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen

P586446	30/10/2019	12:52:50	13:06:57	00:14:07	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P147008	30/10/2019	12:48:12	12:52:49	00:04:37	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P166586	30/10/2019	12:47:59	12:48:12	00:00:13	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P991763	30/10/2019	12:33:32	12:47:59	00:14:27	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P173461	30/10/2019	12:20:25	12:20:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P700697	30/10/2019	12:11:23	12:11:23	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P891912	30/10/2019	11:54:12	11:54:12	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P500918	30/10/2019	11:52:28	11:52:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P816182	30/10/2019	11:25:47	11:25:47	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P477785	30/10/2019	11:25:15	11:25:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P829112	30/10/2019	11:24:57	11:24:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P628904	30/10/2019	10:42:01	10:42:01	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P626329	30/10/2019	10:39:15	10:39:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P756617	30/10/2019	10:13:45	10:13:45	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P488845	30/10/2019	10:05:51	10:05:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P873974	30/10/2019	09:47:58	09:47:58	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P265088	30/10/2019	09:21:55	09:21:56	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P794448	30/10/2019	08:59:55	08:59:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P401914	30/10/2019	08:51:45	08:51:46	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P213654	30/10/2019	08:51:13	08:51:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P298935	30/10/2019	08:32:07	08:32:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P973490	30/10/2019	08:05:32	08:05:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P353771	29/10/2019	19:50:34	19:54:38	00:04:04	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P117629	29/10/2019	19:44:48	19:50:33	00:05:45	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P913636	29/10/2019	18:27:29	18:40:56	00:13:27	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P482967	29/10/2019	18:28:49	18:29:11	00:00:22	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P909563	29/10/2019	18:27:13	18:27:29	00:00:16	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P361331	29/10/2019	18:27:01	18:27:13	00:00:12	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P576890	29/10/2019	18:14:50	18:27:00	00:12:10	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P113964	29/10/2019	18:13:39	18:14:50	00:01:11	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P703540	29/10/2019	16:47:20	18:13:39	01:26:19	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P434768	29/10/2019	17:12:42	17:54:20	00:41:38	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P411798	29/10/2019	17:05:57	17:06:14	00:00:17	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P996505	29/10/2019	16:10:12	16:40:57	00:30:45	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P989596	29/10/2019	16:35:42	16:37:39	00:01:57	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P587367	29/10/2019	16:23:59	16:35:41	00:11:42	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P670901	29/10/2019	16:22:16	16:23:58	00:01:42	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P172216	29/10/2019	15:09:14	16:23:39	01:14:25	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P829388	29/10/2019	15:58:21	16:10:12	00:11:51	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P666088	29/10/2019	15:42:00	15:58:21	00:16:21	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P461599	29/10/2019	15:05:23	15:41:59	00:36:36	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P282896	29/10/2019	15:07:29	15:09:14	00:01:45	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P415436	29/10/2019	14:30:59	15:07:28	00:36:29	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P276099	29/10/2019	15:01:44	15:05:23	00:03:39	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P940915	29/10/2019	14:53:43	15:01:44	00:08:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P612050	29/10/2019	14:53:28	14:53:43	00:00:15	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P365497	29/10/2019	14:18:15	14:53:28	00:35:13	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P739334	29/10/2019	14:29:51	14:30:59	00:01:08	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P153814	29/10/2019	14:27:15	14:29:51	00:02:36	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P959532	29/10/2019	13:11:45	14:27:15	01:15:30	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P634991	29/10/2019	14:15:38	14:18:15	00:02:37	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P819846	29/10/2019	14:15:12	14:15:38	00:00:26	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P361696	29/10/2019	13:50:45	14:15:11	00:24:26	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P257343	29/10/2019	13:25:48	13:50:44	00:24:56	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P670423	29/10/2019	13:25:35	13:25:48	00:00:13	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P923086	29/10/2019	13:19:26	13:25:34	00:06:08	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P834332	29/10/2019	13:14:19	13:19:26	00:05:07	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P435936	29/10/2019	13:12:25	13:14:19	00:01:54	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P653193	29/10/2019	12:57:29	13:12:24	00:14:55	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P490378	29/10/2019	12:20:33	12:57:29	00:36:56	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P298741	29/10/2019	12:19:37	12:20:33	00:00:56	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P196915	29/10/2019	12:18:46	12:18:46	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P747643	29/10/2019	11:50:46	11:50:47	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P815065	29/10/2019	10:31:11	10:31:11	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P636296	29/10/2019	10:26:54	10:26:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P316686	29/10/2019	10:26:04	10:26:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P393286	29/10/2019	09:52:10	09:52:10	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P648257	29/10/2019	09:51:48	09:51:48	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P430190	29/10/2019	09:17:37	09:17:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P452354	29/10/2019	09:11:41	09:11:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P665729	29/10/2019	09:11:24	09:11:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P231607	29/10/2019	09:10:43	09:10:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P425897	29/10/2019	08:47:35	08:47:35	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P132127	29/10/2019	08:22:33	08:22:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P646739	29/10/2019	08:21:28	08:21:28	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel

P803294	29/10/2019	07:14:42	07:14:43	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P902172	25/10/2019	17:09:38	18:51:31	01:41:53	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P564809	25/10/2019	18:20:39	18:29:06	00:08:27	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P520337	25/10/2019	18:11:13	18:20:39	00:09:26	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P684761	25/10/2019	18:11:03	18:11:13	00:00:10	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P118012	25/10/2019	16:08:43	17:10:20	01:01:37	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P724804	25/10/2019	17:00:48	17:09:38	00:08:50	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P937359	25/10/2019	16:25:40	17:00:47	00:35:07	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P516815	25/10/2019	14:24:33	16:25:39	02:01:06	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P586486	25/10/2019	16:06:36	16:08:42	00:02:06	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P841381	25/10/2019	16:06:12	16:06:35	00:00:23	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P553772	25/10/2019	15:22:41	16:06:12	00:43:31	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P782380	25/10/2019	15:21:33	15:22:40	00:01:07	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P715738	25/10/2019	14:23:52	14:24:32	00:00:40	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P814432	25/10/2019	14:12:18	14:23:52	00:11:34	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P392430	25/10/2019	14:01:10	14:12:18	00:11:08	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P224791	25/10/2019	13:51:25	14:01:09	00:09:44	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P933709	25/10/2019	13:26:25	13:51:24	00:24:59	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P680132	25/10/2019	11:40:20	11:40:21	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P602043	25/10/2019	11:20:20	11:20:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P105999	25/10/2019	10:34:06	10:34:07	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P916484	25/10/2019	09:28:49	09:28:49	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P536839	25/10/2019	08:51:16	08:51:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P526122	25/10/2019	08:33:42	08:33:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P556675	25/10/2019	08:13:00	08:13:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P263575	25/10/2019	07:52:34	07:52:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P602671	24/10/2019	21:10:53	21:11:07	00:00:14	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P533472	24/10/2019	20:18:33	20:20:14	00:01:41	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P915696	24/10/2019	18:20:47	18:54:18	00:33:31	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P989442	24/10/2019	18:15:21	18:21:55	00:06:34	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P722831	24/10/2019	17:47:14	18:20:46	00:33:32	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P796081	24/10/2019	18:13:57	18:15:20	00:01:23	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P193864	24/10/2019	17:12:14	18:13:56	01:01:42	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P339452	24/10/2019	16:51:21	17:47:14	00:55:53	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P544885	24/10/2019	16:23:15	17:12:14	00:48:59	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P870573	24/10/2019	16:45:32	16:51:20	00:05:48	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P422287	24/10/2019	16:44:32	16:45:31	00:00:59	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P350147	24/10/2019	16:21:37	16:23:14	00:01:37	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P547081	24/10/2019	16:20:12	16:21:34	00:01:22	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P544009	24/10/2019	14:26:32	16:20:11	01:53:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P458315	24/10/2019	14:24:59	14:26:32	00:01:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P230659	24/10/2019	10:57:50	10:57:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P985797	24/10/2019	09:55:25	09:55:25	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P390247	24/10/2019	09:52:29	09:52:29	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P149509	24/10/2019	09:52:06	09:52:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P166043	24/10/2019	08:23:50	08:23:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P204547	24/10/2019	08:15:39	08:15:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P897827	24/10/2019	07:29:56	07:29:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P414113	23/10/2019	20:13:50	20:51:36	00:37:46	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P642462	23/10/2019	20:13:07	20:13:50	00:00:43	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P343983	23/10/2019	19:20:47	20:13:06	00:52:19	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P581406	23/10/2019	18:57:09	19:20:47	00:23:38	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P500027	23/10/2019	17:57:39	18:57:09	00:59:30	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P926479	23/10/2019	18:09:05	18:10:38	00:01:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P529766	23/10/2019	18:07:31	18:09:05	00:01:34	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P922922	23/10/2019	14:20:53	18:07:30	03:46:37	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P409585	23/10/2019	17:35:56	17:57:39	00:21:43	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P666394	23/10/2019	17:08:35	17:35:55	00:27:20	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P786598	23/10/2019	17:04:49	17:08:35	00:03:46	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P331139	23/10/2019	16:48:53	17:04:49	00:15:56	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P520698	23/10/2019	16:14:32	16:48:53	00:34:21	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P178659	23/10/2019	16:00:58	16:04:11	00:03:13	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P966481	23/10/2019	14:16:45	14:20:53	00:04:08	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P724918	23/10/2019	14:11:59	14:16:44	00:04:45	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P358852	23/10/2019	13:59:12	14:11:58	00:12:46	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P918439	23/10/2019	13:57:51	13:59:12	00:01:21	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P763482	23/10/2019	13:56:30	13:57:49	00:01:19	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P929258	23/10/2019	13:25:08	13:56:30	00:31:22	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P733890	23/10/2019	13:17:57	13:25:07	00:07:10	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P465756	23/10/2019	13:12:30	13:17:57	00:05:27	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P548032	23/10/2019	13:11:06	13:12:29	00:01:23	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P286192	23/10/2019	13:09:50	13:11:06	00:01:16	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P861169	23/10/2019	13:01:13	13:09:50	00:08:37	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P345359	23/10/2019	12:50:15	12:50:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P181623	23/10/2019	11:52:27	11:52:28	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel

P338648	23/10/2019	10:31:39	10:31:39	00:00:00	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P503852	23/10/2019	10:25:50	10:25:51	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P359355	23/10/2019	10:15:07	10:15:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P922411	23/10/2019	09:10:59	09:10:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P445162	23/10/2019	09:10:26	09:10:27	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P152034	23/10/2019	09:09:42	09:09:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P896631	23/10/2019	09:07:22	09:07:22	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P399417	23/10/2019	09:02:29	09:02:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P472242	23/10/2019	08:49:04	08:49:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P259390	23/10/2019	08:23:24	08:23:24	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P406433	23/10/2019	08:04:41	08:04:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P474067	22/10/2019	18:34:02	18:53:08	00:19:06	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P807857	22/10/2019	18:33:20	18:34:02	00:00:42	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P301893	22/10/2019	18:25:04	18:33:20	00:08:16	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P411214	22/10/2019	18:22:31	18:25:04	00:02:33	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P349052	22/10/2019	18:17:40	18:22:31	00:04:51	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P773346	22/10/2019	18:03:46	18:17:40	00:13:54	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P113165	22/10/2019	18:03:18	18:03:46	00:00:28	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P238190	22/10/2019	18:02:19	18:03:33	00:01:14	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P560099	22/10/2019	17:49:03	18:03:17	00:14:14	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P351783	22/10/2019	18:01:02	18:02:19	00:01:17	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P819647	22/10/2019	17:59:46	18:01:02	00:01:16	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P437771	22/10/2019	17:58:21	17:59:46	00:01:25	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P156765	22/10/2019	17:45:02	17:58:21	00:13:19	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P238835	22/10/2019	17:38:17	17:49:03	00:10:46	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P744645	22/10/2019	17:09:20	17:45:01	00:35:41	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P182393	22/10/2019	17:21:33	17:38:17	00:16:44	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P197053	22/10/2019	16:16:44	17:21:32	01:04:48	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P218850	22/10/2019	16:21:35	16:22:43	00:01:08	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P620849	22/10/2019	16:20:59	16:21:34	00:00:35	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P132658	22/10/2019	16:10:41	16:20:58	00:10:17	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P837648	22/10/2019	16:07:21	16:16:44	00:09:23	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P464368	22/10/2019	15:02:33	16:07:20	01:04:47	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P345029	22/10/2019	15:00:43	15:02:32	00:01:49	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P572361	22/10/2019	14:50:49	15:00:42	00:09:53	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P615189	22/10/2019	14:21:03	14:50:49	00:29:46	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P303434	22/10/2019	14:17:41	14:21:02	00:03:21	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P226748	22/10/2019	14:13:26	14:17:40	00:04:14	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P383186	22/10/2019	14:10:31	14:13:25	00:02:54	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P337975	22/10/2019	13:27:51	14:10:30	00:42:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P846087	22/10/2019	12:36:46	12:36:46	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P743573	22/10/2019	11:02:46	11:02:47	00:00:01	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P343909	22/10/2019	10:52:15	10:52:15	00:00:00	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P943251	22/10/2019	10:34:15	10:34:17	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P934127	22/10/2019	10:11:27	10:11:28	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P864771	22/10/2019	10:05:53	10:05:54	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P793558	22/10/2019	10:03:32	10:03:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P987523	22/10/2019	10:02:05	10:02:06	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P813033	22/10/2019	09:46:46	09:46:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P218670	22/10/2019	09:32:36	09:32:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P895312	22/10/2019	08:40:51	08:40:52	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P221994	21/10/2019	19:50:47	20:47:10	00:56:23	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P294164	21/10/2019	19:05:48	19:50:47	00:44:59	Atendimento coordena	Antonio Netto
P945332	21/10/2019	19:02:28	19:05:48	00:03:20	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P525491	21/10/2019	18:27:32	18:29:07	00:01:35	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P685866	21/10/2019	18:25:57	18:27:32	00:01:35	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P607441	21/10/2019	18:24:12	18:25:57	00:01:45	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P467958	21/10/2019	16:50:18	18:24:12	01:33:54	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P596498	21/10/2019	18:15:20	18:16:05	00:00:45	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P681741	21/10/2019	18:07:06	18:15:20	00:08:14	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P796455	21/10/2019	17:48:13	18:07:06	00:18:53	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P674172	21/10/2019	17:23:47	17:48:13	00:24:26	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P843120	21/10/2019	17:19:40	17:23:47	00:04:07	Atendimento coordena	Antonio Netto
P326459	21/10/2019	16:56:58	17:19:39	00:22:41	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P120874	21/10/2019	14:57:09	16:29:22	01:32:13	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P669028	21/10/2019	14:50:09	14:57:09	00:07:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P791504	21/10/2019	14:48:29	14:50:08	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P829571	21/10/2019	14:25:09	14:48:29	00:23:20	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P538855	21/10/2019	14:12:09	14:25:09	00:13:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P408512	21/10/2019	14:10:18	14:12:08	00:01:50	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P260869	21/10/2019	14:08:54	14:10:18	00:01:24	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P308231	21/10/2019	14:00:53	14:08:54	00:08:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P163288	21/10/2019	13:54:49	14:00:53	00:06:04	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P414469	21/10/2019	13:53:44	13:54:48	00:01:04	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P917720	21/10/2019	13:44:18	13:53:43	00:09:25	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen

P346888	21/10/2019	13:36:26	13:44:17	00:07:51	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P111136	21/10/2019	13:28:20	13:36:26	00:08:06	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P271927	21/10/2019	12:53:54	13:28:20	00:34:26	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P520354	21/10/2019	11:26:05	11:26:06	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P702679	21/10/2019	10:52:52	10:52:53	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P911433	21/10/2019	10:15:03	10:15:05	00:00:02	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P179524	21/10/2019	09:57:39	09:57:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P794397	21/10/2019	09:52:09	09:52:09	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P258976	21/10/2019	09:40:29	09:40:30	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P558951	21/10/2019	09:36:22	09:36:23	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P630150	21/10/2019	09:22:40	09:22:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P373909	21/10/2019	09:11:26	09:11:27	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P979316	21/10/2019	08:08:23	08:08:24	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P830961	21/10/2019	07:26:01	07:26:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P278397	21/10/2019	07:24:23	07:24:23	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Debora Pimentel
P651354	18/10/2019	19:59:32	20:25:39	00:26:07	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P155842	18/10/2019	19:53:18	19:59:32	00:06:14	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P728329	18/10/2019	19:41:15	19:53:17	00:12:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P805776	18/10/2019	19:41:02	19:41:15	00:00:13	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P706462	18/10/2019	19:18:11	19:22:09	00:03:58	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P512785	18/10/2019	19:15:13	19:18:10	00:02:57	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P174440	18/10/2019	18:51:17	19:15:12	00:23:55	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P617240	18/10/2019	16:03:23	16:18:14	00:14:51	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P262297	18/10/2019	15:44:19	16:03:22	00:19:03	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P434398	18/10/2019	15:23:16	15:53:55	00:30:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P462027	18/10/2019	14:06:49	15:44:19	01:37:30	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P268023	18/10/2019	14:05:17	14:06:49	00:01:32	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P330667	18/10/2019	14:03:38	14:05:17	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P980994	18/10/2019	14:02:36	14:03:38	00:01:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P847162	18/10/2019	14:01:19	14:02:36	00:01:17	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P895082	18/10/2019	13:57:55	14:01:19	00:03:24	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P261131	18/10/2019	13:56:05	13:57:54	00:01:49	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P106337	18/10/2019	13:52:49	13:56:05	00:03:16	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P679993	18/10/2019	13:34:43	13:52:48	00:18:05	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P224789	18/10/2019	13:31:50	13:34:43	00:02:53	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P269387	18/10/2019	12:42:56	12:42:57	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P296319	18/10/2019	12:40:31	12:40:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P943720	18/10/2019	12:38:35	12:38:35	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P782507	18/10/2019	12:38:10	12:38:10	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P138225	18/10/2019	11:45:44	11:46:25	00:00:41	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P753756	18/10/2019	11:06:49	11:06:50	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P194452	18/10/2019	10:33:19	10:33:20	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P851119	18/10/2019	09:27:18	09:27:19	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P859787	18/10/2019	08:57:36	08:57:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P308860	18/10/2019	08:39:10	08:39:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P156459	18/10/2019	08:20:37	08:20:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P298656	18/10/2019	08:16:56	08:17:55	00:00:59	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P824842	18/10/2019	08:17:32	08:17:33	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P333263	18/10/2019	08:05:39	08:16:56	00:11:17	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P289071	18/10/2019	08:05:54	08:05:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P978008	18/10/2019	07:12:56	08:05:39	00:52:43	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P438553	17/10/2019	20:26:38	20:36:24	00:09:46	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P503014	17/10/2019	20:23:01	20:26:37	00:03:36	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P229859	17/10/2019	16:23:42	18:18:21	01:54:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P419232	17/10/2019	17:31:03	17:59:49	00:28:46	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P461484	17/10/2019	17:05:25	17:31:03	00:25:38	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P230261	17/10/2019	16:14:15	16:31:52	00:17:37	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P233700	17/10/2019	16:13:21	16:14:04	00:00:43	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P775467	17/10/2019	15:53:31	16:13:21	00:19:50	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P596345	17/10/2019	14:19:22	15:53:31	01:34:09	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P103430	17/10/2019	14:12:30	14:19:22	00:06:52	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P256278	17/10/2019	14:00:49	14:12:29	00:11:40	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P795430	17/10/2019	13:58:02	14:00:49	00:02:47	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P837279	17/10/2019	13:40:00	13:58:02	00:18:02	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P724947	17/10/2019	12:55:15	13:40:00	00:44:45	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P920465	17/10/2019	12:34:22	12:34:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P627369	17/10/2019	11:01:45	11:01:45	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P392630	17/10/2019	10:41:23	10:41:23	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P231617	17/10/2019	09:45:10	09:45:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P331845	17/10/2019	08:16:12	08:16:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P232021	17/10/2019	08:15:03	08:15:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P636350	17/10/2019	08:10:32	08:10:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P639676	17/10/2019	08:08:47	08:08:48	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P766117	16/10/2019	20:54:49	21:08:40	00:13:51	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P663449	16/10/2019	19:17:18	19:24:10	00:06:52	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P298268	16/10/2019	19:15:09	19:16:25	00:01:16	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P129071	16/10/2019	18:52:08	19:01:43	00:09:35	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P632202	16/10/2019	17:37:25	17:38:31	00:01:06	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P439654	16/10/2019	17:09:30	17:12:50	00:03:20	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P232803	16/10/2019	16:50:26	16:51:07	00:00:41	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P976586	16/10/2019	16:47:34	16:49:15	00:01:41	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P365603	16/10/2019	16:20:21	16:24:20	00:03:59	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P848718	16/10/2019	16:15:31	16:16:36	00:01:05	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P314207	16/10/2019	16:06:06	16:10:50	00:04:44	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P611162	16/10/2019	15:12:52	15:17:06	00:04:14	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P732848	16/10/2019	15:09:27	15:11:06	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P290071	16/10/2019	15:09:01	15:09:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P936844	16/10/2019	14:39:51	14:39:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P525974	16/10/2019	14:17:06	14:18:08	00:01:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P724896	16/10/2019	14:15:11	14:15:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P493296	16/10/2019	14:11:43	14:12:10	00:00:27	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P587822	16/10/2019	14:08:00	14:09:02	00:01:02	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P873815	16/10/2019	14:06:18	14:06:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P617796	16/10/2019	14:03:28	14:03:59	00:00:31	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P834258	16/10/2019	14:01:32	14:01:52	00:00:20	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P448457	16/10/2019	13:59:37	13:59:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P627744	16/10/2019	13:30:51	13:30:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P428641	16/10/2019	13:29:22	13:29:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P248190	16/10/2019	13:27:43	13:27:43	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P820480	16/10/2019	11:42:18	11:42:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P553001	16/10/2019	10:34:27	10:34:27	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P599450	16/10/2019	08:35:49	08:35:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P926107	16/10/2019	08:17:51	08:17:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P952571	16/10/2019	08:12:14	08:12:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P843617	16/10/2019	08:09:23	08:09:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P354102	16/10/2019	07:49:37	07:49:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P842349	15/10/2019	20:56:56	20:58:51	00:01:55	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P749123	15/10/2019	20:52:39	20:56:20	00:03:41	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P751974	15/10/2019	20:43:20	20:51:55	00:08:35	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P850022	15/10/2019	20:33:29	20:39:38	00:06:09	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P636093	15/10/2019	18:39:39	18:43:13	00:03:34	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P859994	15/10/2019	18:24:53	18:25:26	00:00:33	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P194837	15/10/2019	18:10:43	18:21:29	00:10:46	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P196986	15/10/2019	18:04:14	18:08:52	00:04:38	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P553256	15/10/2019	17:12:45	17:13:51	00:01:06	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P276567	15/10/2019	17:10:26	17:10:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P754090	15/10/2019	17:05:47	17:06:20	00:00:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P569620	15/10/2019	16:53:36	16:56:51	00:03:15	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P652209	15/10/2019	16:47:00	16:48:26	00:01:26	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P715698	15/10/2019	15:03:49	15:03:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P781700	15/10/2019	15:01:50	15:02:39	00:00:49	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P958397	15/10/2019	14:26:37	14:26:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P292517	15/10/2019	14:22:25	14:23:35	00:01:10	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P994537	15/10/2019	13:42:02	13:43:37	00:01:35	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P683488	15/10/2019	12:47:28	12:47:28	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P727672	15/10/2019	12:47:14	12:47:14	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P134763	15/10/2019	12:44:13	12:44:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P147306	15/10/2019	12:42:53	12:42:53	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P139359	15/10/2019	12:41:57	12:41:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P567886	15/10/2019	12:33:07	12:40:07	00:07:00	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P410885	15/10/2019	12:25:59	12:25:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P213250	15/10/2019	12:24:54	12:24:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P138839	15/10/2019	11:50:50	11:52:25	00:01:35	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P134702	15/10/2019	11:01:27	11:01:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P837673	15/10/2019	11:01:18	11:01:25	00:00:07	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P832669	15/10/2019	09:14:36	09:14:36	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Debora Pimentel
P821410	15/10/2019	07:32:01	07:32:02	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P626798	14/10/2019	20:19:43	20:19:43	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P626416	14/10/2019	20:08:33	20:13:04	00:04:31	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P558886	14/10/2019	20:07:45	20:07:50	00:00:05	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P554749	14/10/2019	20:06:17	20:06:57	00:00:40	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P305640	14/10/2019	19:24:22	19:40:29	00:16:07	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P698069	14/10/2019	19:00:05	19:08:58	00:08:53	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P213954	14/10/2019	18:50:26	18:59:33	00:09:07	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P988732	14/10/2019	17:48:51	17:48:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P786496	14/10/2019	17:43:22	17:44:19	00:00:57	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P483624	14/10/2019	17:34:16	17:34:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P470537	14/10/2019	17:33:31	17:34:04	00:00:33	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P284460	14/10/2019	17:32:20	17:32:20	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P732895	14/10/2019	17:06:23	17:31:47	00:25:24	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni

P167354	14/10/2019	17:31:22	17:31:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P293641	14/10/2019	17:29:51	17:29:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P397655	14/10/2019	17:28:05	17:28:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P601640	14/10/2019	16:51:13	16:58:53	00:07:40	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P564422	14/10/2019	16:34:54	16:50:39	00:15:45	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P837792	14/10/2019	16:44:51	16:44:51	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P533432	14/10/2019	16:26:41	16:34:21	00:07:40	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P785145	14/10/2019	13:50:25	16:04:05	02:13:40	Secretariar reuniões dos Program	Aline Scalfoni
P643816	14/10/2019	15:32:45	15:32:45	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P980851	14/10/2019	15:18:49	15:31:11	00:12:22	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P123760	14/10/2019	15:07:08	15:07:49	00:00:41	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P721821	14/10/2019	14:54:46	14:54:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P693305	14/10/2019	14:52:59	14:52:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P862216	14/10/2019	14:51:30	14:51:30	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P353934	14/10/2019	14:36:45	14:50:05	00:13:20	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P616014	14/10/2019	14:34:58	14:34:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P794736	14/10/2019	14:13:31	14:13:34	00:00:03	Fornecimento de materiais e equi	Luis Reisen
P291655	14/10/2019	14:11:44	14:11:44	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Luis Reisen
P486517	14/10/2019	14:04:39	14:04:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P718527	14/10/2019	14:03:04	14:03:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P158549	14/10/2019	13:36:32	14:00:47	00:24:15	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P486564	14/10/2019	13:32:00	13:32:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P880201	14/10/2019	13:29:47	13:29:47	00:00:00	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P364189	14/10/2019	13:26:29	13:26:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P574989	14/10/2019	13:14:19	13:14:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P268071	14/10/2019	13:07:33	13:07:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P482283	14/10/2019	12:47:50	12:54:33	00:06:43	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P322142	14/10/2019	12:01:18	12:34:25	00:33:07	Atendimento coordena	Giovana Souza
P364690	14/10/2019	11:29:08	11:29:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P842702	14/10/2019	11:27:43	11:27:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P453703	14/10/2019	08:22:36	08:22:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P106329	11/10/2019	20:49:23	20:49:33	00:00:10	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P536709	11/10/2019	20:19:11	20:48:56	00:29:45	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P942381	11/10/2019	20:16:03	20:16:13	00:00:10	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P674502	11/10/2019	20:15:03	20:15:27	00:00:24	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P767230	11/10/2019	19:20:40	19:24:11	00:03:31	Recebimento de Documentos de ins	Antonio Netto
P365484	11/10/2019	18:24:04	18:24:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P463224	11/10/2019	18:20:18	18:20:18	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P981864	11/10/2019	18:09:29	18:19:01	00:09:32	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P120952	11/10/2019	17:35:31	17:36:36	00:01:05	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P447672	11/10/2019	17:34:34	17:34:42	00:00:08	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P302602	11/10/2019	17:33:58	17:33:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P512462	11/10/2019	16:36:29	16:46:40	00:10:11	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P848252	11/10/2019	16:14:47	16:20:25	00:05:38	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P291329	11/10/2019	16:14:21	16:14:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P510694	11/10/2019	15:44:33	15:47:06	00:02:33	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P660666	11/10/2019	14:33:26	14:33:51	00:00:25	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P472968	11/10/2019	14:22:58	14:22:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P904272	11/10/2019	14:20:30	14:20:30	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P116100	11/10/2019	14:01:58	14:19:24	00:17:26	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P132521	11/10/2019	13:52:22	13:52:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P685178	11/10/2019	13:51:03	13:51:03	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P478875	11/10/2019	13:37:24	13:37:24	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P749772	11/10/2019	13:15:19	13:15:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P363142	11/10/2019	13:14:10	13:14:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P195215	11/10/2019	12:35:51	12:35:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P340374	11/10/2019	12:33:07	12:33:07	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P959648	11/10/2019	12:32:19	12:32:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P640497	11/10/2019	12:24:47	12:24:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P481332	11/10/2019	10:26:41	10:26:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P956322	11/10/2019	09:34:00	09:34:00	00:00:00	Recebimento e distribui	Giovana Souza
P668326	11/10/2019	09:26:53	09:26:53	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Giovana Souza
P998838	11/10/2019	08:07:56	08:07:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P532801	11/10/2019	07:28:55	07:28:55	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P624354	11/10/2019	07:21:46	07:21:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P672056	10/10/2019	19:34:58	19:41:52	00:06:54	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P411314	10/10/2019	18:58:03	19:14:51	00:16:48	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P767699	10/10/2019	18:55:26	18:56:43	00:01:17	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P854102	10/10/2019	18:46:50	18:54:34	00:07:44	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P475668	10/10/2019	18:43:31	18:46:07	00:02:36	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P335385	10/10/2019	18:39:43	18:41:01	00:01:18	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P599549	10/10/2019	18:10:23	18:14:03	00:03:40	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P608460	10/10/2019	18:06:52	18:06:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P772769	10/10/2019	17:55:25	17:55:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P555842	10/10/2019	17:54:21	17:54:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P294452	10/10/2019	17:44:18	17:46:02	00:01:44	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P486314	10/10/2019	17:25:16	17:38:32	00:13:16	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P397853	10/10/2019	17:38:13	17:38:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P227303	10/10/2019	17:13:18	17:24:52	00:11:34	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P953206	10/10/2019	16:59:12	17:12:50	00:13:38	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P671046	10/10/2019	16:58:45	16:58:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P175247	10/10/2019	16:56:26	16:56:26	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P958967	10/10/2019	16:47:30	16:53:03	00:05:33	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P292831	10/10/2019	16:46:58	16:46:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P233918	10/10/2019	16:24:12	16:33:45	00:09:33	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P733137	10/10/2019	15:57:33	16:17:37	00:20:04	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P258481	10/10/2019	16:05:23	16:09:51	00:04:28	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Luis Reisen
P745070	10/10/2019	16:06:00	16:07:40	00:01:40	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P419253	10/10/2019	15:59:45	15:59:45	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P955247	10/10/2019	15:57:06	15:57:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P265683	10/10/2019	15:43:19	15:53:19	00:10:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P634409	10/10/2019	14:15:29	14:23:59	00:08:30	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P369968	10/10/2019	14:07:51	14:13:09	00:05:18	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P319066	10/10/2019	14:11:46	14:11:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P325572	10/10/2019	14:04:37	14:04:37	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P248576	10/10/2019	13:49:39	13:49:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P992574	10/10/2019	13:47:57	13:47:57	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P382251	10/10/2019	13:43:04	13:43:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P411771	10/10/2019	13:42:03	13:42:03	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P276087	10/10/2019	13:23:15	13:24:42	00:01:27	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P747601	10/10/2019	13:12:11	13:15:48	00:03:37	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P507850	10/10/2019	13:07:48	13:07:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P867151	10/10/2019	13:06:00	13:06:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P245804	10/10/2019	11:40:36	11:40:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P804232	10/10/2019	10:33:26	10:33:26	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P318570	10/10/2019	07:31:33	07:31:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P143279	09/10/2019	20:38:56	20:52:39	00:13:43	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P389164	09/10/2019	20:33:29	20:37:21	00:03:52	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P499472	09/10/2019	18:39:31	18:56:05	00:16:34	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P677831	09/10/2019	18:12:21	18:16:14	00:03:53	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P311033	09/10/2019	18:04:19	18:04:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P788174	09/10/2019	18:03:29	18:03:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P201408	09/10/2019	18:00:24	18:02:28	00:02:04	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P933302	09/10/2019	17:43:58	17:43:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P441796	09/10/2019	17:20:47	17:27:43	00:06:56	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P624992	09/10/2019	17:22:04	17:23:06	00:01:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P943680	09/10/2019	17:20:18	17:20:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P578062	09/10/2019	17:13:25	17:18:30	00:05:05	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P310045	09/10/2019	17:10:29	17:11:07	00:00:38	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P270393	09/10/2019	17:08:57	17:08:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P469178	09/10/2019	16:59:08	16:59:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P869920	09/10/2019	16:47:55	16:47:55	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P633252	09/10/2019	16:43:51	16:45:51	00:02:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P516679	09/10/2019	16:26:54	16:32:21	00:05:27	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P330847	09/10/2019	16:23:29	16:23:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P197579	09/10/2019	16:19:39	16:22:59	00:03:20	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P221241	09/10/2019	16:08:56	16:11:35	00:02:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P987298	09/10/2019	15:31:08	15:48:18	00:17:10	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P273783	09/10/2019	15:11:43	15:11:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P665335	09/10/2019	13:51:46	15:09:09	01:17:23	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P347938	09/10/2019	14:19:38	14:24:29	00:04:51	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P500863	09/10/2019	14:15:36	14:15:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P811226	09/10/2019	14:13:38	14:13:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P134636	09/10/2019	14:06:47	14:06:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P715533	09/10/2019	14:05:07	14:05:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P702221	09/10/2019	13:59:37	13:59:37	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P723579	09/10/2019	13:50:57	13:50:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P563760	09/10/2019	13:48:42	13:48:42	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P865219	09/10/2019	13:48:00	13:48:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P556463	09/10/2019	13:40:36	13:40:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P878965	09/10/2019	13:34:31	13:34:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P328293	09/10/2019	13:19:03	13:19:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P556072	09/10/2019	13:16:52	13:16:52	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P842989	09/10/2019	13:08:12	13:08:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P162569	09/10/2019	12:49:03	12:50:35	00:01:32	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P273194	09/10/2019	11:09:20	11:09:20	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P170650	09/10/2019	08:33:53	08:33:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P892439	09/10/2019	08:19:08	08:19:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P516563	09/10/2019	07:58:01	07:58:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P775840	09/10/2019	07:45:19	07:45:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza

P555849	08/10/2019	20:34:26	21:00:05	00:25:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P317604	08/10/2019	20:21:18	20:33:36	00:12:18	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P851232	08/10/2019	20:00:08	20:20:35	00:20:27	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P756516	08/10/2019	19:43:41	19:59:21	00:15:40	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P680941	08/10/2019	18:55:27	18:57:58	00:02:31	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P231689	08/10/2019	18:49:36	18:54:26	00:04:50	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P841250	08/10/2019	17:51:50	18:48:11	00:56:21	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P214348	08/10/2019	18:06:46	18:06:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P127698	08/10/2019	18:05:40	18:05:40	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P441757	08/10/2019	17:56:32	17:56:52	00:00:20	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P623865	08/10/2019	17:51:43	17:51:53	00:00:10	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P371653	08/10/2019	17:35:44	17:50:09	00:14:25	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P551215	08/10/2019	17:35:27	17:35:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P586571	08/10/2019	17:27:48	17:27:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P695965	08/10/2019	17:26:52	17:26:52	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P500014	08/10/2019	17:25:38	17:25:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P602609	08/10/2019	17:07:49	17:18:00	00:10:11	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P290350	08/10/2019	16:59:50	16:59:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P256232	08/10/2019	16:54:52	16:54:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P536605	08/10/2019	16:22:08	16:47:32	00:25:24	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P688070	08/10/2019	16:07:25	16:07:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P896307	08/10/2019	15:53:17	15:53:17	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P113660	08/10/2019	15:47:58	15:47:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P557903	08/10/2019	15:10:37	15:12:59	00:02:22	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P553828	08/10/2019	14:48:07	14:53:31	00:05:24	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P165071	08/10/2019	14:44:33	14:44:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P215611	08/10/2019	14:42:19	14:42:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P272810	08/10/2019	14:16:31	14:17:23	00:00:52	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P340406	08/10/2019	14:12:36	14:12:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P652867	08/10/2019	14:09:46	14:09:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P598582	08/10/2019	14:02:09	14:08:08	00:05:59	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P889409	08/10/2019	14:07:47	14:07:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P586469	08/10/2019	13:59:12	14:00:00	00:00:48	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P412110	08/10/2019	13:55:34	13:55:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P876044	08/10/2019	13:37:37	13:37:37	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P790426	08/10/2019	13:36:25	13:36:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P879189	08/10/2019	13:20:19	13:24:35	00:04:16	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P201740	08/10/2019	13:18:15	13:18:15	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P365670	08/10/2019	12:48:50	12:49:36	00:00:46	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P862887	08/10/2019	08:54:39	08:54:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P938026	08/10/2019	08:52:51	08:52:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P186674	08/10/2019	08:04:32	08:04:32	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P898552	08/10/2019	07:58:02	07:58:02	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P834131	07/10/2019	20:12:54	20:23:48	00:10:54	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P672475	07/10/2019	18:55:51	19:18:19	00:22:28	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P967889	07/10/2019	18:55:20	18:55:20	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P631924	07/10/2019	18:29:58	18:39:28	00:09:30	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P501464	07/10/2019	18:11:38	18:27:29	00:15:51	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P502960	07/10/2019	18:19:43	18:20:00	00:00:17	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P518121	07/10/2019	18:18:16	18:18:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P590488	07/10/2019	18:08:15	18:09:54	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P566542	07/10/2019	17:42:13	17:53:14	00:11:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P944024	07/10/2019	17:41:45	17:41:45	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P858361	07/10/2019	16:41:55	16:41:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P240495	07/10/2019	16:39:22	16:39:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P911659	07/10/2019	16:38:06	16:38:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P540178	07/10/2019	16:35:58	16:35:58	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P370375	07/10/2019	16:31:22	16:34:33	00:03:11	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P594918	07/10/2019	16:13:58	16:13:58	00:00:00	Secretariar reuniÃµes dos Program	Luis Reisen
P379824	07/10/2019	13:54:03	16:13:09	02:19:06	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P340555	07/10/2019	16:04:13	16:04:13	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P708595	07/10/2019	15:59:34	15:59:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P679003	07/10/2019	15:56:58	15:56:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P236108	07/10/2019	15:53:15	15:53:15	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P891981	07/10/2019	15:37:57	15:44:10	00:06:13	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P454123	07/10/2019	15:16:13	15:16:13	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P183736	07/10/2019	15:13:26	15:13:26	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P158206	07/10/2019	14:33:19	14:35:22	00:02:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P903964	07/10/2019	14:19:20	14:19:20	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P404565	07/10/2019	14:17:35	14:17:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P540816	07/10/2019	14:17:14	14:17:14	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P917775	07/10/2019	14:15:44	14:15:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P691858	07/10/2019	14:14:38	14:14:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P274696	07/10/2019	14:13:35	14:13:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P116488	07/10/2019	14:10:42	14:10:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P171664	07/10/2019	14:01:34	14:01:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P364356	07/10/2019	13:50:44	13:50:44	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P314117	07/10/2019	13:50:30	13:50:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P776530	07/10/2019	13:49:41	13:49:41	00:00:00	Atendimento coordenado	Aline Scalfoni
P739278	07/10/2019	13:46:43	13:46:43	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P958287	07/10/2019	13:46:01	13:46:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P252018	07/10/2019	13:45:11	13:45:15	00:00:04	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P734074	07/10/2019	13:43:00	13:44:43	00:01:43	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P632766	07/10/2019	13:40:41	13:41:37	00:00:56	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P712252	07/10/2019	13:35:36	13:35:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P537167	07/10/2019	13:34:20	13:34:20	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P257514	07/10/2019	13:17:32	13:17:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P685204	07/10/2019	13:15:23	13:15:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P974717	07/10/2019	13:07:09	13:07:49	00:00:40	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P650661	07/10/2019	13:04:55	13:07:47	00:02:52	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P354618	07/10/2019	12:43:51	12:43:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P210125	07/10/2019	12:42:45	12:42:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P426482	07/10/2019	11:01:16	11:01:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P522623	07/10/2019	09:00:27	09:00:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P342128	07/10/2019	08:17:54	08:17:54	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P335557	07/10/2019	07:46:09	07:46:09	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P643329	04/10/2019	20:16:55	20:17:06	00:00:11	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P320965	04/10/2019	19:54:58	20:16:29	00:21:31	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P454922	04/10/2019	19:54:28	19:54:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P878970	04/10/2019	19:40:44	19:45:38	00:04:54	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P803900	04/10/2019	19:36:01	19:40:16	00:04:15	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P183580	04/10/2019	19:25:23	19:33:24	00:08:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P924980	04/10/2019	18:47:29	18:49:21	00:01:52	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P170041	04/10/2019	18:37:51	18:37:56	00:00:05	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P651190	04/10/2019	18:34:44	18:34:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P874339	04/10/2019	18:33:08	18:33:10	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P108263	04/10/2019	18:31:04	18:31:46	00:00:42	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P898261	04/10/2019	18:28:57	18:28:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P374085	04/10/2019	18:09:47	18:12:47	00:03:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P325017	04/10/2019	18:02:31	18:05:19	00:02:48	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P744599	04/10/2019	18:01:50	18:02:04	00:00:14	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P490412	04/10/2019	17:16:02	17:16:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P252207	04/10/2019	17:05:02	17:05:41	00:00:39	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P651248	04/10/2019	16:55:37	17:00:27	00:04:50	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P998169	04/10/2019	16:08:49	16:33:38	00:24:49	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P485224	04/10/2019	16:08:14	16:08:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P502075	04/10/2019	16:05:36	16:05:36	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P661786	04/10/2019	16:04:12	16:04:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P133917	04/10/2019	15:21:58	15:23:37	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P490547	04/10/2019	15:00:32	15:00:54	00:00:22	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P788945	04/10/2019	14:14:27	14:14:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P419857	04/10/2019	14:12:44	14:14:23	00:01:39	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P835657	04/10/2019	13:43:37	14:11:23	00:27:46	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P624373	04/10/2019	14:07:21	14:07:21	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P281248	04/10/2019	13:58:57	13:58:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P643811	04/10/2019	13:36:53	13:36:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P784692	04/10/2019	13:34:13	13:34:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P330549	04/10/2019	13:32:31	13:32:48	00:00:17	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P658339	04/10/2019	13:14:43	13:14:52	00:00:09	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P411201	04/10/2019	13:10:33	13:11:29	00:00:56	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P719586	04/10/2019	12:27:15	12:27:15	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P879315	04/10/2019	12:26:34	12:26:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P588408	04/10/2019	12:23:02	12:24:39	00:01:37	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P647915	04/10/2019	12:14:35	12:14:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P225049	04/10/2019	12:13:01	12:13:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P886866	04/10/2019	12:08:56	12:08:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P365127	04/10/2019	12:03:33	12:03:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P861212	04/10/2019	12:00:37	12:00:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P720798	04/10/2019	11:41:52	11:41:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P957467	04/10/2019	11:33:31	11:33:31	00:00:00	Recebimento de Documentos refere	Giovana Souza
P851784	04/10/2019	08:47:33	08:47:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P434333	04/10/2019	08:13:24	08:13:24	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P122409	04/10/2019	07:57:25	07:57:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P156925	04/10/2019	07:49:27	07:49:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P568560	04/10/2019	07:10:25	07:10:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P604941	03/10/2019	13:28:39	13:28:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P563943	03/10/2019	12:06:57	12:06:57	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P411635	03/10/2019	12:05:09	12:05:09	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P379882	03/10/2019	09:17:01	09:17:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P831998	01/10/2019	20:07:58	20:17:51	00:09:53	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P994041	01/10/2019	19:03:57	19:44:12	00:40:15	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P602780	01/10/2019	18:54:12	18:56:38	00:02:26	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P999555	01/10/2019	18:28:32	18:29:44	00:01:12	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P704974	01/10/2019	18:23:27	18:23:59	00:00:32	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P210776	01/10/2019	18:02:44	18:04:31	00:01:47	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P416716	01/10/2019	17:58:44	17:58:44	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P645748	01/10/2019	17:56:59	17:56:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P984861	01/10/2019	17:56:02	17:56:02	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P927787	01/10/2019	17:30:20	17:44:12	00:13:52	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P494025	01/10/2019	17:36:48	17:36:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P781608	01/10/2019	17:20:36	17:28:44	00:08:08	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P814444	01/10/2019	17:21:38	17:22:50	00:01:12	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P454245	01/10/2019	17:08:41	17:10:27	00:01:46	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P835573	01/10/2019	17:04:16	17:04:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P667431	01/10/2019	16:59:57	17:03:59	00:04:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P265583	01/10/2019	16:40:12	16:40:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P757860	01/10/2019	16:37:48	16:38:50	00:01:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P319198	01/10/2019	16:33:12	16:34:06	00:00:54	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P235554	01/10/2019	16:32:36	16:32:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P999422	01/10/2019	16:30:20	16:32:08	00:01:48	Atendimentos referentes esclarec	Luis Reisen
P794970	01/10/2019	16:22:00	16:22:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P746780	01/10/2019	15:55:14	16:21:18	00:26:04	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P880806	01/10/2019	16:18:58	16:18:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P604987	01/10/2019	16:11:45	16:18:07	00:06:22	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P450416	01/10/2019	15:49:28	15:49:50	00:00:22	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P463966	01/10/2019	15:37:21	15:37:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P828722	01/10/2019	15:25:33	15:28:13	00:02:40	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P199282	01/10/2019	15:23:32	15:23:32	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P729800	01/10/2019	14:58:28	15:21:11	00:22:43	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P402807	01/10/2019	14:29:19	14:29:19	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P518738	01/10/2019	14:26:11	14:26:30	00:00:19	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P839780	01/10/2019	14:22:55	14:22:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P593774	01/10/2019	14:22:07	14:22:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P432851	01/10/2019	14:14:26	14:14:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P815789	01/10/2019	14:11:38	14:11:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P515476	01/10/2019	14:01:57	14:02:06	00:00:09	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P418903	01/10/2019	13:57:51	13:57:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P989138	01/10/2019	13:56:25	13:56:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P399301	01/10/2019	13:55:31	13:55:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P743239	01/10/2019	13:53:35	13:53:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P480996	01/10/2019	13:42:21	13:43:07	00:00:46	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P454164	01/10/2019	13:37:16	13:38:03	00:00:47	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P209589	01/10/2019	13:26:25	13:32:10	00:05:45	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P448136	01/10/2019	13:18:07	13:20:17	00:02:10	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P293646	01/10/2019	12:24:46	12:24:47	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P852465	01/10/2019	09:23:00	09:23:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P774180	01/10/2019	08:55:36	08:55:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P158266	01/10/2019	07:38:42	07:38:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P177036	30/09/2019	20:57:22	20:57:23	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P536358	30/09/2019	20:56:47	20:56:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P875216	30/09/2019	20:55:55	20:55:56	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P257010	30/09/2019	19:08:27	19:08:28	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P503979	30/09/2019	18:40:02	18:40:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P350440	30/09/2019	18:24:18	18:24:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P421187	30/09/2019	18:06:29	18:06:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P333056	30/09/2019	18:02:40	18:02:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P696614	30/09/2019	17:58:08	17:58:10	00:00:02	Recebimento de Documentos refere	Luis Reisen
P903236	30/09/2019	17:53:58	17:54:00	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P915156	30/09/2019	17:32:29	17:32:29	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P780131	30/09/2019	17:17:31	17:17:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P128139	30/09/2019	17:04:58	17:05:00	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P732377	30/09/2019	16:51:10	16:51:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P506834	30/09/2019	16:50:54	16:50:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P159247	30/09/2019	16:45:22	16:45:24	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P315845	30/09/2019	16:44:38	16:44:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P663296	30/09/2019	16:22:55	16:22:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P374747	30/09/2019	16:19:07	16:19:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P784931	30/09/2019	16:08:41	16:08:42	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P947918	30/09/2019	15:56:26	15:56:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P821742	30/09/2019	15:35:09	15:35:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P739438	30/09/2019	14:55:32	14:55:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P647722	30/09/2019	14:38:05	14:38:06	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P944063	30/09/2019	14:20:01	14:20:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P446787	30/09/2019	14:18:22	14:18:24	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P384806	30/09/2019	14:11:51	14:11:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen

P295977	30/09/2019	14:11:10	14:11:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P438268	30/09/2019	14:10:34	14:10:36	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P775765	30/09/2019	14:09:28	14:09:30	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P360962	30/09/2019	14:07:21	14:07:22	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P210521	30/09/2019	13:55:45	13:55:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P894912	30/09/2019	13:55:24	13:55:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P863590	30/09/2019	13:44:15	13:44:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P164109	30/09/2019	13:25:38	13:25:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P365532	30/09/2019	13:11:28	13:11:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P620575	30/09/2019	12:57:00	12:57:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P760745	30/09/2019	12:37:23	12:37:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P636324	30/09/2019	08:28:56	08:28:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P601569	30/09/2019	08:03:11	08:03:11	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P728394	30/09/2019	07:12:34	07:12:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P518110	27/09/2019	19:04:30	19:04:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P954207	27/09/2019	18:47:14	18:47:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P420097	27/09/2019	18:22:27	18:22:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P520465	27/09/2019	18:13:14	18:13:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P701678	27/09/2019	18:13:00	18:13:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P968541	27/09/2019	18:07:04	18:07:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P795562	27/09/2019	18:06:23	18:06:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P994947	27/09/2019	18:03:12	18:03:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P344883	27/09/2019	17:42:23	17:42:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P520031	27/09/2019	16:46:46	16:46:47	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P404443	27/09/2019	16:30:01	16:30:03	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P322096	27/09/2019	16:13:43	16:13:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P780121	27/09/2019	16:13:34	16:13:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P202837	27/09/2019	16:13:07	16:13:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P966497	27/09/2019	16:11:58	16:11:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P428898	27/09/2019	16:11:40	16:11:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P871536	27/09/2019	15:43:16	15:43:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P820291	27/09/2019	15:37:55	15:37:55	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P633467	27/09/2019	15:34:14	15:34:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P138941	27/09/2019	15:33:23	15:33:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P184482	27/09/2019	15:26:40	15:26:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P717382	27/09/2019	15:02:56	15:02:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P491598	27/09/2019	15:00:12	15:00:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P616290	27/09/2019	14:53:55	14:53:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P793739	27/09/2019	14:49:16	14:49:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P944837	27/09/2019	14:45:35	14:45:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P682648	27/09/2019	14:30:02	14:30:03	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P149071	27/09/2019	14:27:53	14:27:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P899734	27/09/2019	14:14:47	14:14:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P137882	27/09/2019	14:11:27	14:11:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P729883	27/09/2019	14:02:48	14:02:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P720836	27/09/2019	14:02:37	14:02:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P654568	27/09/2019	13:58:06	13:58:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P735748	27/09/2019	13:55:26	13:55:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P690099	27/09/2019	13:49:50	13:49:50	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P475793	27/09/2019	13:43:04	13:43:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P527221	27/09/2019	13:32:38	13:32:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P694849	27/09/2019	13:28:38	13:28:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P851503	27/09/2019	12:50:30	12:50:30	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P666831	27/09/2019	12:50:16	12:50:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P526034	27/09/2019	09:11:53	09:11:53	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P718431	27/09/2019	08:43:05	08:43:06	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P100870	27/09/2019	08:05:00	08:05:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P256724	27/09/2019	07:49:54	07:49:54	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P505070	27/09/2019	07:48:59	07:48:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P604081	27/09/2019	07:33:13	07:33:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P608869	27/09/2019	07:19:42	07:19:43	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P639678	26/09/2019	18:55:59	18:56:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P221534	26/09/2019	18:30:45	18:30:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P490229	26/09/2019	18:30:25	18:30:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P712279	26/09/2019	18:22:57	18:22:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P562841	26/09/2019	17:51:09	17:51:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P176739	26/09/2019	17:19:42	17:19:42	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P752955	26/09/2019	17:17:13	17:17:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P636178	26/09/2019	17:11:01	17:11:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P902183	26/09/2019	17:10:40	17:10:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P440529	26/09/2019	16:29:49	16:29:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P759835	26/09/2019	16:22:10	16:22:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P510266	26/09/2019	16:21:24	16:21:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P361094	26/09/2019	16:13:21	16:13:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P158187	26/09/2019	16:03:12	16:03:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen

P699574	26/09/2019	16:02:29	16:02:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P958006	26/09/2019	16:02:10	16:02:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P321558	26/09/2019	15:26:31	15:26:32	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P608506	26/09/2019	15:26:19	15:26:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P606034	26/09/2019	15:22:54	15:22:54	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P249332	26/09/2019	15:05:24	15:05:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P150739	26/09/2019	15:01:15	15:01:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P588942	26/09/2019	14:50:09	14:50:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P892606	26/09/2019	14:19:06	14:19:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P973511	26/09/2019	14:14:38	14:14:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P903316	26/09/2019	14:14:19	14:14:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P730938	26/09/2019	14:11:45	14:11:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P430868	26/09/2019	13:59:49	13:59:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P984113	26/09/2019	13:58:14	13:58:15	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P571702	26/09/2019	13:40:33	13:40:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P828047	26/09/2019	13:17:50	13:17:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P655103	26/09/2019	13:13:10	13:13:11	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P350812	26/09/2019	13:12:44	13:12:45	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P627339	26/09/2019	12:57:23	12:57:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P110036	26/09/2019	12:22:11	12:22:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P229096	26/09/2019	12:21:53	12:21:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P549082	26/09/2019	12:12:00	12:12:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P867502	26/09/2019	11:40:40	11:40:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P550190	26/09/2019	10:54:08	10:54:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P388585	26/09/2019	10:52:38	10:52:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P612336	26/09/2019	09:44:02	09:44:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P894908	26/09/2019	09:43:58	09:43:58	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Giovana Souza
P990856	26/09/2019	09:43:34	09:43:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P591612	26/09/2019	09:22:02	09:22:04	00:00:02	Atendimentos referentes esclarec	Giovana Souza
P330067	26/09/2019	09:12:31	09:12:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P967324	26/09/2019	08:54:49	08:54:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P796958	26/09/2019	08:35:26	08:35:26	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P818082	26/09/2019	08:10:51	08:10:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P341575	26/09/2019	07:58:34	07:58:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P168684	26/09/2019	07:54:29	07:54:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P259871	25/09/2019	17:58:51	17:58:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P805352	25/09/2019	17:45:52	17:45:54	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P415623	25/09/2019	17:45:13	17:45:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P137627	25/09/2019	17:35:52	17:35:52	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P684385	25/09/2019	17:21:27	17:21:28	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P523476	25/09/2019	16:22:37	16:22:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P994984	25/09/2019	16:06:36	16:06:36	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P149344	25/09/2019	15:57:09	15:57:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P142254	25/09/2019	14:06:53	14:06:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P821422	25/09/2019	14:02:34	14:02:35	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P590627	25/09/2019	13:56:49	13:56:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P901429	25/09/2019	13:56:38	13:56:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P807877	25/09/2019	13:53:22	13:53:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P418728	25/09/2019	13:28:04	13:28:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P792180	25/09/2019	13:26:06	13:26:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P321825	25/09/2019	13:22:33	13:22:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P651087	25/09/2019	13:15:19	13:15:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P681598	25/09/2019	13:10:15	13:10:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P657212	25/09/2019	13:00:26	13:00:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P334444	25/09/2019	13:00:06	13:00:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P487778	25/09/2019	12:59:03	12:59:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P428804	25/09/2019	12:38:59	12:39:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P207863	25/09/2019	12:32:12	12:32:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P384032	25/09/2019	12:17:59	12:18:00	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P995002	25/09/2019	11:57:43	11:57:43	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P849853	25/09/2019	11:41:00	11:41:01	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P563081	25/09/2019	11:40:35	11:40:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P693574	25/09/2019	11:02:19	11:02:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P254362	25/09/2019	10:27:07	10:27:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P321031	25/09/2019	10:13:29	10:13:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P875399	25/09/2019	09:33:55	09:33:55	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P599175	25/09/2019	09:29:34	09:29:34	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P170435	25/09/2019	09:28:40	09:28:41	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P215802	25/09/2019	09:28:14	09:28:14	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P266844	25/09/2019	09:06:01	09:06:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P641082	25/09/2019	08:29:27	08:29:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P177914	25/09/2019	08:02:01	08:02:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P770032	25/09/2019	07:49:43	07:49:44	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Giovana Souza
P398638	25/09/2019	07:48:49	07:48:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P877807	24/09/2019	20:55:47	20:55:48	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto

P523356	24/09/2019	20:55:25	20:55:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P457681	24/09/2019	20:31:09	20:31:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P721052	24/09/2019	20:22:14	20:22:14	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P760058	24/09/2019	20:21:46	20:21:47	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P216451	24/09/2019	20:21:09	20:21:10	00:00:01	Atendimento coordena	Antonio Netto
P627785	24/09/2019	19:20:35	19:20:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P357807	24/09/2019	18:22:24	18:22:24	00:00:00	Atendimento coordena	Antonio Netto
P391442	24/09/2019	18:22:05	18:22:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P705005	24/09/2019	18:20:46	18:20:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P573351	24/09/2019	18:19:04	18:19:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P614402	24/09/2019	18:18:27	18:18:28	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P726464	24/09/2019	18:07:00	18:07:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P395423	24/09/2019	17:56:52	17:56:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P152028	24/09/2019	17:49:53	17:49:54	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P496315	24/09/2019	17:48:44	17:48:44	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P937675	24/09/2019	17:37:29	17:37:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P391056	24/09/2019	17:10:15	17:10:15	00:00:00	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P729213	24/09/2019	17:09:51	17:09:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P979566	24/09/2019	16:57:05	16:57:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P516121	24/09/2019	16:50:34	16:50:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P854655	24/09/2019	16:48:34	16:48:35	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P245809	24/09/2019	16:34:23	16:34:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P273157	24/09/2019	15:28:51	15:28:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P932152	24/09/2019	14:57:48	14:57:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P723132	24/09/2019	14:48:23	14:48:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P255253	24/09/2019	14:30:37	14:30:37	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P854983	24/09/2019	14:10:16	14:10:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P563327	24/09/2019	13:51:01	13:51:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P606851	24/09/2019	13:50:42	13:50:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P440143	24/09/2019	13:48:50	13:48:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P411889	24/09/2019	13:39:07	13:39:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P203462	24/09/2019	13:38:50	13:38:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P990533	24/09/2019	13:31:39	13:31:40	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P945290	24/09/2019	13:26:30	13:26:30	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P416629	24/09/2019	13:25:53	13:25:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P113944	24/09/2019	13:25:22	13:25:23	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P470251	24/09/2019	13:22:40	13:22:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P893750	24/09/2019	13:04:41	13:04:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P189602	24/09/2019	12:50:45	12:50:46	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P609003	24/09/2019	12:50:09	12:50:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P303221	24/09/2019	12:48:27	12:48:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P117149	24/09/2019	12:28:45	12:28:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P621887	24/09/2019	12:16:50	12:16:50	00:00:00	Atendimento coordena	Giovana Souza
P800552	24/09/2019	11:07:55	11:07:55	00:00:00	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P674736	24/09/2019	10:32:13	10:32:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P747081	24/09/2019	09:27:42	09:27:43	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P860794	24/09/2019	09:27:10	09:27:11	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P773851	24/09/2019	08:53:38	08:53:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P977436	23/09/2019	18:25:35	18:25:36	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P392144	23/09/2019	18:25:12	18:25:13	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P768665	23/09/2019	18:24:12	18:24:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P918359	23/09/2019	18:23:37	18:23:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P383425	23/09/2019	18:23:16	18:23:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P543610	23/09/2019	17:23:58	17:23:59	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P292466	23/09/2019	17:23:28	17:23:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P653230	23/09/2019	17:23:04	17:23:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P391633	23/09/2019	17:09:03	17:09:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P800725	23/09/2019	17:08:35	17:08:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P988711	23/09/2019	16:25:37	16:25:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P949308	23/09/2019	15:51:44	15:51:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P996103	23/09/2019	15:50:28	15:50:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P819705	23/09/2019	15:15:37	15:15:38	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P557952	23/09/2019	15:15:19	15:15:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P910110	23/09/2019	15:15:03	15:15:03	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P595955	23/09/2019	15:14:49	15:14:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P174221	23/09/2019	15:13:10	15:13:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P665814	23/09/2019	13:03:17	13:03:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P872738	23/09/2019	13:02:36	13:02:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P931201	23/09/2019	13:02:08	13:02:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P426864	23/09/2019	12:59:34	12:59:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P304770	23/09/2019	12:35:23	12:35:24	00:00:01	Atendimento coordena	Giovana Souza
P456686	23/09/2019	11:56:07	11:56:11	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P471730	23/09/2019	11:47:12	11:47:12	00:00:00	Recebimento e distribui	Giovana Souza
P320397	23/09/2019	11:42:10	11:42:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P740578	23/09/2019	11:34:35	11:34:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel

P757903	23/09/2019	10:56:57	10:56:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P310574	23/09/2019	09:53:56	09:53:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P680781	23/09/2019	09:42:46	09:42:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P488135	23/09/2019	08:26:26	08:26:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P135300	23/09/2019	07:56:45	07:56:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P242253	23/09/2019	07:54:42	07:54:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P867469	20/09/2019	20:36:37	20:36:37	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P239264	20/09/2019	20:34:39	20:34:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P317494	20/09/2019	20:31:28	20:31:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P472015	20/09/2019	20:30:31	20:30:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P319487	20/09/2019	20:30:06	20:30:08	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P870098	20/09/2019	20:29:31	20:29:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P931229	20/09/2019	20:26:17	20:26:17	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P988410	20/09/2019	18:48:03	18:48:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P760890	20/09/2019	18:46:25	18:46:26	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P943890	20/09/2019	18:22:58	18:22:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P788442	20/09/2019	18:18:11	18:18:12	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P130183	20/09/2019	18:17:59	18:18:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P799785	20/09/2019	18:15:50	18:15:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P252981	20/09/2019	18:06:50	18:06:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P341045	20/09/2019	17:24:15	17:24:16	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P516349	20/09/2019	17:22:08	17:22:09	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P889469	20/09/2019	17:19:40	17:19:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P101557	20/09/2019	17:19:13	17:19:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P428884	20/09/2019	17:07:28	17:07:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P905350	20/09/2019	16:16:22	16:16:23	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P298756	20/09/2019	15:27:02	15:27:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P754662	20/09/2019	14:50:00	14:50:01	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P315524	20/09/2019	14:41:39	14:41:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P346563	20/09/2019	14:17:49	14:17:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P399033	20/09/2019	14:16:43	14:16:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P198577	20/09/2019	14:15:05	14:15:06	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P663202	20/09/2019	14:11:48	14:11:49	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P528285	20/09/2019	13:59:37	13:59:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P341036	20/09/2019	13:56:50	13:56:55	00:00:05	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P474849	20/09/2019	13:55:51	13:55:52	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P152847	20/09/2019	13:47:24	13:47:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P630438	20/09/2019	13:46:30	13:46:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P914045	20/09/2019	13:34:46	13:34:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P731551	20/09/2019	13:01:11	13:01:11	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P737711	20/09/2019	13:00:36	13:00:38	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P480779	20/09/2019	12:42:36	12:42:38	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P362341	20/09/2019	12:34:01	12:34:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P866551	20/09/2019	12:21:49	12:21:51	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P665136	20/09/2019	11:18:26	11:18:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P334240	20/09/2019	10:28:04	10:28:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P955644	20/09/2019	09:54:09	09:54:11	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P709358	20/09/2019	09:50:28	09:50:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P457494	20/09/2019	09:50:01	09:50:03	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P432438	20/09/2019	09:35:35	09:35:37	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P632639	20/09/2019	09:30:50	09:30:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P335807	20/09/2019	08:03:23	08:03:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P633685	20/09/2019	08:02:04	08:02:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P276809	20/09/2019	07:59:10	07:59:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P280450	20/09/2019	07:53:13	07:53:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P522258	19/09/2019	20:18:58	20:18:59	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P461648	19/09/2019	20:18:16	20:18:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P787230	19/09/2019	20:17:50	20:17:50	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P158559	19/09/2019	20:16:59	20:17:00	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P964074	19/09/2019	20:15:53	20:15:54	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P424577	19/09/2019	20:13:13	20:13:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P858380	19/09/2019	20:12:05	20:12:07	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P711364	19/09/2019	20:10:36	20:10:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P582874	19/09/2019	20:02:46	20:02:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P943267	19/09/2019	18:42:21	18:42:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P876320	19/09/2019	17:56:32	17:56:33	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P234889	19/09/2019	17:11:06	17:11:06	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P767068	19/09/2019	17:10:52	17:10:53	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P326222	19/09/2019	16:50:14	16:50:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P439085	19/09/2019	16:49:52	16:49:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P637235	19/09/2019	16:45:34	16:45:36	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P271081	19/09/2019	16:35:43	16:35:45	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P283086	19/09/2019	16:35:24	16:35:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P415106	19/09/2019	16:16:16	16:16:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P437102	19/09/2019	15:43:30	15:43:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P442773	19/09/2019	15:26:42	15:26:44	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P885034	19/09/2019	15:09:42	15:09:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P195854	19/09/2019	14:57:03	14:57:04	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P471678	19/09/2019	14:21:47	14:21:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P212077	19/09/2019	14:08:40	14:08:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P830823	19/09/2019	14:00:37	14:00:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P206258	19/09/2019	13:59:50	13:59:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P928046	19/09/2019	13:59:39	13:59:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P772567	19/09/2019	13:57:12	13:57:15	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P883401	19/09/2019	13:49:18	13:49:19	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P705791	19/09/2019	13:32:52	13:32:53	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P876072	19/09/2019	13:25:28	13:25:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P819333	19/09/2019	13:20:06	13:20:07	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P791524	19/09/2019	13:01:25	13:01:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P941366	19/09/2019	13:00:43	13:00:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P191885	19/09/2019	13:00:30	13:00:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P706257	19/09/2019	09:54:05	09:54:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P428929	19/09/2019	08:40:32	08:40:32	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P214585	19/09/2019	07:45:34	07:45:34	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P350278	19/09/2019	07:45:11	07:45:11	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P236444	18/09/2019	20:52:57	20:52:59	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P875059	18/09/2019	20:50:47	20:50:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P447084	18/09/2019	20:49:28	20:49:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P413016	18/09/2019	20:48:32	20:48:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P474787	18/09/2019	20:47:53	20:47:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P466191	18/09/2019	20:13:41	20:13:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P754107	18/09/2019	19:43:09	19:43:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P759069	18/09/2019	17:53:55	17:53:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P169530	18/09/2019	17:34:45	17:34:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P443573	18/09/2019	17:30:55	17:30:56	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P405841	18/09/2019	17:30:30	17:30:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P467473	18/09/2019	17:03:38	17:03:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P166338	18/09/2019	17:03:01	17:03:02	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P541465	18/09/2019	15:41:21	15:41:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P188860	18/09/2019	14:38:46	14:38:49	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P821065	18/09/2019	14:24:43	14:24:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P220196	18/09/2019	14:15:23	14:15:24	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P281903	18/09/2019	14:07:06	14:07:09	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P912187	18/09/2019	14:05:59	14:06:00	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P543716	18/09/2019	13:58:48	13:58:49	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P221647	18/09/2019	13:58:28	13:58:28	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P701423	18/09/2019	13:56:27	13:56:28	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P574804	18/09/2019	13:56:15	13:56:16	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P976087	18/09/2019	13:54:59	13:55:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P272943	18/09/2019	13:21:49	13:21:50	00:00:01	Recebimento de Documentos refere	Giovana Souza
P427927	18/09/2019	13:19:50	13:19:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P526522	18/09/2019	12:59:29	12:59:30	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P613252	18/09/2019	12:52:51	12:52:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P638497	18/09/2019	10:28:15	10:28:16	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P443555	18/09/2019	10:27:48	10:27:48	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P988347	18/09/2019	10:13:58	10:13:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P795056	18/09/2019	10:11:00	10:11:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P653694	18/09/2019	10:10:20	10:10:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P581698	18/09/2019	09:27:19	09:27:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P636269	18/09/2019	09:10:03	09:10:05	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P605117	18/09/2019	07:59:10	07:59:11	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P707320	17/09/2019	21:03:07	21:03:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P592206	17/09/2019	21:02:15	21:02:16	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P929795	17/09/2019	21:01:31	21:01:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P299184	17/09/2019	20:59:06	20:59:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P286983	17/09/2019	20:58:38	20:58:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P400074	17/09/2019	18:36:40	18:36:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P592962	17/09/2019	18:33:43	18:33:44	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P157836	17/09/2019	17:42:15	17:42:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P455864	17/09/2019	17:41:56	17:41:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P578941	17/09/2019	17:41:35	17:41:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P347315	17/09/2019	17:41:19	17:41:20	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P801851	17/09/2019	17:16:21	17:16:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P996631	17/09/2019	16:58:17	16:58:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P221424	17/09/2019	16:37:09	16:37:10	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P460978	17/09/2019	16:36:47	16:36:49	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P976106	17/09/2019	16:32:36	16:32:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P204518	17/09/2019	16:32:16	16:32:19	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P721668	17/09/2019	15:54:02	15:54:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P484178	17/09/2019	15:45:44	15:45:46	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P318175	17/09/2019	15:43:48	15:43:50	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P738997	17/09/2019	15:38:06	15:38:08	00:00:02	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P193277	17/09/2019	14:11:43	14:11:48	00:00:05	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P646595	17/09/2019	14:10:49	14:10:52	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P477383	17/09/2019	13:58:32	13:58:40	00:00:08	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P717956	17/09/2019	13:42:55	13:42:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P663224	17/09/2019	13:36:37	13:36:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P115982	17/09/2019	13:14:57	13:14:58	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P845374	17/09/2019	12:57:49	12:57:49	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P729184	17/09/2019	12:41:16	12:41:17	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P104142	17/09/2019	12:28:08	12:28:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P419996	17/09/2019	12:27:42	12:27:43	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P374081	17/09/2019	12:25:16	12:25:17	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P905787	17/09/2019	12:22:28	12:22:29	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P505239	17/09/2019	09:17:56	09:17:57	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P738916	17/09/2019	09:16:19	09:16:21	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P686363	17/09/2019	09:14:15	09:14:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P148871	17/09/2019	08:58:34	08:58:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P201733	17/09/2019	08:45:55	08:45:57	00:00:02	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P318689	17/09/2019	08:45:39	08:45:41	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P696671	17/09/2019	08:28:45	08:28:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P300045	17/09/2019	07:38:50	07:38:51	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P132926	16/09/2019	20:33:04	20:33:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P429098	16/09/2019	20:32:30	20:32:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P970600	16/09/2019	20:32:09	20:32:13	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P679281	16/09/2019	20:30:19	20:30:20	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P369286	16/09/2019	20:29:11	20:29:12	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P985486	16/09/2019	20:28:12	20:28:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P348863	16/09/2019	20:25:58	20:25:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P697461	16/09/2019	20:12:39	20:12:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P369505	16/09/2019	18:49:19	18:49:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P997912	16/09/2019	18:16:09	18:16:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P272502	16/09/2019	18:02:44	18:02:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P408766	16/09/2019	18:01:41	18:01:42	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P982908	16/09/2019	18:01:06	18:01:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P696414	16/09/2019	16:41:13	16:41:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P977310	16/09/2019	16:33:07	16:33:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P302050	16/09/2019	16:26:33	16:26:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P920309	16/09/2019	16:26:08	16:26:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P392526	16/09/2019	16:20:31	16:20:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P763780	16/09/2019	16:18:57	16:18:59	00:00:02	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P832798	16/09/2019	16:18:24	16:18:26	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P640866	16/09/2019	15:50:49	15:50:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P825236	16/09/2019	14:37:21	14:37:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P978592	16/09/2019	14:15:09	14:15:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P535885	16/09/2019	13:58:56	13:58:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P979684	16/09/2019	13:57:56	13:57:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P125130	16/09/2019	13:55:29	13:55:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P173226	16/09/2019	13:54:09	13:54:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P776151	16/09/2019	13:53:47	13:53:47	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P866686	16/09/2019	13:40:11	13:40:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P781065	16/09/2019	13:38:22	13:38:22	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P995225	16/09/2019	13:25:05	13:25:06	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P438342	16/09/2019	11:36:56	11:36:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P361465	16/09/2019	11:23:03	11:23:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P675283	16/09/2019	10:02:21	10:02:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P571458	16/09/2019	09:17:05	09:17:06	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P911247	16/09/2019	09:10:33	09:10:34	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P327164	16/09/2019	09:07:48	09:07:49	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P910255	16/09/2019	09:07:32	09:07:33	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P246376	16/09/2019	08:59:10	08:59:11	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P301719	16/09/2019	08:57:02	08:57:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P215842	16/09/2019	07:35:28	07:35:29	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P811545	13/09/2019	19:23:16	19:23:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P552713	13/09/2019	17:20:54	17:20:55	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P552152	13/09/2019	17:20:31	17:20:33	00:00:02	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P837369	13/09/2019	17:20:11	17:20:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P827282	13/09/2019	17:15:32	17:15:32	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P956203	13/09/2019	17:14:28	17:14:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P610303	13/09/2019	16:32:15	16:32:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P621394	13/09/2019	16:26:53	16:26:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P583047	13/09/2019	15:37:23	15:37:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P618001	13/09/2019	14:44:45	14:44:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P188934	13/09/2019	13:53:25	13:53:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P778551	13/09/2019	13:39:19	13:39:20	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni

P651906	13/09/2019	13:24:34	13:24:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P523273	13/09/2019	13:20:42	13:20:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P269421	13/09/2019	13:09:42	13:09:43	00:00:01	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P535815	13/09/2019	13:09:28	13:09:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P769178	13/09/2019	12:37:49	12:37:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P987291	13/09/2019	11:36:12	11:36:12	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P522013	13/09/2019	11:11:39	11:11:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P381690	13/09/2019	10:27:41	10:27:42	00:00:01	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P141913	13/09/2019	10:08:57	10:08:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P237849	13/09/2019	09:46:07	09:46:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P647778	13/09/2019	09:17:54	09:17:54	00:00:00	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P614842	13/09/2019	09:01:39	09:01:40	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P908330	13/09/2019	08:11:48	08:11:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P554968	13/09/2019	07:57:41	07:57:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P179611	13/09/2019	07:55:38	07:55:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P774656	12/09/2019	20:59:00	20:59:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P421361	12/09/2019	20:58:33	20:58:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P606329	12/09/2019	20:29:22	20:29:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P886265	12/09/2019	20:28:10	20:28:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P450703	12/09/2019	20:24:46	20:24:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P100482	12/09/2019	20:24:19	20:24:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P542917	12/09/2019	20:23:29	20:23:31	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P375892	12/09/2019	20:22:48	20:22:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P848023	12/09/2019	20:21:13	20:21:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P773348	12/09/2019	20:20:53	20:20:54	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P280931	12/09/2019	20:20:02	20:20:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P520256	12/09/2019	20:19:43	20:19:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P877170	12/09/2019	18:14:41	18:14:41	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P338920	12/09/2019	18:14:15	18:14:15	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P559185	12/09/2019	18:06:24	18:06:24	00:00:00	Secretariar reuniães dos Program	Aline Scalfoni
P566598	12/09/2019	18:06:13	18:06:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P612174	12/09/2019	17:43:28	17:43:28	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P823679	12/09/2019	16:50:38	16:50:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P251073	12/09/2019	16:49:19	16:49:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P398005	12/09/2019	16:48:42	16:48:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P991060	12/09/2019	16:47:42	16:47:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P456289	12/09/2019	15:55:07	15:55:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P559065	12/09/2019	14:56:09	14:56:11	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P570221	12/09/2019	14:33:21	14:33:22	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P737838	12/09/2019	14:25:19	14:25:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P328739	12/09/2019	14:24:55	14:24:56	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P894509	12/09/2019	14:24:41	14:24:42	00:00:01	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P239853	12/09/2019	14:23:53	14:23:54	00:00:01	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P234911	12/09/2019	14:23:37	14:23:39	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P592666	12/09/2019	14:23:25	14:23:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P307888	12/09/2019	13:45:19	13:45:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P403060	12/09/2019	13:45:03	13:45:03	00:00:00	Atendimento coordenaçã	Aline Scalfoni
P758809	12/09/2019	13:26:27	13:26:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P743542	12/09/2019	13:26:18	13:26:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P717797	12/09/2019	13:15:27	13:15:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P421005	12/09/2019	12:54:35	12:54:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P213580	12/09/2019	12:39:38	12:39:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P664623	12/09/2019	12:26:19	12:26:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P575799	12/09/2019	12:11:52	12:11:52	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P945278	12/09/2019	11:11:36	11:11:36	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P573864	12/09/2019	10:22:48	10:22:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P899486	12/09/2019	08:26:54	08:26:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P533036	12/09/2019	08:11:32	08:11:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P189556	12/09/2019	08:04:56	08:04:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P969115	12/09/2019	08:03:55	08:03:55	00:00:00	Recebimento e distribuiçã	Debora Pimentel
P432206	11/09/2019	20:39:40	20:39:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P238429	11/09/2019	20:37:09	20:37:09	00:00:00	Atendimento coordenaçã	Antonio Netto
P863779	11/09/2019	20:12:35	20:12:36	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P507616	11/09/2019	20:11:23	20:11:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P968047	11/09/2019	20:10:54	20:10:55	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P627527	11/09/2019	20:10:04	20:10:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P589736	11/09/2019	19:42:38	19:42:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P359808	11/09/2019	19:41:54	19:41:55	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P392872	11/09/2019	19:40:43	19:40:44	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P326350	11/09/2019	19:38:57	19:38:57	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P649028	11/09/2019	18:01:02	18:01:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P879592	11/09/2019	18:00:47	18:00:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P133299	11/09/2019	17:07:15	17:07:16	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P421442	11/09/2019	17:07:05	17:07:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P317736	11/09/2019	16:46:04	16:46:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni

P547640	11/09/2019	16:45:49	16:45:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P739024	11/09/2019	16:42:51	16:42:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P150807	11/09/2019	16:34:44	16:34:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P603786	11/09/2019	16:05:18	16:05:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P219826	11/09/2019	16:04:52	16:04:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P383902	11/09/2019	15:19:06	15:19:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P563502	11/09/2019	15:11:21	15:11:22	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P573476	11/09/2019	14:00:25	14:00:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P639157	11/09/2019	13:59:53	13:59:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P796015	11/09/2019	13:52:01	13:52:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P730562	11/09/2019	13:36:43	13:36:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P587253	11/09/2019	13:36:27	13:36:28	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P638070	11/09/2019	13:36:14	13:36:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P123560	11/09/2019	13:35:41	13:35:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P189491	11/09/2019	13:34:56	13:34:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P779952	11/09/2019	13:34:25	13:34:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P385767	11/09/2019	13:34:07	13:34:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P817724	11/09/2019	13:05:08	13:05:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P978103	11/09/2019	12:25:40	12:25:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P455434	11/09/2019	12:16:09	12:16:11	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P602537	11/09/2019	10:28:05	10:28:06	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P432210	11/09/2019	09:53:42	09:53:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P529173	11/09/2019	09:38:32	09:38:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P147075	11/09/2019	09:25:29	09:25:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P761653	11/09/2019	09:00:46	09:00:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P301655	11/09/2019	09:00:07	09:00:08	00:00:01	Atendimento coordena	Giovana Souza
P958804	11/09/2019	08:13:57	08:13:58	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P440954	11/09/2019	08:10:41	08:10:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P463013	11/09/2019	08:07:42	08:07:43	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P482644	11/09/2019	07:47:16	07:47:17	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P940305	10/09/2019	20:42:53	20:42:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P774741	10/09/2019	20:40:46	20:40:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P633098	10/09/2019	20:40:28	20:40:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P455353	10/09/2019	20:40:06	20:40:06	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P680882	10/09/2019	20:39:36	20:39:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P283906	10/09/2019	20:39:08	20:39:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P872519	10/09/2019	20:38:19	20:38:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P914223	10/09/2019	20:37:40	20:37:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P468968	10/09/2019	20:36:38	20:36:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P334758	10/09/2019	20:35:30	20:35:31	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P897904	10/09/2019	20:34:28	20:34:28	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P186075	10/09/2019	20:34:11	20:34:11	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P702595	10/09/2019	20:33:35	20:33:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P144926	10/09/2019	20:16:44	20:16:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P454063	10/09/2019	19:59:30	19:59:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P118004	10/09/2019	19:50:43	19:50:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P718565	10/09/2019	18:25:45	18:25:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P944531	10/09/2019	18:11:30	18:11:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P351134	10/09/2019	17:54:45	17:54:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P135625	10/09/2019	17:31:22	17:31:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P510008	10/09/2019	17:10:09	17:10:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P909339	10/09/2019	16:52:09	16:52:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P434816	10/09/2019	16:51:42	16:51:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P205358	10/09/2019	15:52:18	15:52:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P940000	10/09/2019	15:22:33	15:22:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P189477	10/09/2019	15:20:22	15:20:22	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P117356	10/09/2019	12:25:56	12:25:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P391338	10/09/2019	11:34:41	11:34:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P997252	10/09/2019	11:34:16	11:34:16	00:00:00	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P418978	10/09/2019	08:52:06	08:52:06	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P412862	10/09/2019	07:57:57	07:57:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P513743	09/09/2019	20:28:40	20:28:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P614236	09/09/2019	20:26:55	20:26:56	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P891521	09/09/2019	20:26:08	20:26:09	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P161409	09/09/2019	20:25:47	20:25:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P857683	09/09/2019	19:16:47	19:16:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P980800	09/09/2019	19:16:09	19:16:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P801993	09/09/2019	18:22:53	18:22:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P556009	09/09/2019	18:22:32	18:22:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P381928	09/09/2019	18:13:00	18:13:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P967865	09/09/2019	17:41:11	17:41:12	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P473704	09/09/2019	17:40:58	17:40:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P370279	09/09/2019	17:21:21	17:21:22	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P572629	09/09/2019	17:17:25	17:17:26	00:00:01	Atendimento coordena	Antonio Netto
P511642	09/09/2019	17:17:03	17:17:03	00:00:00	Atendimento coordena	Antonio Netto

P179532	09/09/2019	17:16:47	17:16:48	00:00:01	Atendimento coordena	Antonio Netto
P359150	09/09/2019	17:01:56	17:01:56	00:00:00	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P445358	09/09/2019	16:14:41	16:14:42	00:00:01	Atendimento coordena	Antonio Netto
P739140	09/09/2019	15:52:31	15:52:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P808809	09/09/2019	15:50:30	15:50:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P571123	09/09/2019	15:50:02	15:50:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P235525	09/09/2019	15:26:15	15:26:17	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P325485	09/09/2019	15:19:48	15:19:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P496727	09/09/2019	15:19:14	15:19:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P782183	09/09/2019	15:18:56	15:18:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P495819	09/09/2019	14:45:10	14:45:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P913979	09/09/2019	14:01:18	14:01:18	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P437208	09/09/2019	13:59:03	13:59:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P892495	09/09/2019	13:58:53	13:58:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P589973	09/09/2019	13:56:12	13:56:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P946269	09/09/2019	13:55:05	13:55:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P821936	09/09/2019	13:54:37	13:54:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P176285	09/09/2019	13:43:33	13:43:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P829929	09/09/2019	13:31:04	13:31:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P682233	09/09/2019	13:30:41	13:30:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P877354	09/09/2019	13:05:45	13:05:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P468909	09/09/2019	11:44:39	11:44:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P533826	09/09/2019	11:29:50	11:29:51	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P634445	09/09/2019	11:29:11	11:29:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P435580	09/09/2019	11:14:07	11:14:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P448741	09/09/2019	11:13:44	11:13:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P616325	09/09/2019	11:09:15	11:09:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P105874	09/09/2019	10:58:21	10:58:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P685907	09/09/2019	10:51:02	10:51:03	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P941207	09/09/2019	10:48:39	10:48:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P640609	09/09/2019	10:44:59	10:45:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P509487	09/09/2019	10:42:32	10:42:33	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P219533	09/09/2019	10:38:45	10:38:46	00:00:01	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P988384	09/09/2019	10:37:46	10:37:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P949430	09/09/2019	10:16:31	10:16:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P191557	09/09/2019	10:10:24	10:10:24	00:00:00	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P730057	09/09/2019	10:09:48	10:09:48	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P805156	09/09/2019	08:34:49	08:34:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P115427	09/09/2019	08:33:02	08:33:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P964958	09/09/2019	08:20:16	08:20:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P769190	09/09/2019	08:17:57	08:17:58	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P753377	09/09/2019	08:08:17	08:08:18	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P419368	09/09/2019	07:48:18	07:48:18	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P981537	09/09/2019	07:44:31	07:44:32	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P333085	06/09/2019	20:49:50	20:49:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P597915	06/09/2019	20:49:13	20:49:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P326104	06/09/2019	20:48:48	20:48:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P413969	06/09/2019	20:48:21	20:48:21	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P465607	06/09/2019	18:13:40	18:13:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P741991	06/09/2019	17:57:15	17:57:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P984860	06/09/2019	17:34:09	17:34:09	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P827242	06/09/2019	17:33:43	17:33:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P628733	06/09/2019	17:31:53	17:31:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P314826	06/09/2019	17:02:38	17:02:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P341156	06/09/2019	17:00:49	17:00:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P396851	06/09/2019	16:59:25	16:59:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P183616	06/09/2019	16:57:44	16:57:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P342379	06/09/2019	16:56:18	16:56:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P170494	06/09/2019	16:55:51	16:55:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P769338	06/09/2019	16:40:32	16:40:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P562159	06/09/2019	16:23:27	16:23:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P298995	06/09/2019	16:19:58	16:19:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P818545	06/09/2019	15:40:34	15:40:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P774634	06/09/2019	15:29:39	15:29:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P801448	06/09/2019	15:13:10	15:13:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P583138	06/09/2019	14:52:00	14:52:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P864801	06/09/2019	14:31:10	14:31:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P827397	06/09/2019	14:13:46	14:13:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P538853	06/09/2019	14:08:06	14:08:07	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P811401	06/09/2019	14:06:51	14:06:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P334907	06/09/2019	14:05:36	14:05:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P501478	06/09/2019	14:04:49	14:04:49	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P603557	06/09/2019	14:01:03	14:01:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P783941	06/09/2019	13:55:04	13:55:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P846413	06/09/2019	13:50:23	13:50:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen

P906610	06/09/2019	13:50:10	13:50:13	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P530728	06/09/2019	13:49:43	13:49:45	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P158118	06/09/2019	13:49:04	13:49:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P252562	06/09/2019	13:28:48	13:28:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P584790	06/09/2019	13:24:50	13:24:52	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P280024	06/09/2019	13:24:17	13:24:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P661672	06/09/2019	13:23:15	13:23:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P585641	06/09/2019	13:06:25	13:06:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P964705	06/09/2019	12:36:23	12:36:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P141439	06/09/2019	12:36:06	12:36:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P130906	06/09/2019	11:56:30	11:56:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P489081	06/09/2019	11:11:09	11:11:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P317580	06/09/2019	10:56:35	10:56:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P172146	06/09/2019	09:10:02	09:10:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P504583	06/09/2019	09:00:45	09:00:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P135368	06/09/2019	08:18:39	08:18:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P170708	06/09/2019	07:53:41	07:53:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P902409	06/09/2019	07:40:21	07:40:22	00:00:01	Recebimento e distribui�o de do	Debora Pimentel
P110551	06/09/2019	07:27:31	07:27:32	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P809006	05/09/2019	21:01:06	21:01:07	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P163357	05/09/2019	20:59:27	20:59:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P490231	05/09/2019	20:59:08	20:59:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P959327	05/09/2019	20:58:43	20:58:44	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P187086	05/09/2019	20:58:03	20:58:04	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P658122	05/09/2019	20:55:21	20:55:22	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P781801	05/09/2019	20:54:41	20:54:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P681081	05/09/2019	20:54:15	20:54:16	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P526556	05/09/2019	20:24:56	20:24:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P355761	05/09/2019	18:31:13	18:31:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P501301	05/09/2019	18:23:01	18:23:02	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P628615	05/09/2019	18:22:16	18:22:17	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P949091	05/09/2019	18:21:06	18:21:07	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P179883	05/09/2019	18:20:34	18:20:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P465171	05/09/2019	18:20:04	18:20:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P853211	05/09/2019	18:19:43	18:19:44	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P821097	05/09/2019	18:19:20	18:19:20	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P143146	05/09/2019	18:18:47	18:18:48	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P684325	05/09/2019	18:11:50	18:11:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P919450	05/09/2019	18:10:49	18:10:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P950957	05/09/2019	18:09:38	18:09:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P557974	05/09/2019	17:54:54	17:54:55	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P146003	05/09/2019	17:54:40	17:54:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P649804	05/09/2019	17:54:25	17:54:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P749330	05/09/2019	17:50:48	17:50:48	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P205357	05/09/2019	17:47:18	17:47:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P728370	05/09/2019	17:46:41	17:46:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P133922	05/09/2019	16:05:44	16:05:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P345301	05/09/2019	16:05:29	16:05:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P546822	05/09/2019	16:05:13	16:05:13	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P473965	05/09/2019	15:59:32	15:59:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P919985	05/09/2019	15:14:26	15:14:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P548047	05/09/2019	15:14:23	15:14:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P495587	05/09/2019	15:12:49	15:12:49	00:00:00	Atendimento coordena�o	Aline Scalfoni
P606606	05/09/2019	14:47:35	14:47:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P835161	05/09/2019	14:36:32	14:36:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P550843	05/09/2019	14:32:08	14:32:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P996541	05/09/2019	14:27:07	14:27:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P907596	05/09/2019	14:21:52	14:21:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P854650	05/09/2019	14:20:31	14:20:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P760703	05/09/2019	14:16:52	14:16:52	00:00:00	Atendimento coordena�o	Aline Scalfoni
P265940	05/09/2019	14:01:34	14:01:35	00:00:01	Atendimento coordena�o	Aline Scalfoni
P409997	05/09/2019	14:01:18	14:01:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P229002	05/09/2019	13:59:36	13:59:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P421450	05/09/2019	13:59:31	13:59:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P856263	05/09/2019	13:19:59	13:20:00	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P410415	05/09/2019	13:15:24	13:15:25	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P623585	05/09/2019	13:08:27	13:08:28	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P152254	05/09/2019	13:08:06	13:08:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P205120	05/09/2019	13:02:10	13:02:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P251362	05/09/2019	12:33:09	12:33:10	00:00:01	Recebimento e distribui�o de do	Debora Pimentel
P448365	05/09/2019	11:40:13	11:40:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P296460	05/09/2019	11:19:49	11:19:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P826123	05/09/2019	09:58:24	09:58:25	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P773082	05/09/2019	09:30:33	09:30:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P927530	05/09/2019	09:16:41	09:16:41	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel

P609226	04/09/2019	18:22:13	18:22:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P256058	04/09/2019	18:09:39	18:09:40	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P187280	04/09/2019	18:08:04	18:08:04	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P657479	04/09/2019	17:59:19	17:59:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P166007	04/09/2019	17:57:59	17:58:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P197998	04/09/2019	17:55:39	17:55:40	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P346185	04/09/2019	17:13:07	17:13:07	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P679341	04/09/2019	17:12:29	17:12:30	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P149818	04/09/2019	17:09:40	17:09:41	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P906602	04/09/2019	16:55:16	16:55:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P452305	04/09/2019	16:09:35	16:09:36	00:00:01	Atendimento coordena	Aline Scalfoni
P887949	04/09/2019	16:09:15	16:09:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P383621	04/09/2019	16:07:27	16:07:28	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P978574	04/09/2019	15:56:44	15:56:45	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P475270	04/09/2019	15:39:00	15:39:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P392548	04/09/2019	15:35:51	15:35:51	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P321737	04/09/2019	15:34:21	15:34:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P381440	04/09/2019	15:18:01	15:18:02	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P780867	04/09/2019	15:04:25	15:04:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P853095	04/09/2019	15:04:05	15:04:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P262919	04/09/2019	14:55:28	14:55:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P299600	04/09/2019	14:28:32	14:28:32	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P185964	04/09/2019	14:27:22	14:27:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P862531	04/09/2019	14:26:03	14:26:04	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P723205	04/09/2019	14:25:34	14:25:35	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P358940	04/09/2019	14:07:16	14:07:16	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P901084	04/09/2019	14:07:02	14:07:03	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P742242	04/09/2019	13:46:48	13:46:49	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P463118	04/09/2019	13:46:34	13:46:34	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P295077	04/09/2019	13:30:39	13:30:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P722269	04/09/2019	13:24:53	13:24:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P990120	04/09/2019	13:10:16	13:10:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P266665	04/09/2019	12:50:33	12:50:33	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P674577	04/09/2019	12:50:06	12:50:08	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P942386	04/09/2019	12:49:46	12:49:47	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P404752	04/09/2019	12:49:30	12:49:31	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P903164	04/09/2019	12:29:52	12:29:52	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P860834	04/09/2019	12:29:12	12:29:13	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P981506	04/09/2019	09:54:38	09:54:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P284743	04/09/2019	09:53:04	09:53:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P927945	04/09/2019	09:52:21	09:52:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P460461	04/09/2019	09:15:33	09:15:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P207162	04/09/2019	08:52:12	08:52:13	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P689127	04/09/2019	08:51:58	08:51:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P404590	04/09/2019	08:40:08	08:40:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P397644	04/09/2019	08:28:34	08:28:35	00:00:01	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P882547	04/09/2019	07:59:02	07:59:02	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P965370	04/09/2019	07:08:42	07:08:43	00:00:01	Recebimento e distribui	Debora Pimentel
P620445	03/09/2019	20:20:59	20:20:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P449496	03/09/2019	20:19:59	20:19:59	00:00:00	Atendimento coordena	Antonio Netto
P192941	03/09/2019	20:19:04	20:19:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P490677	03/09/2019	19:26:12	19:26:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P277005	03/09/2019	19:25:47	19:25:47	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P394851	03/09/2019	19:24:58	19:24:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P503733	03/09/2019	18:10:29	18:10:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P229966	03/09/2019	17:57:20	17:57:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P451592	03/09/2019	17:54:56	17:54:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P388636	03/09/2019	17:43:31	17:43:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P566809	03/09/2019	17:25:18	17:25:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P444339	03/09/2019	17:24:26	17:24:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P978627	03/09/2019	17:17:54	17:17:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P803938	03/09/2019	17:16:41	17:16:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P845776	03/09/2019	16:55:59	16:56:00	00:00:01	Atendimento coordena	Antonio Netto
P708659	03/09/2019	16:55:38	16:55:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P446857	03/09/2019	16:55:23	16:55:23	00:00:00	Atendimento coordena	Antonio Netto
P793288	03/09/2019	16:53:07	16:53:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P229516	03/09/2019	16:50:48	16:50:48	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P417263	03/09/2019	16:50:23	16:50:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P695244	03/09/2019	16:48:50	16:48:51	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P294539	03/09/2019	16:44:05	16:44:06	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P754684	03/09/2019	16:41:42	16:41:43	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P882242	03/09/2019	16:39:44	16:39:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P320173	03/09/2019	16:38:13	16:38:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P482377	03/09/2019	14:21:44	14:21:45	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P149761	03/09/2019	13:57:40	13:57:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P599329	03/09/2019	13:50:25	13:50:26	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P638561	03/09/2019	13:45:56	13:45:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P223759	03/09/2019	13:45:23	13:45:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P434082	03/09/2019	13:45:19	13:45:20	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P703379	03/09/2019	13:37:43	13:37:44	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P826134	03/09/2019	13:37:31	13:37:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P305324	03/09/2019	13:19:15	13:19:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P993520	03/09/2019	12:17:07	12:17:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P688920	03/09/2019	12:16:44	12:16:45	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P721311	03/09/2019	12:16:18	12:16:18	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P998892	03/09/2019	11:07:13	11:07:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P629560	03/09/2019	11:05:07	11:05:07	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P568089	03/09/2019	10:11:10	10:11:10	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P554546	03/09/2019	09:11:56	09:11:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P389900	03/09/2019	08:57:26	08:57:26	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P999400	03/09/2019	08:56:08	08:56:09	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P402984	03/09/2019	08:16:39	08:16:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P560965	03/09/2019	08:15:43	08:15:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P648263	03/09/2019	07:16:23	07:16:23	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P324578	02/09/2019	18:30:28	18:30:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P313575	02/09/2019	18:00:54	18:00:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P593559	02/09/2019	17:23:58	17:23:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P291721	02/09/2019	17:23:01	17:23:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P984934	02/09/2019	17:07:01	17:07:02	00:00:01	Secretariar reuniÃµes dos Program	Antonio Netto
P633035	02/09/2019	17:06:26	17:06:27	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P294990	02/09/2019	17:06:04	17:06:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P776975	02/09/2019	16:57:54	16:57:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P502431	02/09/2019	16:57:18	16:57:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P704453	02/09/2019	16:26:24	16:26:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P315121	02/09/2019	16:25:32	16:25:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P176012	02/09/2019	15:22:47	15:22:47	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P197681	02/09/2019	15:05:58	15:05:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P981283	02/09/2019	14:54:21	14:54:22	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P600052	02/09/2019	14:54:01	14:54:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P788484	02/09/2019	14:11:36	14:11:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P633166	02/09/2019	14:11:05	14:11:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P669044	02/09/2019	14:06:53	14:06:54	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P188621	02/09/2019	13:54:57	13:54:57	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P363337	02/09/2019	13:49:49	13:49:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P642332	02/09/2019	13:49:19	13:49:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P403810	02/09/2019	13:44:44	13:44:45	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P776457	02/09/2019	13:28:53	13:28:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P741817	02/09/2019	13:13:06	13:13:06	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P214913	02/09/2019	13:07:50	13:07:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P218059	02/09/2019	13:07:07	13:07:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P304754	02/09/2019	13:06:06	13:06:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P845366	02/09/2019	12:56:38	12:56:38	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P957630	02/09/2019	12:44:07	12:44:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P444985	02/09/2019	11:24:37	11:24:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P122644	02/09/2019	11:15:33	11:15:34	00:00:01	Atendimentos aos setores de pres	Aline Scalfoni
P225827	02/09/2019	10:54:49	10:54:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P634620	02/09/2019	10:31:27	10:31:27	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P471403	02/09/2019	09:41:11	09:41:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P101204	02/09/2019	09:36:55	09:36:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P822699	02/09/2019	09:27:56	09:27:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P798676	02/09/2019	09:12:15	09:12:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P693321	02/09/2019	09:10:17	09:10:17	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P562059	02/09/2019	08:43:16	08:43:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P142522	02/09/2019	08:24:35	08:24:35	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P986412	02/09/2019	08:19:23	08:19:23	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P479360	02/09/2019	07:57:15	07:57:16	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P394965	02/09/2019	07:56:36	07:56:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P438991	02/09/2019	07:14:23	07:14:24	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P275719	30/08/2019	20:45:22	20:45:22	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P662698	30/08/2019	20:44:56	20:44:57	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P226753	30/08/2019	18:52:16	18:52:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P530574	30/08/2019	18:06:39	18:06:41	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P597118	30/08/2019	17:58:28	17:58:29	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P391043	30/08/2019	17:58:12	17:58:13	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P758011	30/08/2019	17:57:55	17:57:56	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P294548	30/08/2019	17:36:00	17:36:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P264246	30/08/2019	17:35:17	17:35:17	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P376398	30/08/2019	17:16:54	17:16:54	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P501640	30/08/2019	17:16:00	17:16:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P640849	30/08/2019	17:03:48	17:03:49	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni

P614289	30/08/2019	16:12:47	16:12:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P911246	30/08/2019	16:11:40	16:11:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P775088	30/08/2019	16:05:38	16:05:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P326462	30/08/2019	16:04:10	16:04:11	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P277581	30/08/2019	16:03:49	16:03:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P174514	30/08/2019	16:01:12	16:01:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P217035	30/08/2019	16:00:35	16:00:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P331878	30/08/2019	15:55:47	15:55:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P264543	30/08/2019	15:24:54	15:24:57	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P928290	30/08/2019	15:22:53	15:22:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P564989	30/08/2019	15:19:27	15:19:28	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P115570	30/08/2019	15:04:59	15:05:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P192677	30/08/2019	14:53:16	14:53:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P632746	30/08/2019	14:18:13	14:18:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P473357	30/08/2019	13:52:18	13:52:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P838376	30/08/2019	13:04:44	13:04:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P831062	30/08/2019	13:04:31	13:04:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P762076	30/08/2019	12:56:08	12:56:08	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P192987	30/08/2019	12:06:44	12:06:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P225912	30/08/2019	11:05:36	11:05:37	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P807255	30/08/2019	10:42:56	10:42:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P648184	30/08/2019	10:42:25	10:42:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P470154	30/08/2019	10:03:38	10:03:38	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P308296	30/08/2019	10:03:13	10:03:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P774353	30/08/2019	09:03:18	09:03:19	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P526744	30/08/2019	08:50:25	08:50:26	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P427236	30/08/2019	08:49:31	08:49:32	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P868685	30/08/2019	08:42:50	08:42:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P316255	30/08/2019	08:18:30	08:18:30	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P678274	30/08/2019	08:07:38	08:07:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P147366	30/08/2019	07:59:58	07:59:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P866118	30/08/2019	07:59:16	07:59:17	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P195798	30/08/2019	07:38:29	07:38:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P673598	30/08/2019	07:31:51	07:31:52	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P414402	30/08/2019	07:22:34	07:22:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P793199	30/08/2019	07:13:46	07:13:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P401187	29/08/2019	19:42:07	19:42:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P217267	29/08/2019	19:38:13	19:38:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P620027	29/08/2019	18:20:08	18:20:08	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P980252	29/08/2019	18:19:01	18:19:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P231804	29/08/2019	18:18:10	18:18:11	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P811319	29/08/2019	18:17:56	18:17:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P247019	29/08/2019	18:09:21	18:09:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P106715	29/08/2019	17:57:25	17:57:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P689472	29/08/2019	17:56:49	17:56:50	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P117887	29/08/2019	17:13:53	17:13:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P234194	29/08/2019	16:48:31	16:48:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P893114	29/08/2019	16:41:13	16:41:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P434155	29/08/2019	16:06:06	16:06:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P809890	29/08/2019	16:05:22	16:05:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P265275	29/08/2019	16:02:02	16:02:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P175498	29/08/2019	15:48:14	15:48:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P589780	29/08/2019	15:17:14	15:17:15	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P456163	29/08/2019	14:30:37	14:30:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P552787	29/08/2019	14:19:54	14:19:54	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P804424	29/08/2019	14:13:52	14:13:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P134618	29/08/2019	13:52:55	13:52:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P475358	29/08/2019	13:52:01	13:52:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P757683	29/08/2019	13:35:00	13:35:01	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P899969	29/08/2019	13:33:28	13:33:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P770408	29/08/2019	13:28:52	13:28:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P719429	29/08/2019	13:28:29	13:28:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P280738	29/08/2019	13:06:19	13:06:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P564625	29/08/2019	13:05:57	13:05:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P799204	29/08/2019	12:35:33	12:35:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P750704	29/08/2019	10:58:52	10:58:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P778653	29/08/2019	10:19:52	10:19:53	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P809258	29/08/2019	10:17:31	10:17:32	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P981496	29/08/2019	09:23:05	09:23:06	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P964085	29/08/2019	09:22:44	09:22:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P884122	29/08/2019	09:22:07	09:22:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P505192	29/08/2019	09:12:31	09:12:31	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P876896	28/08/2019	20:20:48	20:20:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P680752	28/08/2019	20:14:03	20:14:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P774574	28/08/2019	20:13:40	20:13:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P988322	28/08/2019	20:12:00	20:12:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P940394	28/08/2019	19:55:15	19:55:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P884240	28/08/2019	19:55:00	19:55:01	00:00:01	Atendimento coordenação	Antonio Netto
P672714	28/08/2019	19:23:36	19:23:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P455624	28/08/2019	18:45:33	18:45:34	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P835251	28/08/2019	18:44:57	18:44:58	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P996539	28/08/2019	18:44:17	18:44:17	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P936463	28/08/2019	18:43:37	18:43:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P106577	28/08/2019	18:39:53	18:39:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P821193	28/08/2019	18:39:21	18:39:22	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P250507	28/08/2019	18:38:48	18:38:49	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P535937	28/08/2019	18:37:43	18:37:43	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P518426	28/08/2019	18:37:00	18:37:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P705365	28/08/2019	18:02:13	18:02:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P133224	28/08/2019	17:56:17	17:56:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P697173	28/08/2019	17:42:48	17:42:48	00:00:00	Atendimento coordenação	Aline Scalfoni
P570829	28/08/2019	17:42:22	17:42:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P207738	28/08/2019	17:40:47	17:40:47	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P759928	28/08/2019	17:40:36	17:40:37	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P831394	28/08/2019	17:08:40	17:08:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P294826	28/08/2019	16:54:39	16:54:39	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P318174	28/08/2019	16:41:15	16:41:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P194152	28/08/2019	16:32:07	16:32:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P361074	28/08/2019	16:08:17	16:08:17	00:00:00	Atendimento coordenação	Aline Scalfoni
P136707	28/08/2019	16:07:59	16:07:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P494749	28/08/2019	15:09:25	15:09:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P828795	28/08/2019	15:09:04	15:09:05	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P719097	28/08/2019	14:58:53	14:58:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P210551	28/08/2019	14:42:42	14:42:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P567135	28/08/2019	14:10:35	14:10:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P506531	28/08/2019	14:08:51	14:08:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P955564	28/08/2019	14:08:40	14:08:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P858439	28/08/2019	14:08:13	14:08:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P826744	28/08/2019	14:06:32	14:06:33	00:00:01	Atendimento coordenação	Aline Scalfoni
P964259	28/08/2019	13:17:32	13:17:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P925047	28/08/2019	13:10:03	13:10:04	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P487866	28/08/2019	13:04:09	13:04:11	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P866633	28/08/2019	12:46:58	12:46:59	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P895717	28/08/2019	12:46:07	12:46:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P310861	28/08/2019	12:33:13	12:33:14	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P866130	28/08/2019	12:32:55	12:32:56	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P316224	28/08/2019	11:29:08	11:29:09	00:00:01	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P732130	28/08/2019	11:26:53	11:26:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P945559	28/08/2019	10:57:46	10:57:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P984935	28/08/2019	10:35:07	10:35:07	00:00:00	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P713272	28/08/2019	10:22:09	10:22:12	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P940457	28/08/2019	10:18:52	10:18:56	00:00:04	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P361332	28/08/2019	10:17:44	10:17:45	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P445576	28/08/2019	10:09:32	10:09:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P470624	28/08/2019	10:09:06	10:09:06	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P348146	28/08/2019	10:02:45	10:02:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P345349	28/08/2019	08:26:58	08:26:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P552795	28/08/2019	08:26:48	08:26:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P972468	28/08/2019	08:26:07	08:26:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P510802	27/08/2019	20:59:22	20:59:22	00:00:00	Atendimento coordenação	Antonio Netto
P650060	27/08/2019	20:59:04	20:59:05	00:00:01	Atendimento coordenação	Antonio Netto
P967715	27/08/2019	20:58:38	20:58:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P435535	27/08/2019	20:57:14	20:57:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P471584	27/08/2019	19:14:12	19:14:13	00:00:01	Atendimento coordenação	Antonio Netto
P866556	27/08/2019	18:29:21	18:29:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P791804	27/08/2019	18:16:35	18:16:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P982358	27/08/2019	18:10:29	18:10:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P507137	27/08/2019	18:06:22	18:06:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P643224	27/08/2019	17:52:18	17:52:19	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P740280	27/08/2019	17:50:52	17:50:53	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P910240	27/08/2019	17:50:05	17:50:05	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P342785	27/08/2019	17:46:56	17:46:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P436513	27/08/2019	16:59:33	16:59:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P186078	27/08/2019	16:48:26	16:48:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P883049	27/08/2019	16:48:09	16:48:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P993206	27/08/2019	16:46:55	16:46:56	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P454202	27/08/2019	16:37:38	16:37:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P211089	27/08/2019	16:36:59	16:36:59	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P204748	27/08/2019	16:36:05	16:36:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P279739	27/08/2019	16:33:03	16:33:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P895687	27/08/2019	16:27:27	16:27:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P352608	27/08/2019	16:21:43	16:21:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P209683	27/08/2019	15:00:26	15:00:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P828075	27/08/2019	14:47:43	14:47:44	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P785736	27/08/2019	14:29:24	14:29:24	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P931200	27/08/2019	14:28:50	14:28:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P362436	27/08/2019	13:55:31	13:55:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P588261	27/08/2019	13:53:02	13:53:03	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P455612	27/08/2019	13:52:49	13:52:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P195912	27/08/2019	13:49:02	13:49:02	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P550938	27/08/2019	13:48:32	13:48:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P969133	27/08/2019	12:53:42	12:53:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P431918	27/08/2019	12:52:58	12:52:58	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P140538	27/08/2019	12:09:54	12:09:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P570158	27/08/2019	10:17:36	10:17:39	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P387329	27/08/2019	10:09:16	10:09:17	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P901369	27/08/2019	09:57:38	09:57:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P800680	27/08/2019	09:39:35	09:39:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P820612	27/08/2019	09:01:46	09:01:47	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Giovana Souza
P574995	27/08/2019	08:55:51	08:55:52	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P273287	27/08/2019	07:49:02	07:49:03	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P187965	26/08/2019	20:47:50	20:47:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P451530	26/08/2019	20:47:03	20:47:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P820213	26/08/2019	20:19:44	20:19:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P785773	26/08/2019	20:16:06	20:16:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P511682	26/08/2019	20:04:51	20:04:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P284591	26/08/2019	20:01:35	20:01:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P329603	26/08/2019	19:22:20	19:22:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P697362	26/08/2019	19:19:28	19:19:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P207161	26/08/2019	18:51:59	18:52:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P986087	26/08/2019	18:21:39	18:21:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P977948	26/08/2019	18:19:02	18:21:03	00:02:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P866643	26/08/2019	18:18:12	18:18:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P226331	26/08/2019	18:14:53	18:14:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P443135	26/08/2019	18:13:40	18:13:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P159091	26/08/2019	17:51:56	17:51:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P760894	26/08/2019	17:49:45	17:49:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P441861	26/08/2019	17:48:09	17:48:11	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P426882	26/08/2019	17:46:22	17:46:23	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P546840	26/08/2019	17:46:21	17:46:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P733825	26/08/2019	17:33:36	17:33:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P812053	26/08/2019	17:33:04	17:33:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P478574	26/08/2019	17:31:57	17:31:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P659020	26/08/2019	17:27:18	17:27:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P638988	26/08/2019	17:22:31	17:22:32	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P249074	26/08/2019	17:18:17	17:18:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P244810	26/08/2019	17:02:10	17:02:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P815246	26/08/2019	17:01:14	17:01:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P496234	26/08/2019	16:31:34	16:31:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P970904	26/08/2019	16:30:46	16:30:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P269736	26/08/2019	14:55:28	14:55:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P933303	26/08/2019	14:38:52	14:38:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P830930	26/08/2019	14:28:57	14:28:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P110580	26/08/2019	14:24:09	14:24:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P762321	26/08/2019	14:20:53	14:20:53	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P118829	26/08/2019	14:15:46	14:15:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P672231	26/08/2019	14:03:28	14:03:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P808971	26/08/2019	14:01:13	14:01:15	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P501254	26/08/2019	13:58:23	13:58:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P583656	26/08/2019	13:57:52	13:57:52	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P134838	26/08/2019	13:56:08	13:56:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P528581	26/08/2019	13:39:54	13:39:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P575905	26/08/2019	13:39:41	13:39:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P656578	26/08/2019	12:26:38	12:26:39	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P850183	26/08/2019	11:42:08	11:42:09	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P359189	26/08/2019	10:19:36	10:19:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P373651	26/08/2019	09:11:21	09:11:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P386751	26/08/2019	08:31:46	08:31:46	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P594093	26/08/2019	08:31:43	08:31:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P473253	26/08/2019	08:31:18	08:31:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P571026	26/08/2019	08:30:58	08:30:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P936374	26/08/2019	07:54:49	07:54:50	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P797480	26/08/2019	07:53:53	07:53:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P928896	26/08/2019	07:51:12	07:51:13	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P265539	23/08/2019	19:37:30	19:37:31	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto

P405680	23/08/2019	19:37:07	19:37:08	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P920578	23/08/2019	19:34:55	19:34:56	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P938898	23/08/2019	19:32:59	19:33:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P407564	23/08/2019	19:29:12	19:29:12	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P638361	23/08/2019	19:28:46	19:28:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P276282	23/08/2019	18:55:29	18:55:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P382125	23/08/2019	18:23:02	18:23:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P842609	23/08/2019	18:06:23	18:06:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P322854	23/08/2019	17:08:59	17:08:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P862109	23/08/2019	17:07:04	17:07:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P464951	23/08/2019	16:41:55	16:41:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P308509	23/08/2019	16:34:18	16:34:18	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P908414	23/08/2019	16:33:45	16:33:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P309018	23/08/2019	16:32:41	16:32:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P398158	23/08/2019	16:32:10	16:32:10	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P629391	23/08/2019	16:30:21	16:30:22	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P328805	23/08/2019	16:29:46	16:29:46	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P415920	23/08/2019	16:27:25	16:27:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P798593	23/08/2019	16:25:24	16:25:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P388464	23/08/2019	16:24:18	16:24:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P912875	23/08/2019	16:22:31	16:22:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P679227	23/08/2019	16:21:51	16:21:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P351442	23/08/2019	16:07:18	16:07:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P798516	23/08/2019	16:05:41	16:05:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P723234	23/08/2019	16:05:22	16:05:22	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P200314	23/08/2019	15:42:21	15:42:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P713102	23/08/2019	15:36:45	15:36:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P970079	23/08/2019	15:35:53	15:35:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P892686	23/08/2019	15:35:51	15:35:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P197944	23/08/2019	15:35:01	15:35:02	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P378801	23/08/2019	15:33:29	15:33:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P568429	23/08/2019	15:26:17	15:26:18	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P180016	23/08/2019	15:22:58	15:22:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P312360	23/08/2019	15:16:03	15:16:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P201940	23/08/2019	14:54:36	14:54:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P356413	23/08/2019	14:45:14	14:45:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P334490	23/08/2019	14:40:27	14:40:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P919720	23/08/2019	14:36:01	14:36:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P457365	23/08/2019	14:35:42	14:35:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P497619	23/08/2019	14:26:23	14:26:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P913115	23/08/2019	14:17:18	14:17:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P762429	23/08/2019	13:56:53	13:56:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P872962	23/08/2019	13:40:14	13:40:22	00:00:08	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P390196	23/08/2019	13:39:40	13:39:42	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P543847	23/08/2019	13:36:00	13:36:00	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P307095	23/08/2019	13:16:58	13:16:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P479201	23/08/2019	13:01:56	13:01:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P268346	23/08/2019	12:52:26	12:52:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P485002	23/08/2019	12:42:33	12:42:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P995625	23/08/2019	12:36:25	12:36:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P800653	23/08/2019	12:24:34	12:24:35	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P433479	23/08/2019	12:14:32	12:14:32	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P405113	23/08/2019	11:52:05	11:52:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P824865	23/08/2019	11:43:30	11:43:31	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P425576	23/08/2019	11:11:38	11:11:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P849904	23/08/2019	10:44:35	10:45:35	00:01:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P647371	23/08/2019	10:36:38	10:37:38	00:01:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P641200	23/08/2019	10:25:02	10:26:03	00:01:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P774347	23/08/2019	10:00:54	10:00:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P415332	23/08/2019	09:04:00	09:04:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P654913	23/08/2019	08:07:52	08:07:52	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P285754	23/08/2019	08:04:31	08:04:31	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P685703	23/08/2019	07:56:26	07:56:26	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P451681	23/08/2019	07:55:57	07:55:57	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P282342	23/08/2019	07:49:17	07:49:17	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P649348	23/08/2019	07:48:43	07:48:44	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P281665	23/08/2019	07:43:45	07:43:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P474736	23/08/2019	07:43:14	07:43:14	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P291732	22/08/2019	20:52:30	20:52:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P316005	22/08/2019	20:48:56	20:48:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P121970	22/08/2019	20:48:09	20:48:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P868787	22/08/2019	20:45:40	20:45:41	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P809525	22/08/2019	20:45:19	20:45:19	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P976543	22/08/2019	20:44:43	20:44:44	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P307371	22/08/2019	20:43:56	20:43:57	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto

P270680	22/08/2019	20:42:33	20:42:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P407160	22/08/2019	20:42:05	20:42:06	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P158710	22/08/2019	20:41:35	20:41:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P412157	22/08/2019	20:40:51	20:40:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P769937	22/08/2019	20:04:36	20:04:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P939547	22/08/2019	19:47:33	19:47:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P976653	22/08/2019	18:06:01	18:06:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P457473	22/08/2019	18:04:24	18:04:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P871988	22/08/2019	18:03:53	18:03:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P633495	22/08/2019	18:03:26	18:03:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P738862	22/08/2019	18:02:23	18:02:27	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P454803	22/08/2019	18:01:07	18:01:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P402378	22/08/2019	18:00:29	18:00:34	00:00:05	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P748070	22/08/2019	17:57:35	17:57:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P365898	22/08/2019	17:56:51	17:56:51	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P220678	22/08/2019	17:53:38	17:53:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P244091	22/08/2019	17:51:56	17:51:56	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P296359	22/08/2019	17:51:10	17:51:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P894045	22/08/2019	17:50:30	17:50:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P733689	22/08/2019	17:49:26	17:49:29	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P285002	22/08/2019	17:48:04	17:48:06	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P385927	22/08/2019	17:33:28	17:33:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P476431	22/08/2019	17:33:01	17:33:02	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P115558	22/08/2019	17:30:27	17:30:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P911445	22/08/2019	17:29:06	17:29:06	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P101619	22/08/2019	17:28:39	17:28:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P170569	22/08/2019	17:26:35	17:26:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P546450	22/08/2019	17:26:25	17:26:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P365177	22/08/2019	16:53:15	16:53:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P889030	22/08/2019	16:41:12	16:41:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P335381	22/08/2019	16:37:49	16:37:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P266072	22/08/2019	16:34:19	16:34:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P687058	22/08/2019	16:34:03	16:34:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P541912	22/08/2019	16:26:35	16:26:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P723156	22/08/2019	16:26:23	16:26:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P853650	22/08/2019	16:19:32	16:19:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P588019	22/08/2019	16:19:03	16:19:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P178116	22/08/2019	16:18:59	16:19:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P861721	22/08/2019	16:15:12	16:15:13	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P404316	22/08/2019	16:11:15	16:11:17	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P324010	22/08/2019	16:07:51	16:07:54	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P215230	22/08/2019	15:59:40	15:59:42	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P479165	22/08/2019	15:56:08	15:56:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P319882	22/08/2019	15:16:03	15:16:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P932066	22/08/2019	14:58:48	14:58:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P272030	22/08/2019	14:54:19	14:54:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P303999	22/08/2019	14:20:56	14:20:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P358463	22/08/2019	14:05:21	14:05:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P528016	22/08/2019	14:00:34	14:00:35	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P500566	22/08/2019	13:56:18	13:56:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P260936	22/08/2019	13:33:10	13:33:10	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P788982	22/08/2019	13:26:58	13:26:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P326089	22/08/2019	13:04:13	13:04:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P682643	22/08/2019	13:00:54	13:00:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P303524	22/08/2019	12:18:57	12:18:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P892478	22/08/2019	11:52:47	11:52:51	00:00:04	Secretariar reuniões dos Program	Debora Pimentel
P856742	22/08/2019	10:27:12	10:27:13	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P900315	22/08/2019	10:02:31	10:02:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P552824	22/08/2019	08:49:36	08:49:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P913700	22/08/2019	08:19:41	08:19:42	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P340549	22/08/2019	08:18:28	08:18:29	00:00:01	Secretariar reuniões dos Program	Debora Pimentel
P411536	22/08/2019	07:17:54	07:17:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P909848	21/08/2019	18:45:43	18:45:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P360544	21/08/2019	18:26:24	18:26:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P350957	21/08/2019	18:18:00	18:18:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P447673	21/08/2019	18:16:45	18:16:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P752114	21/08/2019	18:16:30	18:16:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P943814	21/08/2019	18:16:17	18:16:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P863495	21/08/2019	18:09:42	18:09:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P669706	21/08/2019	18:08:45	18:08:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P696098	21/08/2019	18:05:53	18:05:55	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P973274	21/08/2019	18:00:39	18:00:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P278400	21/08/2019	17:59:08	17:59:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P734903	21/08/2019	17:50:39	17:50:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P291705	21/08/2019	17:50:24	17:50:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P309460	21/08/2019	17:19:13	17:19:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P970161	21/08/2019	17:15:23	17:15:24	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P477845	21/08/2019	17:15:08	17:15:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P509869	21/08/2019	16:55:42	16:55:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P199853	21/08/2019	16:40:13	16:40:15	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P876022	21/08/2019	16:38:55	16:38:57	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P901640	21/08/2019	16:22:11	16:22:12	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P731238	21/08/2019	16:19:39	16:19:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P854610	21/08/2019	15:59:03	15:59:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P197537	21/08/2019	15:58:54	15:58:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P867218	21/08/2019	15:57:23	15:57:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P181643	21/08/2019	15:56:06	15:56:08	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P412894	21/08/2019	15:55:38	15:55:40	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P383191	21/08/2019	15:53:05	15:53:06	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P124204	21/08/2019	15:52:42	15:52:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P895091	21/08/2019	15:28:31	15:28:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P585632	21/08/2019	14:40:07	14:40:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P540380	21/08/2019	14:25:27	14:25:27	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P447045	21/08/2019	14:24:42	14:24:43	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P633229	21/08/2019	14:24:17	14:24:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P725332	21/08/2019	14:22:53	14:23:11	00:00:18	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P801685	21/08/2019	14:12:18	14:12:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P558545	21/08/2019	14:09:33	14:09:34	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P438117	21/08/2019	14:09:00	14:09:01	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P778990	21/08/2019	14:00:08	14:00:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P609084	21/08/2019	13:30:37	13:30:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P445210	21/08/2019	13:06:49	13:06:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P738082	21/08/2019	12:51:51	12:51:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P279374	21/08/2019	11:18:18	11:18:18	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P790659	21/08/2019	11:13:41	11:13:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P575470	21/08/2019	10:18:14	10:18:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P745538	21/08/2019	10:05:44	10:05:45	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P763468	21/08/2019	08:55:31	08:55:32	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P766492	21/08/2019	07:38:08	07:38:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P992358	20/08/2019	20:54:58	20:54:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P969037	20/08/2019	20:54:30	20:54:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P625594	20/08/2019	20:54:07	20:54:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P975250	20/08/2019	20:45:52	20:45:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P290629	20/08/2019	20:45:30	20:45:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P829389	20/08/2019	20:43:31	20:43:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P841487	20/08/2019	20:07:55	20:07:55	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P244348	20/08/2019	18:39:45	18:39:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P915808	20/08/2019	18:14:59	18:14:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P707727	20/08/2019	18:13:55	18:13:56	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P269662	20/08/2019	18:13:20	18:13:20	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P186140	20/08/2019	18:12:30	18:12:30	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P832196	20/08/2019	18:11:27	18:11:31	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P471629	20/08/2019	18:04:53	18:04:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P627668	20/08/2019	17:52:38	17:52:40	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P280207	20/08/2019	17:49:00	17:49:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P345761	20/08/2019	17:47:37	17:47:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P499344	20/08/2019	17:44:00	17:44:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P622625	20/08/2019	17:35:38	17:35:38	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P444550	20/08/2019	17:34:03	17:34:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P377187	20/08/2019	17:22:29	17:22:29	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Antonio Netto
P403453	20/08/2019	17:21:29	17:21:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P394905	20/08/2019	17:18:03	17:18:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P187514	20/08/2019	17:11:43	17:11:44	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P694212	20/08/2019	16:54:03	16:54:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P789819	20/08/2019	16:34:02	16:34:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P260190	20/08/2019	16:22:18	16:22:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P518576	20/08/2019	16:19:28	16:19:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P639843	20/08/2019	16:17:02	16:17:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P727727	20/08/2019	16:16:53	16:16:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P305007	20/08/2019	16:16:49	16:16:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P629910	20/08/2019	14:38:55	14:38:56	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P412606	20/08/2019	14:31:35	14:31:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P560138	20/08/2019	14:31:22	14:31:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P837782	20/08/2019	14:27:08	14:27:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P757863	20/08/2019	14:25:58	14:26:00	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P410480	20/08/2019	14:15:16	14:15:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P512953	20/08/2019	13:53:46	13:53:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P964047	20/08/2019	13:53:27	13:53:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P222065	20/08/2019	13:52:54	13:52:54	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P966116	20/08/2019	13:36:45	13:36:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P218944	20/08/2019	13:06:42	13:06:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P128734	20/08/2019	11:27:35	11:27:37	00:00:02	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P244075	20/08/2019	11:23:15	11:23:16	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Giovana Souza
P320845	20/08/2019	09:33:03	09:33:04	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P833449	20/08/2019	09:08:21	09:08:22	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P395919	20/08/2019	07:23:32	07:23:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P499842	19/08/2019	19:54:06	19:54:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P635962	19/08/2019	19:39:12	19:39:13	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P290656	19/08/2019	19:38:45	19:38:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P788931	19/08/2019	19:18:58	19:18:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P709348	19/08/2019	18:40:57	18:40:57	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P861328	19/08/2019	18:31:08	18:31:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P712917	19/08/2019	18:27:46	18:27:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P430601	19/08/2019	18:26:47	18:26:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P972235	19/08/2019	18:21:31	18:21:34	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P186886	19/08/2019	18:18:55	18:18:56	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P750602	19/08/2019	18:05:15	18:05:19	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P146806	19/08/2019	18:04:56	18:04:59	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P819720	19/08/2019	17:51:40	17:51:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P524012	19/08/2019	17:38:34	17:38:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P210115	19/08/2019	17:30:59	17:31:04	00:00:05	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P116792	19/08/2019	17:16:45	17:16:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P636801	19/08/2019	16:11:57	16:11:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P845864	19/08/2019	16:04:03	16:04:07	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P207296	19/08/2019	16:02:22	16:02:22	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P709509	19/08/2019	16:02:05	16:02:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P917999	19/08/2019	15:48:49	15:48:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P694472	19/08/2019	15:38:59	15:38:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P329472	19/08/2019	15:37:59	15:37:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P911487	19/08/2019	15:20:54	15:20:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P602338	19/08/2019	14:13:36	14:13:37	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P726273	19/08/2019	14:13:24	14:13:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P989178	19/08/2019	13:53:17	13:53:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P799644	19/08/2019	13:47:15	13:47:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P940667	19/08/2019	13:46:50	13:46:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P181071	19/08/2019	13:14:59	13:14:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P510263	19/08/2019	12:42:48	12:42:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P527452	19/08/2019	12:35:27	12:35:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P617685	19/08/2019	12:33:23	12:33:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P668337	19/08/2019	10:58:36	10:58:37	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P421252	19/08/2019	10:36:22	10:36:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P362439	19/08/2019	06:59:17	06:59:17	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P285867	16/08/2019	21:16:21	21:16:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P143177	16/08/2019	21:16:03	21:16:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P771136	16/08/2019	21:15:40	21:15:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P328527	16/08/2019	21:15:14	21:15:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P552058	16/08/2019	21:14:49	21:14:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P359796	16/08/2019	21:14:27	21:14:28	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P474910	16/08/2019	18:26:01	18:26:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P736513	16/08/2019	18:22:03	18:22:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P953697	16/08/2019	18:21:16	18:21:17	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P286078	16/08/2019	18:20:35	18:20:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P970182	16/08/2019	18:19:39	18:19:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P461840	16/08/2019	18:17:50	18:17:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P756331	16/08/2019	18:02:28	18:02:29	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P290325	16/08/2019	18:01:56	18:01:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P695211	16/08/2019	18:00:04	18:00:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P165750	16/08/2019	17:59:28	17:59:30	00:00:02	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P250130	16/08/2019	17:48:15	17:48:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P596445	16/08/2019	16:17:43	16:17:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P646190	16/08/2019	16:17:30	16:17:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P818119	16/08/2019	15:53:28	15:53:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P497333	16/08/2019	15:19:42	15:19:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P576163	16/08/2019	15:05:26	15:05:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P999914	16/08/2019	14:02:38	14:02:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P538996	16/08/2019	14:02:25	14:02:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P690407	16/08/2019	14:01:13	14:01:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P154143	16/08/2019	13:58:59	13:59:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P776772	16/08/2019	13:58:00	13:58:04	00:00:04	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P441046	16/08/2019	12:53:30	12:53:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P718928	16/08/2019	11:51:45	11:51:47	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P391390	16/08/2019	10:16:14	10:16:15	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P971748	16/08/2019	10:01:45	10:01:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P213986	16/08/2019	10:00:39	10:00:40	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P689234	16/08/2019	09:59:37	09:59:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza

P854517	16/08/2019	09:58:42	09:58:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P202423	16/08/2019	09:52:57	09:52:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P665002	16/08/2019	09:11:08	09:11:09	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P460157	16/08/2019	09:10:27	09:10:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P231186	16/08/2019	09:09:49	09:09:50	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P604210	16/08/2019	09:08:51	09:08:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P385437	16/08/2019	08:58:17	08:58:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P341832	16/08/2019	08:00:25	08:00:25	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P455645	16/08/2019	07:29:24	07:29:25	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P952170	15/08/2019	18:43:40	18:43:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P306787	15/08/2019	18:41:26	18:41:28	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P971103	15/08/2019	18:40:50	18:40:53	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P485602	15/08/2019	18:39:18	18:39:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P909658	15/08/2019	18:14:47	18:14:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P343747	15/08/2019	18:01:53	18:01:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P699595	15/08/2019	18:01:44	18:01:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P983265	15/08/2019	18:01:17	18:01:18	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P545167	15/08/2019	17:59:58	17:59:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P564202	15/08/2019	17:58:53	17:58:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P964582	15/08/2019	17:39:14	17:39:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P306958	15/08/2019	17:08:35	17:08:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P943321	15/08/2019	17:07:25	17:07:29	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P791543	15/08/2019	17:05:35	17:05:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P784711	15/08/2019	17:03:58	17:03:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P508851	15/08/2019	16:57:33	16:57:34	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P538389	15/08/2019	16:42:19	16:42:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P859678	15/08/2019	16:32:07	16:32:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P630674	15/08/2019	16:29:15	16:29:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P283058	15/08/2019	16:21:13	16:21:16	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P373406	15/08/2019	14:58:11	14:58:12	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P570053	15/08/2019	14:57:53	14:57:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P541515	15/08/2019	14:48:17	14:48:18	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P577008	15/08/2019	14:48:04	14:48:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P572069	15/08/2019	14:39:46	14:39:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P495652	15/08/2019	14:11:03	14:11:03	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P672363	15/08/2019	14:06:01	14:06:03	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P830787	15/08/2019	13:54:59	13:55:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P344770	15/08/2019	13:52:38	13:52:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P769295	15/08/2019	13:52:10	13:52:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P511793	15/08/2019	13:49:16	13:49:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P787259	15/08/2019	13:48:42	13:48:46	00:00:04	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P631682	15/08/2019	13:45:49	13:45:51	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P677563	15/08/2019	13:01:45	13:01:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P858577	15/08/2019	13:00:50	13:00:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P804707	15/08/2019	13:00:25	13:00:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P633647	15/08/2019	12:45:24	12:45:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P453254	15/08/2019	11:58:47	11:58:51	00:00:04	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P198799	15/08/2019	10:54:11	10:54:12	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P231680	15/08/2019	10:12:35	10:12:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P647533	15/08/2019	09:35:03	09:35:03	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P583893	14/08/2019	18:55:21	18:55:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P856478	14/08/2019	18:25:24	18:25:24	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P609285	14/08/2019	18:23:11	18:23:12	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Luis Reisen
P751257	14/08/2019	18:14:45	18:14:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P544531	14/08/2019	18:05:59	18:06:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P265594	14/08/2019	17:50:42	17:50:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P659224	14/08/2019	17:49:08	17:49:09	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P673575	14/08/2019	17:45:23	17:45:26	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P332682	14/08/2019	17:42:58	17:43:00	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P526500	14/08/2019	17:41:02	17:41:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P350828	14/08/2019	17:37:07	17:37:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P144209	14/08/2019	17:26:29	17:29:31	00:03:02	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P693571	14/08/2019	17:12:59	17:13:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P610763	14/08/2019	16:46:20	16:46:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P878857	14/08/2019	16:38:00	16:38:02	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P482932	14/08/2019	16:34:37	16:34:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P261707	14/08/2019	16:18:12	16:18:14	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P302917	14/08/2019	16:17:59	16:18:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P604398	14/08/2019	16:10:34	16:10:35	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P864300	14/08/2019	16:08:05	16:08:05	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P179057	14/08/2019	16:03:02	16:03:03	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Antonio Netto
P424234	14/08/2019	16:01:41	16:01:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P601376	14/08/2019	14:42:05	14:42:06	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P859715	14/08/2019	14:31:09	14:31:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P253296	14/08/2019	14:28:09	14:28:09	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P890538	14/08/2019	14:15:32	14:15:34	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P873602	14/08/2019	14:13:20	14:13:20	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P601808	14/08/2019	14:00:43	14:00:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P398570	14/08/2019	13:35:58	13:36:03	00:00:05	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P806666	14/08/2019	13:21:55	13:21:58	00:00:03	Recebimento de Documentos de ins	Aline Scalfoni
P876023	14/08/2019	13:17:58	13:17:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P377507	14/08/2019	12:58:26	12:58:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P785151	14/08/2019	12:53:22	12:53:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P646410	14/08/2019	12:32:19	12:32:21	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P641338	14/08/2019	12:30:46	12:30:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P605213	14/08/2019	12:16:09	12:16:10	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P771372	14/08/2019	11:50:31	11:50:32	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P690529	14/08/2019	11:39:00	11:39:01	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P924302	14/08/2019	11:34:43	11:34:47	00:00:04	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P113835	14/08/2019	11:00:35	11:00:36	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P376727	14/08/2019	10:47:11	10:47:11	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P645171	14/08/2019	10:31:02	10:31:03	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P868471	14/08/2019	10:30:03	10:30:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P194700	14/08/2019	10:24:21	10:24:21	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P526235	14/08/2019	10:21:37	10:21:38	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P411437	14/08/2019	10:20:18	10:20:19	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P401606	14/08/2019	10:19:34	10:19:34	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P747226	14/08/2019	10:11:35	10:11:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P165742	14/08/2019	10:08:29	10:08:31	00:00:02	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P933145	14/08/2019	10:07:07	10:07:09	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P458791	14/08/2019	09:41:48	09:41:48	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P349043	14/08/2019	09:23:53	09:23:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P896746	14/08/2019	09:23:35	09:23:37	00:00:02	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P724407	14/08/2019	09:08:32	09:08:33	00:00:01	Fornecimento de materiais e equi	Debora Pimentel
P837290	14/08/2019	09:06:18	09:06:21	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P311648	14/08/2019	08:04:00	08:04:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P712564	14/08/2019	08:03:22	08:03:23	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P849233	14/08/2019	08:02:45	08:02:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P749522	14/08/2019	07:21:54	07:21:54	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Giovana Souza
P346627	13/08/2019	18:40:58	18:40:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P809231	13/08/2019	18:06:38	18:06:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P746216	13/08/2019	18:03:15	18:03:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P823061	13/08/2019	18:02:59	18:03:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P471407	13/08/2019	17:17:56	17:17:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P766029	13/08/2019	17:01:11	17:01:12	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P590008	13/08/2019	16:22:53	16:22:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P711700	13/08/2019	16:21:48	16:21:49	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P368563	13/08/2019	15:40:14	15:40:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P129273	13/08/2019	15:16:40	15:16:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P674472	13/08/2019	15:15:52	15:15:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P669723	13/08/2019	15:15:15	15:15:18	00:00:03	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P705777	13/08/2019	14:30:00	14:30:02	00:00:02	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P104734	13/08/2019	14:02:07	14:02:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P231855	13/08/2019	13:46:44	13:46:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P539689	13/08/2019	13:45:03	13:45:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P558588	13/08/2019	13:42:18	13:42:19	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P919212	13/08/2019	13:42:06	13:42:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P748055	13/08/2019	13:32:29	13:32:30	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P734845	13/08/2019	12:49:10	12:49:13	00:00:03	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P951934	13/08/2019	12:47:22	12:47:24	00:00:02	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Aline Scalfoni
P144563	13/08/2019	12:29:55	12:29:56	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P847729	13/08/2019	12:17:31	12:17:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P305438	13/08/2019	12:16:39	12:16:40	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P685419	13/08/2019	11:56:35	11:56:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P345918	13/08/2019	11:55:55	11:55:56	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P202388	13/08/2019	11:32:23	11:32:23	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Giovana Souza
P241083	13/08/2019	11:14:22	11:14:23	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P893327	13/08/2019	10:41:39	10:41:40	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P843671	13/08/2019	10:38:56	10:38:57	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P996077	13/08/2019	10:36:20	10:36:21	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Giovana Souza
P749676	13/08/2019	10:35:40	10:35:42	00:00:02	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P411867	13/08/2019	09:44:57	09:44:58	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P343990	13/08/2019	09:18:31	09:18:32	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P396853	13/08/2019	09:16:35	09:16:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P353670	13/08/2019	09:12:46	09:12:46	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ã£o	Giovana Souza
P590554	13/08/2019	08:43:10	08:43:11	00:00:01	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P411033	13/08/2019	08:29:11	08:29:11	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ã£o de do	Debora Pimentel
P799085	13/08/2019	08:04:34	08:04:34	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P406368	12/08/2019	20:38:30	20:38:31	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P973910	12/08/2019	20:06:19	20:06:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto

P465871	12/08/2019	19:42:04	19:42:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P776939	12/08/2019	19:41:50	19:41:51	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P789617	12/08/2019	19:24:44	19:24:45	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P591305	12/08/2019	19:24:07	19:24:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P420512	12/08/2019	19:23:40	19:23:41	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P771898	12/08/2019	19:22:59	19:22:59	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P573521	12/08/2019	19:21:08	19:21:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P243727	12/08/2019	18:19:39	18:19:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P427409	12/08/2019	18:10:13	18:10:14	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P495554	12/08/2019	17:52:44	17:52:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P953032	12/08/2019	17:34:41	17:34:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P171333	12/08/2019	17:33:57	17:33:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P168859	12/08/2019	17:24:52	17:24:53	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P831294	12/08/2019	17:11:42	17:11:42	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P920714	12/08/2019	17:10:43	17:10:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P412712	12/08/2019	17:08:19	17:08:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P660012	12/08/2019	17:04:14	17:04:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P597847	12/08/2019	16:54:04	16:54:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P721698	12/08/2019	16:48:10	16:48:11	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P911301	12/08/2019	16:47:46	16:47:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P234982	12/08/2019	16:46:59	16:47:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P335507	12/08/2019	16:07:39	16:07:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P604911	12/08/2019	16:07:25	16:07:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P986187	12/08/2019	16:06:37	16:06:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P644739	12/08/2019	16:05:02	16:05:03	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P119765	12/08/2019	16:03:32	16:03:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P582347	12/08/2019	15:46:20	15:46:21	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P293931	12/08/2019	15:33:24	15:33:25	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P844203	12/08/2019	15:22:46	15:22:47	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P752319	12/08/2019	15:22:03	15:22:04	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P647547	12/08/2019	15:21:04	15:21:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Luis Reisen
P635710	12/08/2019	15:14:15	15:14:15	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P123596	12/08/2019	15:08:58	15:08:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P936144	12/08/2019	15:02:32	15:02:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P273437	12/08/2019	15:02:20	15:02:20	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P547568	12/08/2019	14:50:49	14:50:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P680259	12/08/2019	14:50:26	14:50:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P186118	12/08/2019	14:43:32	14:43:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P522804	12/08/2019	14:00:13	14:00:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P251670	12/08/2019	13:59:46	13:59:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P769787	12/08/2019	13:59:03	13:59:03	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P923279	12/08/2019	13:49:37	13:49:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P568649	12/08/2019	13:43:56	13:43:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P107952	12/08/2019	13:40:27	13:40:28	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Luis Reisen
P425423	12/08/2019	13:39:41	13:39:41	00:00:00	Recebimento de Documentos refere	Luis Reisen
P536943	12/08/2019	13:26:12	13:26:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P511584	12/08/2019	13:20:42	13:20:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P249121	12/08/2019	12:06:36	12:06:36	00:00:00	Recebimento e distribuiÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P703142	12/08/2019	11:57:54	11:57:55	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P553880	12/08/2019	09:44:43	09:44:45	00:00:02	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P272673	12/08/2019	08:11:25	08:11:25	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P365656	09/08/2019	17:20:12	17:20:13	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P102530	09/08/2019	16:11:56	16:11:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P408744	09/08/2019	16:06:53	16:06:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P873149	09/08/2019	15:55:35	15:55:36	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P370123	09/08/2019	15:33:05	15:33:06	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P175028	09/08/2019	15:19:32	15:19:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P734158	09/08/2019	14:41:33	14:41:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P981715	09/08/2019	14:38:15	14:38:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P681291	09/08/2019	12:45:42	12:45:43	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P637959	09/08/2019	12:16:00	12:16:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P685514	09/08/2019	10:31:02	10:31:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P814375	09/08/2019	09:02:45	09:02:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P882201	08/08/2019	18:33:32	18:33:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P197539	08/08/2019	18:22:25	18:22:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P974088	08/08/2019	16:58:25	16:58:26	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P152541	08/08/2019	16:58:14	16:58:14	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P542530	08/08/2019	16:49:41	16:49:42	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P244852	08/08/2019	16:00:59	16:00:59	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P740469	08/08/2019	15:49:58	15:49:59	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P719362	08/08/2019	15:48:49	15:48:49	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P538809	08/08/2019	13:56:44	13:56:44	00:00:00	Secretariat reuniÃ¶es dos Program	Aline Scalfoni
P491781	08/08/2019	13:56:01	13:56:01	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P526131	08/08/2019	13:55:45	13:55:45	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P516213	08/08/2019	13:55:31	13:55:31	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni

P280000	08/08/2019	12:46:45	12:46:46	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P180059	08/08/2019	11:28:01	11:28:02	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P580025	08/08/2019	10:10:45	10:10:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P887744	08/08/2019	10:10:15	10:10:16	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P264916	08/08/2019	09:25:39	09:25:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P544046	08/08/2019	09:24:54	09:24:54	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P809804	08/08/2019	07:15:21	07:15:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P943033	07/08/2019	20:00:39	20:00:39	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P664848	07/08/2019	18:49:01	18:49:02	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P497568	07/08/2019	18:48:45	18:48:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P328133	07/08/2019	17:47:20	17:47:20	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P301430	07/08/2019	16:19:23	16:19:24	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P545064	07/08/2019	16:19:07	16:19:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P108090	07/08/2019	16:16:38	16:16:39	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P104344	07/08/2019	16:15:21	16:15:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P133323	07/08/2019	16:00:25	16:00:27	00:00:02	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P168693	07/08/2019	15:14:46	15:14:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P575186	07/08/2019	15:04:25	15:04:26	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P883557	07/08/2019	14:58:43	14:58:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P875810	07/08/2019	13:24:45	13:24:45	00:00:00	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P139525	07/08/2019	11:49:16	11:49:17	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P381719	07/08/2019	11:48:48	11:48:48	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P486976	07/08/2019	11:12:19	11:12:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P592840	07/08/2019	11:10:55	11:10:56	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P269833	07/08/2019	09:03:46	09:03:46	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P175915	06/08/2019	17:04:44	17:04:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P898798	06/08/2019	16:01:57	16:01:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P564649	06/08/2019	15:57:07	15:57:08	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P189995	06/08/2019	15:41:33	15:41:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P334757	06/08/2019	15:27:41	15:27:41	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P127378	06/08/2019	14:27:28	14:27:28	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P645076	06/08/2019	14:22:32	14:22:32	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P783407	06/08/2019	14:22:19	14:22:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P241516	06/08/2019	14:16:16	14:16:16	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P105638	06/08/2019	13:57:45	13:57:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P738398	06/08/2019	13:52:50	13:52:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P794210	06/08/2019	13:52:37	13:52:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P696321	06/08/2019	13:20:04	13:20:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P407053	06/08/2019	13:16:44	13:16:45	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P481313	06/08/2019	13:14:58	13:14:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P916346	06/08/2019	12:01:45	12:02:00	00:00:15	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P495514	06/08/2019	11:03:35	11:03:36	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Giovana Souza
P650192	06/08/2019	11:00:27	11:00:27	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P674061	06/08/2019	10:59:51	10:59:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P722598	06/08/2019	09:46:00	09:46:01	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P248251	06/08/2019	09:20:18	09:20:18	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P725736	05/08/2019	18:48:35	18:48:35	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P120290	05/08/2019	18:33:09	18:33:10	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Antonio Netto
P728679	05/08/2019	17:10:33	17:10:33	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P694908	05/08/2019	16:39:24	16:39:24	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P638982	05/08/2019	16:29:53	16:29:53	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P132420	05/08/2019	16:17:54	16:17:55	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P642450	05/08/2019	15:55:19	15:55:19	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P202714	05/08/2019	15:47:12	15:47:12	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P824236	05/08/2019	15:25:47	15:25:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P481045	05/08/2019	15:21:02	15:21:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P688256	05/08/2019	14:31:23	14:31:24	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P312768	05/08/2019	14:16:25	14:16:25	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P403606	05/08/2019	14:15:19	14:15:20	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P880021	05/08/2019	14:05:37	14:05:38	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P963224	05/08/2019	14:05:14	14:05:15	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P294706	05/08/2019	14:04:46	14:04:47	00:00:01	Atendimento coordenaÃ§Ão	Aline Scalfoni
P400312	05/08/2019	13:56:53	13:56:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P751950	05/08/2019	13:34:47	13:34:48	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P350824	05/08/2019	13:34:32	13:34:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P197190	05/08/2019	13:30:22	13:30:22	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P350624	05/08/2019	13:30:01	13:30:01	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Aline Scalfoni
P918420	05/08/2019	13:20:18	13:20:19	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P635363	05/08/2019	12:41:37	12:41:37	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P112742	05/08/2019	12:40:43	12:40:44	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P368903	05/08/2019	11:57:19	11:57:19	00:00:00	Recebimento e distribuÃ§Ão de do	Debora Pimentel
P465773	05/08/2019	11:55:56	11:55:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P529088	05/08/2019	11:55:43	11:55:43	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P437469	05/08/2019	11:54:59	11:55:00	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P681713	05/08/2019	10:14:47	10:14:48	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel

P901283	05/08/2019	10:11:27	10:11:28	00:00:01	Fornecimento e controle de chave	Giovana Souza
P670449	05/08/2019	10:10:26	10:10:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P735836	05/08/2019	10:08:10	10:08:10	00:00:00	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P744081	05/08/2019	10:07:46	10:07:47	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P806130	05/08/2019	10:00:34	10:00:35	00:00:01	Atendimento coordenação	Giovana Souza
P577350	05/08/2019	09:33:28	09:33:28	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P124851	05/08/2019	08:51:51	08:51:52	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P664819	02/08/2019	12:51:47	12:51:47	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P594679	02/08/2019	12:48:45	12:48:46	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P544518	02/08/2019	12:43:06	12:43:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P413812	02/08/2019	12:30:56	12:30:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P221961	02/08/2019	12:30:38	12:30:38	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P234891	02/08/2019	12:28:14	12:28:15	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P697735	02/08/2019	12:19:40	12:19:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P190667	02/08/2019	12:09:04	12:09:04	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P691148	02/08/2019	12:05:53	12:05:54	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P618805	02/08/2019	11:54:00	11:54:00	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P530498	02/08/2019	11:47:21	11:47:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P297722	02/08/2019	11:17:16	11:17:17	00:00:01	Atendimento coordenação	Giovana Souza
P510541	02/08/2019	11:16:39	11:16:40	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P535955	02/08/2019	10:47:13	10:47:13	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P640956	02/08/2019	10:40:59	10:40:59	00:00:00	Recebimento de Documentos de ins	Giovana Souza
P358276	02/08/2019	10:37:33	10:37:34	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P386101	02/08/2019	10:26:51	10:26:51	00:00:00	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P931832	02/08/2019	10:11:44	10:11:44	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P288206	02/08/2019	09:43:32	09:43:33	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Giovana Souza
P888864	02/08/2019	09:40:17	09:40:17	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P800006	02/08/2019	08:53:55	08:53:56	00:00:01	Recebimento de Documentos de ins	Giovana Souza
P931513	02/08/2019	07:56:21	07:56:22	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P214648	01/08/2019	15:39:07	15:39:07	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P657326	01/08/2019	15:37:39	15:37:40	00:00:01	Atendimento coordenação	Aline Scalfoni
P812740	01/08/2019	15:02:58	15:02:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P656343	01/08/2019	14:44:40	14:44:40	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P339124	01/08/2019	14:40:58	14:40:58	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P405060	01/08/2019	14:27:08	14:27:08	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P530517	01/08/2019	14:26:57	14:26:58	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P253809	01/08/2019	13:58:29	13:58:29	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P753001	01/08/2019	13:16:32	13:16:33	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P963343	01/08/2019	12:41:56	12:41:57	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P394258	01/08/2019	12:35:36	12:35:36	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P158297	01/08/2019	12:34:19	12:34:19	00:00:00	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P740120	01/08/2019	12:33:50	12:33:50	00:00:00	Fornecimento e controle de chave	Debora Pimentel
P771425	01/08/2019	12:30:06	12:30:07	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P126235	01/08/2019	12:21:50	12:21:50	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Giovana Souza
P943751	01/08/2019	12:11:23	12:11:23	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P263901	01/08/2019	12:05:26	12:05:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P288503	01/08/2019	11:45:26	11:45:27	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P539911	01/08/2019	11:45:09	11:45:10	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P274708	01/08/2019	11:44:19	11:44:20	00:00:01	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P697144	01/08/2019	11:27:02	11:27:02	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Debora Pimentel
P562969	01/08/2019	11:26:27	11:26:28	00:00:01	Recebimento e distribuição de do	Debora Pimentel
P237988	01/08/2019	10:50:26	10:50:26	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Antonio Netto
P321214	01/08/2019	10:50:04	10:50:05	00:00:01	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P878814	01/08/2019	10:42:08	10:42:09	00:00:01	Atendimentos referentes esclarec	Debora Pimentel
P831303	01/08/2019	10:40:41	10:40:41	00:00:00	Atendimento coordenação	Giovana Souza
P216502	01/08/2019	10:34:56	10:34:56	00:00:00	Atendimento a docentes/discente/	Aline Scalfoni
P493617	01/08/2019	09:08:58	09:08:58	00:00:00	Atendimento coordenação	Giovana Souza

* A aplicação cron metro só foi habilitada pelo NTI a partir do mês de Outubro.



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

PROCESSO Nº: **23068.029711/2019-03**
 INTERESSADO: **Assessoria de Gestão – CCHN (Secretaria Integrada de Pós-graduação).**
 ASSUNTO: **AVALIAÇÃO ANUAL DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

RELATÓRIO

Trata o presente da avaliação anual da flexibilização de jornada da **Assessoria de Gestão (Secretaria Integrada de Pós-graduação)**.

Quantidade de vagas atuais

Horário de Funcionamento	07h00min a 21h00min	
Quantidade de Vagas	03 (três) vagas de Assistente, 02 (duas) de Auxiliar e 01 (uma) de recepcionista.	
Servidor	Siape	Cargo
Luciana Rosa Franca	1791963	Assistente em Administração
Luis Fernando Reisen	1175334	Auxiliar em Administração
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Auxiliar em Administração
Antônio Martins Barros Netto	1783873	Assistente em Administração
Giovana Fernandes de Souza	298250	Recepcionista
Débora Sissa Ferreira Pimentel	1656335	Assistente em Administração

Relatório de Quantitativo de atendimento (dados obtidos no sistema de atendimento)

Secretaria Integrada de Pós-graduação					
Quantidade de servidores com flexibilização	6				
Horário de funcionamento	07h00min as 21h00min				
Mês	Quantidade de atendimento	Média por dia útil	Houve Atendimento na primeira hora	Houve Atendimento de 12 até 13	Houve Atendimento após 19 hrs



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

Agosto (20 dias úteis)	894	44,70	24	60	70
Setembro (21 dias úteis)	915	43,57	33	57	112
Outubro (22 dias úteis)	796	36,18	19	50	54

Segue abaixo manifestação sobre os itens a serem verificados na avaliação periódica, conforme determina a **Resolução 35/2018 CUn**.

I. as atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas no setor

As atividades elencadas no plano de trabalho foram realizadas de forma contínua no setor conforme proposta de forma inicial. Teoricamente, as atividades, em sua maior parte, são de atendimento ao público atendendo uma demanda contínua do Centro de Ciências Humanas e Naturais. As atividades do setor foram inseridas de forma genérica no sistema de atendimento: atendimentos a docentes e discentes, atendimento a coordenação, controle de chaves, secretariar reuniões e recebimento de documentos. Há grande quantidade de demanda administrativa elencada no plano de trabalho. No mês de outubro foram registrados 796 atendimentos, dois quais 735 duraram menos de 30 minutos, 92,74% do total.

II. a existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pelo setor, com a identificação quantitativa e qualitativa do usuário;

Considerando a falta de parâmetros para aferir a relação de atendimentos por setores, tendo em vista a especificidade de cada setor, do público atendido e até mesmo dos assuntos tratados, encaminhamos o relatório do sistema de atendimento por setor e sugerimos a definição de parâmetros que justifiquem a manutenção de jornada flexibilizada em cada setor.

III. os impactos positivos da ampliação da jornada de trabalho nos setores;

Sugerimos que o Reitor solicite aos dirigentes das unidades um parecer sobre os impactos positivos da flexibilização.

IV. a pontualidade e a assiduidade dos servidores;

O servidor Antônio Martins Barros Netto nos dias 06, 07 e 08/08 não permaneceu no setor até as 21 horas. Nesses dias não houve compensação com outro servidor do quadro da jornada, assim o setor, aparentemente, não funcionou



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

até as 21 horas conforme proposto. Para os demais servidores não foram identificados problemas quanto ao quesito de pontualidade e assiduidade conforme prevê a resolução 35/2018 CUn.

V. as manifestações feitas pelos usuários junto à Instituição;

Será apresentado um relatório geral das manifestações dos usuários.

VI. o cumprimento do plano de flexibilização proposto

Considerando a falta de parâmetros para aferir a relação de atendimentos por setores, tendo em vista a especificidade de cada setor, do público atendido e até mesmo dos assuntos tratados, encaminhamos o relatório do sistema de atendimento por setor e sugerimos a definição de parâmetros que justifiquem a manutenção de jornada flexibilizada em cada setor.

Demais informações:

Analisando-se os dados de sistema existe uma inconsistência em relação a média de atendimentos entre os servidores do setor. A servidora Geovana Fernandes de Souza (Agosto: 64, Setembro: 68, Outubro: 46) apresenta, entre os servidores do setor, as médias mais baixas. Para o mesmo horário de trabalho registrado a servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel (Agosto: 144, Setembro: 140, Outubro: 124) apresenta mais que o dobro de atendimentos realizados. Na avaliação iniciada em maio de 2019, a reitoria informou aos servidores quanto a necessidade da realização dos registros de forma idônea para a comprovação de demanda, através do **OF. CIRC. N. 008/2019/GR/UFES**, item 07:

Caso o servidor (com jornada flexibilizada) se recuse a utilizar o sistema de atendimento da forma correta, a chefia imediata e/ou dirigente da unidade organizacional deverá tomar providências para trocar o servidor de local de trabalho, uma vez que ele não estará cumprindo com um dos deveres funcionais dos servidores de jornada flexibilizada (art. 6 da Resolução nº 3512018 - Cun). A vaga poderá ser suprida dentro das determinações da Resolução nº 35/2018 - Cun.

No plano de trabalho as atividades registradas para a servidora Giovana Fernandes de Souza são as mesmas registradas para os demais servidores. Pela



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

análise dos dados e a constatação da divergência, aparentemente, a atividade de atendimento ao público de forma direta e dedicada não fica caracterizada.

Vitória (ES), 20 de novembro de 2019.



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

A Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada nos *Campi* Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo, na sessão ordinária do 20/11/2019, resolveu, por unanimidade, encaminhar o relatório final da avaliação anual da flexibilização de jornada para análise do reitor, tudo conforme consta neste processo.

Vitória-ES, 22 de Novembro de 2019.

CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Segue documentação para demais providências.

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

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655

Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 21/11/2019 às 23:24



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

DECISÃO Nº 103/2019

Processo nº 23068.029711/2019-03

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 disposto no art. 10, inciso VI e art. 11 da Resolução nº. 35/2018-Cun, que tratam da avaliação anual os resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade;

CONSIDERANDO o disposto no processo principal nº 23068.003519/2018-06 que trata da jornada flexibilizada do (a) Assessoria de Gestão – CCHN (Secretaria Integrada de Pós-graduação);

CONSIDERANDO o Relatório da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, relativo à avaliação anual da flexibilização de jornada da Assessoria de Gestão – CCHN (Secretaria Integrada de Pós-graduação),

DECIDO:

1. PRORROGAR o prazo para avaliação anual da Flexibilização de Jornada até 31/05/2020, tendo em vista a necessidade de definição dos parâmetros de avaliação da Jornada Flexibilizada.
2. Considerando os dados levantados no Relatório da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada e a necessidade de esclarecimentos para continuidade do processo de avaliação da jornada flexibilizada, DETERMINAR à Chefia:
 - 2.1 Emitir parecer sobre os impactos positivos da flexibilização.



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

- 2.2 Justificar o atendimento até 21h nos dias 06, 07 e 08/08, uma vez que o servidor Antônio Martins Barros Netto não trabalhou até 21h nestas datas.
- 2.3 Justificar a baixa demanda de atendimento da servidora Geovana Fernandes de Souza.
3. As determinações constantes no item 2 devem ser cumpridas e encaminhadas à Reitoria, em até 15 dias, a contar do recebimento desta decisão.
4. Após o cumprimento das determinações supra, encaminhe-se o processo ao Conselho Universitário (CUn), para definição dos parâmetros de avaliação da Jornada Flexibilizada, considerando o prazo final da avaliação prorrogado até 31/05/2020, conforme item 1 da presente decisão.

Assinatura manuscrita em tinta azul, com uma linha horizontal decorativa abaixo do nome.

REINALDO CENTODUCATTE
Reitor

Vitória, 2 de dezembro de 2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

Por orientação, segue para atualização do site da CPFJ e posterior encaminhamento à chefia.

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 06/12/2019 às 15:03



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Segue para encaminhar ao Diretor do CCHN.

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 19/12/2019 às 13:19



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

De ordem da Chefe de Gabinete, ao Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais para ciência da Decisão nº 103/2019 e demais providências.

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 23/12/2019 às 16:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

DESPACHO:

Ao senhor Vice-diretor, para ciência da Decisão 103/2019 e demais providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ARIEL SESSA - SIAPE 2678311
Secretaria - SEC/CCHN
Em 02/01/2020 às 10:21



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

Encaminhe-se ao CCHN, considerando que o processo nº 23068.029951/2019-08 possui teor idêntico.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 03/01/2020 às 11:26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

DESPACHO:

Ao senhor Vice-diretor, por solicitação.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ARIEL SESSA - SIAPE 2678311
Secretaria - SEC/CCHN
Em 03/01/2020 às 11:42



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

Encaminhe-se aos servidores mencionados nos itens "2.2" e "2.3" para que apresentem, no prazo de cinco dias, as justificativas solicitadas na Decisão nº 103/2019. Após, retorne-se à Direção do CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 03/01/2020 às 11:56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

DESPACHO:

Os servidores referidos foram cientificados via e-mail na data de hoje.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARTHA SHAUANA BATISTA SANTANA - SIAPE 3052669
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 09/01/2020 às 07:50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

À Secretaria do CCHN para juntar as justificativas solicitadas dentro do prazo estabelecido. Após, retorne-se à Vice-Direção do CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 09/01/2020 às 09:49



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação

CALENDÁRIO SIP 2019/2

- Recebimento da oferta de disciplina (contendo professor responsável, datas e horários): **até o dia 17/06/2019**
- Envio de pautas de notas e frequência 2019/1: **12/08/19**
- Matrícula de alunos regulares não iniciantes: **15/07 a 19/07/19**
- Matrícula de alunos regulares novos: **22/07 a 26/07/19**
- Matrícula de alunos regulares de outros PPGS e alunos especiais: **29/07 a 02/08**
- Ajustes de matrículas*: **05/08 a 07/08/19**
- Início das aulas PPGFIL: **05/08/19**
- Início das aulas dos demais programas da SIP: **12/08/2019**

*O ajuste será recebido apenas dos alunos que realizaram suas matrículas no período adequado.

Matrículas extemporâneas somente serão aceitas com autorização por escrito do(a) Coordenador(a) do Programa no verso do formulário de requerimento de matrícula.

Lembramos que para discentes dos seguintes programas, em acordo com decisão dos respectivos Colegiados, exige-se a assinatura do orientador(a) no requerimento de matrícula: **PPGBAN, PPGBV, PPGEL**. Para o orientador que não puder assinar o requerimento previamente, o formulário será guardado na pasta do Programa e a matrícula somente processada após assinatura.

O requerimento para a matrícula e a ficha cadastral estão disponíveis em secretaria.cchn.ufes/formulários.

Os alunos ingressantes nos programas devem trazer a ficha cadastral com foto junto com o requerimento de matrícula.

Os alunos regulares podem enviar o requerimento de matrícula pelo email: sip.ufes@gamil.com

Vitória, 10 de janeiro de 2020.

Ao Professor Dr. Ricardo Correa de Araujo
Diretor em exercício do CCHN

Conforme solicitado, segue justificativa.

A Servidora Giovana Fernandes de Souza atua na SIP (Secretaria Integrada dos Programas de Pós-Graduação), seu atendimento se dá de forma direta, uma vez que os servidores do setor recebem as demandas diretamente pelo público demandante, de forma pessoal, por e-mail e por via telefônica, conforme descrito no Plano de trabalho. A SIP atua para dar proximidade ao atendimento com o público, a fim facilitar a comunicação e priorizar a eficiência na prestação do serviço. O atendimento ao público é feito de maneira dedicada por todos os servidores, reiterando que as atividades são as mesmas para todos.

No tocante ao apontamento sobre a inconsistência em relação à média de atendimento entre os servidores do setor e a servidora Giovana Fernandes de Souza, apuramos que a servidora prioriza os atendimentos, assim como os demais servidores, com qualidade, presteza e atenção. Alguns atendimentos demandam um tempo maior e a maioria gera posterior demanda administrativa. Em nenhum momento a Servidora Giovana Fernandes de Souza se recusou a utilizar o sistema de atendimento. Vale ressaltar que, a estação de trabalho fica distante do balcão e muitas vezes não há intervalo entre um atendimento e outro, o que impossibilita o registro no momento, de modo que a prioridade é o atendimento ao público, neste contexto, há esquecimento de registros. Prova disso é que, quando a servidora Débora Sissa Ferreira Pimentel esteve em férias, no período de 30/09 a 14/10/19, época em que toda demanda de atendimento foi realizada pela servidora Giovana, percebemos, numericamente, que não houve um aumento significativo do número de atendimentos, mas efetivamente foram realizados muitos além do registro, dado o tipo de trabalho e a quantidade de programas de pós, configurados por seus alunos, docentes e público em geral que procura informações acerca dos cursos "stricto sensu" do CCHN. Cabe ressaltar ainda que, durante o mês de outubro, houve férias da servidora de 21/10 a 31/10/2019, o que também explica o menor número entre os meses questionados. Portanto, atestamos a realização de atendimento ao público de forma direta e dedicada, conforme exigências normativas.


Giovana Fernandes de Souza

SIP 298250

Justificativa em relação à DECISÃO N2 103/2019

Processo nº223068.029711/2019-03

2.2 Justificar o atendimento até 21h nos dias 06, 07 e 08/08, uma vez que o servidor Antônio Martins Barros Netto não trabalhou até 21h nestas datas.

Justificativa

Atendemos aos programas de pós graduação a seguir, PPGBAN, PPGBV, PPGEL, PPGL, PPGFIL, PROFILO, PPGCS, nos níveis de Mestrado e Doutorado.

- Na semana que compreendeu os dias 6, 7 e 8 de agosto, apenas um dos programas que atendemos na Secretaria retornou às suas atividades, o PPGFIL. Os outros 6(seis) só iniciaram as aulas no dia 12 de agosto conforme pode ser verificado no calendário acadêmico anexo. Com isto, o atendimento após as 19h nestes dias foi muito reduzido, mesmo assim tomei o cuidado de ficar até às 20 horas e 30 minutos em média, ou seja, somente 30 minutos a menos do que o padrão de funcionamento da Secretaria.

- Destaco que nos dias 6, 7 e 8/8 os períodos de maior demanda eram o matutino e o vespertino, devido atividades referentes matrículas. Além disto, o servidor LUIS FERNANDO REISEN estava em Licença para capacitação, o que faria com que a servidora Aline Da Rós Scalfoni ficasse sozinha no setor em momentos de grande fluxo de atendimentos. Somente por isto, cheguei mais cedo ao setor nestes dias, laborando inclusive, de 14 às 20h e 30 minutos, ou seja, mais do que as 6(seis) horas atribuídas aos servidores das Secretarias Integradas.

Atenciosamente



Antônio Martins Barros Netto

Siape 1783873



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 1745, DE 6 DE MAIO 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 23068.025073/2019-43, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **LUIS FERNANDO REISEN**, matrícula SIAPE nº **1175334**, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, em exercício no(a) Assessoria de Gestão - CCHN, **Licença para capacitação**, pelo período de 90 (noventa) dias, **de 13/05/2019 a 10/08/2019**, com fundamento no art. 87 da Lei nº 8.112/1990.


Cleison Faé
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
UFES

Publicado em ___/___/___ no

 DOU, Seção ____, Página ____ BGP

ROBSON
AGUIAR
TAVARES

Assinado digitalmente
por ROBSON AGUIAR
TAVARES

Data: 2019.05.07
09:00:58 -0300



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

DESPACHO:

Para demais providências.

Acrescente-se que, em consideração ao questionamento referente ao horário do servidor Antônio Martins Barros Netto, a secretaria estava com apenas 2 servidores no período vespertino. Devido a isso, o mesmo foi autorizado pela direção do CCHN a trabalhar de 14 às 20h, para que não houvesse prejuízo ao atendimento ao público e às reuniões de Colegiado, a exemplo da reunião do PPGEL, ocorrida no dia 08/08/2019 às 14h.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARTHA SHAUANA BATISTA SANTANA - SIAPE 3052669
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 14/01/2020 às 10:44

RESPOSTA À DECISÃO Nº 103/2019 DA REITORIA

Processo (Digitalizado) nº 23068.003519/2018-06

Ao Magnífico Reitor da UFES

Professor Reinaldo Centoducatte

Em atendimento às determinações da decisão em epígrafe, apresento as considerações e justificativas abaixo transcritas.

- Resposta ao item 2.1 – Impactos positivos da flexibilização.

- 1) Maior tempo de atendimento diário. Com a implementação das secretarias integradas, o atendimento aos alunos se estende até a noite, possibilitando o apoio aos estudantes dos cursos noturnos. É importante mencionar que 50% das matrículas dos cursos de graduação do Centro de Ciências Humanas e Naturais ocorrem no turno noturno.
- 2) Atendimento ininterrupto. O atendimento ao público é realizado sem momentos de porta fechada, como ocorre nas secretarias individuais quando o servidor responsável necessita se ausentar para férias, licenças ou simplesmente ir ao banheiro.
- 3) Profissionalização de atendimento. Com a implementação das secretarias, o apoio aos coordenadores de curso ou chefes de departamento e o atendimento ao público foram profissionalizados e padronizados. Dessa forma, o número de erros que porventura ocorriam por falta de experiência de um chefe/coordenador ou de atendimento de um novo processo foi diminuído.
- 4) Formação dos técnicos administrativos. Como nas secretarias integradas trabalham no mínimo quatro técnicos administrativos, estes podem se revezar em cursos e afastamentos para formação sem interrupção dos atendimentos. Estes processos de formação são extremamente importantes para a profissionalização do atendimento.
- 5) Otimização do tempo dos técnicos administrativos. Nas secretarias integradas, um mesmo técnico administrativo atende à várias áreas e não somente a uma única, no caso das secretarias individuais. Como o tamanho dos departamentos e cursos são diferentes, a quantidade de trabalho exercida por cada indivíduo tende a ser equivalente nas secretarias integradas, ao contrário do que ocorre nas secretarias individuais.
- 6) Otimização do espaço físico. No lugar de ocupar múltiplas salas, como é o caso das secretarias individuais, a Secretaria Integrada ocupa um único espaço, liberando salas para outras atividades da universidade.

7) Otimização de recursos materiais. As secretarias integradas tendem a otimizar os recursos materiais como mesas, cadeiras, computadores, impressoras, etc. Desta forma, produz economia para o erário.

8) Para finalizar, é importante destacar que as secretarias integradas produzem um alto grau de satisfação de atendimento entre o público, principalmente entre os estudantes. Em avaliação recente, estas secretarias tiveram avaliação considerada excelente por mais de 90% das pessoas atendidas.

- Resposta ao item 2.2 – Justificar o atendimento até 21h nos dias 06, 07 e 08/08.

Justificativa apresentada no sequencial nº 47.

- Resposta ao item 2.3 – Justificar a baixa demanda de atendimento da servidora Geovana Fernandes de Souza.

Justificativa apresentada no sequencial nº 46.

Atenciosamente,

Ricardo C. de Araujo

Vice-Diretor do CCHN no Exercício da Direção



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
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 17/01/2020 às 11:38

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/7623?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Segue resposta à decisão, conforme determinado.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 17/01/2020 às 12:01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

De ordem, à CPFJ para análise das justificativas apresentadas.

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 20/01/2020 às 09:55

Avaliação anual de Flexibilização de jornada - Secretaria Integrada de Pós-graduação

"Seção de Aposentadorias e Pensões" <carla.brito@ufes.br>

5 de março de 2020 14:41

Para: "Renato neto" <renato.neto@ufes.br>, ariel.sessa@ufes.br

Cc: flexibilizacaodejornada@ufes.br

Prezados Gestores,

Referente as informações prestadas no processo 23068.003519/2018-06 (avaliação anual- Secretaria Integrada de Pós-graduação) destacamos que devem ser observadas as informações contidas no ofício circular 08/2019, principalmente quanto aos esquecimentos de registro de atendimento, formulário manual para registro de atendimento e redução de horário de funcionamento da unidade.

Ressaltamos que todos os processos serão encaminhados ao Conselho Universitário para finalização da Avaliação anual.

Link de acesso ao ofício:

http://flexibilizacaodejornada.ufes.br/sites/flexibilizacaodejornada.ufes.br/files/field/anexo/oficio_circular_008.2019.gr_ufes_.pdf

Atenciosamente,

Carla Fontoura de Brito

SIAPE: 2052462

(27) 4009 - 2045

Chefe da Seção de Aposentadorias e Pensões

DGP/UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Segue para encaminhar ao Conselho Universitário.

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 05/03/2020 às 14:58



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Reitor

Destino: Conselho Universitário - CUn

DESPACHO:

Ao Conselho Universitário.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
REINALDO CENTODUCATTE - SIAPE 6294684
Reitor
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES
Em 17/03/2020 às 10:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 19 do mês de Julho do ano de 2020 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.063237/2019-31.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RAQUEL PANETO DALVIN - SIAPE 1653647
Secretaria de Órgãos Colegiados Superiores - SOCS
Em 19/07/2020 às 17:49

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS

EXTRATO DE ATA DA DUCENTÉSIMA SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESSÃO ORDINÁRIA DO(A) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (DCBIO) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, REALIZADA EM 30/09/2019.

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, às catorze horas e zero minutos, foi realizada no(a) Auditório do DCBIO, Sala 120. a Ducentésima Sexagésima Segunda Sessão Ordinária do(a) Departamento de Ciências Biológicas (DCBIO) da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, com a(s) presença(s) de Viviana Borges Corte (Presidente), Albert David Ditchfield, Alexandre Pires Aguiar, Breno Ramos Gomes, Camilla Rozindo Dias Milanez, Celso Oliveira Azevedo, Debora Dummer Meira, Eldamaria de Vargas Wolfgramm dos Santos, Flavia Imbroisi Valle, Francisco Candido Cardoso Barreto, Idalina Tereza de Almeida Leite Perin, Iuri Drumond Louro, Leonora Pires Costa, Luciana Dias Thomaz, Marcelo Teixeira Tavares, Maria do Carmo Pimentel Batitucci, Sabrina Vasconcelos Caram, Sarah Maria Vargas, Silvia Tamie Matsumoto, Tania Mara Guerra, Valeria de Oliveira Fernandes, Valquiria Ferreira Dutra, Viviana Borges Corte e Yuri Luiz Reis Leite, e com a(s) ausência(s) de Diolina Moura Silva, Flavia de Paula e Orlindo Francisco Borges Filho. Havendo número legal de membros presentes, o(a) Senhor(a) Presidente declarou aberta a sessão. ... **PAUTA 2: INCLUSÃO DO DCBIO NA SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS - SID/CCHN - A chefe do DCBIO, professora Viviana Borges Corte, a partir da solicitação dos servidores Arnaldo Lopes dos Santos Filho e Rondnelly Leite Marques, consultou aos presentes sobre a possibilidade do DCBIO ser incluído no sistema de Secretaria Integrada de Departamentos (SID) do CCHN. Com a mudança, os dois servidores lotados na secretaria do DCBIO serão cedidos para o CCHN da seguinte maneira: O servidor Arnaldo Lopes dos Santos Filho (Auxiliar Administrativo), SIAPE 296249, será lotado de acordo com a necessidade do centro, de comum acordo entre o servidor e o diretor; o servidor Rondnelly Leite Marques (Assistente Administrativo) SIAPE 1653952, será lotado na SID. Após as considerações feitas pelos presentes, a proposta foi posta em votação e aprovada por maioria dos votos. . Relator(a): Viviana Borges Corte. Decisão: Aprovado(a) por maioria. ... Nada mais havendo a tratar, o(a) Senhor(a) Presidente agradeceu a presença e declarou encerrada a sessão, e eu, Rondnelly Leite Marques, Secretário(a) do(a) Departamento de Ciências Biológicas (DCBIO), lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, vai devidamente assinada pelos presentes. Vitória/ES, 30 de setembro de 2019.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: RONDNELLY LEITE MARQUES

Destino: Subchefe do Departamento de Ciências Biológicas

DESPACHO:

Prezada Chefe,

Este processo trata da solicitação de inclusão do DCBIO na Secretaria Integrada de Departamentos (SID) do CCHN.

De modo a viabilizar tal acesso, o DCBIO disponibilizará ao CCHN dois servidores técnico-administrativos (Arnaldo Lopes dos Santos Filho e Rondnelly Leite Marques), para serem lotados conforme as especificações que constam no extrato da ata em anexo.

Assim, pedimos que o diretor tome as devidas providências para o atendimento da demanda apresentada.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RONDNELLY LEITE MARQUES - SIAPE 1653952
Departamento de Ciências Biológicas - DCB/CCHN
Em 25/09/2019 às 12:44



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Subchefe do Departamento de Ciências Biológicas

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

Prezado Diretor,
Encaminho para providencias quanto a inclusão do DCBIO na Secretaria Integrada de Departamentos do CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
VIVIANA BORGES CORTE - SIAPE 2699666
Subchefe do Departamento de Ciências Biológicas em exercício
Departamento de Ciências Biológicas
Em 26/09/2019 às 09:28



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

DESPACHO:

Para despacho.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052
Secretaria - SEC/CCHN
Em 26/09/2019 às 10:11



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

Destino: Secretaria - SEC/CCHN

DESPACHO:

Ao Servidor Ariel Sessa, para providenciar solicitação de transferência do Servidores para a SID, junto a Comissão da PROGEP que trata do assunto, att.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
RENATO RODRIGUES NETO - SIAPE 1457197
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 30/09/2019 às 14:16



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Secretaria - SEC/CCHN

Destino: ARIEL SESSA

DESPACHO:

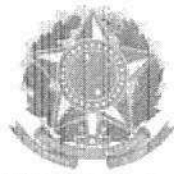
Verificar despacho anterior

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

MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052

Secretaria - SEC/CCHN

Em 01/10/2019 às 08:02



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 do número de vagas de flexibilização da jornada de do setor: **SID: Secretaria Integrada de Departamentos, vinculada à Assessoria de Gestão do CCHN**, decisão do Departamento de Ciências Biológicas, acordada pelo Diretor do CCHN, conforme Processo Digital 23068.063237/2019-31, devido à decisão de integração do DCBIO à SID. O plano de trabalho será mantido da mesma forma que consta no processo inicial atendendo assim aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e no Projeto de Resolução de Flexibilização de Jornada.

Quantidade de vagas a serem acrescidas: 1 (uma).

Cargo(s): Assistente em Administração.

Servidor: Rondnelly Leite Marques.

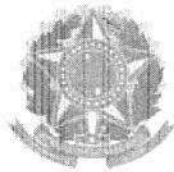
Vitória, 10 de outubro de 2019.

Gilberto Ribeiro da Vitória
Centro de Ciências Humanas e Naturais/UFES
SIAPE 1172881

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

Anuência do dirigente da unidade organizacional

Paulo Rodrigues Neto
Diretor CCHN/UFES



**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

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas por todos os servidores do setor.	Adriana Pratti Pinto	Assistente em Administração	7h-13h
	Fabiola Souza Cardoso	Assistente em Administração	7h-13h
	Filipe Siqueira Fermino	Secretario Executivo	15h-21h
	Isabel Maria de Oliveira Ferraz	Assistente em Administração	7h-13h
	Luísa Fiorot dos Anjos Cassaro	Assistente em Administração	13h-19h
	Marly Calixto da Silva	Assistente em Administração	7h-13h
	Reusson Gonçalves de Oliveira	Auxiliar em Administração	13h-19h
	Rondnelly Leite Marques	Assistente em Administração	13h-19h
	Bruno Babilon Nunes de Oliveira	Assistente em Administração	13-17h*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: ARIEL SESSA

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

De ordem, segue o presente processo para anexar ao principal (23068.003519/2018-06) e demais providências quanto ao pedido junto a Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada nos campi universitários da UFES.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ARIEL SESSA - SIAPE 2678311
Secretaria - SEC/CCHN
Em 22/10/2019 às 08:32



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

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

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 22/10/2019 às 11:11



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

OFÍCIO Nº 07/2019/CPFJ

Vitória, 31 de Outubro de 2019.

Ao Reitor Reinaldo Centoducatte,

Assunto: Acréscimo de vaga

- 1 Considerando que o Departamento de Ciências Biológicas será incluído no sistema de Secretaria Integrada de Departamentos (SID) do CCHN, tendo assim aumento no quantitativo de usuários a serem atendidos pela Secretaria.
- 2 Concluo que não há impedimento para o acréscimo de vagas.
- 3 No entanto, sugiro que o servidor tenha a flexibilização de jornada concedida somente após a efetivação da integração das atividades do Departamento de Ciências Biológicas, bem como ressalto que o servidor deverá realizar as mesmas atividades que constam no processo de avaliação anual 23068.029893/2019-12.
- 4 Caso o acréscimo de vaga seja aprovado é necessário que a decisão nº 043/2018-A seja altera e que este processo seja anexado ao processo principal: 23068.003519/2018-06.

Atenciosamente,

CARLA FONTOURA DE BRITO
Presidente CPFJ *Campi* Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS

DESPACHO:

Ao Servidor para providências cabíveis.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARIA INES DIAS DE FREITAS - SIAPE 1550634

Gabinete da Reitoria - GR

Em 05/11/2019 às 10:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS

Destino: Reitor

DESPACHO:

Por orientação, encaminhado para análise e manifestação quanto ao OFÍCIO Nº 07/2019/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 08/11/2019 às 10:25



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Reitor

Destino: Secretaria - SEC/CCHN

DESPACHO:

Considerando que a CPFJ conclui não haver impedimentos para a concessão da jornada flexibilizada, mas sugere que a concessão ocorra somente após a efetivação da integração das atividades do Departamento de Ciências Biológicas, solicitamos que, tão logo a integração seja efetivada, este processo retorne ao Gabinete da Reitoria para elaboração da decisão e emissão da portaria de flexibilização.

À Secretaria do CCHN, para ciência e providências.

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

REINALDO CENTODUCATTE - SIAPE 294684

Reitor

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Em 11/11/2019 às 11:12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Secretaria - SEC/CCHN

Destino: Chefe da Secretaria (CCHN)

DESPACHO:

Verificar despacho anterior.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052
Secretaria - SEC/CCHN
Em 11/11/2019 às 12:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Chefe da Secretaria (CCHN)

Destino: Departamento de Ciências Biológicas - DCB/CCHN

DESPACHO:

À chefia do Departamento, para providenciar a integração, conforme despacho do Magnífico Reitor.

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

ARIEL SESSA - SIAPE 2678311

Chefe da Secretaria (CCHN)

Secretaria - SEC/CCHN

Em 12/11/2019 às 12:44



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS

Ofício nº 01/2020-SID/CCHN

Vitória, 18 de fevereiro de 2020

Da Secretaria Integrada de Departamentos/Assessoria de Gestão/CCHN

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Assunto: **Flexibilização de jornada**

Prezada comissão,

Considerando que em 11 de novembro de 2019, foi autorizado o ingresso do Departamento de Ciências Biológicas (DCBIO) na SID e o aumento de mais um servidor para o setor, conforme registrado no processo digital nº 23068.063237/2019-31.

Considerando que na resposta da comissão e do Reitor, foi solicitado apenas que fosse informado o início do atendimento integrado ao DCBIO e da atividade do servidor Rondnelly Leite Marques, siape 1653952, na SID para emissão de portaria de flexibilização. Ressaltamos que o referido servidor já foi removido, por meio da portaria nº 413/2020-Progep, para a Assessoria de Gestão/CCHN.

Assim, comunicamos que a integração do DCBIO e do servidor Rondnelly Leite Marques, Siape 1653952, na SID iniciou a partir do dia 17 de fevereiro de 2020. Solicitamos, portanto, a portaria de flexibilização de jornada do referido servidor a partir da referida data.

Respeitosamente,

Filipe Siqueira Fermينو
Líder da SID/CCHN
SIAPE: 1782041

Filipe Siqueira Fermينو
Secretário Executivo do Departamento
de Línguas e Letras
BLL / CCHN / UFES
SIAPE 1782041



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Departamento de Ciências Biológicas - DCB/CCHN

Destino: Assessoria de Gestão - AG/CCHN

DESPACHO:

De ordem, ao chefe da Assessoria de Gestão para ciência do Ofício nº 01/2020 da SID e encaminhar pedido de confecção de portaria de flexibilização do servidor Rondnelly para o Gabinete do Reitor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FILIPE SIQUEIRA FERMINO - SIAPE 1782041
Assessoria de Gestão - AG/CCHN
Em 18/02/2020 às 18:48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Assessoria de Gestão - AG/CCHN

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ciente e de acordo. Ao Gabinete do Reitor para providenciar confecção de Portaria de Flexibilização do Servidor Rondnelly Leite Marques, matrícula 1653952, conforme os autos nesse processo.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
VALCYR CAETANO - SIAPE 1172903
Assessoria de Gestão - AG/CCHN
Em 20/02/2020 às 10:46



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

DECISÃO Nº 024/2020

Processo nº 23068.063237/2019-31

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 nº 23068.063237/2019-31,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada da Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos) constante na Decisão 015/2019,

DECIDO:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos) relacionados neste processo, considerando:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	1 vaga para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
RONDNELLY LEITE MARQUES	1653952	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.063237/2019-31.

¹ 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. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Assessoria de Gestão CCHN (Secretaria Integrada de Departamentos) conforme a seguir:



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

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	6 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vaga para Auxiliar em Administração.		
	1 vaga para Secretário Executivo.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Filipe Siqueira Fermino	1782041	Secretário Executivo	Conforme consta às fls. 105/109
Luisa Fiorot dos Anjos Cassaro	2255231	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Marly Calixto da Silva	2903018	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Isabel Maria de Oliveira Ferraz	1852729	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Reusson Goncalves de Oliveira	2038988	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Adriana Pratti Pinto	1772788	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Bruno Babilon Nunes de Oliveira	1121168	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 07/10
Rondnelly Leite Marques	1653952	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.063237/2019-31.

¹ 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 os autos à chefia do setor para ciência da decisão.
4. Encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.
5. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06 e posterior arquivamento.

Vitória, 5 de março de 2020.

REINALDO CENTODUCATTE
Reitor

Assunto **Cópia Decisão nº 024/2020 - Processo digital nº 23068.063237/2019-31**
De Felipe Martins <felipe.r.martins@ufes.br>
Para <rrneto@gmail.com>, <cchn.ufes@gmail.com>
Cópia Assessoriadegestao reitoria <assessoriadegestao.reitoria@ufes.br>, Flexibilizacaodejornada <flexibilizacaodejornada@ufes.br>
Data 2020-03-05 14:21

- Decisão nº 024-2020.pdf (~439 KB)

Boa tarde,

De ordem, encaminho cópia da Decisão nº 024/2020 para ciência da chefia do setor.

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

Ressalto que de acordo com a Resolução 35/2018 CUn os servidores só poderão iniciar a jornada de 6 horas diárias após a emissão da portaria individual.

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: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

DESPACHO:

Por orientação, à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para providências quanto à elaboração da portaria.

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 05/03/2020 às 14:26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Diretor de Gestão de Pessoas

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

DESPACHO:

Para providências quanto à elaboração de portaria de concessão de jornada flexibilizada, conforme decisão do Reitor anexa, com efeitos a partir da publicação.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
LAURIMAR WCHOA DA SILVEIRA E SILVA - SIAPE 1899766
Diretor de Gestão de Pessoas em exercício
Diretoria de Gestão de Pessoas
Em 06/03/2020 às 08:12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: MONICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

DESPACHO:

Para publicar a Portaria nº 165/2020-R.

Após, à SAFD para AFD.

Após, retorne à CARP/DGP para que seja verificada a data início da flexibilização (verificar a data da publicação).

Após, ao Gabinete da Reitoria.

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 10/03/2020 às 08:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 165, DE 10 DE MARÇO DE 2020

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 23068.063237/2019-31, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **RONDNELLY LEITE MARQUES**, matrícula SIAPE nº **1653952**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Assessoria de Gestão, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, 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.


REINALDO CENTODUCATTE
Reitor

Publicado em 11 / 03 / 2020 no

() DOU, Seção _____, Página _____

BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

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

DESPACHO:

À CARP/DGP ,para registro da Portaria nº 165/2020-R, conforme despacho que consta de sequencial nº 23.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634
Coordenador de Documentação Institucional
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 12/03/2020 às 10:56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: MARCELA BOLDRINI GAZZANI GUEDES

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

DESPACHO:

Verificada a data início da flexibilização.

Segue para AFD.

Após, ao Gabinete da Reitoria.

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

MARCELA BOLDRINI GAZZANI GUEDES - SIAPE 2348986

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

Em 12/03/2020 às 16:31



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: ETIENE FREITAS REZENDE

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Providenciado o registro no AFD. Segue ao gabinete da Reitoria conforme despacho sequencial 26.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ETIENE FREITAS REZENDE - SIAPE 3108765
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 16/03/2020 às 10:51



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.063237/2019-31

Interessado: Departamento de Ciências Biológicas

Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Conselho Universitário - CUn

DESPACHO:

De ordem, ao Conselho Universitário - CUn para anexação ao Processo (Digitalizado) nº 23068.003519/2018-06.

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 17/07/2020 às 16:24



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Conselho Universitário - CUn

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Por solicitação.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
GISELE BROTTTO IGNACIO - SIAPE 298187
Secretaria de Órgãos Colegiados Superiores - SOCS
Em 11/04/2022 às 11:51



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 12 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.016622/2022-94.

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 12/04/2022 às 09:10



**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-administrativo em Educação **Leticia Bissoli Helmer** SIAPE 2248667 com exercício na unidade Secretaria SEC/CCHN, para atuar no setor de trabalho **Secretaria Integrada de Colegiados SIC/CCHN** para ocupação da vaga da servidora Lara Negreiros Gobira, que foi designada para ocupar FG-02 de Secretaria do CCHN (Processo Digital nº 23068.033698/2020-12), haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35/2018-CUn e nos Processos nº 23068.003519/2018-06 (Concessão).

Vitória ES, 18 de março de 2022

Lara Gobira

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor
Lara Negreiros Gobira
Chefe de Secretaria SEC/CCHN

Edinete Rosa

Anuência do dirigente da unidade organizacional
Edinete Maria Rosa
Diretora do CCHN



**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.

ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas igualmente por todos os servidores do setor.	Adriana Abreu Biondo SIAPE 2319780	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Aline Nunes Lopes SIAPE 3162358	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Erika Horta Grandi Monteiro SIAPE 2168598	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
b. Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas igualmente por todos os servidores do setor.	Letícia Bissoli Helmer SIAPE 2248667	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Maria Ruteia Panetto Blandino Gobetti SIAPE 1173193	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h
	Wander Magnago Alves SIAPE 1173050	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Leticia Bissoli Helmer

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

Item I:

- Carteiras de Identidade Estudantil: atendimento de autenticação com o carimbo do curso e coletar assinatura do aluno no documento; resolução de eventuais problemas referentes à carteirinha, tais como: erro nos dados pessoais do discente impressos na carteira, não confecção da carteira do discente, entre outros.
- Declarações: elaboração e entrega de diversas declarações e atestados solicitados pelos discentes;
- Requerimentos para Aproveitamento de Estudo/Dispensa de Disciplina e transformação de disciplina Eletiva em Optativa: atendimento ao usuário no fornecimento de formulários, orientação/esclarecimento de eventuais dúvidas de preenchimento do documento, recebimento dos requerimentos e protocolização dos documentos no SIE;
- Desligamento de curso: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de recursos de discentes contra desligamento do curso;
- Acompanhamento de Desempenho Acadêmico: atendimento ao usuário no recebimento dos Planos de Integralização Curricular (PIC) e dos Planos de Acompanhamento de Estudo (PAE) com posterior lançamento no SIE;
- Quebra de pré-requisito: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de pedidos de quebra de pré-requisito;
- Matrícula: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de extrapolação de carga horária e retificação de matrícula. Gerenciamento de todo o processo de ajuste de matrícula (3ª Etapa);
- Abertura de escopo: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de abertura de escopo pelos discentes dos cursos do CCHN e dos demais cursos da Universidade;
- Ajuda de custo: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de ajuda de custo; confecção do processo de ajuda de custo: autuação, numeração, colheita de assinaturas, encaminhamentos, entre outros; recebimento de prestação de contas referente à ajuda de custo;



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

- Abertura de Protocolos e Processos: atendimento ao usuário no recebimento de solicitações por parte dos discentes e dos coordenadores para protocolamento de documentações diversas;

- Atendimento ao público: presencial, via e-mail e telefone de informações/esclarecimento de dúvidas e demais orientações diversas a discentes, aos coordenadores e ao público externo sobre: espaço físico; oferta de disciplina; aproveitamento de estudo/dispensa de disciplina e de transformação de eletiva para optativa; colação de grau; matrícula, ajuste de matrícula, retificação de matrícula e abertura de escopo; extrapolação de carga horária; quebra de pré-requisito; identidade estudantil; aluno especial; aluno ouvinte; ENADE; declarações; Resolução 38/2016 – PIC, PAE e Desligamento; ajuda de custo; integralização curricular; segunda via de histórico e de diploma; calendário acadêmico; acesso ao Portal do Aluno; informações sobre diversos setores da Universidade, com encaminhamento de discentes para esses diversos setores; horários e locais de atendimento de coordenações diversas; e-mail e ramais de coordenações diversas, etc;

- Esclarecimentos aos discentes sobre alguns conteúdos do PPC: atendimento ao usuário de orientação sobre carga horária máxima por semestre, disciplinas optativas/eletivas, carga horária máxima a cumprir, integralização curricular etc;

- Carimbo em documentos diversos por solicitação do discente e docente;

- Autenticação de documentos;

- Orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de agendamento de atendimento com os Coordenadores para os discentes e para o público externo;

- Contato com discentes para informar sobre os mais diversos assuntos e promover os mais diversos esclarecimentos;

- Organização dos documentos direcionados aos Coordenadores de Colegiados: contato com os Coordenadores para informar sobre: documentos a serem retirados da SIC-CCHN, assinaturas a serem recolhidas, análises documentais a serem feitas, despachos e pareceres a serem expedidos, memorandos a serem elaborados e assinados, informar acerca de chegada de correspondências destinadas às coordenações;

- Encaminhamento aos Coordenadores de protocolados de aproveitamento de estudo/dispensa de disciplina e de transformação de eletiva para optativa (via Lepisma);

Atendimento ao usuário no recebimento de versão final de TCC do Curso de Filosofia;

Atendimento aos Coordenadores para recebimento de assinaturas, despacho e encaminhamento de documentos;



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

Autuação e tramitação de processos pertinentes aos Colegiados;

Atendimento ao usuário no recebimento de certificados, realização da contagem e do registro de Atividades Acadêmico-Científico Culturais – AACCs - no Sistema SIE; Contactar o discente via telefone e/ou email no caso de insuficiência de horas complementares apresentadas.

Secretariar e confeccionar atas das reuniões dos Colegiados de Cursos e dos Núcleos Docentes Estruturantes;

Subsidiar as atividades acadêmicas realizadas pelas Coordenações dos Cursos.

Documentos de estágio - receber documentos de estágio remunerado dos discentes e encaminhá-los para assinatura pelo Coordenador de curso. Encaminhar documentos à Coordenação de Estágios da Prograd;

Implantação do Lepisma: Abertura, tramitação, controle de caixa postal, digitalização de documentos, como: formulário de aproveitamento de estudos, histórico, ementas, ajuda de custo e documentos pertinentes, entre outros.

Registro de atendimento ao público no Sistema de Atendimento: oitiva da demanda apresentada, cadastramento do atendido, abertura de chamado de atendimento no site <https://sistemadeatendimento.ufes.br/scp/login.php>, descrição do atendimento, bem como do encaminhamento fornecido;

Solicitação de inclusão de alunos de estágio obrigatório na apólice de seguros.

Manutenção do site da secretaria <https://secretaria.cchn.ufes.br/>

Encaminhamento semestral aos coordenadores de fluxograma de matrícula e dúvidas frequentes para serem encaminhados aos alunos.

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

Descrição das atividades:

- I. Arquivamento de documentos relativos aos Colegiados de Curso atendidos pela SIC;
- II. Encaminhamento de mensagens e distribuição interna de documentos;
- III. Execução interna de atividades relativas aos atendimentos realizados.



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 22/03/2022 às 11:16

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/383499?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
EDINETE MARIA ROSA - SIAPE 2279448
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 23/03/2022 às 09:26

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/384339?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: PLINIO RIBEIRO DE SOUZA

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Segue o requerimento de flexibilização de jornada da servidora Leticia Bissoli Helmer.

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

PLINIO RIBEIRO DE SOUZA - SIAPE 1844353

Secretaria - SEC/CCHN

Em 23/03/2022 às 10:36



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

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 23/03/2022 às 16:12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezado Reitor,

A vaga da servidora Lara Negreiros Gobira de livre ocupação, podendo a chefia designar qualquer servidor do mesmo cargo para ocupar a vaga.

A relação de atividades listadas pela chefia neste processo conferem com as atividades do plano de trabalho enviado durante a avaliação anual (23068.030056/2019-28).

As atividades que estão diferentes tratam de atividades administrativas que em um primeiro momento não descaracterizam a atividade de atendimento como sendo a de maior demanda do servidor. No momento da avaliação anual, o impacto dessas atividades no atendimento poderá ser melhor avaliado.

Na qualidade de presidente da CPFJ não vejo impedimento para não conceder a flexibilização para a servidora LETICIA BISSOLI HELMER.

Caso o reitor esteja de acordo, sugiro o envio deste processo para Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos emitir a portaria e registrar na ficha funcional da servidora.

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 16:53



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Reitor

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

DESPACHO:

À CARP/DG`/PROGEP

De acordo com a análise e parecer da CPFJ, quanto a concessão de jornada flexibilizada para a servidora LETICIA BISSOLI HELMER.

Segue o processo para emissão de portaria e demais providências.

Atenciosamente,

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS - SIAPE 297805

Reitor

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Em 06/04/2022 às 11:10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezado Reitor,

Considerando que a servidora irá exercer as mesma atividade da ocupante anterior e que possui o mesmo cargo, sou de parecer favorável a concessão da Flexibilização.

Caso esteja de acordo, solicitamos o envio deste processo para CARP/DGP/PROGEP emitir a portaria de flexibilização.

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 06/04/2022 às 16:16



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

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

DESPACHO:

Por solicitação, devolve-se o processo.

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 06/04/2022 às 16:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

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

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

DESPACHO:

Prezados,

Segue para publicar a PORTARIA DE PESSOAL Nº 158, DE 6 DE ABRIL DE 2022.
Após a publicação, enviar ao Gabinete do reitor para anexar ao processo Processo 003519.2018-06 .

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 07/04/2022 às 10:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 158, DE 6 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 23068.016622/2022-94, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **LETICIA BISSOLI HELMER**, matrícula SIAPE nº **2248667**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Secretaria, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir de 11/04/2022**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.

A blue ink handwritten signature of Paulo Sérgio de Paula Vargas, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

PAULO SÉRGIO DE PAULA VARGAS
Reitor

Publicado em 08 / 04 / 2022 no

() DOU, Seção _____, Página _____

(X) BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016622/2022-94

Interessado: LETICIA BISSOLI HELMER

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Foi providenciada a publicação da Portaria de Pessoal nº 158/2022-R. Ao Gabinete da Reitoria - GR, conforme despacho sequencial nº 8.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634
Coordenador de Documentação Institucional
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 08/04/2022 às 19:33



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 12 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.016615/2022-92.

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 12/04/2022 às 09:12



**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-administrativo em Educação **Aline Nunes Lopes** SIAPE 3162358 com exercício na unidade Secretaria SEC/CCHN, para atuar no setor de trabalho **Secretaria Integrada de Colegiados SIC/CCHN** para ocupação da vaga do servidor Plinio Ribeiro de Souza, que perdeu o direito a flexibilização no último processo de avaliação, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº 35 /2018-CUn e nos Processos nº 23068.003519/2018-06 (Concessão) e 23068.030056/2019-28 (avaliação).

Vitória ES, 18 de março de 2022

Lara Negreiros Gobira

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor
Lara Negreiros Gobira
Chefe de Secretaria SEC/CCHN

Edinete Maria Rosa

Anuência do dirigente da unidade organizacional
Edinete Maria Rosa
Diretora do CCHN



**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.

ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas igualmente por todos os servidores do setor.	Adriana Abreu Biondo SIAPE 2319780	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Aline Nunes Lopes SIAPE 3162358	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Erika Horta Grandi Monteiro SIAPE 2168598	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
b. Todas as atividades relacionadas no item 1 são realizadas igualmente por todos os servidores do setor.	Letícia Bissoli Helmer SIAPE 2248667	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Maria Rutileia Panetto Blandino Gobetti SIAPE 1173193	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h
	Wander Magnago Alves SIAPE 1173050	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Aline Nunes Lopes

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

Item I:

- Carteiras de Identidade Estudantil: atendimento de autenticação com o carimbo do curso e coletar assinatura do aluno no documento; resolução de eventuais problemas referentes à carteirinha, tais como: erro nos dados pessoais do discente impressos na carteira, não confecção da carteira do discente, entre outros.
- Declarações: elaboração e entrega de diversas declarações e atestados solicitados pelos discentes;
- Requerimentos para Aproveitamento de Estudo/Dispensa de Disciplina e transformação de disciplina Eletiva em Optativa: atendimento ao usuário no fornecimento de formulários, orientação/esclarecimento de eventuais dúvidas de preenchimento do documento, recebimento dos requerimentos e protocolização dos documentos no SIE;
- Desligamento de curso: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de recursos de discentes contra desligamento do curso;
- Acompanhamento de Desempenho Acadêmico: atendimento ao usuário no recebimento dos Planos de Integralização Curricular (PIC) e dos Planos de Acompanhamento de Estudo (PAE) com posterior lançamento no SIE;
- Quebra de pré-requisito: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de pedidos de quebra de pré-requisito;
- Matrícula: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de extrapolamento de carga horária e retificação de matrícula. Gerenciamento de todo o processo de ajuste de matrícula (3ª Etapa);
- Abertura de escopo: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de abertura de escopo pelos discentes dos cursos do CCHN e dos demais cursos da Universidade;
- Ajuda de custo: atendimento ao usuário na orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de ajuda de custo; confecção do processo de ajuda de custo: autuação, numeração, colheita de assinaturas, encaminhamentos, entre



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

outros; recebimento de prestação de contas referente à ajuda de custo;

- Abertura de Protocolos e Processos: atendimento ao usuário no recebimento de solicitações por parte dos discentes e dos coordenadores para protocolamento de documentações diversas;

- Atendimento ao público: presencial, via e-mail e telefone de informações/esclarecimento de dúvidas e demais orientações diversas a discentes, aos coordenadores e ao público externo sobre: espaço físico; oferta de disciplina; aproveitamento de estudo/dispensa de disciplina e de transformação de eletiva para optativa; colação de grau; matrícula, ajuste de matrícula, retificação de matrícula e abertura de escopo; extrapolação de carga horária; quebra de pré-requisito; identidade estudantil; aluno especial; aluno ouvinte; ENADE; declarações; Resolução 38/2016 – PIC, PAE e Desligamento; ajuda de custo; integralização curricular; segunda via de histórico e de diploma; calendário acadêmico; acesso ao Portal do Aluno; informações sobre diversos setores da Universidade, com encaminhamento de discentes para esses diversos setores; horários e locais de atendimento de coordenações diversas; e-mail e ramais de coordenações diversas, etc;

- Esclarecimentos aos discentes sobre alguns conteúdos do PPC: atendimento ao usuário de orientação sobre carga horária máxima por semestre, disciplinas optativas/eletivas, carga horária máxima a cumprir, integralização curricular etc;

- Carimbo em documentos diversos por solicitação do discente e docente;

- Autenticação de documentos;

- Orientação, esclarecimento e recebimento de solicitação de agendamento de atendimento com os Coordenadores para os discentes e para o público externo;

- Contato com discentes para informar sobre os mais diversos assuntos e promover os mais diversos esclarecimentos;

- Organização dos documentos direcionados aos Coordenadores de Colegiados: contato com os Coordenadores para informar sobre: documentos a serem retirados da SIC-CCHN, assinaturas a serem recolhidas, análises documentais a serem feitas, despachos e pareceres a serem expedidos, memorandos a serem elaborados e assinados, informar acerca de chegada de correspondências destinadas às coordenações;

- Encaminhamento aos Coordenadores de protocolados de aproveitamento de estudo/dispensa de disciplina e de transformação de eletiva para optativa (via Lepisma);

Atendimento ao usuário no recebimento de versão final de TCC do Curso de Filosofia;



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

Atendimento aos Coordenadores para recebimento de assinaturas, despacho e encaminhamento de documentos;

Autuação e tramitação de processos pertinentes aos Colegiados;

Atendimento ao usuário no recebimento de certificados, realização da contagem e do registro de Atividades Acadêmico-Científico Culturais – AACCs - no Sistema SIE; Contactar o discente via telefone e/ou email no caso de insuficiência de horas complementares apresentadas.

Secretariar e confeccionar atas das reuniões dos Colegiados de Cursos e dos Núcleos Docentes Estruturantes;

Subsidiar as atividades acadêmicas realizadas pelas Coordenações dos Cursos.

Documentos de estágio - receber documentos de estágio remunerado dos discentes e encaminhá-los para assinatura pelo Coordenador de curso. Encaminhar documentos à Coordenação de Estágios da Prograd;

Implantação do Lepisma: Abertura, tramitação, controle de caixa postal, digitalização de documentos, como: formulário de aproveitamento de estudos, histórico, ementas, ajuda de custo e documentos pertinentes, entre outros.

Registro de atendimento ao público no Sistema de Atendimento: oitiva da demanda apresentada, cadastramento do atendido, abertura de chamado de atendimento no site <https://sistemadeatendimento.ufes.br/scp/login.php>, descrição do atendimento, bem como do encaminhamento fornecido;

Solicitação de inclusão de alunos de estágio obrigatório na apólice de seguros.

Manutenção do site da secretaria <https://secretaria.cchn.ufes.br/>

Encaminhamento semestral aos coordenadores de fluxograma de matrícula e dúvidas frequentes para serem encaminhados aos alunos.

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

Descrição das atividades:

- I. Arquivamento de documentos relativos aos Colegiados de Curso atendidos pela SIC;
- II. Encaminhamento de mensagens e distribuição interna de documentos;
- III. Execução interna de atividades relativas aos atendimentos realizados.



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 22/03/2022 às 11:16

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/383498?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
EDINETE MARIA ROSA - SIAPE 2279448
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 23/03/2022 às 09:26

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/384340?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: PLINIO RIBEIRO DE SOUZA

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Segue o requerimento de flexibilização de jornada da servidora Aline Nunes Lopes.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
PLINIO RIBEIRO DE SOUZA - SIAPE 1844353

Secretaria - SEC/CCHN

Em 23/03/2022 às 10:29



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

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 23/03/2022 às 16:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital n°: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezado Reitor,

A vaga do servidor Plínio Ribeiro de Souza é de livre ocupação, podendo a chefia designar qualquer servidor do mesmo cargo para ocupar a vaga.

A relação de atividades listadas pela chefia neste processo conferem com as atividades do plano de trabalho enviado durante a avaliação anual (23068.030056/2019-28).

As atividades que estão diferentes tratam de atividades administrativas que em um primeiro momento não descaracterizam a atividade de atendimento como sendo a de maior demanda do servidor. No momento da avaliação anual, o impacto dessas atividades no atendimento poderá ser melhor avaliado.

Na qualidade de presidente da CPFJ não vejo impedimento para não conceder a flexibilização para a servidora Aline Nunes Lopes.

Caso o reitor esteja de acordo, sugiro o envio deste processo para Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos emitir a portaria e registrar na ficha funcional da servidora.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 03/04/2022 às 16:50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Reitor

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

DESPACHO:

À CARP/DGP/PROGEP

De acordo com a análise e parecer da CPFJ.
Segue o processo para emissão de Portaria e demais providências.

Atenciosamente,

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS - SIAPE 297805

Reitor

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Em 05/04/2022 às 15:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

DESPACHO:

Prezados,

Segue para publicar a portaria PORTARIA DE PESSOAL Nº 157, DE 6 DE ABRIL DE 2022.
Após ao Gabinete para anexar ao processo 23068.003519.2018-06

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 06/04/2022 às 16:42



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 157, DE 6 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 23068.016615/2022-92, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **ALINE NUNES LOPES**, matrícula SIAPE nº **3162358**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Secretaria, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, a **partir de 11/04/2022**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.

Assinatura manuscrita em tinta azul, com traços fluidos e uma longa horizontal superior.

PAULO SÉRGIO DE PAULA VARGAS
Reitor

Publicado em 08 / 04 / 2022 no DOU, Seção _____, Página _____ BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.016615/2022-92

Interessado: ALINE NUNES LOPES

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Foi providenciada a publicação da Portaria de Pessoal nº 157/2022-R. Ao Gabinete da Reitoria - GR, conforme despacho sequencial nº 6.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634
Coordenador de Documentação Institucional
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 08/04/2022 às 19:32



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

Procedida a anexação dos processos 23068.016615/2022-92 e 23068.016622/2022-94.

À CPFJ para ciência.

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 12/04/2022 às 09:17



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Segue para aguardar as definições quanto 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 14/04/2022 às 11:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 19 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.017093/2022-46.

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 19/04/2022 às 09:25

Unidade formal	Secretaria - CCHN		
Quantidade vagas	8 Vagas de Assistente em Administração - 2 recepcionista - 3 Auxiliar em Administração - 1 Contínuo - 1 Secretário Executivo		
MATRÍCULA	NOME_FUNCIONARIO	DESCR_CARGO	UNIDADE DE TRABALHO
1772788	ADRIANA PRATTI PINTO	Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
1121168	BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA	Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
1852729	ISABEL MARIA DE OLIVEIRA FERRAZ	Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
1653952	RONDNELLY LEITE MARQUES	Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
2903018	MARLY CALIXTO DA SILVA ROSETTI	Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
2038988	REUSSON GONCALVES DE OLIVEIRA	Auxiliar em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
vaga de LUISA FIOROT DOS ANJOS CASSARO - servidora exonerada		Assistente em Administração	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN
vaga de FILIPE SIQUEIRA FERMINO - servidor assumiu chefia		Secretário Executivo	Secretaria Integrada de Departamentos - CCHN



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>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017093/2022-46

Interessado: Secretaria

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 17:24



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017093/2022-46

Interessado: Secretaria

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 Secretaria - SEC/CCHN.

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 12:59



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017093/2022-46

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Reitor

Destino: Secretaria - SEC/CCHN

DESPACHO:

Ciente da solicitação, encaminho a Secretaria - SEC/CCHN para ciência e providências quanto as informações demandas 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 29/03/2022 às 07:39



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Secretaria Administrativa

Ofício nº 13/2022 – SEC/CCHN

Vitória, 13 de abril de 2022

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada - CPFJ

Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada - SID/CCHN

Prezada Comissão,

Em atenção ao ofício nº 03/2022 CPFJ, constante do Processo Digital nº 23068.017093/2022-46, informamos que a Direção do Centro necessitou substituir o servidor Filipe Siqueira Fermio pela assistente em administração Rose Kelly Pires Marinho, SIAPE 1423820, com as devidas adequações das atividades em razão da diferença entre os cargos. O pedido de ocupação de vaga da servidora Rose tramita por meio do Processo Digital nº 23068.042972/2022-14.

A vaga da servidora Luisa Fiorot dos Anjos Cassaro permanece desocupada desde sua exoneração e está indicada para reposição por meio do Edital de Remoção nº 04/2022 – DGP.

Colocamo-nos à disposição para mais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Lara Negreiros Gobira

Chefe de Secretaria - SEC/CCHN
Centro de Ciências Humanas e Naturais



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 13/04/2022 às 13:33

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/447423?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017093/2022-46

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Secretaria - SEC/CCHN

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

DESPACHO:

À CARP/DGP/Progep para análise e registro.

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

LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689

Chefe da Secretaria (CCHN)

Secretaria - SEC/CCHN

Em 13/04/2022 às 13:36



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017093/2022-46

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Segue para anexar ao processo 23068.003519/2018-06.

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 14/04/2022 às 11:58



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Desarquivamento para anexação do Processo digital nº: 23068.017103/2022-43.

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 12:38



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 29 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.017103/2022-43.

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 12:44



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	Divisão de Gestão Administrativa CCHN		
Quantidade vagas	3 Vagas de Assistente em Administração		
MATRÍCULA	NOME_FUNCIONARIO	DESCR_CARGO	UNIDADE DE TRABALHO
296008	CARLOS RUY MARINS BENEZATH	Assistente em Administração	Secretaria de Gestão CCHN
1461011	MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO	Assistente em Administração	Secretaria de Gestão CCHN
Vaga de MAYRA PERES MOULIN - servidora removida		Assistente em Administração	Secretaria de Gestão CCHN



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

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: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

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 Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN.

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 12:51



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Reitor

Destino: Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN

DESPACHO:

Ciente da solicitação, encaminho a Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN para ciência e providências quanto as informações demandas 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 29/03/2022 às 07:32



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN

Destino: Chefe da Divisão de Gestão Administrativa (CCHN)

DESPACHO:

para ciência e manifestação

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
KATIA DYANA DA FONSECA - SIAPE 1172775
Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN
Em 06/04/2022 às 13:08



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Chefe da Divisão de Gestão Administrativa (CCHN)

Destino: MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO

DESPACHO:

Para prestar as informações solicitadas, conforme sequencial 5 dos autos.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
GILBERTO RIBEIRO DA VICTORIA - SIAPE 1172881
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa (CCHN)
Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN
Em 06/04/2022 às 13:36



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO

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

DESPACHO:

À CARP/DGP/PROGEP, as informações solicitadas sobre Atualização das vagas de jornada flexibilizada da Divisão de Gestão Administrativa DGA/CCHN foram encaminhadas hoje a Reitoria através do envio do processo digital nº 23068.019042/2022-59. Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO - SIAPE 1461011
Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN
Em 06/04/2022 às 14:34



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN

DESPACHO:

Prezados,

O processo 23068.019042/2022-59 foi enviado ao setor para manifestação da chefia.
Até emissão de portaria a servidora Silvia Amaral Pimenta de Padua deve permanecer em jornada de 8h diária.

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 08/04/2022 às 16:17



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

Para providências e ciência.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
SILVIA AMARAL PIMENTA DE PADUA - SIAPE 1682212
Divisão de Gestão Administrativa CCHN - DGA/CCHN
Em 11/04/2022 às 09:43



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

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

DESPACHO:

À CARP/DGP. Considerando que o pedido de ocupação de vaga foi encaminhado por meio do Processo digital nº 23068.019042/2022-59, retornamos o processo para registro e controle. Registramos que a servidora interessada foi informada da necessidade de continuar cumprindo 8 horas diárias enquanto não houver portaria de flexibilização de jornada.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FILIPE SIQUEIRA FERMINO - SIAPE 1782041
Secretaria - SEC/CCHN
Em 18/04/2022 às 16:21



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017103/2022-43

Interessado: Divisão de Gestão Administrativa CCHN

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Segue para anexar ao processo 23068.003519/2018-06.

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 29/04/2022 às 07:59



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

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

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 12:52



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 29 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.043002/2022-28.

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 16:46

**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-administrativo em Educação **Victor Pinheiro Prado** SIAPE 1379256 com exercício na unidade Secretaria SEC/CCHN, para atuar no setor de trabalho **Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN** para ocupação de vaga desocupada, 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 nº 23068.003519/2018-06 (Concessão).

Vitória ES, 04 de abril de 2022



Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor
Lara Negreiros Gobira
Chefe de Secretaria SEC/CCHN



Anuência do dirigente da unidade organizacional
Edinete Maria Rosa
Diretora do CCHN

**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.

ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
Todas as atividades previstas no plano de trabalho	Aline da Rós Scalfoni SIAPE 2179947	Assistente em Administração	12:00h as 18:00h
	Antonio Martins Barros Netto SIAPE 1783873	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Giovana Fernandes de Souza SIAPE 298250	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Victor Pinheiro Prado SIAPE 1379256	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Vinicius Righetti Machado SIAPE 2680618	Assistente em Administração	08 às 12 e 13 às 17h



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Victor Pinheiro Prado

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

- Recebimento de envelopes referentes aos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 13 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;
- Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;
- Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;
- Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);
- Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;
- Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;
- Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;
- Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;
- Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;
- Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;
- Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;



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

- Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;
- Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;
- Atendimento de solicitações de registro e emissão de diploma;
- Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado;
- Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;
- Recebimento e envio de prestação de contas de docentes e alunos;
- Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
- Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;
- Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, incluindo a abertura e fechamento das salas para limpeza, fornecimento e controle das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;
- Empréstimo de equipamentos para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
- Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação;
- Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Doutorado);
- Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPd (Programa Nacional de Pós- Doutorado);
- Prestar apoio à execução, por meio de interlocução, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;
- Prestar apoio, por meio de interlocução, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);
- Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação *strictu sensu*.
- Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo).
- Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós- graduação;
- Recebimento da oferta pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;
- Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico.



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

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

Descrição das atividades:

- I. Arquivamento de documentos relativos aos Programas atendidos pela SIP;
- II. Encaminhamento de mensagens e distribuição interna de documentos;
- III. Execução interna de atividades relativas aos atendimentos realizados.



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 06/04/2022 às 15:54

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/434074?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
EDINETE MARIA ROSA - SIAPE 2279448
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 06/04/2022 às 18:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/434918?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: FILIPE SIQUEIRA FERMINO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ao Gabinete do Reitor para análise e providências.

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

FILIPE SIQUEIRA FERMINO - SIAPE 1782041

Secretaria - SEC/CCHN

Em 08/04/2022 às 09:21



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

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 08/04/2022 às 11:39



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezados,

Na condição de presidente da CPFJ sou de parecer favorável a flexibilização de jornada para o servidor, pois ela está substituindo uma vaga de livre ocupação

Na condição de Coordenadora da CARP, solicito publicação da portaria 177/22/R.

Após publicação da portaria, retornar para CPFJ, pois algumas atividades do plano não conferem com o plano de trabalho do setor, mas isso será visto posteriormente.

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 17:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

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 09:06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 177, 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 23068.043002/2022-28, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **VICTOR PINHEIRO PRADO**, matrícula SIAPE nº **1379256**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Secretaria, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, 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.

Assinatura manuscrita em tinta azul, com traços fluidos e extensos, sobrepondo-se ao nome e cargo do signatário.

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: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Gabinete da Reitoria - GR,
Foi providenciada a publicação da Portaria nº 177/2022-R, conforme sequencial nº 6. Segue para ciência e providências, conforme despacho da sequencial nº 4.

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 10:45



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

À 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 13/04/2022 às 13:49



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

DESPACHO:

Prezado,

Tendo em vista a urgência devido ao retorno ao trabalho presencial, a portaria foi publicada, mesmo tendo divergências de informações das atividades que constam nesse processo e as atividades que constam no processo de avaliação anual 23068.003519/2018-06.

Solicito que verifique se realmente as atividades do servidor está diferente do plano de trabalho e se sim, peça a chefia para justificar as atividades diferentes.

Caso a chefia informe que as atividades do servidor realmente é diferente das atividades dos demais servidores com jornada flexibilizada, peço que verifique se o servidor e o setor estão atendendo ao plano de trabalho e as regras da flexibilização.

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 10:30

QUADRO COMPARATIVO - PLANO DE TRABALHO INICIAL COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR		
Plano de Trabalho Anexo IV - Processo 23068.003519/2018-06	Plano de Trabalho Anexo IV - Processo 23068.043002/2022-28	
01	Recebimento e organização de toda documentação de ingresso dos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 11 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;	Recebimento de envelopes referentes aos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 13 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;
02	Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;	Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;
03	Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;	Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;
04	Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);	Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);
05	Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;	Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
06	Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;	Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;
07	Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;	Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;
08	Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;	Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;
09	Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;	Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
10	Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;	Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
11	Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;	Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;
12	Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;	Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;
13	Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;	Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;
14	Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;	Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;
15	Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;	Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;

16	Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;	Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
17	Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;	Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;
18	Atendimento de solicitações de registro e emissão de diploma;	Atendimento de solicitações de registro e emissão de diploma
19	Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado	Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado;
20	Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;	Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;
21	Recebimento e envio de prestação de contas de docentes e alunos;	Recebimento e envio de prestação de contas de docentes e alunos;
22	Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;	Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
23	Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;	Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;
24	Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, incluindo a abertura e fechamento das salas para limpeza, fornecimento e controle das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;	Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, incluindo a abertura e fechamento das salas para limpeza, fornecimento e controle das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;
25	Empréstimo de equipamentos para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;	Empréstimo de equipamentos para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
26	Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação;	Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação
27	Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Doutorado);	Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Doutorado)
28	Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPd (Programa Nacional de Pós-Doutorado);	Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPd (Programa Nacional de Pós- Doutorado);
29	Prestar apoio à execução, por meio de interlocação, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;	Prestar apoio à execução, por meio de interlocação, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;
30	Prestar apoio, por meio de interlocação, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);	Prestar apoio, por meio de interlocação, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);
31	Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação strictu sensu;	Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação strictu sensu.

32	Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo);	Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo).
33	Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós-graduação;	Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós- graduação;
34	Recebimento da oferta pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;	Recebimento da oferta pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;
35	Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico	Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico



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
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 18/04/2022 às 20:30

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/451528?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

Após realização de quadro comparativo entre as atividades desenvolvidas pelo servidor técnico administrativo em educação Victor Pinheiro Prado, SIAPE 1379256 com o Plano de Trabalho original, Anexo IV do Processo 23068.003519/2018-06, Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN, não ficou evidenciada qualquer incongruência entre as atividades descritas. O plano apresentado neste processo é exatamente o mesmo do apresentado no processo inicial. Sugiro o anexação deste processo ao processo inicial de flexibilização de jornada tendo em vista avaliação anual.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 18/04/2022 às 20:47



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.043002/2022-28

Interessado: VICTOR PINHEIRO PRADO

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 003519.2018-06.

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 10:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 29 do mês de abril do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.017106/2022-87.

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 16:51

Unidade formal	Secretaria - CCHN		
Quantidade vagas	5 Vagas de - 2 de Assistente em Administração 1 de recepcionista 2 de Auxiliar em Administração		
MATRÍCULA	NOME_FUNCIONARIO	DESCR_CARGO	UNIDADE DE TRABALHO
2179947	ALINE DA ROS SCALFONI	Auxiliar em Administração	Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN
1783873	ANTONIO MARTINS BARROS NETTO	Assistente em Administração	Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN
298250	GIOVANA FERNANDES DE SOUZA	Recepcionista	Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN
Vaga de LUCIANA ROSA FRANCA- Servidora Aposentada		Assistente em Administração	Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN
Vaga disponível		Auxiliar em Administração	Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN



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>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

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 17:30



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

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 Secretaria - SEC/CCHN.

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 12:37



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Reitor

Destino: Secretaria - SEC/CCHN

DESPACHO:

Ciente da solicitação, encaminho a Secretaria Integrada de Pós-graduação/CCHN para ciência e providências quanto as informações demandas 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 07:58



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
Secretaria Administrativa

Ofício nº 15/2022 – SEC/CCHN

Vitória, 13 de abril de 2022

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada - CPFJ

Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada – SIP/CCHN

Prezada Comissão,

Em atenção ao ofício nº 03/2022 CPFJ, constante do Processo Digital nº 23068.017106/2022-87, informamos que a Direção do Centro necessitou substituir a vaga disponível do quadro pelo assistente em administração Victor Pinheiro Prado, SIAPE 1379256. O pedido de ocupação de vaga do servidor Victor tramita por meio do Processo Digital nº 23068.043002/2022-28.

A vaga da servidora Luciana Rosa França permanece desocupada desde sua aposentadoria e está indicada para reposição por meio do Edital de Remoção nº 04/2022 – DGP.

Colocamo-nos à disposição para mais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Lara Negreiros Gobira

Chefe de Secretaria - SEC/CCHN
Centro de Ciências Humanas e Naturais



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 13/04/2022 às 15:41

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/447686?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Secretaria - SEC/CCHN

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

DESPACHO:

à CARP/DGP/Progep para análise e registro.

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

LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689

Chefe da Secretaria (CCHN)

Secretaria - SEC/CCHN

Em 13/04/2022 às 16:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezado Reitor,

Solicitamos atualização da decisão de flexibilização da unidade de trabalho: Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN.

Solicito que este processo seja anexado ao principal Processo 23068.003519.2018-06

O setor para a ter 5 vagas flexibilizadas, sendo 1 cargo de Recepcionista, 1 cargo de Auxiliar em Administração e 3 cargos de Assistente em Administração.

Matrícula	Servidor	Cargo	Setor
2179947	ALINE DA ROS SCALFONI	Auxiliar em Administração	Secretaria -
1783873	ANTONIO MARTINS BARROS NETTO	Assistente em Administração	Secretaria - CCHN
298250	GIOVANA FERNANDES DE SOUZA	Recepcionista	
1379256	VICTOR PINHEIRO PRADO	Assistente em Administração	Secretaria -
CCHN	Vaga disponível - aposentadoria	Assistente em Administração	Secretaria -
CCHN			

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 14/04/2022 às 10:27



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

DECISÃO Nº 007/2022

Processo nº **23068.017106/2022-87**

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 disposto no art. 10, inciso VI e art. 11 da Resolução nº. 35/2018-Cun, que tratam da avaliação anual dos resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante na Decisão **047/2019**, devido ao remanejamento de servidores realizado entre setores,

DECIDO:

1. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Secretaria Integradas de Pós Graduação - CCHN conforme a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vagas Auxiliar em Administração.		
	1 vaga Recepcionista.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Victor Pinheiro Prado	1379256	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Antonio Martins Barros Netto	1783873	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Giovana Fernandes de Souza	298250	Recepcionista	Conforme consta às fls. 138/144
Vaga disponível - aposentadoria	-	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.017106/2022-87

¹ 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. Encaminhar à Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada – CPFJ para providências cabíveis.
3. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada.
4. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06 e posterior arquivamento.

Vitória, 27 de abril de 2022.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS
Reitor



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
PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS - SIAPE 297805
Reitor
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES
Em 27/04/2022 às 17:47

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457695?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada – CPFJ para providências cabíveis.

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 28/04/2022 às 08:53



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.017106/2022-87

Interessado: Secretaria

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 anexado ao processo Processo 003519.2018-06.

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 08:28



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

Procedida a anexação dos processos 23068.017106/2022-87 e 23068.017103/2022-43, archive-se.

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 16:55



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Desarquivamento para anexação do Processo digital nº 23068.042972/2022-14.

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 10/06/2022 às 11:15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 10 do mês de junho do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.042972/2022-14.

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 10/06/2022 às 11:22

**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 da servidora técnico-administrativo em Educação **Rose Kelly Pires Marinho** SIAPE 1423820 com exercício na unidade Secretaria SEC/CCHN, para atuar no setor de trabalho **Secretaria Integrada de Departamentos SID/CCHN** para ocupação da vaga do servidor Filipe Siqueira Fermino, que saiu do setor para assumir uma função de chefia, 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 nº 23068.003519/2018-06 (Concessão).

Vitória ES, 05 de abril de 2022



Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor
Lara Negreiros Gobira
Chefe de Secretaria SEC/CCHN



Anuência do dirigente da unidade organizacional
Edinete Maria Rosa
Diretora do CCHN

**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.

ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Protocolo b. Acadêmico c. Recursos Humanos d. Reuniões, atas e extratos	Adriana Pratti Pinto SIAPE 1772788	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Isabel Maria de Oliveira Ferraz SIAPE 1852729	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Marly Calixto da Silva SIAPE 2903018	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Bruno Babilon Nunes de Oliveira SIAPE 1121168	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h
	Rondnelly Leite Marques SIAPE 1653952	Assistente em Administração	13:00h as 19:00h
	Rose Kelly Pires Marinho SIAPE 1423820	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Reusson Gonçalves de Oliveira SIAPE 2038988	Auxiliar em Administração	07:00h as 13:00h
	Martha Shauana Batista Santana SIAPE 3052669	Assistente em Administração	14:00h as 20:00h



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Rose Kelly Pires Marinho

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

a. Protocolo:

- 1- Atendimento aos estudantes no fornecimento de programa de disciplinas;
- 2- Atendimento aos docentes no fornecimento de de material de expediente, de sala de aula, apoio e compras;
- 3- Atendimento ao público interno e externo na protocolização de solicitações diversas;
- 4- Recebimento e entrega de correspondências aos servidores atendidos pelo setor;
- 5- Prestação de informações gerais e sobre tramitação de processos e protocolados aos usuários internos e externos;
- 6- Recebimento e distribuição de documentos para comissões e docentes/técnicos;
- 7- Recebimento e distribuição de e-mails entre os setores;
- 8- Atendimento ao público externo na inscrição e orientação aos candidatos a concursos e processos seletivos para contratação de docente;
- 9- Recebimento e distribuição de documentos e processos;
- 10- Atendimento ao público interno e externo para emissão e entrega de declarações e certificados;
- 11- Recebimento e encaminhamento de pedidos de diárias e passagens;
- 12- Recebimento e encaminhamento de pedidos de transporte;
- 13- Recebimento, encaminhamento e acompanhamento de pedidos de manutenção em equipamentos e nos espaços físicos.

b. Acadêmico:

- 1- Apoio às chefias e docentes na organização da oferta de disciplinas: tramitação de disciplinas, atribuição de docente, abertura de escopo, prestação de informações a docentes e discentes;
- 2- Atendimento aos discentes nas solicitações de 3ª etapa de matrícula: recebimento e encaminhamento de formulários, coleta de assinaturas e comunicação com Colegiados;
- 3- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de público externo para Aluno Especial;
- 4- Atendimento aos docentes nas solicitações de retificação de nota;
- 5- Apoio às chefias no controle de encargos didáticos e atribuição de disciplinas a docentes;
- 6- Orientação, recebimento e encaminhamento de processos do público externo de prestação de serviço voluntário: autuação, aprovação, acompanhamento e emissão de certificado;
- 7- Recebimento, controle, coleta de assinatura e envio de pautas de disciplinas;
- 8- Atendimento aos Discentes, Colegiados e à Prograd para assuntos de natureza acadêmica;
- 9- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de amparo legal e estudos



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

NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS

domiciliares aos discentes;

10- Orientação, recebimento e encaminhamento de pedidos de distribuição de espaço físico junto aos colegiados de curso e à Divisão de Gestão;

11- Apoio às chefias e docentes no lançamento de notas: casos especiais e fechamento de disciplinas;

12- Apoio às chefias e comissões na organização de programa de disciplinas/ementas;

13- Atendimento aos discentes e egressos no fornecimento de programas de disciplinas cursadas;

13- Apoio às chefias e docentes na preparação e organização de documentação do Departamento para avaliações do MEC e atualizações de PPCs.

c. Recursos Humanos:

1- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de afastamentos no país;

2- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de afastamentos no exterior;

3- Atendimento ao público interno e externo na realização de processos seletivos;

3- Atendimento ao público interno e externo na realização de concursos públicos;

4- Informação e apoio às chefias, docentes, TAEs e público externo sobre pedidos de nomeação / remoção / redistribuição / aposentadoria;

5- Informação e apoio às chefias, docentes, TAEs e público externo sobre contratação de professor substituto / renovação de contrato / emissão de declarações;

6- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de licença capacitação / aprovação de relatórios;

7- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de afastamento para doutorado / pós-doutorado / aprovação de relatórios;

8- Apoio às chefias no controle e registro de frequência;

10- Apoio às chefias no controle pessoal e levantamento de dados;

11- Recebimento, controle e encaminhamento de pedidos de atividade esporádica;

12- Apoio às chefias no controle e registro de avaliações de estágio probatório;

13- Apoio às chefias no controle e registro de licenças / afastamentos.

d. Reuniões, Atas e Extratos:

1- Preparação de convocatória e envio;

2- Secretaria de reunião;

3- Confecção de atas e emissão de extratos;

4- Aprovação de atas e arquivo;

5- Calendário de reuniões de Departamentos.

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

Descrição das atividades:

I. Arquivamento de documentos relativos aos Departamentos atendidos pela SID;

II. Encaminhamento de mensagens e distribuição interna de documentos;

III. Execução interna de atividades relativas aos atendimentos realizados.



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



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 06/04/2022 às 15:53

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/434060?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
EDINETE MARIA ROSA - SIAPE 2279448
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 06/04/2022 às 18:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/434919?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: FILIPE SIQUEIRA FERMINO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ao Gabinete do Reitor para análise e providências.

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

FILIPE SIQUEIRA FERMINO - SIAPE 1782041

Secretaria - SEC/CCHN

Em 08/04/2022 às 09:20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

De ordem, 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 08/04/2022 às 11:42



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: CPFJ-REITORIA - ALYNE LIMA ALVES

DESPACHO:

Prezada,

Segue para análise da solicitação.

Considerando que o servidor que ocupava a vaga tinha um cargo diferente do cargo da servidora atual, caso esteja de acordo, deverá ser discutido em reunião da Comissão e encaminhado para o reitor alterar a decisão.

A servidora e sua chefia foram informados por email de que a servidora deve ficar submetida a jornada de 8 horas diárias até publicação de portaria.

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 16:03



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

PROCESSO Nº: 23068.042972/2022-14

INTERESSADO: SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS SID/CCHN

ASSUNTO: OCUPAÇÃO DE VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA

RELATÓRIO

Trata-se o presente processo de pedido de ocupação de vaga de flexibilizada na Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN da técnica administrativa em educação **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, SIAPE 142382, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, com exercício na unidade SECRETARIA SEC/CCHN, em virtude da remoção do técnico administrativo em educação FILIPE SIQUEIRA FERMINO, cargo SECRETÁRIO EXECUTIVO, que saiu do setor para assumir uma função de chefia.

PARECER DA RELATORA

Inicialmente, cumpre deixar claro que a vaga com jornada flexibilizada objeto do pleito de ocupação é de um cargo nível E da estrutura do PCCTAE, qual seja, o cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO. Atualmente a Secretaria Integrada de Departamentos SID/CCHN possui 8 vagas com jornada flexibilizada sendo 6 para o cargo de assistente em administração, 1 para auxiliar em administração e 1 para o de secretário executivo.

Na análise das atividades acostadas na sequencial 1, verificou-se que a técnica administrativa em educação, **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, realizará as atividades atribuídas aos demais assistentes em administração, cargo Nível D, lotados naquele departamento. Como a mesma ocupa

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

cargo Nível D e a vaga em ocupação é do Nível E, há a necessidade de conversão dessa vaga (Nível E) com jornada flexibilizada para a concessão de jornada flexibilizada a servidora.

Ressaltamos que tal alteração poderá realizada, pois não houve nenhuma alteração do plano de trabalho do setor, uma vez que o servidor de cargo nível E realizava todas as atividades dos servidores de cargo nível D.

Diante do exposto, após a verificação das atividades atribuídas à técnica administrativa em educação ROSE KELLY PIRES MARINHO, aponto a necessidade de conversão da vaga com jornada flexibilizada de Secretário Executivo para vaga com jornada flexibilizada de Assistente em Administração a técnica administrativa em educação supramencionada.

PARECER DA COMISSÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 27/04/2022, RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DA RELATORA, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM **PARECER FAVORÁVEL**, À CONVERSÃO DA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA À SERVIDORA **ROSE KELLY PIRES MARINHO** COM EXERCÍCIO NO(A) SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS – SID/CCHN, PERMANECENDO O SETOR COM 07 VAGAS PARA O CARGO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E 1 VAGA PARA O CARGO AUXILIAR EM ADMINSTRITAÇÃO, COM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE 07H AS 21H E REALIZANDO AS ATIVIDADES DE FORMA CONTÍNUA E ININTERRUPTA, CONFORME QUADRO ABAIXO:

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alaor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

Matrícula	NOME	Cargo
1772788	ADRIANA PRATTI PINTO	Assistente em Administração
1121168	BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA	Assistente em Administração
1852729	ISABEL MARIA DE OLIVEIRA FERRAZ	Assistente em Administração
2903018	MARLY CALIXTO DA SILVA ROSETTI	Assistente em Administração
1653952	RONDNELLY LEITE MARQUES	Assistente em Administração
142382	ROSE KELLY PIRES MARINHO	Assistente em Administração
2038988	REUSSON GONCALVES DE OLIVEIRA	Auxiliar em Administração
Vaga desocupada		Assistente em Administração

Vitória-ES, 27 de Abril de 2022.

CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE

ALYNE LIMA ALVES
MEMBRO/RELATORA

MICHEL EDUARDO TEIXEIRA CRISTO (licenciado)
MEMBRO

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
MEMBRO

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 16:03

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457564?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - ALYNE LIMA ALVES

Destino: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

DESPACHO:

Conforme Sessão Ordinária do dia 27/04/2022 da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, segue parecer para assinatura. Após, encaminhar este processo à presidente para assinatura e demais providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 16:19



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

PROCESSO Nº: 23068.042972/2022-14

INTERESSADO: SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS SID/CCHN

ASSUNTO: OCUPAÇÃO DE VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA

RELATÓRIO

Trata-se o presente processo de pedido de ocupação de vaga de flexibilizada na Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN da técnica administrativa em educação **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, SIAPE 142382, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, com exercício na unidade SECRETARIA SEC/CCHN, em virtude da remoção do técnico administrativo em educação FILIPE SIQUEIRA FERMINO, cargo SECRETÁRIO EXECUTIVO, que saiu do setor para assumir uma função de chefia.

PARECER DA RELATORA

Inicialmente, cumpre deixar claro que a vaga com jornada flexibilizada objeto do pleito de ocupação é de um cargo nível E da estrutura do PCCTAE, qual seja, o cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO. Atualmente a Secretaria Integrada de Departamentos SID/CCHN possui 8 vagas com jornada flexibilizada sendo 6 para o cargo de assistente em administração, 1 para auxiliar em administração e 1 para o de secretário executivo.

Na análise das atividades acostadas na sequencial 1, verificou-se que a técnica administrativa em educação, **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, realizará as atividades atribuídas aos demais assistentes em administração, cargo Nível D, lotados naquele departamento. Como a mesma ocupa

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

cargo Nível D e a vaga em ocupação é do Nível E, há a necessidade de conversão dessa vaga (Nível E) com jornada flexibilizada para a concessão de jornada flexibilizada a servidora.

Ressaltamos que tal alteração poderá realizada, pois não houve nenhuma alteração do plano de trabalho do setor, uma vez que o servidor de cargo nível E realizava todas as atividades dos servidores de cargo nível D.

Diante do exposto, após a verificação das atividades atribuídas à técnica administrativa em educação ROSE KELLY PIRES MARINHO, aponto a necessidade de conversão da vaga com jornada flexibilizada de Secretário Executivo para vaga com jornada flexibilizada de Assistente em Administração a técnica administrativa em educação supramencionada.

PARECER DA COMISSÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 27/04/2022, RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DA RELATORA, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM **PARECER FAVORÁVEL**, À CONVERSÃO DA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA À SERVIDORA **ROSE KELLY PIRES MARINHO** COM EXERCÍCIO NO(A) SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS – SID/CCHN, PERMANECENDO O SETOR COM 07 VAGAS PARA O CARGO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E 1 VAGA PARA O CARGO AUXILIAR EM ADMINSTRITAÇÃO, COM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE 07H AS 21H E REALIZANDO AS ATIVIDADES DE FORMA CONTÍNUA E ININTERRUPTA, CONFORME QUADRO ABAIXO:

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Almor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

Matrícula	NOME	Cargo
1772788	ADRIANA PRATTI PINTO	Assistente em Administração
1121168	BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA	Assistente em Administração
1852729	ISABEL MARIA DE OLIVEIRA FERRAZ	Assistente em Administração
2903018	MARLY CALIXTO DA SILVA ROSETTI	Assistente em Administração
1653952	RONDNELLY LEITE MARQUES	Assistente em Administração
142382	ROSE KELLY PIRES MARINHO	Assistente em Administração
2038988	REUSSON GONCALVES DE OLIVEIRA	Auxiliar em Administração
Vaga desocupada		Assistente em Administração

Vitória-ES, 27 de Abril de 2022.

CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE

ALYNE LIMA ALVES
MEMBRO/RELATORA

MICHEL EDUARDO TEIXEIRA CRISTO (licenciado)
MEMBRO

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
MEMBRO

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 16:03

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457564?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
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 19:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457787?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Destino: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

DESPACHO:

Segue parecer assinado, sequencial 07, para coleta de assinatura da Presidente e demais providências.

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

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655

Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 27/04/2022 às 19:17



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

PROCESSO Nº: 23068.042972/2022-14

INTERESSADO: SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS SID/CCHN

ASSUNTO: OCUPAÇÃO DE VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA

RELATÓRIO

Trata-se o presente processo de pedido de ocupação de vaga de flexibilizada na Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN da técnica administrativa em educação **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, SIAPE 142382, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, com exercício na unidade SECRETARIA SEC/CCHN, em virtude da remoção do técnico administrativo em educação FILIPE SIQUEIRA FERMINO, cargo SECRETÁRIO EXECUTIVO, que saiu do setor para assumir uma função de chefia.

PARECER DA RELATORA

Inicialmente, cumpre deixar claro que a vaga com jornada flexibilizada objeto do pleito de ocupação é de um cargo nível E da estrutura do PCCTAE, qual seja, o cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO. Atualmente a Secretaria Integrada de Departamentos SID/CCHN possui 8 vagas com jornada flexibilizada sendo 6 para o cargo de assistente em administração, 1 para auxiliar em administração e 1 para o de secretário executivo.

Na análise das atividades acostadas na sequencial 1, verificou-se que a técnica administrativa em educação, **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, realizará as atividades atribuídas aos demais assistentes em administração, cargo Nível D, lotados naquele departamento. Como a mesma ocupa

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

cargo Nível D e a vaga em ocupação é do Nível E, há a necessidade de conversão dessa vaga (Nível E) com jornada flexibilizada para a concessão de jornada flexibilizada a servidora.

Ressaltamos que tal alteração poderá realizada, pois não houve nenhuma alteração do plano de trabalho do setor, uma vez que o servidor de cargo nível E realizava todas as atividades dos servidores de cargo nível D.

Diante do exposto, após a verificação das atividades atribuídas à técnica administrativa em educação ROSE KELLY PIRES MARINHO, aponto a necessidade de conversão da vaga com jornada flexibilizada de Secretário Executivo para vaga com jornada flexibilizada de Assistente em Administração a técnica administrativa em educação supramencionada.

PARECER DA COMISSÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 27/04/2022, RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DA RELATORA, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM **PARECER FAVORÁVEL**, À CONVERSÃO DA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA VAGA COM JORNADA FLEXIBILIZADA DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA À SERVIDORA **ROSE KELLY PIRES MARINHO** COM EXERCÍCIO NO(A) SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS – SID/CCHN, PERMANECENDO O SETOR COM 07 VAGAS PARA O CARGO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E 1 VAGA PARA O CARGO AUXILIAR EM ADMINSTRITAÇÃO, COM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE 07H AS 21H E REALIZANDO AS ATIVIDADES DE FORMA CONTÍNUA E ININTERRUPTA, CONFORME QUADRO ABAIXO:

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Almor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

Matrícula	NOME	Cargo
1772788	ADRIANA PRATTI PINTO	Assistente em Administração
1121168	BRUNO BABILON NUNES DE OLIVEIRA	Assistente em Administração
1852729	ISABEL MARIA DE OLIVEIRA FERRAZ	Assistente em Administração
2903018	MARLY CALIXTO DA SILVA ROSETTI	Assistente em Administração
1653952	RONDNELLY LEITE MARQUES	Assistente em Administração
142382	ROSE KELLY PIRES MARINHO	Assistente em Administração
2038988	REUSSON GONCALVES DE OLIVEIRA	Auxiliar em Administração
Vaga desocupada		Assistente em Administração

Vitória-ES, 27 de Abril de 2022.

CARLA FONTOURA DE BRITO
PRESIDENTE

ALYNE LIMA ALVES
MEMBRO/RELATORA

MICHEL EDUARDO TEIXEIRA CRISTO (licenciado)
MEMBRO

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
MEMBRO

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 16:03

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457564?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
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - MATRÍCULA 2000655
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 27/04/2022 às 19:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/457787?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - CARLA FONTOURA DE BRITO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Prezado Reitor,

Segue parecer da Comissão.

Caso esteja de acordo, sugerimos alteração da decisão do setor e encaminhamento para CARP/PROGEP emitir a portaria de flexibilização da servidora.

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 05/05/2022 às 09:12



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

DECISÃO Nº 010/2022

Processo nº 23068.042972/2022-14

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 teor do processo digital nº 23068.042972/2022-14 e o parecer favorável da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada da Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN constante na Decisão nº 024/2020,

DECIDO:

1. CONCEDER, a partir de 01/06/2021, a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação da Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN a seguir relacionados:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	1 vaga para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Rose Kelly Pires Marinho	142382	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.042972/2022-14.

¹ 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 da Secretaria Integrada de Departamentos – SID/CCHN conforme a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	7 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vaga para Auxiliar em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Rose Kelly Pires Marinho	142382	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.042972/2022-14
Marly Calixto da Silva	2903018	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Isabel Maria de Oliveira Ferraz	1852729	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Reusson Goncalves de Oliveira	2038988	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Adriana Pratti Pinto	1772788	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 105/109
Bruno Babilon Nunes de Oliveira	1121168	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 07/10
Rondnelly Leite Marques	1653952	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.063237/2019-31
Vaga desocupada	-	Assistente em Administração	-

¹ 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 os autos à Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

4. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da decisão.

5. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06, encaminhamento à CPFJ para atualização do site da comissão e posterior arquivamento.

Vitória, 18 de maio de 2022.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS

Reitor



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
PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS - SIAPE 297805
Reitor
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES
Em 19/05/2022 às 14:01

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/477969?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

DESPACHO:

À Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

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 19/05/2022 às 16:55



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

DESPACHO:

Prezados,

Segue para publicar PORTARIA DE PESSOAL Nº 351, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Se ela não for publicada amanhã, o processo deve retornar para que a CARP faça o ajuste nas ocorrências do SIE.

Se for publicada amanhã, o processo deve ser enviado ao Gabinete para anexar ao processo principal 23068.03519.2018-06.

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 26/05/2022 às 08:17



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 351, DE 26 DE MAIO 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 23068.042972/2022-14, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **ROSE KELLY PIRES MARINHO**, matrícula SIAPE nº **1423820**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Secretaria, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, 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 SERGIO DE PAULA VARGAS
Reitor

Publicado em 27/05/2022 no

() DOU, Seção _____, Página _____

(x) BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.042972/2022-14

Interessado: ROSE KELLY PIRES MARINHO

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 351/2022-R, segue para que se anexe o presente processo ao processo de nº 23068.03519.2018-06, conforme despacho sequencial nº 13.

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 30/05/2022 às 07:18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

Procedida a anexação do Processo digital nº 23068.042972/2022-14, archive-se.

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 10/06/2022 às 11:24



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Divisão de Arquivos - DA/DDI/PROAD

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

DEVOLVIDO POR SOLICITAÇÃO DE FELIPE MARTINS.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
CARLOS COUTO MEIRELLES JUNIOR - SIAPE 2079375

Divisão de Arquivos - DA/DDI/PROAD

Em 01/08/2022 às 11:31



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Processo nº: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Ao dia 01 do mês de agosto do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.003519/2018-06 o processo nº 23068.070641/2022-66.

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 01/08/2022 às 12:01

**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-administrativo em educação **Maira Goulart Gomes Martins** SIAPE 1857465 com exercício na unidade Secretaria SEC/CCHN, para atuar no setor de trabalho **Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN** para ocupação da vaga de Luciana Rosa França, 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 nº 23068.003519/2018-06 (Concessão).

Vitória ES, 23 de junho de 2022



Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor
Lara Negreiros Gobira
Chefe de Secretaria SEC/CCHN



Anuência do dirigente da unidade organizacional
Edinete Maria Rosa
Diretora do CCHN

**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.

ATIVIDADE (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO SETOR)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
Todas as atividades previstas no plano de trabalho	Aline da Rós Scalfoni SIAPE 2179947	Assistente em Administração	12:00h as 18:00h
	Antonio Martins Barros Netto SIAPE 1783873	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Giovana Fernandes de Souza SIAPE 298250	Assistente em Administração	07:00h as 13:00h
	Maria Goulart Gomes Martins SIAPE 1857465	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Victor Pinheiro Prado SIAPE 1379256	Assistente em Administração	15:00h as 21:00h
	Vinicius Righetti Machado SIAPE 2680618	Assistente em Administração	08 às 12 e 13 às 17h



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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR

Nome do servidor: Maira Goulart Gomes Martins

Cargo: Assistente em Administração

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

Descrição das atividades:

- Recebimento de envelopes referentes aos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 13 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;
- Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;
- Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;
- Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);
- Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
- Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;
- Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;
- Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;
- Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
- Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;
- Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;
- Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;
- Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras, Vitória/ES.



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

NOS CAMPUS UNIVERSITÁRIOS

- Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico.

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

Descrição das atividades:

- I. Arquivamento de documentos relativos aos Programas atendidos pela SIP;
- II. Encaminhamento de mensagens e distribuição interna de documentos;
- III. Execução interna de atividades relativas aos atendimentos realizados.



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
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Chefe da Secretaria (CCHN)
Secretaria - SEC/CCHN
Em 23/06/2022 às 18:57

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/500679?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
EDINETE MARIA ROSA - SIAPE 2279448
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 23/06/2022 às 19:23

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/500690?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: FILIPE SIQUEIRA FERMINO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ao Gabinete do Reitor para análise e providências.

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

FILIPE SIQUEIRA FERMINO - SIAPE 1782041

Secretaria - SEC/CCHN

Em 23/06/2022 às 20:08



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

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 27/06/2022 às 11:58



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 04, DE 12 DE ABRIL DE 2022

REMOÇÃO A PEDIDO INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO FINAL

Cargo : Assistente em Administração
Código da vaga : 12-2022
Local : Centro de Ciências Humanas e Naturais - Secretaria SEC/CCHN – Secretaria SEC/CCHN – Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação – SIP - 30h

Classificação	Matrícula SIAPE	Nome do servidor-candidato	Tempo de efetivo exercício na instituição e no cargo (em dias)	Situação
-	1173020	FABIO HENRIQUE GUEDES	10050	Desistência (Processo digital nº 23068.051448/2022-26)
-	1461011	MARCIA DE MELLO FONSECA CORVINO	6493	Desistência (Processo digital nº 23068.051791/2022-71)
1º	1857465	MAIRA GOULART GOMES MARTINS	4047	Habilitado(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

2º	1903217	JOSE CARLOS FUNDAO FARIAS	3798	Classificado(a)
3º	1965892	NATALIA BEATRIZ HONORATO SANTOS	3520	Classificado(a)
4º	2000655	TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA	3367	Classificado(a)
5º	2137256	ELIAS LOUZADA NETO	2850	Classificado(a)
6º	2605079	THIAGO SOBREIRA MARQUES	2705	Classificado(a)
7º	1408144	IGOR GARCIA SANTIAGO	1736	Classificado(a)
8º	3043783	LEONARDO RODRIGUES FERREIRA	1466	Classificado(a)
9º	3056604	PAMELLA DE MEDEIROS ROMEIRO	1390	Classificado(a)
10º	3114075	RAFAELA GUIDI CARDOSO	1125	Classificado(a)

Total de candidatos classificados: 10 (dez).

Vitória/ES, 2 de maio de 2022.

Ariana Lirio Pandini Fonseca
Diretora da Diretoria de Gestão de Pessoas



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

PROCESSO Nº: 23068.070641/2022-66
INTERESSADO: MAIRA GOULART GOMES MARTINS
SETOR: SECRETARIA INTEGRADA DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
SIP/CCHN
ASSUNTO: REQUERIMENTO DE JORNADA FLEXIBILIZADA

RELATÓRIO

Trata-se o presente processo de requerimento de jornada flexibilizada da servidora Técnico Administrativo em Educação, MAIRA GOULART GOMES MARTINS, cargo Assistente em Administração, SIAPE 1857465, que participou do Edital de Remoção Interna nº 04/2022 e foi selecionada para ocupar a vaga oriunda da aposentadoria da servidora LUCIANA ROSA FRANÇA, para atuar na Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN, 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 nº 23068.003519/2018-06 (Concessão).

Em contato com a chefia imediata, foi informado que as atividades atribuídas à servidora são as mesmas exercidas pelo servidor VICTOR PINHEIRO PRADO, com exercício na Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN, cuja jornada flexibilizada foi autorizada por meio do Processo Administrativo nº 23068.043002/2022-28.

Na sequencial 10 (cópia anexa) do Processo Administrativo nº 23068.043002/2022-28, consta o Quadro comparativo – Plano de Trabalho inicial com as atividades pelo servidor. De acordo com o despacho do membro da CPFJ, Tiago Bolzan de Oliveira, no referido processo:

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

Após realização de quadro comparativo entre as atividades desenvolvidas pelo servidor técnico administrativo em educação Victor Pinheiro Prado, SIAPE 1379256 com o Plano de Trabalho original, Anexo IV do Processo 23068.003519/2018-06, Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN, não ficou evidenciada qualquer incongruência entre as atividades descritas.

Dessa forma, diante das informações colhidas e da análise da documentação acostada aos autos e do resultado do Edital de Remoção Interna nº 04/2022, sequencial 4 deste processo, restou comprovado que as atividades destinadas à técnica administrativa em educação, MAIRA GOULART GOMES MARTINS, cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, correspondem em similaridade àquelas constantes no Plano do Trabalho do setor.

Diante do exposto, após a verificação das atividades atribuídas à técnica administrativa em educação, posiciono-me favorável à concessão de jornada flexibilizada da servidora MAIRA GOULART GOMES MARTINS para atuar na unidade SECRETARIA INTEGRADA DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO SIP/CCHN.

Caso o Reitor esteja de acordo com a concessão de jornada flexibilizada para a servidora em questão, sugiro que o processo seja enviado para CARP/DGP publicar a portaria conforme quadro abaixo, após anexá-lo ao processo principal e encaminhar à CPFJ para atualização do site:

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br



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

Matrícula	NOME	Cargo
2179947	ALINE DA ROS SCALFONI	Auxiliar em Administração
1783873	ANTONIO MARTINS BARROS NETTO	Assistente em Administração
298250	GIOVANA FERNANDES DE SOUZA	Recepcionista
1857465	MAIRA GOULART GOMES MARTINS	Assistente em Administração
1379256	VICTOR PINHEIRO PRADO	Assistente em Administração

Por fim, depois dos devidos registros, recomendo que tal processo seja enviado à chefia imediata da servidora para confirmar se a correspondência das atividades realizada no Quadro comparativo anexo retrata a realidade das atividades do setor após o retorno das atividades presenciais da Universidade ocorrido em abril de 2022. Caso não retrate, sugiro ainda que seja atualizado o Plano de Trabalho do setor.

Vitória-ES, 04 de julho de 2022.

ALYNE LIMA ALVES
MEMBRO/RELATORA



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

ANEXO

CPFJ – Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário Almor de Queiroz Araújo, Goiabeiras,
Vitória/ES. CEP 29.075-910. E-mail: flexibilizacaodejornada@ufes.br

QUADRO COMPARATIVO - PLANO DE TRABALHO INICIAL COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR		
	Plano de Trabalho Anexo IV - Processo 23068.003519/2018-06	Plano de Trabalho Anexo IV - Processo 23068.043002/2022-28
01	Recebimento e organização de toda documentação de ingresso dos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 11 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;	Recebimento de envelopes referentes aos processos seletivos de alunos regulares e especiais dos 13 cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado atendidos;
02	Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;	Recebimento de recursos impetrados por candidatos durante os processos seletivos dos programas, visto que os recursos são legalmente presenciais;
03	Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;	Recebimento de solicitações e efetivação de matrícula e rematrícula de alunos regulares e especiais dos cursos de pós-graduação;
04	Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);	Atendimento de demandas dos candidatos dos processos seletivos (dúvidas com relação a matrícula, ofertas de disciplinas, início do semestre letivo, dentre outros);
05	Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;	Recebimento de solicitações de carteiras de estudante;
06	Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;	Recebimento de solicitações de cadastro dos alunos dos programas de pós-graduação junto à Biblioteca Central;
07	Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;	Atendimento de solicitações de diplomas, históricos, horários individuais, comprovantes de matrícula e informação sobre notas de todos os alunos dos cursos de pós-graduação;
08	Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;	Atendimento de solicitações de emissão de declarações diversas de docentes, alunos e egressos dos programas de pós-graduação;
09	Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;	Recebimento de solicitações de passagens, diárias e inscrição para docentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
10	Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;	Recebimento de solicitações de passagens, ajuda de custo e inscrição para discentes apresentarem trabalho científico em evento acadêmico;
11	Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;	Recebimento de solicitações de passagens e diárias para membros externos de banca examinadora;
12	Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;	Atendimento de demanda dos coordenadores, fornecendo dados sobre a vida acadêmica dos alunos e egressos;
13	Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;	Atendimento de demanda dos coordenadores fornecendo informações sobre os alunos em situações de desligamento;
14	Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;	Atendimento de demanda de professores acerca de progressão funcional, afastamento para licença capacitação, pós-doutorado, dentre outros;
15	Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;	Atendimento de alunos de pós-doutorado e professor visitante e recebimento de suas demandas;

16	Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;	Esclarecimento de dúvidas dos discentes e docentes acerca das rotinas acadêmicas e administrativas da Universidade;
17	Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;	Recebimento de solicitações para preparar documentação, divulgação e espaço físico para exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado;
18	Atendimento de solicitações de registro e emissão de diploma;	Atendimento de solicitações de registro e emissão de diploma
19	Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado	Recebimento dos exemplares de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado;
20	Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;	Recebimento de solicitações de agendamento das reuniões dos Colegiados e envio das convocações;
21	Recebimento e envio de prestação de contas de docentes e alunos;	Recebimento e envio de prestação de contas de docentes e alunos;
22	Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;	Recebimento de documentação de bolsistas de Mestrado e Doutorado (CAPES e FAPES) para cadastro, substituição ou cancelamento;
23	Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;	Recebimento das demandas relativas à organização de eventos dos programas;
24	Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pós-graduação, incluindo a abertura e fechamento das salas para limpeza, fornecimento e controle das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;	Recebimento das demandas de utilização do espaço físico dos programas de pósgraduação, incluindo a abertura e fechamento das salas para limpeza, fornecimento e controle das chaves das salas de aula, salas de estudo e laboratório dos programas;
25	Empréstimo de equipamentos para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;	Empréstimo de equipamentos para utilização em sala de aula, bancas de qualificação e defesa dos programas de pós-graduação;
26	Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação;	Recebimento de avaliação docente e encaminhamento aos departamentos para tabulação
27	Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Doutorado);	Recebimento de documentação de alunos para realização de estágio docência (Doutorado)
28	Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPB (Programa Nacional de PósDoutorado);	Recebimento de demandas relativas aos bolsistas de PNPB (Programa Nacional de Pós- Doutorado);
29	Prestar apoio à execução, por meio de interlocução, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;	Prestar apoio à execução, por meio de interlocução, aos contratos firmados com fundação de apoio e outras entidades privadas com fins lucrativos;
30	Prestar apoio, por meio de interlocução, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);	Prestar apoio, por meio de interlocução, à execução de convênios e instrumentos congêneres firmados com Instituições parceiras (CGU, TCU, TCE, dentre outros);
31	Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação strictu sensu;	Atendimento ao público externo que deseja firmar parceria acadêmica com a Universidade em nível de pós-graduação strictu sensu.

32	Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo);	Atendimento ao público externo com informações e esclarecimento de dúvidas com relação ao Mestrado e Doutorado (ingresso e participação no processo seletivo).
33	Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós-graduação;	Atendimento ao público interno secretariando reuniões dos Colegiados dos programas de pós-graduação;
34	Recebimento da oferta pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;	Recebimento da oferta pelos coordenadores dos cursos e digitação no Sistema Acadêmico;
35	Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico	Recebimento das pautas pelos professores e digitação no Sistema Acadêmico



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
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993
Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada
Em 04/07/2022 às 16:41

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/507193?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital n°: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: CPFJ-REITORIA - ALYNE LIMA ALVES

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ao Magnífico Reitor,

Segue Relatório na Sequencial 5 para análise.

Caso esteja de acordo com a concessão de jornada flexibilizada para a servidora em questão, sugiro que o processo seja enviado para CARP/DGP publicar a portaria conforme quadro abaixo, após anexá-lo ao processo principal e encaminhar à CPFJ para atualização do site.

Por fim, depois dos devidos registros, recomendo que tal processo seja enviado à chefia imediata da servidora para confirmar se a correspondência das atividades realizada no Quadro comparativo anexo ao relatório retrata a realidade das atividades do setor após o retorno das atividades presenciais da Universidade ocorrido em abril de 2022. Caso não retrate, sugiro ainda que seja atualizado o Plano de Trabalho do setor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por
ALYNE LIMA ALVES - MATRÍCULA 1735993

Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 04/07/2022 às 16:43



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

DECISÃO Nº 024/2022

Processo nº **23068.017106/2022-87**

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 disposto no art. 10, inciso VI e art. 11 da Resolução nº. 35/2018-Cun, que tratam da avaliação anual dos resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante na Decisão 007/2022,

DECIDO:

1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação da Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN a seguir relacionados:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	1 vaga para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Maira Goulart Gomes Martins	1857465	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.017106/2022-87

¹ 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) Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação SIP/CCHN conforme a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
	1 vagas Auxiliar em Administração.		
	1 vaga Recepcionista.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Victor Pinheiro Prado	1379256	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Aline da Ros Scalfoni	2179947	Auxiliar em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Antonio Martins Barros Netto	1783873	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 138/144
Giovana Fernandes de Souza	298250	Recepcionista	Conforme consta às fls. 138/144
Maira Goulart Gomes Martins	1857465	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.017106/2022-87

¹ 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 os autos à Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

4. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da decisão e para confirmar se a correspondência das atividades realizada no Quadro comparativo anexo ao relatório retrata a realidade das atividades do setor após o retorno das atividades presenciais da Universidade ocorrido em abril de 2022. Caso não retrate, necessário atualizar o Plano de Trabalho do setor.

5. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06, encaminhamento à CPFJ para atualização do site da comissão e posterior arquivamento.

Vitória, 5 de julho de 2022.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS
Reitor





Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em
05/07/2022 às 12:25:24



Decisaon024-2022-flexibilização_concessão_atualização

Data e Hora de Criação: 05/07/2022 às 12:25:04

Documentos que originaram esse envelope:

- Decisaon024-2022-flexibilização_concessão_atualização.pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 85000a9164cefc2fe2931cd86b2793866eec29dbadad9abf1d84c224ce9d9301

[SHA512]: 27772ee78dacc7429eb2984c15fb72d38c622641f976bf5c67318543d507fa7e6b6951a66e101eb2e2a2f32d5ddd555d1054406f36f64a7300f791331ddf9d1

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Paulo Sergio De Paula Vargas (paulo.s.vargas@ufes.br)

Data/Hora: 05/07/2022 - 12:25:24, IP: 200.137.65.107, Geolocalização: [-20.284892, -40.315453]

[SHA256]: cb4737844514d0f344a51020b4fb1e8faade3ac5b535196dbb10e1751c53d333

Histórico de eventos registrados neste envelope

05/07/2022 12:25:24 - Envelope finalizado por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:25:24 - Assinatura realizada por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:25:17 - Envelope registrado na Blockchain por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:25:15 - Envelope encaminhado para assinaturas por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:25:05 - Envelope criado por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107



ITI
Instituto Nacional de
Tecnologia da Informação

Documento em conformidade com o padrão de assinatura digital ICP-Brasil e
validado de acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Os registros de assinatura presentes nesse documento pertencem única e exclusivamente a esse envelope.

Documento final gerado e certificado por **Universidade Federal do Espírito Santo**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP

DESPACHO:

À Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

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 05/07/2022 às 14:34



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

DESPACHO:

Prezados,

Segue para publicar a portaria 559/R de 11/07/2022 e retornar o processo para demais providências.

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 11/07/2022 às 17:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 559, DE 11 DE JULHO 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 23068.070641/2022-66, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **MAIRA GOULART GOMES MARTINS**, matrícula SIAPE nº **1857465**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Secretaria, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir de 12/07/2022**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.



PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS
Reitor

Publicado em 12/07/2022 no

() DOU, Seção _____, Página _____

(X) BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

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:

Foi providenciada a publicação da Portaria de Pessoal nº 559/2022-R. À CARP/DGP, conforme despacho sequencial nº 9.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI - SIAPE 2407634
Coordenador de Documentação Institucional
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP
Em 12/07/2022 às 14:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos

Destino: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

DESPACHO:

Prezados,

Segue para análise e providências quanto ao item 4 da decisão.

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 29/07/2022 às 15:21



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo digital nº: 23068.070641/2022-66

Interessado: MAIRA GOULART GOMES MARTINS

Assunto: Horário de expediente (inclusive escala de plantão)

Origem: Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Ciente da decisão. Informamos que as atividades realizadas, constantes no Quadro comparativo anexo ao relatório, retrata a realidade das atividades do setor após o retorno das atividades presenciais da Universidade ocorrido em abril de 2022.

Ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.003519/2018-06, encaminhamento à CPFJ para atualização do site da comissão e posterior arquivamento.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
LARA NEGREIROS GOBIRA - SIAPE 2071689
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN
Em 29/07/2022 às 19:40



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo n°: 23068.003519/2018-06

Interessado: Assessoria de Gestão

Assunto: Outros assuntos referentes a pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Arquive-se.