



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE ROSTO

Processo nº: 23068.002699/2018-09

Criado em: 09/02/2018 12:05

Procedência: Centro de Educação Física e Desportos

Interessado: Centro de Educação Física e Desportos

Assunto: Pessoal

Resumo: Proposta de Manutenção do Regime de Flexibilização da Jornada de trabalho dos servidores Técnicos-administrativos da secretaria do colegiado dos cursos de Bacharelado e Licenciatura do CEFD



Cópia emitida por CARLA FONTOURA DE BRITO em 21/09/2022 as 13:40, contendo 4 peças de um total de 4 peças.

Documento atualizado disponível em: <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/2183866>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Sistema de Arquivos da UFES - SIARQ

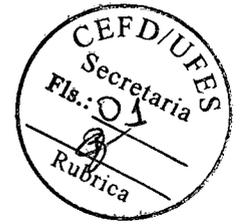
Processo 23068.002699/2018-09

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Peça: 1

Ao dia 13 do mês de Novembro do ano de 2018 faço apensar ao processo nº 23068.002699/2018-09 o processo nº 23068.071651/2018-32.

Assinado com senha eletrônica por
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149
Chefia de Gabinete - GR
Em 13/11/2018 às 09:31



Universidade Federal do Espírito Santo

N° do Processo: 23068.002699/2018-09 **Documento Origem:**

Data de Abertura: 09/02/18

Hora: 12:05

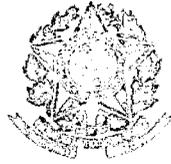
Procedência: 1.06.08.00.00.00.00 - Centro de Educação Física e Desportos - CEFD

Interessado: 1.06.08.00.00.00.00 - Centro de Educação Física e Desportos - CEFD

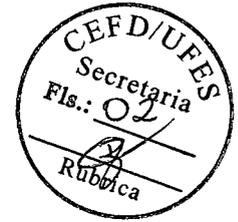
Tipo de Documento: Processo

Assunto: ADMINISTRAÇÃO GERAL: Pessoal

Resumo do Assunto: Proposta de Manutenção do Regime de Flexibilização da Jornada de trabalho dos servidores Técnicos-administrativos da secretaria do colegiado dos cursos de Bacharelado e Licenciatura do CEFD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn

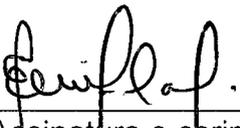
ANEXO II

REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO
DA JORNADA DE TRABALHO

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física/CEFD, conforme consta neste processo, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e na Resolução XX/2018-CUn.

Vitória, 09 de fevereiro de 2018.


Assinatura e carimbo da chefia imediata do setor
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
E DESPORTOS / UFES
Coordenação do Colegiado do Curso
de Licenciatura em Educação Física



Centro de Educação Física e Desportos / UFES
Coordenador do Curso de Bacharelado
em Educação Física


Anuência do dirigente da unidade organizacional

Prof. Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva
Diretor do CEFD/UFES
SIAPE 265622



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



CEFD Colegiado

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Nome do setor	Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física
Horário de atendimento proposto	7h às 21h
Quantidade de servidores lotados no setor	4 Observação: No setor contamos com servidora Maria Luzia de Lima, assistente administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, nos termos do art. 98, parag. 2º da Lei 8.112/90, que compõe o quadro de 4 servidores, garantindo o atendimento ininterrupto nas ausências legais e excepcionais.
Quantidade de vagas destinadas à flexibilização	3

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

a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;

b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

2. Justificar a necessidade do atendimento contínuo e ininterrupto, por no mínimo 12 horas, decorrente de atendimento ao público ou de trabalho noturno, apontando de forma detalhada o benefício para o usuário.

O curso de Licenciatura em Educação Física tem disciplinas ministradas entre as 7h e às 18h, período no qual os alunos estão no Centro de Educação Física e Desportos e demandam constantemente o atendimento do Colegiado em relação às questões acadêmicas diversas. O curso de Bacharelado, cujas aulas são ministradas majoritariamente das 18h30 às 22h30, conta com turmas de estágio supervisionado (disciplina obrigatória) também no período vespertino, o que justifica a demanda também dos alunos do bacharelado junto ao Colegiado no período vespertino, além dos períodos regulares de aula. Destacamos também a necessidade do atendimento em relação às questões acadêmicas diversas aos alunos vinculados aos projetos de extensão, os quais desenvolvem suas atividades nos períodos matutino e vespertino.

Considerando, além disso, que grande parte dos alunos desses cursos exerce atividades profissionais, além das acadêmicas, é muito comum que o atendimento aos alunos aconteça também fora dos horários de aula, por exemplo, nos horários de intervalos para descanso e alimentação do trabalho, que variam de acordo com a profissão de cada aluno.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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

O público interno atendido é formado, preponderantemente, por cerca de 850 alunos dos cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física, que varia entre estudantes recém-saídos do Ensino Médio, calouros, sem qualquer experiência acadêmica ou profissional, até pessoas já graduadas em outros cursos. Destacamos que atendemos pessoas que já exercem atividade profissional, as quais, em sua maioria, estão matriculadas no curso de bacharelado e que recorrem ao colegiado de curso no horário noturno, turno no qual estudam. Como podemos observar, o público interno é variado, assim como as demandas submetidas ao Colegiado.

Já o público externo é composto tanto por pessoas que tem interesse em ingressar nos cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física, mas não sabem como fazê-lo. Também há procura por parte de pessoas que cursam Educação Física em outras instituições de ensino superior, além de ex-alunos que buscam no Colegiado de curso informações sobre os currículos dos cursos, sobre a sua vida acadêmica, e documentos exigidos pelo Conselho Competente da Profissão, por exemplo.

O Colegiado também atende cerca de 70 professores que ministram disciplinas nos cursos de licenciatura e bacharelado, entre professores efetivos e substitutos, dos departamentos de Ginástica/CEFD e Desportos/CEFD, professores de outros departamentos do Centro de Educação(CE) e do Centro de Ciências Humanas e Naturais(CCHN), demandando um atendimento em relação às questões acadêmicas diversas nos períodos matutino, vespertino e noturno.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

5. Quadro de atividades e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h



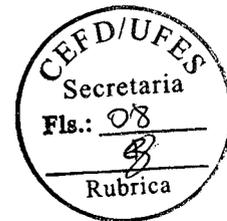
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;			
b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
c. Entrega de carteirinhas estudantis;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h
i. Lançamento da Oferta de Disciplinas dos cursos no sistema, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores, a cada semestre letivo desta oferta.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Diego Colnago Cabral	Assistente em Administração	15h às 21h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Diego Colnago Cabral
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAAPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

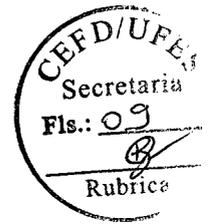
(Assinatura manuscrita)

Assinatura e carimbo da chefia imediata

Centro de Educação Física e Desportos / UFES
Coordenador do Curso de Bacharelado em Educação Física

Coordenação do Colegiado do Curso de Bacharelado em Educação Física

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Fernanda Peres Moulin
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

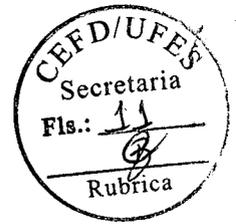
Assinatura e carimbo da chefia imediata

Centro de Educação Física e Desportos / UFES
Coordenador do Curso de Bacharelado em Educação Física

Assinatura e carimbo da chefia imediata

CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS / UFES
Coordenadora do Curso de Licenciatura em Educação Física

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS / PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Adriana Amancio de Oliveira
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAAPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

Assinatura e carimbo da chefia imediata
Centro de Educação Física e Desportos / UFES
Coordenador do Curso de Bacharelado em Educação Física

Assinatura e carimbo da chefia imediata
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
E DESPORTOS / UFES
Coordenação do Colegiado do Curso de Bacharelado em Educação Física

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

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

Observação:

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Matrícula SIAPE: 1790016
Nome: ADRIANA AMANCIO DE OLIVEIRA
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Lotação: CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD
Admissão no Cargo: 26/05/2010

Ambiente Organizacional: Administrativo

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

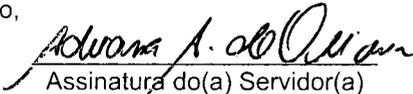
Atividades nessas áreas:

- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Organização, coordenação e controle do processo de seleção e matrícula de alunos.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, coleta e distribuição de correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:

Vitória, 07/02/2018

De acordo,


 Assinatura do(a) Servidor(a)
 ADRIANA AMANCIO DE OLIVEIRA
 1790016


 Assinatura da Chefia
 OTAVIO GUIMARAES TAVARES DA SILVA
 265622

Dr. Otavio Guimarães Tavares da Silva
 Diretor do CEFD/UFES
 SIAPE 265622



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Matrícula SIAPE: 2076907

Nome: FERNANDA PERES MOULIN

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lotação: CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD

Admissão no Cargo: 12/12/2013

Ambiente Organizacional: Administrativo

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

Atividades nessas áreas:

- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:

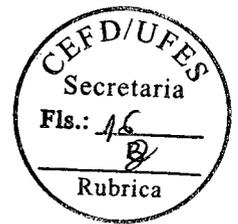
Vitória, 08/02/2018

De acordo,


 Assinatura do(a) Servidor(a)
 FERNANDA PERES MOULIN
 2076907


 Assinatura da Chefia
 OTAVIO GUIMARAES TAVARES DA SILVA
 265622

Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva
 Diretor do CEFD/UFES
 SIAPE 265622



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Matrícula SIAPE: 2248658

Nome: DIEGO COLNAGO CABRAL

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lotação: CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD

Admissão no Cargo: 14/08/2015

Ambiente Organizacional: Administrativo

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

Atividades nessas áreas:

- Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- Outras atividades de mesma natureza.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:

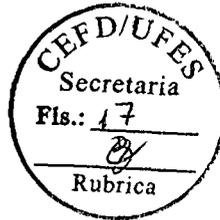
Vitória, 09/02/2018

De acordo,

Assinatura do(a) Servidor(a)
DIEGO COLNAGO CABRAL
2248658

Assinatura da Chefia
OTAVIO GUIMARAES TAVARES DA SILVA
265622

Prof. Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva
Diretor do CEFD/UFES
SIAPE 265622



SECRETARIA DE REGISTRO CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE REGISTRO CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO DE CASAMENTO

Nome do(a) noivo(a): **RENATA COLNAGO CABRAL** CPF nº 057.804.197-88
Nome do(a) noiva: **FERNANDA MOMBIRINI FIGATTI** CPF nº 114.112.057-88

Matrícula nº **0248610155 2018 2 00102 237 0030586 28**

Forma e celebração de casamento: data de celebração, hora, local, modo, solenidade e presença dos cônjuges.

RINGO COLNAGO CABRAL, nascido em 19/08/1984, brasileiro de nacionalidade brasileira, filho de **RODRIGO OTAVIO BENEVENUTO CABRAL** e **MARTA COLNAGO CABRAL**, natural de Vitória-ES, nacionalidade brasileira, filho de **RODRIGO OTAVIO BENEVENUTO CABRAL** e **MARTA COLNAGO CABRAL**.

FERNANDA MOMBIRINI FIGATTI, nascida em 25/09/1983, brasileira de nacionalidade brasileira, filha de **JOSE CARLOS FIGATTI** e **ALTEIA FIGATTI MOMBIRINI FIGATTI**, natural de Vitória-ES, nacionalidade brasileira, filha de **JOSE CARLOS FIGATTI** e **ALTEIA FIGATTI MOMBIRINI FIGATTI**.

DATA DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: 02 de fevereiro de 2018

FORMA DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **cerimônia pública**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

DATA DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **02 de fevereiro de 2018**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CASAMENTO: **Paróquia Nossa Senhora do Carmo**



*J.P.
Joana*

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

Em 12 de março de 2018

À Chefia Imediata do setor,

Encaminhamos o processo, por solicitação, e aguardamos sua devolução em até 48h para dar continuidade aos trabalhos da CPFJ.

Atenciosamente,

Joana
JOANA DE PAULA BOENO MORAES
Presidente da CPFJ
Siape 2993997



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 12/03/2018 | Edição: 48 | Seção: 2 | Página: 26
Órgão: Ministério da Educação / Universidade Federal do Espírito Santo



PORTARIAS DE 9 DE MARÇO DE 2018

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Nº 476 - Designar GUSTAVO FREITAS PENA VIEIRA, SIAPE 2179942, para exercer a função de Chefe da Seção de Registro de Preços/DA/PROAD, FG-04, a partir da publicação.(Processo nº 23068.002394/2018-99)

Nº 478 - Designar JOSE EDGARD REBOUCAS, SIAPE 1551150, para exercer, pelo período de 02 (dois) anos, a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Territorialidades/CAR, FCC, a partir da publicação.(Processo nº 23068.005799/2018-89)

Nº 483 - Dispensar MARIA DAS GRACAS CARVALHO SILVA DE SA, SIAPE 2298892, da função de Coordenador do Colegiado do Curso de Educação Física-Licenciatura, FCC, a partir de 02/03/2018.(Processo nº 23068.006868/2018-71)

Nº 484 - Designar ERINEUSA MARIA DA SILVA, SIAPE 3250072, para exercer, pelo período de 02 (dois) anos, a função de Coordenador do Colegiado do Curso de Educação Física-Licenciatura, FCC, a partir da publicação.(Processo nº 23068.006868/2018-71)

Ficam convalidados os atos praticados a partir de 02/03/2018.

Nº 486 - Designar DEBORA BARRETO TERESA GRADELLA, SIAPE 1651775, para exercer, pelo período de 02 (dois) anos, a função de Coordenador do Colegiado do Curso de Farmácia/CEUNES, FCC, a partir da publicação.(Processo nº 23068.005610/2018-58)

Ficam convalidados os atos praticados a partir de 02/03/2018.

Cleison Faé



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

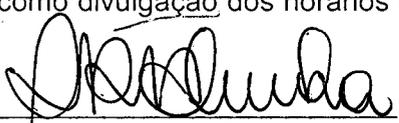
RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Diego Colnago Cabral
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.


Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

Profª Drª *Márcia Regina H. da Cunha*
Vice-Diretora em Exercício
CEFD - UFES
SIAPE 2613297



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

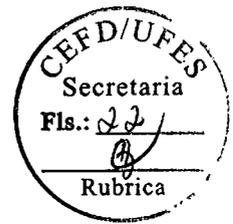
- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

VER DESPACHO A FL. 27 - VERSO.


Assinatura e carimbo

Caius Eduardo Gaspar Junior
SIAPE: 2314417
Assistente em Administração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

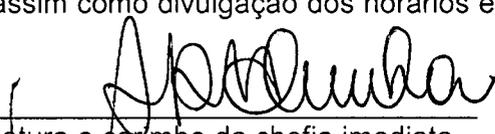
RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Fernanda Peres Moulin
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.


Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

Profª Drª Márcia Regina H. da Cunha
Vice-Diretora em Exercício
CEFD - UFES
SIAPE 2613297



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

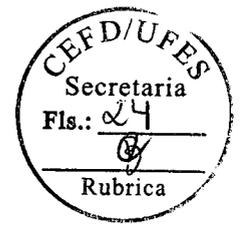
- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
 Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

VER DESPACHO A FL 27-VERSO.

Assinatura e carimbo

Carlos Eduardo Gaspar Junior
SIAPE: 2314417
Assistente em Administração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV

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

Nome do servidor: Adriana Amancio de Oliveira
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:

Profª Drª Márcia Regina H. da Cunha
Vice-Diretora em Exercício
CEFD - UFES
SIAPE 2813297



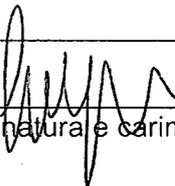
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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:

VER DESPACHO A FL. 27-VERSO.


Assinatura e carimbo **Carlos Eduardo Gaspar Junior**
Assistente em Administração SIAPE: 2314417



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



FLS. Nº _____

PROC. _____

A Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Informo que este setor encontra-se sob a coordenação de dois docentes que ocupam os cargos. (1 professor Maurício dos Santos de Oliveira (curso de bacharelado) e a professora Brineusa Maria da Silva (curso de licenciatura, conforme portaria fls. 19). Considero que mesmo estando com a presença dos docentes em questão, a responsabilidade administrativa dos servidores, estão aos cuidados da direção do centro. O CEFD possui dois cursos de graduação, o qual possibilita tal responsabilidade.

Desta forma justifiquei a inserção dos documentos (fls. 20 a 25) para análise desta comissão.

Em 19/03/18

Márcia Regina H. da Cunha

Profª Drª Márcia Regina H. da Cunha
Vice-Diretora em Exercício
CEFD - UFES
SIAPE 2613297

27
Joana



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

Em 20 de março de 2018

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

Encaminhamos o processo para análise das atividades desenvolvidas pelos servidores e pelo setor 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.

Respeitosamente,


JOANA DE PAULA BOENO MORAES
Presidente da CPFJ
Siape 2993997

RECEBIDO
10.03.2018
CPFJ

AO DIRETOR DO DDP/PROGEP,

NÃO IDENTIFICAMOS INDÍCIOS DE DESVIO DE FUNÇÃO NO PRESENTE PROCESSO. NO ENTANTO, CONSIDERAMOS PERTINENTE QUE A CHEFIA IMEDIATA ELUCIDE QUE TIPO DE AUXÍLIO E ORIENTAÇÃO OS SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE ASSISTENTE EM ADM. PRESTAM NO QUE SE REFERE "A FIEL EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS" DE MODO A CONFIRMAR SE TAL AUXÍLIO/ORIENTAÇÃO SE ENQUADRA NO ESCOPO DO CARGO.

DC/DDP/PROGEP, EM 23/03/2018,



Carlos Eduardo Gaspar Junior
 SIAPE: 2314001
 Assistente em Administração

De acordo. A CPFJ.

DDP/PROGEP em 26/03/2018.



ALEXANDRE SEVERINO PEREIRA
 Matrícula SIAPE 1460231
 Assistente em Administração

28
Joana



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

Em 26 de março de 2018

À Chefia Imediata do setor,

Encaminhamos o processo para manifestação quanto ao despacho do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP. Solicitamos a devolução do documento em até 2 (dois) dias úteis para dar continuidade aos trabalhos da CPFJ.

Atenciosamente,


JOANA DE PAULA BOENO MORAES
Presidente da CPFJ
Siape 2993997



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Centro de Educação Física e Desportos



Vitória, 26 de março de 2018

À Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ)

Em atenção ao despacho lançado no verso da fl. 27, que solicita esclarecimentos sobre o tipo de auxílio e orientação que os servidores ocupantes do cargo de Assistente em Administração prestam no que toca à "fiel execução do projeto pedagógico do curso" (fl. 06 - item "e"), esclarecemos o seguinte:

Dentre as atividades de atendimento e orientação aos cerca de 850 alunos dos cursos de Bacharelado e Licenciatura em Educação Física, os servidores Técnicos Administrativos elucidam os discentes sobre as diretrizes de apresentação de TCC, estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso; esclarecem quais são os pré-requisitos para a matrícula em disciplinas do curso de Licenciatura, também definidos no Projeto Pedagógico; informam e orientam os alunos sobre as disciplinas, obrigatórias e optativas, sugeridas para cada período, de acordo com o Projeto Pedagógico. Ou seja, o cotidiano de trabalho desses servidores técnicos demanda o conhecimento e a aplicação de normas do Projeto Pedagógico do Curso. Seja porque essas normas dizem respeito intrinsecamente às atribuições do órgão em que estão lotados, seja porque o público principal de atendimento do Colegiado são os alunos, cujas demandas dizem respeito, essencialmente, a questões que envolvem o cumprimento do Projeto Pedagógico.

Nos colocamos à disposição para ulteriores esclarecimentos.

Atenciosamente,


Profª Drª Márcia Regina H. da Cunha
Vice-Diretora em Exercício
CEFED - UFES
SIAPE 2613297



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

Relatório de Visita técnica

VISITA IN LOCO

Data: 27/02/2018

Horário: 09:30

Nome do setor	Centro de Educação Física e Desportos – CEFD / Colegiado dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura do CEFD
Chefia imediata	Otávio Guimarães Tavares da Silva
Servidores presentes	Adriana Amâncio de Oliveira
	Maria Luzia de Lima

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

Estrutura em mesas de atendimento. No local há um pequeno balcão.

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

Sim.

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

Não. Mas o setor possui bolsista, mas não faz atendimentos aonforme informado.

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

Sim



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

REUNIÃO COM A CHEFIA IMEDIATA

Data: 27/02/2018

Nome do setor	Centro de Educação Física e Desportos – CEFD / Colegiado dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura do CEFD.
Assinatura	Otávio Guimarães Tavares da Silva

Os pontos listados abaixo foram abordados com a chefia imediata:

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

Esclarecimentos de pontos do plano de trabalho:

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

As atividades listadas como de atendimento são realizadas no local. Não há oferecimento de serviços por meio eletrônico.

2) O setor possui estagiário/bolsista? Se sim, quantos e quais atividades desempenham?

Sim.

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

Não.

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

Não.

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



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

Para a Chefia imediata Otávio Guimarães Tavares da Silva.

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

Os servidores trabalham em escala, sendo possível a substituição em faltas eventuais ou programadas. O setor possui 04 servidores que podem se revezar nestas ocasiões.

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

Pequenas demandas de secretaria. A principal atividade refere-se ao atendimento ao público.

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

Todos os servidores.

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

A jornada estipulada foi realizada tendo em vista o atendimento aos usuários (alunos) do período matutino, vespertino e noturno, nas varias modalidades de ensino, bem como usuários externos que usufruem dos serviços prestados pelo Colegiado.

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

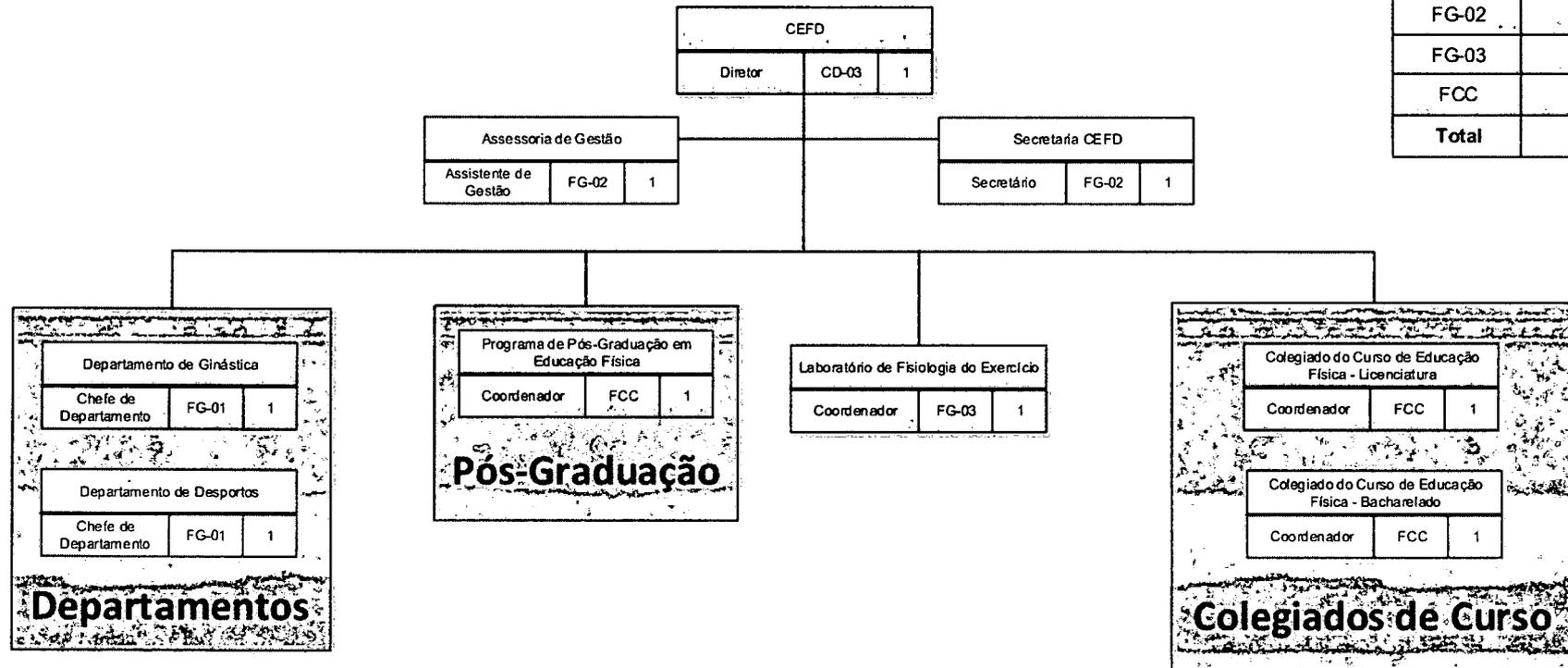
Sim

Observações:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Centro de Educação Física e
Desportos - CEFD**



CEFD	
CD/FG	Quant.
CD-03	1
FG-01	2
FG-02	2
FG-03	1
FCC	3
Total	9



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

PROCESSO Nº: 23068.002699/2018-09
 INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS – CEFD
 (COLEGIADO DOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO
 EM EDUCAÇÃO FÍSICA)
 ASSUNTO: CONCESSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA.

RELATÓRIO

Trata o presente de pedido de flexibilização de jornada para 03 (três) vagas no setor CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS – CEFD (COLEGIADO DOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA), ocupadas atualmente pelos servidores abaixo descritos.

NOME	SIAPE
ADRIANA AMANCIO DE OLIVEIRA	1790016
FERNANDA PERES MOULIN	2076907
DIEGO COLNAGO CABRAL	2248658

O requerente juntou a seguinte documentação:

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

Após análise dos autos, destaca-se, conforme requisitos do projeto de resolução aprovado *ad referendum* pelo Presidente do Conselho Universitário, em 31 de janeiro de 2018.

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



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

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

Após leitura dos documentos apresentados, visita técnica e reunião com a chefia do setor realizada pelos relatores, teceremos algumas considerações sobre o processo de manutenção de flexibilização do Centro de Educação Física e Desportos – Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física. O primeiro ponto a ser informado é quanto a informalidade da estrutura do setor requisitante. Foi questionado com a direção do Centro que os cargos de coordenação ligados ao colegiado estavam ocupados – Coordenador Colegiado do Curso de Educação Física / Licenciatura e Coordenado Colegiado do Curso de Educação Física / Bacharelado. A direção informou que por se tratar de poucos servidores no centro, os mesmos mantiveram-se subordinados diretamente ao Centro de Educação Física e Desportos. Assim, o requisito do art. 3º, inciso V da Resolução *ad referendum* está devidamente preenchido, entretanto os servidores encontram-se com o exercício na direção do centro por razões de política administrativa (fl. 26) do local.

O setor se propõe a manter o funcionamento no período de 07h às 21h, com atividades típicas de atendimento direto, pessoal e contínuo em função das demandas dos alunos de graduação e pós-graduação, docentes e comunidade em geral nos três turnos de funcionamento da universidade. As atribuições descritas no Plano de Trabalho caracterizam como atividades que devam ser prestadas de maneira direta e pessoal, não havendo entre os servidores qualquer incompatibilidade que impeça a alternância das funções.

Resta claro, diante do acima exposto, que as atividades desenvolvidas pelos servidores, no setor requerente, atendem aos critérios previstos no projeto de resolução antes mencionado. Portanto, somos de parecer **FAVORÁVEL** a concessão de jornada flexibilizada ao setor requente.



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

PARECER DOS RELATORES

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

Vitória-ES, 02 de abril de 2018.


TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
RELATOR


CARLA FONTOURA DE BRITO
RELATOR AUXILIAR



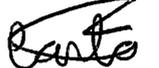
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

PARECER DA COMISSÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DOS RELATORES CONSTANTES NAS FOLHAS 34 À 36, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM PARECER **FAVORÁVEL** À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA AOS SERVIDORES QUE ATUAM NO(A) SETOR EM ANÁLISE, TUDO CONFORME CONTA NESTE PROCESSO.

Vitória-ES, 02 DE ABRIL DE 2018.


JOANA DE PAULA BOENO MORAES
PRESIDENTE


CARLA FONTOURA DE BRITO
MEMBRO


CAROLINE BOLSONI RIBEIRO
MEMBRO


QUEZIA TOSTA RIBEIRO
MEMBRO


TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA
MEMBRO



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

DECISÃO Nº 049/2018

Processo nº 23068.002699/2018-09

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 23068.002699/2018-09,

DECIDO:

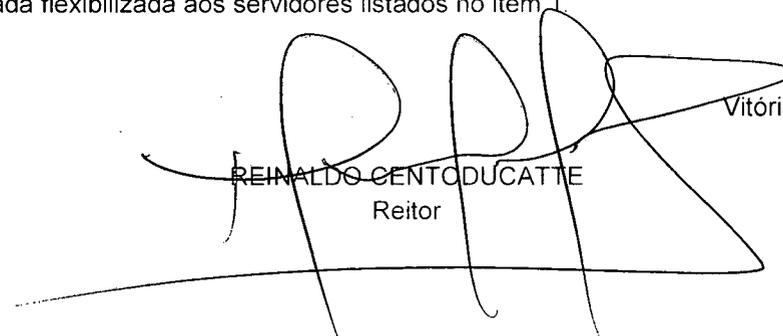
1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Centro de Educação Física e Desportos --CEFD (Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física) relacionados neste processo, considerando:

Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas ¹ :
Adriana Amancio de Oliveira ✓	1790016 ✓	Assistente em Administração ✓	Conforme consta às fls. 24/25 ✓
Fernanda Peres Moulin ✓	2076907 ✓	Assistente em Administração ✓	Conforme consta às fls. 22/23 ✓
Diego Colnago Cabral ✓	2248658 ✓	Assistente em Administração ✓	Conforme consta às fls. 20/21 ✓

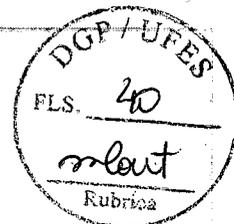
¹ Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

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

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


REINALDO CENTODUCATTE
 Reitor

Vitória, 3 de maio de 2018.



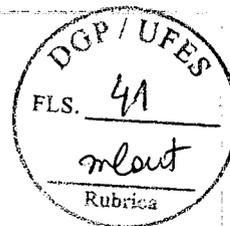
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 520, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002699/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **ADRIANA AMANCIO DE OLIVEIRA**, SIAPE 1790016, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Centro de Educação Física e Desportos, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.


Reinaldo Centoducatte
Reitor.



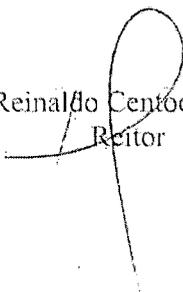
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 521, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002699/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **DIEGO COLNAGO CABRAL**, SIAPE 2248658, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Centro de Educação Física e Desportos, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte
Reitor





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 522, DE 10 DE MAIO DE 2018

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23068.002699/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **FERNANDA PERES MOULIN**, SIAPE 2076907, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Centro de Educação Física e Desportos, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte
Reitor



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

À Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas,

Segue abaixo dados para correção da Decisão 49/2018.

Horário de Funcionamento	7 até 21h
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração
Nome Formal do setor	Centro de Educação Física e Desportos - CEFD
Nome Informal do setor ou atividade (colocar entre parênteses)	Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física



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

DECISÃO Nº 049/2018-A

Processo nº 23068.002699/2018-09

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 23068.002699/2018-09,

CONSIDERANDO que a complementação necessária à Decisão 049/2018, apontada pelo DGP/Progep, não altera o entendimento e efeitos da decisão,

DECIDO COMPLEMENTAR a Decisão 049/2018, que passa a vigorar nos seguintes termos:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física) relacionados neste processo, considerando:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Adriana Amancio de Oliveira	1790016	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Fernanda Peres Moulin	2076907	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Diego Colnago Cabral	2248658	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07

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).

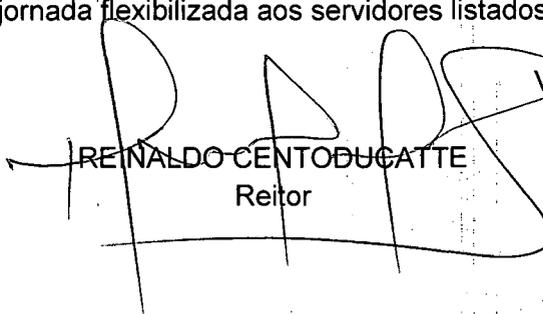
2. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.

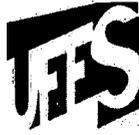


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO REITOR**

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

Vitória, 08 de junho de 2018.


REINALDO CENTODUCATTE
Reitor



Universidade Federal do Espírito Santo

N° do Processo: 23068.071651/2018-32

Data de Abertura: 19/10/18

Hora: 11:44

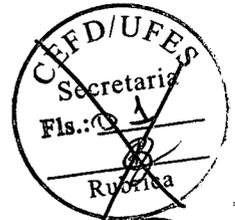
Procedência: 1.06.08.00.00.00.00 - Centro de Educação Física e Desportos - CEFD

Interessado: 1.06.08.07.00.00.00 - Colegiado do Curso de Educação Física (Lic.) - CEFD

Tipo de Documento: Processo

Assunto: ENSINO SUPERIOR: Outros assuntos referentes ao ensino superior

Resumo do Assunto: Solicitação de cancelamento de portaria de flexibilização

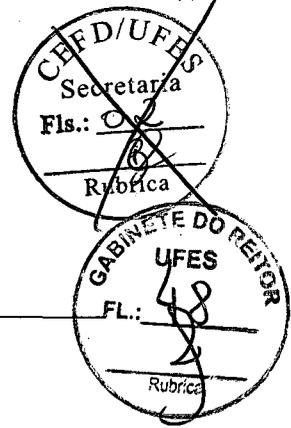


Anexado ao processo:
23068.002699/2018-09
em 13/11/2018.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPOSTOS.



Memorando nº 102/2018 – CEFD/UFES

Vitória, 19 de outubro de 2018.

Ao: Magnífico Reitor da Ufes

Professor Dr. Reinaldo Centoducatte

Assunto: Solicitação de cancelamento de portaria

Prezado Senhor,

Solicitamos a vossa Magnificência o cancelamento da portaria de flexibilização de jornada de trabalho do servidor Diego Colnago Cabral, matrícula. 2248658, concedida nos termos do processo 23068.002699/2018-09, em razão de seu deslocamento para a secretaria integrada dos Departamentos do CEFD, a qual não possui projeto aprovado de jornada flexibilizada.

Solicito ainda a concessão de jornada de trabalho flexibilizada para a servidora Flavia Maciel Milleri matrícula: 2180756, transferida para a secretaria integrada dos Colegiados de Curso do CEFD.

Esclareço que trata-se de deslocamento de servidores lotados na mesma unidade organizacional e sob a mesma chefia imediata, o que justifica a excepcionalidade em relação ao Art. 8º. da Resolução que estabelece os critérios e condições para a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação no âmbito da UFES.

Esclarecemos que a servidora Flávia desempenhará as **mesmas** atividades antes desempenhadas pelo Diego, conforme anexo IV em anexo.

Cordialmente,

Professor Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva

Diretor/CEFD

Prof. Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva
Diretor do CEFD/UFES
SIAPE 265622



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

DECISÃO Nº 049/2018-A

Processo.nº 23068.002699/2018-09

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 23068.002699/2018-09;

CONSIDERANDO que a complementação necessária à Decisão 049/2018, apontada pelo DGP/Progep, não altera o entendimento e efeitos da decisão,

DECIDO COMPLEMENTAR a Decisão 049/2018, que passa a vigorar nos seguintes termos:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física) relacionados neste processo, considerando:

Horário de Funcionamento	7 até 21h.		
Quantidade de Vagas	3 vagas para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Adriana Amancio de Oliveira	1790016	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Fernanda Peres Moulin	2076907	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Diego Colnago Cabral	2248658	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO



Nome do setor	Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física
Horário de atendimento proposto	7h às 21h
Quantidade de servidores lotados no setor	4 Observação: No setor contamos com servidora Maria Luzia de Lima, assistente administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, nos termos do art. 98, parag. 2º da Lei 8.112/90, que compõe o quadro de 4 servidores, garantindo o atendimento ininterrupto nas ausências legais e excepcionais.
Quantidade de vagas destinadas a flexibilização	3

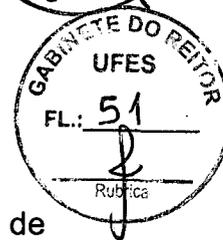
1. Discriminar as atividades que serão desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta ou em período noturno.

a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;

b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

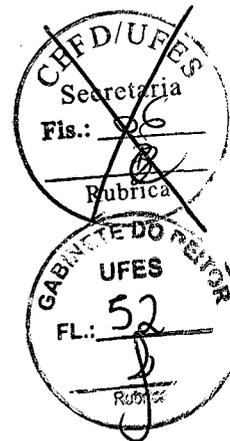
2. Justificar a necessidade do atendimento contínuo e ininterrupto, por no mínimo 12 horas, decorrente de atendimento ao público ou de trabalho noturno, apontando de forma detalhada o benefício para o usuário.

O curso de Licenciatura em Educação Física tem disciplinas ministradas entre as 7h e às 18h, período no qual os alunos estão no Centro de Educação Física e Desportos e demandam constantemente o atendimento do Colegiado em relação às questões acadêmicas diversas. O curso de Bacharelado, cujas aulas são ministradas majoritariamente das 18h30 às 22h30, conta com turmas de estágio supervisionado (disciplina obrigatória) também no período vespertino, o que justifica a demanda também dos alunos do bacharelado junto ao Colegiado no período vespertino, além dos períodos regulares de aula. Destacamos também a necessidade do atendimento em relação às questões acadêmicas diversas aos alunos vinculados aos projetos de extensão, os quais desenvolvem suas atividades nos períodos matutino e vespertino.

Considerando, além disso, que grande parte dos alunos desses cursos exerce atividades profissionais, além das acadêmicas, é muito comum que o atendimento aos alunos aconteça também fora dos horários de aula, por exemplo, nos horários de intervalos para descanso e alimentação do trabalho, que variam de acordo com a profissão de cada aluno.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



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

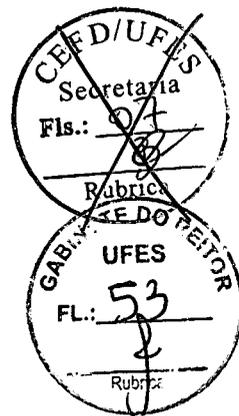
O público interno atendido é formado, preponderantemente, por cerca de 850 alunos dos cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física, que varia entre estudantes recém-saídos do Ensino Médio, calouros, sem qualquer experiência acadêmica ou profissional, até pessoas já graduadas em outros cursos. Destacamos que atendemos pessoas que já exercem atividade profissional, as quais, em sua maioria, estão matriculadas no curso de bacharelado e que recorrem ao colegiado de curso no horário noturno, turno no qual estudam. Como podemos observar, o público interno é variado, assim como as demandas submetidas ao Colegiado.

Já o público externo é composto tanto por pessoas que tem interesse em ingressar nos cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física, mas não sabem como fazê-lo. Também há procura por parte de pessoas que cursam Educação Física em outras instituições de ensino superior, além de ex-alunos que buscam no Colegiado de curso informações sobre os currículos dos cursos, sobre a sua vida acadêmica, e documentos exigidos pelo Conselho Competente da Profissão, por exemplo.

O Colegiado também atende cerca de 70 professores que ministram disciplinas nos cursos de licenciatura e bacharelado, entre professores efetivos e substitutos, dos departamentos de Ginástica/CEFD e Desportos/CEFD, professores de outros departamentos do Centro de Educação(CE) e do Centro de Ciências Humanas e Naturais(CCHN), demandando um atendimento em relação às questões acadêmicas diversas nos períodos matutino, vespertino e noturno.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

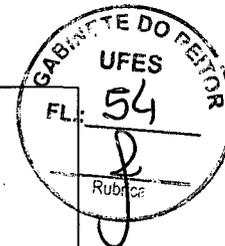


5. Quadro de atividades e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h



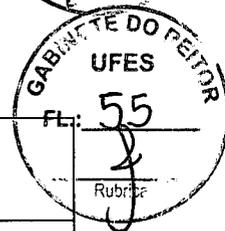
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;			
b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
c. Entrega de carteirinhas estudantis;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

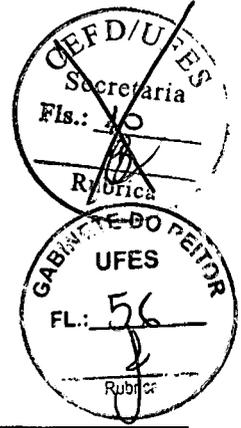


	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h
i. Lançamento da Oferta de Disciplinas dos cursos no sistema, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores, a cada semestre letivo desta oferta.	Adriana Amancio de Oliveira	Assistente em Administração	7h às 13h
	Fernanda Peres Moulin	Assistente em Administração	12h às 18h
	Flávia Maciel Milleri	Assistente em Administração	15h às 21h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV



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

Nome do servidor: Flávia Maciel Milleri
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

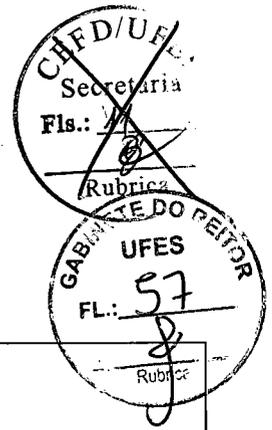
Assinatura e carimbo da chefia imediata

Prof. Dr. Otávio Guimarães Tavares da Silva
Diretor do CEFD/UFES
SIAPE 265622

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



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

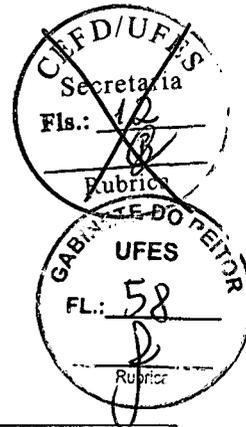
Observação:

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV



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

Nome do servidor: Fernanda Peres Moulin
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

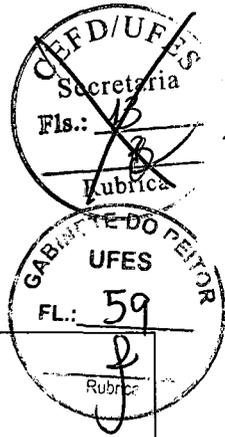
- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



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

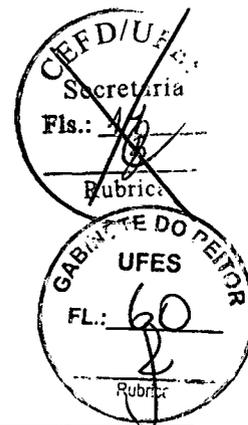
Observação:

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº XX/2018 – CUn
ANEXO IV



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

Nome do servidor: Adriana Amancio de Oliveira
Cargo: Assistente em Administração
Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

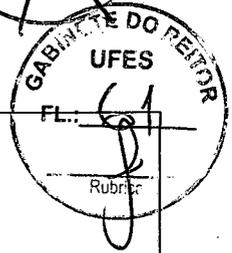
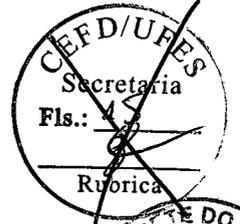
- a. Atendimento, acolhimento e orientação aos cerca de 850 alunos, incluídos os calouros 2018.1, dos cursos de Licenciatura (matutino / vespertino) e Bacharelado (noturno) em Educação Física sobre matrícula, correções de matrículas relativas à aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 - CEPE, equivalência de disciplinas, aproveitamento de estudos/dispensa de disciplinas, integralização do curso, entrega de certificados/declarações para computar a carga horária de atividades complementares, autenticação do horário individual e histórico parcial, aplicação da resolução Nº 38/2016 – CEPE no Acompanhamento de Desempenho Acadêmico, subdividido em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), assim como o acompanhamento no processo de desligamento de Curso, ENADE, mobilidade acadêmica, processo de colação de grau, processos de avaliação de curso (interna e externa), outras atividades programadas pelo calendário acadêmico, etc;
- b. Emissão e entrega de diversos tipos de certificados e declarações para alunos, ex-alunos e professores;
- c. Entrega de carteirinhas estudantis;
- d. Orientação ao público externo sobre formas de ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado, com encaminhamento aos setores competentes da instituição;
- e. Auxílio e orientação a alunos e professores em questões relacionadas à fiel execução do Projeto Pedagógico dos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado em Educação Física;
- f. Assessoramento aos Coordenadores no exercício de suas funções administrativas e no atendimento às demandas dos estudantes.
- g. Apoio aos Núcleos Docentes Estruturantes de ambos os cursos.
- h. Suporte técnico aos projetos PAEPE I e II, assim como recebimento e registro da frequência dos bolsistas.
- i. Oferta de disciplinas dos cursos, assim como divulgação dos horários e alocações das salas para os alunos e professores.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

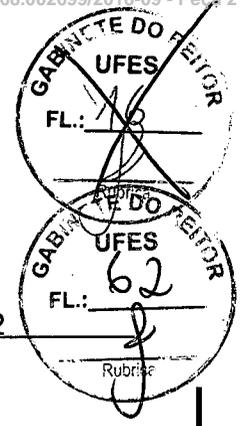
- Não verificamos indícios de desvio de função do servidor
- Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

Assinatura e carimbo



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



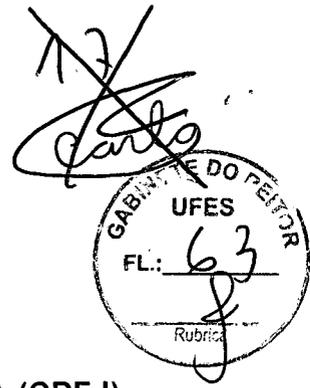
PROC. 071651/2018-32

À Presidente da CPFJ, para análise e demais providências.

Em 23 de outubro de 2018.

**Prof.ª Dr.ª Maria Auxiliadora de Carvalho Corassa
Chefe de Gabinete do Reitor/UFES**

Área de texto com linhas horizontais para redação, parcialmente delimitada por uma linha curva.



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

Mem. 06/2018 – CPFJ/UFES CAMPI UNIVERSITÁRIOS

Vitória, 08 de Novembro de 2018.

Ao Magnífico Reitor,

Considerando o remanejamento de servidores dentro do Centro de Educação Física;

Considerando que a vaga de jornada flexibilizada não surgiu de vacância, redistribuição ou remoção;

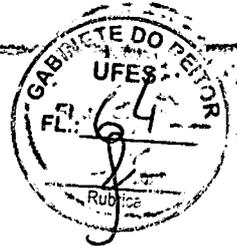
Considerando que as atividades do novo servidor são as mesmas do servidor a ser substituído.

Somos de parecer favorável a emissão de portaria individual de flexibilização para Flavia Maciel Milleri e cancelamento da portaria de Diego Colnago Cabral, mantendo o mesmo número de vagas para Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos C. Lic. e Bach. em Educação Física).

Atenciosamente,


Carla Fontoura de Brito

Presidente da CPFJ/UFES CAMPI UNIVERSITÁRIOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA REITORIA

DECISÃO Nº 107/2018

002699/2018-09

Processo nº 23068.071651/2018-32, da Comissão de Assessorias, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada ao servidor listado no item 1 e revogação da portaria. 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; do Reitor

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;

~~REINALDO CEMIDUCATTE~~

CONSIDERANDO o disposto na Decisão 049/2018-A, localizada no processo 23068.002699/2018-09 às fls. 45/46;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo nº 23068.071651/2018-32, às fls. 17,

DECIDO:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho ao servidor técnico-administrativo em educação do Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física), listado no quadro abaixo:

Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas ¹ :
Flávia Maciel Milleri	2180756	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 04/10

port. 0491-e

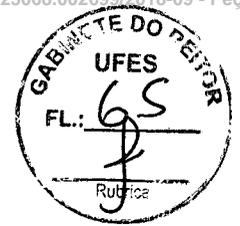
¹ Tendo em vista a extensão das descrições de atividades, informamos a localização destas no processo, bem como serão disponibilizadas para consulta no site da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ).

(Nº 000)

2. REVOGAR a portaria individual de concessão de jornada flexibilizada do servidor técnico-administrativo em educação do Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física) listado no quadro abaixo:

Servidor	Siape	Portaria
Diego Colnago Cabral	2248658	521/18-R

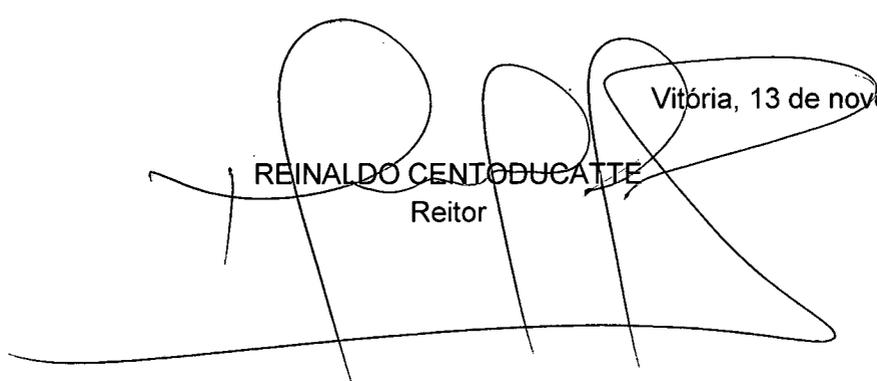
port. 2440-R (Nº 000)



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

3. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada ao servidor listado no item 1 e revogação da portaria individual de concessão de jornada flexibilizada do servidor listado no item 2.
4. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para arquivamento.

Vitória, 13 de novembro de 2018.


REINALDO CENTODUCATTE
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 2440, DE 14 DE NOVEMBRO 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 23068.002699/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 521/2018-R**, referente à concessão da flexibilização da jornada de trabalho a **DIEGO COLNAGO CABRAL**, SIAPE 2248658, a partir da presente data.

Reinaldo Centoducatte
Reitor

Assinatura manuscrita de Reinaldo Centoducatte, feita com uma caneta preta, sobrepondo-se ao nome impresso.



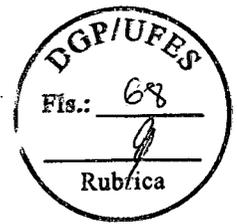
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 2441, DE 14 DE NOVEMBRO 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 23068.002699/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **FLAVIA MACIEL MILLERI, SIAPE 2180756**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Programa de Pós-Graduação em Educação Física/CEFD, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

Reinaldo Centoducatte
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

À SARF/DRP/DGP, para registro das Portarias nº 2440 e 2441/2018-R.

Em, 19/11/2018.

Eneida BC
ENEIDA LIMA ANCILLOTTI
CDI/DGP/PROGEP

Registrado no sic.

Em 28/11/18.

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

Providenciado no

sic

SARF / DRP / DGP / PROGEP / UFES

Em, *14/12/18*

Carla
Responsável

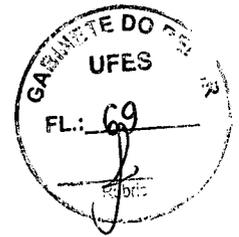
Carla Fontoura de Brito
SIAPE 2052462
Chefe da Seção de Análise e Registro Funcional
DGP/PROGEP/UFES

ao gabinete do Reitor,

de que para demais
manifestações.

Carla
Carla Fontoura de Brito
SIAPE 2052462
Chefe da Seção de Análise e Registro Funcional
DGP/PROGEP/UFES

14/12/18



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

PROC. 002699/2018-09

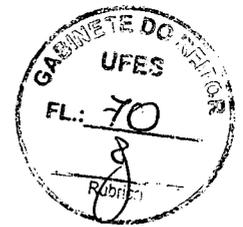
De acordo com o art. 6º da Resolução nº 35/2018 o servidor ao qual foi concedida jornada flexibilizada deverá participar de treinamento sobre atendimento ao público em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação de portaria individual de concessão da flexibilização de jornada.

Após análise e aprovação da conformidade dos documentos apresentados pelo setor interessado no Documento Avulso nº 23068.002186/2019-71, a Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ) encaminhou o referido Documento Avulso (documento digital) à Reitoria, para ciência e anexação ao processo principal (documento físico).

Sendo assim, **RATIFICO** o entendimento da Comissão e informo que, tendo em vista a impossibilidade de se anexar documento digital ao processo físico, os documentos comprobatórios da realização de capacitação em atendimento ao público encontram-se no Documento Avulso nº 23068.002186/2019-71, integralmente disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico <https://protocolo.ufes.br>.

Em 24 de maio de 2019.

Renaldo Centoducatte
Reitor
Universidade Federal do Espírito Santo



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

PROC. 002699/2018-09

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 11 de março de 2020.

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

071
Ricardo**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO****TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO**

Processo nº: 23068.002699/2018-09

Interessado(s): Centro de Educação Física e Desportos - CEFD

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: 72

Quantidade de Volumes: 01

Quantidade de Anexos: 01

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

Quantidade de Arquivos: 01

Número de páginas digitalizadas: 73

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: 14/07/2021

Ricardo Ribeiro do Nascimento
Comissão Especial de Digitalização de Processos –
DIGITALIZA UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.002699/2018-09

Interessado: Centro de Educação Física e Desportos

Assunto: Pessoal

Origem: DIGITALIZA UFES - RICARDO RIBEIRO DO NASCIMENTO

Destino: Gabinete da Reitoria - GR

DESPACHO:

Conforme solicitação de Felipe Martins, segue 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 14/07/2021 às 11:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA DE DESPACHO

Processo nº: 23068.002699/2018-09

Interessado: Centro de Educação Física e Desportos

Assunto: Pessoal

Origem: Gabinete da Reitoria - GR

Destino: Coordenação de Gestão da Informação - CGI/GR

DESPACHO:

Arquive-se.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149
Gabinete da Reitoria - GR
Em 14/07/2021 às 13:46



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

DECISÃO Nº 023/2022

Processo nº 23068.016872/2022-24

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 23068.016872/2022-24 e o posicionamento favorável da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada do Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos C. Lic. e Bach. em Edu. Física - CEFD) constante na Decisão nº 049/2018-A,

DECIDO:

1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos C. Lic. e Bach. em Edu. Física - CEFD) a seguir relacionados:

Horário de Funcionamento	7 até 20h.		
Quantidade de Vagas	1 vaga para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Kelly Ferrari de Freitas	2179210	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.016872/2022-24.

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 horário de funcionamento e o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do Centro de Educação Física e Desportos - CEFD (Colegiado dos C. Lic. e Bach. em Edu. Física - CEFD) conforme a seguir:

Horário de Funcionamento	7 até 20h.		
Quantidade de Vagas	4 vagas para Assistente em Administração.		
Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas¹:
Adriana Amancio de Oliveira	1790016	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Fernanda Peres Moulin	2076907	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Flavia Maciel Milleri	2180756	Assistente em Administração	Conforme consta às fls. 03/07
Kelly Ferrari de Freitas	2179210	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.016872/2022-24.

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 23068.002699/2018-09, encaminhamento à CPFJ para atualização do site da comissão e posterior arquivamento.

Vitória, 5 de julho de 2022.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS
Reitor





Decisaon023-2022-flexibilização_concessão_atualização

Data e Hora de Criação: 05/07/2022 às 12:24:39

Documentos que originaram esse envelope:

- Decisaon023-2022-flexibilização_concessão_atualização.pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: acb610cb72ee088561bf2829b9fda68734d8de6c932d963ef0f3b0fd03ea74

[SHA512]: 74c1b987d9e2bf3e5bf9a454650bd849783f4a2b2772569bc8633766a6a70d5d936f8bb8d1b866d5493de97233c86d92b4d949022d625e3952fbc2c2c35d3d2d

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 - 12:25:25, IP: 200.137.65.107, Geolocalização: [-20.284892, -40.315453]

[SHA256]: 79533bef3910c1a7699e61683aac128f18adefa796f8a80d469c4fac7409f51

Histórico de eventos registrados neste envelope

05/07/2022 12:25:25 - Envelope finalizado por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:25:25 - Assinatura realizada por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:24:51 - Envelope registrado na Blockchain por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:24:50 - Envelope encaminhado para assinaturas por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107

05/07/2022 12:24:41 - Envelope criado por paulo.s.vargas@ufes.br, IP 200.137.65.107