



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE ROSTO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Criado em:** 09/02/2018 07:52

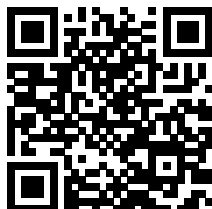
**Procedência:** Departamento de Psicologia

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Resumo:** Encaminha solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho pela Chefia imediata do setor, com anuência da direção da unidade organizacional

---



Cópia emitida por CARLA FONTOURA DE BRITO em 21/09/2022 as 15:52, contendo 54 peças de um total de 54 peças.

Documento atualizado disponível em: <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/2183587>



Universidade Federal do Espírito Santo

**N° do Processo:** 23068.002521/2018-50    **Documento Origem:**

**Data de Abertura:** 09/02/18

**Hora:** 07:52

**Procedência:** 1.06.04.05.00.00.00 - Departamento de Psicologia - CCHN

**Interessado:** 1.06.04.05.00.00.00 - Departamento de Psicologia - CCHN

**Tipo de Documento:** Processo

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

**Resumo do Assunto:** Encaminha solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho pela Chefia imediata do setor, com anuência da direção da unidade organizacional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO  
DA JORNADA DE TRABALHO

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação lotados no setor Departamento de Psicologia - CCHN, conforme consta neste processo, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e na Resolução nº XX/2018-CUn.

Vitória, 08 de fevereiro de 2018

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor  
*Adriano Pereira Jardim*  
Chefe do DPSI / CCHN / UFES

Anuência do dirigente da unidade organizacional

Prof. Dr. Ricardo Corrêa de Araújo  
Vice-Diretor CCHN/UFES  
No Exercício da Direção



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO III DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

**PLANO DE TRABALHO**

<b>Nome do setor</b>	Secretaria Integrada do Departamento de Psicologia e Núcleo de Psicologia Aplicada
<b>Horário de atendimento proposto</b>	07:30 às 19:30
<b>Quantidade de servidores lotados no setor</b>	03 (três)
<b>Quantidade de vagas destinadas à flexibilização</b>	03 (três)

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

- a. Atendimento ao público em geral, em especial alunos e professores do curso de Psicologia e de outros cursos que buscam informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia. Atendimento as comunidades interna e externa da UFES, diariamente, que buscam os serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), prestando, inclusive, informações sobre possíveis alternativas de atendimento psicológico em casos de urgência que não podem ser absorvidos pelo NPA.
- b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas, tais como: uso do espaço físico - salas de aula, auditório, laboratórios de pesquisa, salas de professores e salas de atendimento; fornecimento de materiais necessários ao exercício didático, tais como: equipamentos eletrônicos em geral, testes psicológicos, chaves de salas; emissão de certificados, atestados, pautas, programas de disciplinas e outros documentos.
- c. Inscrições e triagem dos interessados para os **serviços oferecidos pelo NPA**: atendimento psicológico individual, ou em grupo, de crianças, adolescentes e adultos, bem como de suas famílias quando necessário; orientação profissional para alunos oriundos de escolas públicas; apoio psicológico aos graduandos da UFES, vinculado a projetos de extensão desenvolvidos nas dependências deste núcleo.
- d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.
- e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI. (O prédio não possui serviço de malote, portanto, faz-se necessário o deslocamento de servidor diariamente do CEMUNI VI ao prédio da Direção do CCHN para busca de materiais e documentos enviados ao Departamento de Psicologia).





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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

A necessidade de permanência de servidores e o funcionamento do prédio do CEMUNI VI e da Secretaria Integrada de forma contínua e ininterrupta, pelo período de 12 horas, é de fundamental importância para assegurar a qualidade e a operacionalização da dinâmica necessária ao bom desempenho e controle de todas as atividades descritas no item 1.

O Curso de Psicologia da UFES é realizado em tempo integral, com um total de 4.055 horas, sendo que destas 620 horas são destinadas ao Estágio Supervisionado. O atendimento ao público, aos alunos, professores e clientes do Núcleo de Psicologia Aplicada acontecem durante os períodos matutino, vespertino e parte do noturno.

É no NPA que 120 pacientes, em média, semestralmente, são acolhidos no serviço de Atendimento Psicoterápico. Os projetos de estágio supervisionado desenvolvidos no NPA acontecem nas áreas de saúde, educação, trabalho, orientação profissional, atendimento psicoterapêutico de adultos, adolescentes e crianças.

Os atendimentos precisam ser realizados ao longo de 12 horas ininterruptas devido à grande procura pelos serviços do NPA, assim como pelo fato de que os pacientes demandam atendimento em horários que vão desde o início da manhã até a noite, dado que a maioria desses é composta por trabalhadores e estudantes que possuem limitação de horário.

A Secretaria Integrada também tem como responsabilidade o controle do uso da maior parte do espaço físico do prédio, por meio de agendamento e entrega de chaves das salas de atendimento, salas de aula, laboratórios e auditórios, assim como agendamento e fornecimento dos equipamentos de apoio didático. Além disso, fica sob responsabilidade dos servidores o acompanhamento diário do pessoal de serviços gerais.

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

O setor atende em média 360 alunos do Curso de Psicologia, 30 professores do curso de Psicologia, entre efetivos e substitutos, em média 120 pacientes do Núcleo de Psicologia Aplicada inscritos semestralmente no serviço de atendimento psicoterápico, assim como inúmeros alunos e professores de outros cursos da UFES, que cursam disciplinas oferecidas pelo Departamento de Psicologia (todas as licenciaturas da UFES, além dos cursos de Ciências Contábeis, Pedagogia, Odontologia e Serviço Social). Existe também uma demanda de ex-alunos do curso e da comunidade externa em geral em busca de informações e documentos variados relacionados ao curso, incluindo informações relacionadas aos Programas de Pós-Graduação ligados ao Curso de Psicologia.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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

<b>ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>
a. Atendimento ao público em geral, em especial alunos e professores do curso de Psicologia e de outros cursos que buscam informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia. Atendimento às comunidades interna e externa da UFES, diariamente, que buscam os serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), prestando, inclusive, informações sobre possíveis alternativas de atendimento psicológico em casos de urgência que não podem ser absorvidos pelo NPA.	Leila A. de Figueiredo Cristofolletti	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Marlon Fávaro Caliman	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 a 19:30
b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas, tais como: uso do espaço físico - salas de aula, auditório, laboratórios de pesquisa, salas de professores e salas de atendimento; fornecimento de materiais necessários ao exercício didático, tais como: equipamentos eletrônicos em geral, testes psicológicos, chaves de salas; emissão de certificados, atestados, pautas, programas de disciplinas e outros documentos.	Leila A. de Figueiredo Cristofolletti	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Marlon Fávaro Caliman	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 a 19:30
c. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA: atendimento psicológico individual, ou em grupo, de crianças, adolescentes e adultos, bem como de suas famílias quando necessário; orientação profissional para alunos oriundos de escolas públicas; apoio psicológico aos graduandos da UFES, vinculado a projetos de extensão desenvolvidos nas dependências deste núcleo.	Leila A. de Figueiredo Cristofolletti	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Marlon Fávaro Caliman	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 a 19:30
d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.	Leila A. de Figueiredo Cristofolletti	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Marlon Fávaro Caliman	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 a 19:30
e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI. (O prédio não possui serviço de malote, portanto, faz-se necessário o deslocamento de servidor diariamente do CEMUNI VI ao prédio da Direção do CCHN para busca de materiais e documentos enviados ao Departamento de Psicologia).	Leila A. de Figueiredo Cristofolletti	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Marlon Fávaro Caliman	Assistente em Administração	7:30 a 13:30
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 a 19:30



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

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

Nome do servidor: Marlon Fávoro Caliman

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento ao público em geral, em busca dos serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), assim como alunos e professores em busca de informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia.
- b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas.
- c. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA.
- d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.
- e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI.

Adriano Pereira Jardim  
Assinatura e carimbo da Chefe de Departamento

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

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

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

Observação:

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

Adriano Pereira Jardim  
Assinatura e carimbo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

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

Nome do servidor: Leila Azevedo de Figueiredo Cristofeletti

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento ao público em geral, em busca dos serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), assim como alunos e professores em busca de informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia.
- b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas.
- c. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA.
- d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.
- e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI.

*Adriana Pereira Jardim*

Assinatura e carimbo da Chefe de Departamento

Adriana Pereira Jardim  
Chefe do Departamento de Psicologia / UFES

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

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

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

Observação:

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

*[Assinatura]*  
Assinatura e carimbo

Cecília Aparecida de Jesus  
SERVIDOR: 2511417  
Assinatura: 25/01/2018





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO**

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

Nome do servidor: Rozangela Maria Hoffmam de Barros

Cargo: Assistente em Administração

Ambiente organizacional: Administrativo

Descrição das atividades:

- a. Atendimento ao público em geral, em busca dos serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), assim como alunos e professores em busca de informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia.
- b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas.
- c. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA.
- d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.
- e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI.

Adriano Pereira Jardim  
Assinatura e carimbo da Chefia imediata

Adriano Pereira Jardim  
Chefe do CCHN/UFES

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

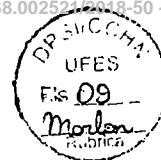
Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

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

Observação:

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 2318088

**Nome:** MARLON FAVARO CALIMAN

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA - CCHN

**Admissão no Cargo:** 13/06/2016

**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.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Reprodução de documentos administrativos.

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

Secretaria das Reuniões da Câmara Departamental e redação da respectiva Ata junto à Chefia do Departamento

Vitória, 08/02/2018

De acordo,

*Marlon Favaro Caliman*  
Assinatura do(a) Servidor(a)  
MARLON FAVARO CALIMAN  
2318088

*Adriano Pereira Jardim*  
Assinatura da Chefia  
ADRIANO PEREIRA JARDIM  
2147548

MARLON FÁVARO CALIMAN  
Assistente em Administração  
SIAPE 2318088  
UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 297505

**Nome:** ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA - CCHN

**Admissão no Cargo:** 11/01/1985

**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.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- 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.
- Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
- Reprodução de documentos administrativos.

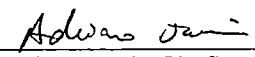
### Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:

Vitória, 08/02/2018

De acordo,

  
Assinatura do(a) Servidor(a)

ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS  
297505

  
Assinatura da Chefia

ADRIANO PEREIRA JARDIM  
2147548



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CADASTRO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Matrícula SIAPE:** 1176224

**Nome:** LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Lotação:** DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA - CCHN

**Admissão no Cargo:** 09/02/1993

**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.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Coleta de informações.
- 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.
- Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
- Reprodução de documentos administrativos.

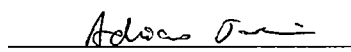
**Outras atividades exercidas que não se enquadram nas listadas acima:**

Vitória, 08/02/2018

De acordo,

  
Assinatura do(a) Servidor(a)

LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI  
1176224

  
Assinatura da Chefia  
ADRIANO PEREIRA JARDIM  
2147548



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

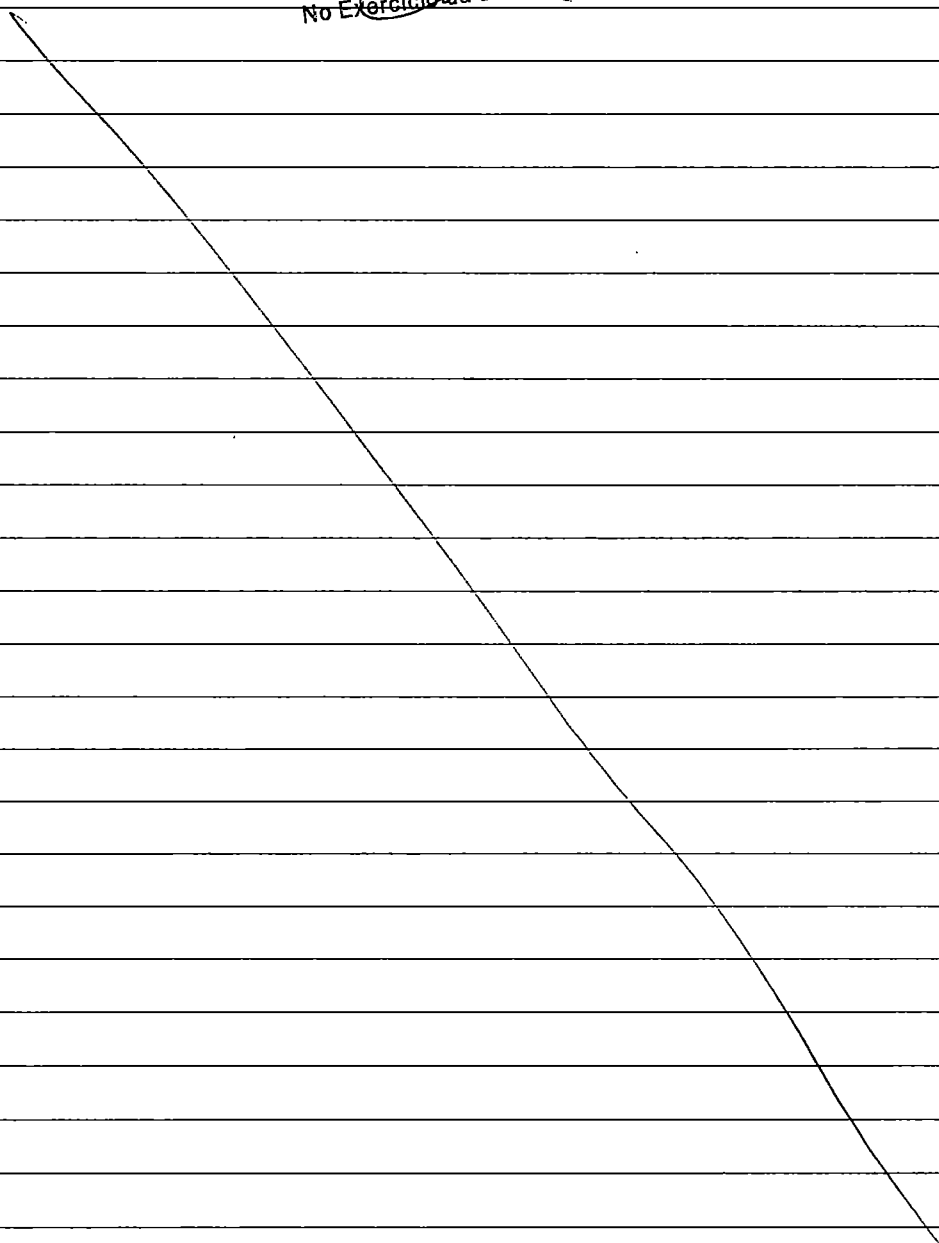
FLS Nº 12

PROC. \_\_\_\_\_

ENCAMINHE-SE AO CABINETE DO  
REITOR.

09/02/18

Prof. Dr. Ricardo Corrêa de Araújo  
Vice-Diretor CCAN/UFES  
No Exercício da Direção



FLS Nº \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_



13  
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.

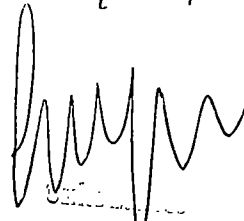
Respeitosamente,

  
JOANA DE PAULA BOENO MORAES  
Presidente da CPFJ  
Siape 2993997

AO DIRETOR DO DDP,

NÃO IDENTIFICAMOS INDÍCIOS DE DESVIO DE FUNÇÃO NAS ATIVIDADES INFORMADAS. SE GUE PARA ENCAMINHAMENTOS.

EM 23/03/2018,

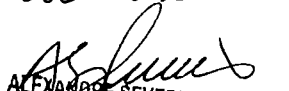


SEVERINO PEREIRA  
Assistente em Administração

A CPF3

De acordo. Segue para encaminhamento.

DDP/PROGEM em 26/03/2018.



ALEXANDRE SEVERINO PEREIRA  
Matricula SIAPE 1460231  
Assistente em Administração





14  
Joana

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

**Relatório de Visita técnica**

**VISITA IN LOCO**

Data: 01/03/2018

Horário: 16:00

<b>Nome do setor</b>	Centro de Ciências Humanas e Naturais / CCHN – Departamento de Psicologia.
<b>Chefia imediata</b>	Adriano Pereira Jardim
<b>Servidores presentes</b>	Rozângela Maria Hoffmam de Barros Leila Azevedo de Figueiredo Cristofeletti

**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 guichê para atendimento ao público.

**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

**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



15  
Janaína

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

**REUNIÃO COM A CHEFIA IMEDIATA**

Data: 27/02/2018

<b>Nome do setor</b>	Centro de Ciências Humanas e Naturais / CCHN – Departamento de Psicologia.
	Adriano Pereira Jardim

**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, principalmente no que tange as atividades ligadas ao Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA).

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

Não.

**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?**



16  
pauze

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

Para a Chefia imediata Adriano Pereira Jardim

**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 tem mobilidade em relação a troca de horários nas ausências legais e eventuais.

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

Controle e uso do espaço físico com o controle de chaves das salas de aulas e laboratórios bem como fornecimento de material e equipamentos tendo em vista o apoio didático.

**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 realizam atividades burocráticas.

**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.**

Em razão das atividades desempenhadas pelo Núcleo de Psicologia Aplicada, o qual presta atendimento à comunidade interna e externa, a abertura do setor apenas em horário comercial limitaria o número de atendimentos. Segundo a chefia os "os atendimentos precisam ser realizados ao longo do dia (...) pelo fato de que os pacientes demandam atendimento em horários que vão desde o início da manhã até a noite, dado que a maioria desses é composta por trabalhadores e estudantes que possuem limitação de horário". As aulas do curso de Graduação em Psicologia são cumpridas até às 20 horas.

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

Sim

Observações:

---



---



---



---



---

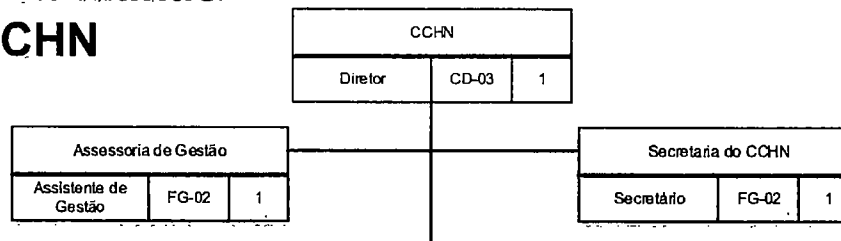


---

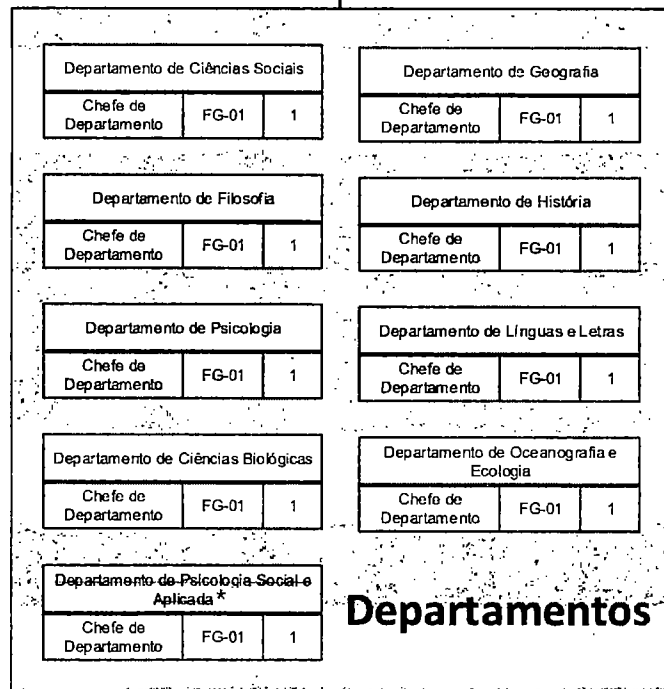


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Centro de Ciências Humanas  
e Naturais - CCHN**



CCHN	
CD/FG	Quant.
CD-03	1
FG-01	9
FG-02	3
FCC	21
<b>Total</b>	<b>34</b>



\* Segundo nova redação dada pela Resolução nº 53/2016 deste Conselho, este departamento passa a ser denominado "Departamento de Psicologia Social e do Desenvolvimento".

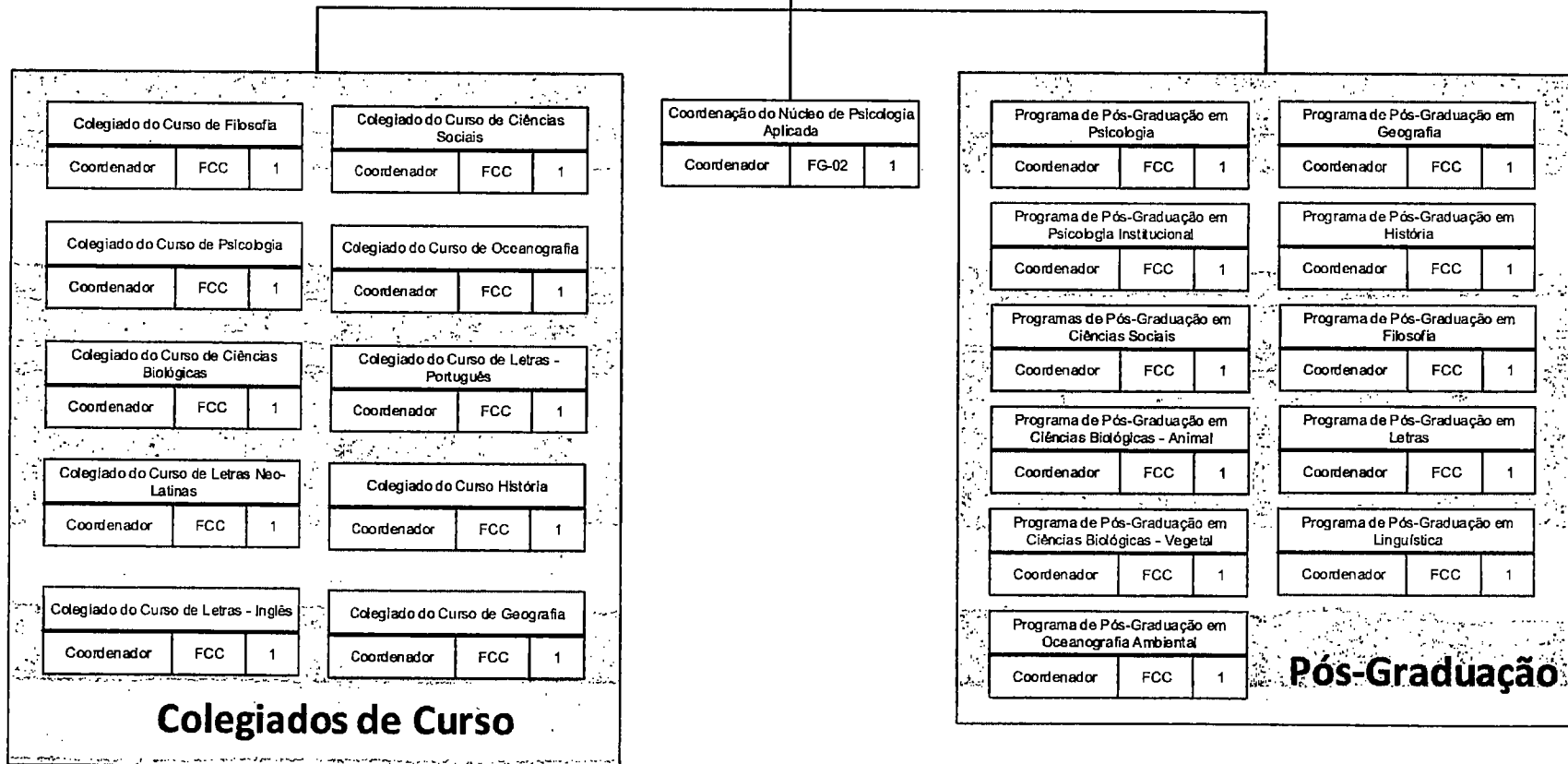
*J.P. Jesus*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Centro de Ciências Humanas e Naturais – CCHN – Cont.**

Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN



*18*  
*João*

39  
João

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

PROCESSO Nº: **23068.002521/2018-50**  
 INTERESSADO: **CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS –  
 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.**  
 ASSUNTO: **CONCESSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

**RELATÓRIO**

Trata o presente de pedido de flexibilização de jornada para 03 (três) vagas no setor **CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS – DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA**, ocupadas atualmente pelos servidores abaixo descritos.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
MARLON FÁVARO CALIMAN	2318088
RAZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS	297505
LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI	1176224

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.

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

Jo  
Joane

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

setor (Art. 4º)::	
Servidores estão com exercício correto (Art. 6º):	SIM

Após leitura dos documentos apresentados, visita técnica e reunião com a chefia do local realizada pelos relatores, destaca-se que o setor funciona no horário proposto de 07h30min até as 19h30min, perfazendo uma jornada de 12 horas ininterruptas. Entretanto, os horários estabelecidos no Anexo III, Plano de trabalho, mostra que apenas um servidor cumpre jornada de 13h30min às 19h30min. Esse fato foi questionado com a chefia imediata, sendo então orientado a estabelecer um horário intermediário entre os servidores do turno da manhã, tendo em vista a maior disponibilização de mão-de-obra durante o período de funcionamento, sem que haja sobrecarga de atividades em apenas um único servidor. Foi recomendado, também, a extensão do horário de atendimento até às 20 horas, horário em que se encerra as atividades de atendimento e acadêmicas do setor. Pela documentação apresentada e visita técnica, sou **FAVORÁVEL** a concessão de 03 (três) vagas em regime de jornada flexibilizada aos servidores em exercício no Centro de Ciências Naturais e Humanas, especificamente no Departamento de Psicologia, por entender que as demandas ali realizadas tratam-se de serviços de atendimento pessoal, direto e contínuo conforme estabelece o art. 3º do Decreto 1.590/95.

**PARECER DOS RELATORES**

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

Vitória-ES, 27 de março de 2018

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA  
 RELATOR

QUEZIA TOSTA RIBEIRO  
 RELATOR AUXILIAR

*21  
Joana*



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

**PARECER DA COMISSÃO**

A COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO RESOLVEU, POR UNANIMIDADE, EM FACE DO PARECER DOS RELATORES CONSTANTE NAS FOLHAS 19 A 20, ENCAMINHAR O PROCESSO EM TELA AO REITOR, COM PARECER FAVO RÁVEL À CONCESSÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA AOS SERVIDORES QUE ATUAM NO(A) SETOR EM ANÁLISE, TUDO CONFORME CONSTA NESTE PROCESSO.

Vitória-ES, 2 DE ABRIL DE 2018.

*Joana*  
JOANA DE PAULA BOENO MORAES  
PRESIDENTE

*Carla*  
CARLA FONTOURA DE BRITO  
MEMBRO

*Caroline*  
CAROLINE BOLSONI RIBEIRO  
MEMBRO

*Quezia*  
QUEZIA TOSTA RIBEIRO  
MEMBRO

*Tiago*  
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA  
MEMBRO





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

**DECISÃO Nº 047/2018**

Processo nº 23068.002521/2018-50

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 23068.002521/2018-50,

DECIDO:

1. **CONCEDER** a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais - Departamento de Psicologia relacionados neste processo, considerando:

Servidor	Siape	Cargo	Descrição das atividades realizadas <sup>1</sup> :
Marlon Fávaro Caliman	2318088 /	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 6
Rozangela Maria Hoffmann de Barros	297505 /	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 8
Leila Azevedo de Figueiredo Cristofolletti	1176224 /	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 7

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

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

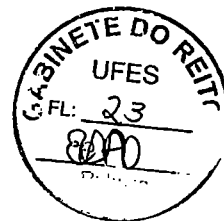
3. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1.

  
**REINALDO CENTOBUCATTE**  
 Reitor

Vitória, 3 de maio de 2018.




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



PROC. 2.521/2018-50

Por orientação, ao DGP/Progep, para análise e demais providências.

Em 8 de maio de 2018.

  
Maria Inês Dias de Freitas  
Secretária Executiva  
Gabinete do Reitor/UFES  
SIAPE 1550634



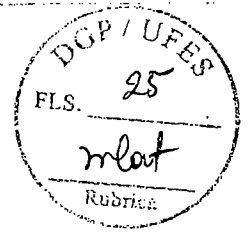
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 528. 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 23068.002521/2018-50, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI**, **SIAPÉ 1176224**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Departamento de Psicologia - CCHN, **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



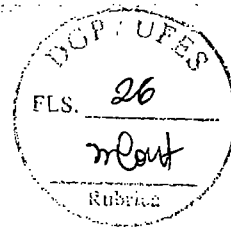
## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 529, 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 23068.002521/2018-50, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **MARLON FAVARO CALIMAN**, SIAPE 2318088, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Departamento de Psicologia - CCHN, 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

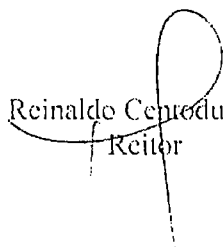


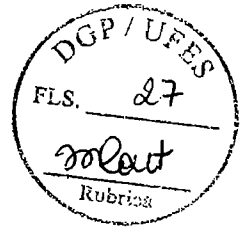
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 530, 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 23068.002521/2018-50, RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS**, SIAPE **297505**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Departamento de Psicologia - CCHN, **flexibilização da jornada de trabalho**, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto nº 4836/2003.

  
Reinaldo Centreducatte  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

À SARE/DRP/DGP, para registro das Portarias nº 528 a 530/2018-R.

Em, 14/05/2018.

*Maria Thá Lemmer Borges*  
**Maria Thá Lemmer Borges**  
 Coutinho do Espírito Santo  
 SIAPE 2165009  
 Assistente em Administração

providenciado no

SIE

SARE/DRP/DGP/PROGEP/UFES

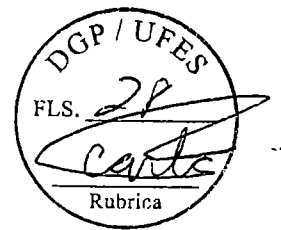
em, 14/05/2018

*Wévertton*  
**Responsável**

**Wévertton Alves Camilo**  
 SIAPE: 2399288  
 DRP / DGP / PROGEP  
 UFES



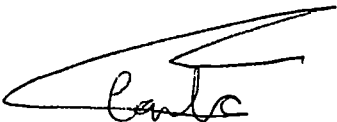
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

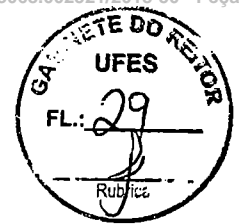


À Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas,

Segue abaixo dados para correção da Decisão 047/2018.

<b>Horário de Funcionamento</b>	7h 30 até 20h
<b>Quantidade de Vagas</b>	3 vagas para Assistente em Administração
<b>Nome Formal do setor</b>	Departamento de Psicologia - CCHN
<b>Nome Informal do setor ou atividade (colocar entre parênteses)</b>	-----

  
 Geórgia Pontes de Brito  
 SIAPE 00000002  
 Chefe da Diretoria de Gestão de Pessoas  
 DGP/UFES



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

**DECISÃO Nº 047/2018-A**

Processo nº 23068.002521/2018-50

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 23068.002521/2018-50,

CONSIDERANDO que a complementação necessária à Decisão 047/2018, apontada pelo DGP/Progep, não altera o entendimento e efeitos da decisão,

DECIDO COMPLEMENTAR a Decisão 047/2018, que passa a vigorar nos seguintes termos:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Departamento de Psicologia - CCHN relacionados neste processo, considerando:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7h 30 até 20h		
<b>Quantidade de Vagas</b>	3 vagas para Assistente em Administração		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Marlon Fávaro Caliman	2318088	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 6
Rozangela Maria Hoffman de Barros	297505	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 8
Leila Azevedo de Figueiredo Cristofolletti	1176224	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 7

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

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





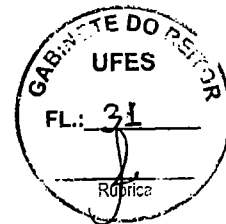
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO REITOR**

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Reinaldo Centoducatte'.

Vitória, 08 de junho de 2018.

REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA REITORIA

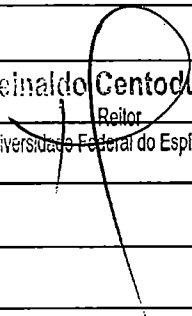
PROC. 002521/2018-50

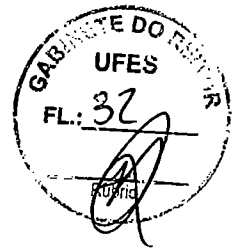
De acordo com o art. 6º da Resolução nº 35/2018 o servidor ao qual foi concedida jornada flexibilizada deverá participar de treinamento sobre atendimento ao público em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação de portaria individual de concessão da flexibilização de jornada.

Após análise e aprovação da conformidade dos documentos apresentados pelo setor interessado no Documento Avulso nº 23068.001472/2019-19, 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 23068.001472/2019-19, integralmente disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico <https://protocolo.ufes.br>.

Em 24 de maio de 2019.

  
Reinaldo Centoducatte  
Reitor  
Universidade Federal do Espírito Santo

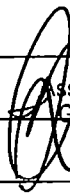


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

PROT. 002521/2018-50

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 21 de fevereiro de 2020.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

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

Processo nº: 23068.002521/2018-50

Interessado(s): Departamento de Psicologia - DP/CCHN

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

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

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

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

Quantidade de Folhas: 33

Quantidade de Volumes: 01

Quantidade de Anexos: -

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


Quantidade de Arquivos: 01

Número de páginas digitalizadas: 35

**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: 10/03/2020

  
Ariana L. P. Fonseca

Comissão Especial de Digitalização de Processos – DIGITALIZA UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Encaminhamos o processo digitalizado.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ARIANA LIRIO PANDINI FONSECA - MATRÍCULA 1847829  
Presidente - Comissão Especial de Digitalização de Processos, DIGITALIZA UFES, Portaria 162-R  
Em 10/03/2020 às 09:36



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

---

Ao dia 10 do mês de Março do ano de 2020 faço anexar ao processo nº 23068.002521/2018-50 o processo nº 23068.004269/2020-38.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 10/03/2020 às 10:03



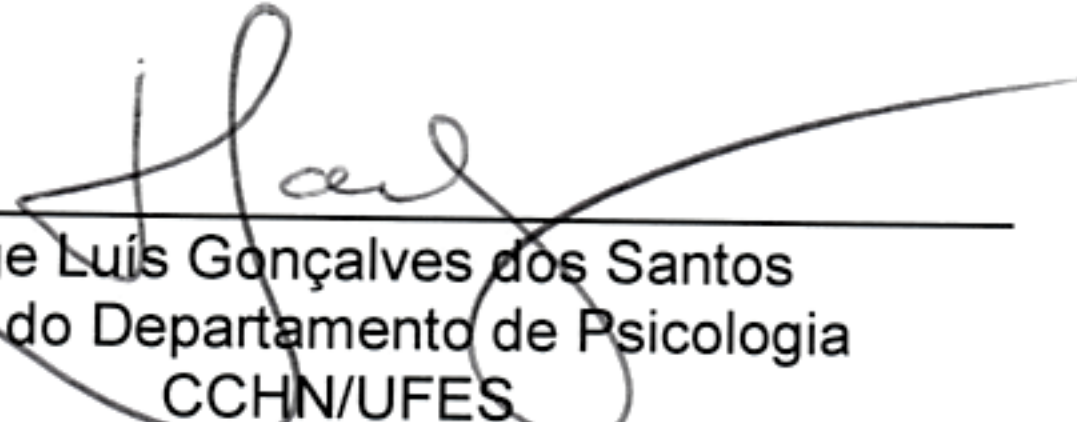
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)  
NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

**REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO  
DA JORNADA DE TRABALHO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho do servidor técnico-administrativos em Educação com exercício no setor **Secretaria Integrada do Departamento de Psicologia e Núcleo de Psicologia Aplicada**, devido a aposentadoria da servidora **Leila Cristofoleti Domingues**, do servidor **Antônio Hércules Toscano de Brito**, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995, na Resolução nº RESOLUÇÃO Nº 35/2018-CUn e no Processo Digital nº23068.029997/2019-19.

Vitória, 24 de Janeiro de 2020.

  
 Jorge Luís Gonçalves dos Santos  
 Chefe do Departamento de Psicologia  
 CCHN/UFES

*Jorge Luís G. dos Santos*  
 SIAPE: 2095997  
 DPSI/UFES

Prof. Dr. Ricardo Corrêa de Araújo  
 Vice-Diretor CCHN/UFES  
 No Exercício da Direção

Anuência do dirigente da unidade organizacional



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

Quadro de atividades de atendimento ou noturnas e escala de trabalho

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a. Atendimento ao público em geral, em especial alunos e professores do curso de Psicologia e de outros cursos que buscam informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia. Atendimento as comunidades interna e externa da UFES, diariamente, que buscam os serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), prestando, inclusive, informações sobre possíveis alternativas de atendimento psicológico em casos de urgência que não podem ser absorvidos pelo NPA.	Marlon Favaro Caliman	Assistente em Administração	07:30 às 13:30 (2ª feira a 6ª feira).
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira, 4ª feira); 12:00 às 18:00 (3ª feira e 5ª feira) e 07:30 às 13:30 (6ª feira).
	Antônio Hércules Toscano de Brito	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira e 6ª feira).
b. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas, tais como: uso do espaço físico - salas de aula, auditório, laboratórios de pesquisa, salas de professores e salas de atendimento; fornecimento de materiais necessários ao exercício didático, tais como: equipamentos eletrônicos em geral, testes	Marlon Favaro Caliman	Assistente em Administração	07:30 às 13:30 (2ª feira a 6ª feira).
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira, 4ª feira); 12:00 às 18:00 (3ª feira e 5ª feira) e 07:30 às 13:30 (6ª feira).





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

<b>NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS</b>			
psicológicos, chaves de salas; emissão de certificados, atestados, pautas, programas de disciplinas e outros documentos.	Antônio Hércules Toscano de Brito	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira e 6ª feira).
c. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA: atendimento psicológico individual, ou em grupo, de crianças, adolescentes e adultos, bem como de suas famílias quando necessário; orientação profissional para alunos oriundos de escolas públicas; apoio psicológico aos graduandos da UFES, vinculado a projetos de extensão desenvolvidos nas dependências deste núcleo.	Marlon Favaro Caliman	Assistente em Administração	07:30 às 13:30 (2ª feira a 6ª feira).
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira, 4ª feira); 12:00 às 18:00 (3ª feira e 5ª feira) e 07:30 às 13:30 (6ª feira).
	Antônio Hércules Toscano de Brito	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira e 6ª feira).
d. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnicoadministrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.	Marlon Favaro Caliman	Assistente em Administração	07:30 às 13:30 (2ª feira a 6ª feira).
	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira, 4ª feira); 12:00 às 18:00 (3ª feira e 5ª feira) e 07:30 às 13:30 (6ª feira).
	Antônio Hércules Toscano de Brito	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira e 6ª feira).
e. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e	Marlon Favaro Caliman	Assistente em Administração	07:30 às 13:30 (2ª feira a 6ª feira).



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

<b>NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS</b>			
administrativas realizada no CEMUNI VI. (O prédio não possui serviço de malote, portanto, faz-se necessário o deslocamento de servidor diariamente do CEMUNI VI ao prédio da Direção do CCHN para busca de materiais e documentos enviados ao Departamento de Psicologia).	Rozangela Maria Hoffmam de Barros	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira, 4ª feira); 12:00 às 18:00 (3ª feira e 5ª feira) e 07:30 às 13:30 (6ª feira).
	Antônio Hércules Toscano de Brito	Assistente em Administração	13:30 às 19:30 (2ª feira e 6ª feira).

Obs.: Tendo ocorrido à chegada do Servidor Antônio Hércules Toscano de Brito à Secretaria Integrada do DPSI e NPA, não será mais necessário o revezamento que era realizado no setor às sextas-feiras.



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

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Nome do servidor: **Antônio Hércules Toscano de Brito**

Cargo: **Assistente em Administração**

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

Descrição das atividades:

- I. Atendimento ao público em geral, em especial alunos e professores do curso de Psicologia e de outros cursos que buscam informações e documentos inerentes ao Departamento de Psicologia. Atendimento as comunidades interna e externa da UFES, diariamente, que buscam os serviços oferecidos pelo Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), prestando, inclusive, informações sobre possíveis alternativas de atendimento psicológico em casos de urgência que não podem ser absorvidos pelo NPA.
- II. Atendimento a alunos e professores nas rotinas acadêmicas e administrativas, tais como: uso do espaço físico - salas de aula, auditório, laboratórios de pesquisa, salas de professores e salas de atendimento; fornecimento de materiais necessários ao exercício didático, tais como: equipamentos eletrônicos em geral, testes psicológicos, chaves de salas; emissão de certificados, atestados, pautas, programas de disciplinas e outros documentos.
- III. Inscrições e triagem dos interessados para os serviços oferecidos pelo NPA: atendimento psicológico individual, ou em grupo, de crianças, adolescentes e adultos, bem como de suas famílias quando necessário; orientação profissional para alunos oriundos de escolas públicas; apoio psicológico aos graduandos da UFES, vinculado a projetos de extensão desenvolvidos nas dependências deste núcleo.

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

Descrição das atividades:

- I. Serviços de protocolo e comunicação oficial - uso do sistema SIE, Protocolo Web; encaminhamento de processos relacionados à vida funcional de professores e servidores técnico-administrativos e encaminhamento de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos.
- II. Apoio logístico à manutenção predial e à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizada no CEMUNI VI. (O prédio não possui serviço de malote, portanto, faz-se necessário o deslocamento de servidor diariamente do CEMUNI VI ao prédio da Direção do CCHN para busca de materiais e documentos enviados ao Departamento de Psicologia).



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

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

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

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

Observação:

---

Assinatura e carimbo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital n°:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** MARLON FAVARO CALIMAN

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

---

**DESPACHO:**

Para providências.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES n° 1269 de 30/08/2018, por  
MARLON FAVARO CALIMAN - SIAPE 2318088  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 29/01/2020 às 09:16



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Documento destinado ao Reitor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT - SIAPE 1393070  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP  
Em 29/01/2020 às 09:43



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** CPFJ-REITORIA - ALYNE LIMA ALVES

---

**DESPACHO:**

De ordem, à CPFJ para prosseguimento.

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

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 30/01/2020 às 08:30



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezados,

Considerando que o servidor passou por processo de remoção interna, conforme determina Resolução. Considerando que as atividades que o servidor irá desempenhar estão de acordo com o plano de trabalho do setor, apresentado na avaliação anual.

Sou de parecer favorável a concessão da flexibilização do servidor, sendo necessário alterar a decisão DECISÃO N° 047/2018-A e posteriormente encaminhar o processo para que o DGP possa emitir a portaria de flexibilização. Ressaltamos que devido ao horário especial a portaria de flexibilização deve ser emitida com vigência a partir de 17/02/2020.

Após, solicito que este processo seja anexado ao processo 23068.029997/2019-19.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462  
Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada  
Em 10/02/2020 às 11:26





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

**DECISÃO Nº 005/2020**

Processo nº 23068.004269/2020-38

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

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

CONSIDERANDO o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo nº 23068.004269/2020-38,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante na Decisão 059/2019,

DECIDO:

1. CONCEDER a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Departamento de Psicologia - CCHN relacionados neste processo, considerando:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7h 30 até 19h 30		
<b>Quantidade de Vagas</b>	1 vaga para Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Antonio Hercules Toscano de Brito	1460168	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.004269/2020-38.

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

2. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Departamento de Psicologia - CCHN conforme a seguir:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7h 30 até 19h 30.		
<b>Quantidade de Vagas</b>	3 vagas para Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Marlon Fávaro Caliman	2318088	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 6



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

Rozangela Maria Hoffman de Barros	297505	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 8
Antonio Hercules Toscano de Brito	1460168	Assistente em Administração	Conforme consta no processo 23068.004269/2020-38.

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

3. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da decisão.
4. Encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, para elaboração de portaria individual de concessão de jornada flexibilizada aos servidores listados no item 1. Devido ao horário especial a portaria de flexibilização deve ser emitida com vigência a partir de 17/02/2020.
5. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.002521/2018-50 e posterior arquivamento.

ETHEL LEONOR NOIA MACIEL  
Vice-Reitora no Exercício da Reitoria

Vitória, 11 de fevereiro de 2020.



Assunto **Cópia Decisão nº 005/2020 - Processo digital nº 23068.004269/2020-38**

De Felipe Martins <felipe.r.martins@ufes.br>

Para <rrneto@gmail.com>, SID/CCHN Ufes <sid.cchn.ufes@gmail.com>

Cópia Oculta (Cco) Flexibilizaçãodejornada <flexibilizaçãodejornada@ufes.br>, Assessoriadegestao reitoria <assessoriadegestao.reitoria@ufes.br>

Data 2020-02-12 10:01

- 
- Decisão nº 005-2020.pdf (~345 KB)
- 

Bom dia,

De ordem, encaminho cópia da Decisão nº 005/2020 para ciência da chefia do setor.

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

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

Atenciosamente,

--



**Felipe Martins**

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

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

---

**DESPACHO:**

De ordem, à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para elaboração de portaria.

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

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 12/02/2020 às 10:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** Diretor de Gestão de Pessoas

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

---

**DESPACHO:**

Considerando o item 4 da Decisão nº 005-2020, sequencial 6, para providenciar portaria de concessão de flexibilização de jornada a partir de 17/02/2020.

Após publicação, retorne ao Gabinete da Reitoria conforme item 5 da referida Decisão.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JOSIANA BINDA - SIAPE 3583302  
Diretor de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP  
Em 12/02/2020 às 14:59



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** MONICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA

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

---

**DESPACHO:**

Providenciado o registro no Sie.  
Segue para publicar a Portaria nº 96/2020-R.  
Após, à SAFD para AFD.  
Após, ao Gabinete do Reitor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MONICA RAMOS RIBEIRO FRANÇA - SIAPE 1327308  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 13/02/2020 às 09:04



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 96, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

**O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que consta no Processo nº 23068.004269/2020-38, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a **Flexibilização de jornada de trabalho** de **ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO**, matrícula SIAPE nº **1460168**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, em exercício no(a) Departamento de Psicologia, da estrutura do(a) Centro de Ciências Humanas e Naturais, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, **a partir de 17/02/2020**, com fundamento no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995.

REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor

Publicado em 14 / 02 / 2020 no

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

BGP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

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

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

---

**DESPACHO:**

Providenciada a Portaria nº 96/2020-R. Segue ao SAFD/CDI/PROGEP para AFD, após ao Gabinete da Reitoria conforme despacho sequencial 10.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ETIENE FREITAS REZENDE - SIAPE 3108765  
Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP  
Em 14/02/2020 às 06:59





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.004269/2020-38

**Interessado:** ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO

**Assunto:** Outros assuntos referentes a pessoal

**Origem:** ETIENE FREITAS REZENDE

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Providenciado o registro no AFD, segue ao Gabinete da Reitoria em atendimento ao despacho sequencial 10.

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

ETIENE FREITAS REZENDE - SIAPE 3108765

Coordenação de Documentação Institucional - CDI/PROGEP

Em 18/02/2020 às 13:48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**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 10/03/2020 às 10:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Desarquivamento para anexação do Documento avulso nº 23068.049387/2019-31.

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 24/07/2020 às 14:54



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

---

Ao dia 24 do mês de Julho do ano de 2020 faço anexar ao processo nº 23068.002521/2018-50 o processo nº 23068.049387/2019-31.

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 24/07/2020 às 14:55



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

**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE  
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a alteração do horário de funcionamento do setor de Trabalho Departamento de Psicologia.

O novo horário de funcionamento solicitado é de 07h30min até 19h30min.

Tal alteração faz-se necessária, pois, atendendo a orientação da PROGRAD de que os cursos integrais diurnos, matutinos e vespertinos, não devem ministrar disciplinas que alcancem o período noturno, o curso de Psicologia adequou os horários de suas aulas até às 17h. Após 17h, ocorrem atividades de projetos de Extensão nas salas de aula e atendimentos psicoterapêuticos no Núcleo de Psicologia Aplicada, ambos localizados no CEMUNI VI, até às 19h30min.

Além disso, acrescenta-se que a queda abrupta de circulação de pessoas tanto no prédio do CEMUNI VI, como em seu entorno, após às 19:30h, acarretada pela ausência de atividades acadêmicas, aumenta consideravelmente a insegurança na região, expondo os servidores a riscos.

Sendo assim, a extensão do horário de atendimento até às 20h na conjuntura atual não se justifica, uma vez que a demanda de atendimentos para a Secretaria do Departamento de Psicologia/NPA não ultrapassa as 19h30min.

Alteração:

Definitiva  
 Temporária: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Vitória/ES, 09 de agosto de 2019

**Jorge Luis G. dos Santos**  
Assinatura e carimbo para o setor imediato do setor  
DPSI/UFES

**Prof. Dr. Renato Rodrigues Neto**  
Diretor CCHN/UFES

Anuência do dirigente da unidade organizacional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** MARLON FAVARO CALIMAN

**Destino:** Reitoria - REITORIA

---

**DESPACHO:**

Prezados, encaminhamos solicitação de alteração de horário de funcionamento do setor.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARLON FAVARO CALIMAN - SIAPE 2318088  
Departamento de Psicologia - CCHN  
Em 09/08/2019 às 12:29



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Reitoria - REITORIA

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

---

**DESPACHO:**

De ordem, à Presidente da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, para análise e manifestação.

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

MARIA INES DIAS DE FREITAS - SIAPE 1550634

Chefia de Gabinete - GR

Em 12/08/2019 às 18:08



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

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

**Destino:** CPFJ-REITORIA - QUEZIA TOSTA RIBEIRO

---

**DESPACHO:**

para análise

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

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 29/08/2019 às 09:43





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

PROCESSO Nº: 23068.049387/2019-31

Em Reunião realizada no dia 29 de agosto de 2019, a Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, por unanimidade, decidiu por aceitar o ajuste de horário de funcionamento do que trata o documento avulso 23068.049387/2019-31.

**COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA (CPFJ)**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** CPFJ-REITORIA - QUEZIA TOSTA RIBEIRO

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

---

**DESPACHO:**

Encaminha decisão da CPFJ

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

QUEZIA TOSTA RIBEIRO - MATRÍCULA 1710675

Membro - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 29/08/2019 às 12:27



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Segue para análise do reitor.

Caso decida por alterar o horário de funcionamento, será necessário que o Gabinete dê ciência ao chefe do setor e ao Dirigente da unidade.

Após anexar este documento avulso ao processo inicial de flexibilização.

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

CARLA FONTOURA DE BRITO - MATRÍCULA 2052462

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 29/08/2019 às 13:35



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

**DECISÃO Nº 059/2019**

Processo nº **23068.049387/2019-31**

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

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

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada que consta do processo digital nº 23068.049387/2019-31,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada constante na Decisão 047/2018-A, devido à alteração no horário de funcionamento do setor,

DECIDO:

1. ATUALIZAR o quadro de vagas com jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos em educação do (a) Departamento de Psicologia - CCHN, conforme a seguir:

<b>Horário de Funcionamento</b>	7h 30 até 19h 30.		
<b>Quantidade de Vagas</b>	3 vagas para Assistente em Administração.		
<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descrição das atividades realizadas<sup>1</sup>:</b>
Marlon Fávaro Caliman	2318088	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 6
Rozangela Maria Hoffman de Barros	297505	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 8
Leila Azevedo de Figueiredo Cristofolletti	1176224	Assistente em Administração	Conforme consta à fl. 7

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

2. Encaminhar os autos à chefia do setor para ciência da atualização do quadro de vagas com jornada flexibilizada.



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

3. Determinar que este processo, ao final de sua tramitação, retorne ao Gabinete do Reitor para anexação ao processo principal nº 23068.002521/2018-50 e posterior arquivamento.

Vitória, 29 de agosto de 2019.

  
REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

---

**DESPACHO:**

Por orientação, encaminho ao Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN a Decisão nº 059/2019, para ciência e encaminhamento à chefia do Departamento de Psicologia - CCHN.

Após, o processo deve retornar ao Gabinete da Reitoria para anexação ao processo principal e arquivamento.

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 30/08/2019 às 10:24



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

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

---

**DESPACHO:**

Verificar despacho anterior.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052  
Secretaria - SEC/CCHN  
Em 30/08/2019 às 12:20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

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

**Destino:** Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

---

**DESPACHO:**

Encaminhe-se ao Diretor do CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
RICARDO CORREA DE ARAUJO - SIAPE 1646027  
Vice-Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais  
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN  
Em 01/09/2019 às 20:56





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

**Destino:** Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

---

**DESPACHO:**

Verificar despachos anteriores

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA PRADO XAVIER SIQUEIRA - SIAPE 1040052  
Secretaria - SEC/CCHN  
Em 02/09/2019 às 09:14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais

**Destino:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

---

**DESPACHO:**

Ao Chefe do Dpto de Psicologia, com a nossa ciência e concordância, att.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
RENATO RODRIGUES NETO - SIAPE 1457197  
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais  
Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN  
Em 09/09/2019 às 14:29



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

**Destino:** Chefe do Departamento de Psicologia

---

**DESPACHO:**

Para ciência

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS - SIAPE 297505  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 09/09/2019 às 17:22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Chefe do Departamento de Psicologia

**Destino:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

---

**DESPACHO:**

Aos servidores do DPSI para ciência.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JORGE LUIS GONCALVES DOS SANTOS - SIAPE 2095997  
Chefe do Departamento de Psicologia  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 09/09/2019 às 18:02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

**Destino:** MARLON FAVARO CALIMAN

---

**DESPACHO:**

Ciente.

Aos demais servidores do Departamento de Psicologia para ciência, conforme despacho do Sr. Chefe do DPSI.

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

ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS - SIAPE 297505

Departamento de Psicologia - DP/CCHN

Em 09/09/2019 às 18:16



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** MARLON FAVARO CALIMAN

**Destino:** LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI

---

**DESPACHO:**

Ciente.

À colega servidora do Departamento de Psicologia para ciência, conforme despacho do Sr. Chefe do DPSI.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARLON FAVARO CALIMAN - SIAPE 2318088  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 10/09/2019 às 11:25



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI

**Destino:** Chefe do Departamento de Psicologia

---

**DESPACHO:**

Ciente.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
LEILA AZEVEDO DE FIGUEIREDO CRISTOFOLETTI - SIAPE 1176224  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 12/09/2019 às 15:04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Documento avulso nº:** 23068.049387/2019-31

**Interessado:** Departamento de Psicologia

**Assunto:** Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

**Origem:** Chefe do Departamento de Psicologia

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Conforme orientado na decisão, retorno ao Gabinete da Reitoria para anexação ao processo principal e arquivamento.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
JORGE LUIS GONCALVES DOS SANTOS - SIAPE 2095997  
Chefe do Departamento de Psicologia  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 18/09/2019 às 05:38





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**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 24/07/2020 às 14:56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Desarquivamento para anexação do Processo digital nº 23068.016915/2022-71.

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

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 10/06/2022 às 11:07



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

---

Ao dia 10 do mês de junho do ano de 2022 faço anexar ao processo nº 23068.002521/2018-50 o processo nº 23068.016915/2022-71.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 10/06/2022 às 11:08

Unidade formal	Departamento de Psicologia - CCHN		
Quantidade vagas	3 Vagas - Assistente em Administração		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME_FUNCIONARIO</b>	<b>DESCR_CARGO</b>	<b>UNIDADE DE TRABALHO</b>
1460168	ANTONIO HERCULES TOSCANO DE BRITO	Assistente em Administração	Departamento de Psicologia - CCHN
2318088	MARLON FAVARO CALIMAN	Assistente em Administração	Departamento de Psicologia - CCHN
297505	ROZANGELA MARIA HOFFMAM DE BARROS	Assistente em Administração	Departamento de Psicologia - CCHN



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

OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ

Vitória, 24 de Março de 2022.

Ao Reitor Paulo Sergio de Paula Vargas,

Assunto: Atualização das vagas de jornada flexibilizada

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

Atenciosamente,

Carla Fontoura de Brito  
CPFJ *Campi* Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezado Reitor,

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

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462  
Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 24/03/2022 às 17:23



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Reitor

---

**DESPACHO:**

Ao Sr. Reitor para ciência do OFÍCIO Nº 03/2022/CPFJ e encaminhamento ao Departamento de Psicologia - DP/CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 25/03/2022 às 15:49





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Reitor

**Destino:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

---

**DESPACHO:**

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

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
RONEY PIGNATON DA SILVA - SIAPE 1527045  
Reitor em exercício  
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES  
Em 29/03/2022 às 07:40



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## FOLHA DE DESPACHO

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Chefe do Departamento de Psicologia

**Destino:** MARLON FAVARO CALIMAN

---

**DESPACHO:**

Prezado Reitor em exercício,  
Sr. Roney Silva

Informamos que os três servidores com exercício na Secretaria Integrada do Departamento de Psicologia e Núcleo de Psicologia Aplicada, Antônio Hércules Toscano de Brito, Marlon Favaro Caliman e Rozangela Maria Hoffmam de Barros, receberam autorização para cumprirem jornada flexibilizada e o fizeram com excelência, conseguindo oferecer atendimento ao público do Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA) e do Departamento de Psicologia por doze (12) horas ininterruptas.

Com a suspensão das atividades presenciais na UFES, a partir de março de 2020, em consequência da pandemia da Covid-19, os servidores passaram a cumprir jornada de 8h diárias no formato remoto. A partir de 01 de dezembro de 2021, com a convocação para o retorno às atividades presenciais, verificou-se que apenas um dos servidores atendia aos critérios de elegibilidade para o trabalho presencial, de acordo com as normativas da Universidade. Dessa forma, atualmente apenas o servidor Marlon Favaro Caliman, sendo elegível, tem exercido suas atividades de forma presencial. Os dois outros servidores, Antônio Hércules Toscano de Brito e Rozangela Maria Hoffmam de Barros, ainda se encontram em trabalho remoto por serem inelegíveis para o trabalho presencial neste momento, amparados pela Instrução Normativa nº 90/2021-SGP/SEDGG/ME.

Feitas essas colocações, esta Chefia vem manifestar o interesse do Departamento de Psicologia na manutenção da jornada flexibilizada, que permite o atendimento de maior de pessoas pela Secretaria Integrada no CEMUNI VI, por doze (12) horas ininterruptas, quando da possibilidade de retorno dos outros dois servidores ao trabalho presencial, uma vez que se constate a ausência de riscos para os grupos hoje amparados pela lei devido à pandemia.

Diante do exposto, nos colocamos à disposição.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
MARCIA ROXANA CRUCES CUEVAS - SIAPE 2321687  
Chefe do Departamento de Psicologia  
Departamento de Psicologia - DP/CCHN  
Em 08/04/2022 às 14:35



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Prezado reitor,

A chefia informa que apenas um servidora retornou ao trabalho presencial em 11/04 e assim não temos o atendimento ininterrupto por no mínimo 12 horas o que é requisito primordial para flexibilização de jornada. Dessa forma, sugerimos que o reitor suspenda a flexibilização do Departamento de Psicologia CCHN até que os dois servidores retornem ao trabalho 100% presencial. Caso o reitor esteja de acordo, sugerimos que a chefia seja comunicada.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
CARLA FONTOURA DE BRITO - SIAPE 2052462  
Coordenador de Análise, Registros e Pagamentos  
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP  
Em 12/04/2022 às 17:15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

**Destino:** Reitor

---

**DESPACHO:**

Ao Sr. Reitor para ciência da recomendação da CPFJ e manifestação acerca da flexibilização de jornada do Departamento de Psicologia CCHN.

Assinado com senha eletrônica, conforme Portaria UFES nº 1269 de 30/08/2018, por  
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149  
Gabinete da Reitoria - GR  
Em 13/04/2022 às 13:42



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Reitor

**Destino:** Departamento de Psicologia - DP/CCHN

---

**DESPACHO:**

Ao Departamento de Psicologia

Para ciência da decisão de acompanhar a orientação da CPJF de suspender a flexibilização de jornada flexibilizada dos servidores do Departamento de Psicologia/CCHN, até que os dois servidores que compõem a equipe, retornem integralmente ao trabalho presencial.

Atenciosamente,

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

Reitor

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Em 27/04/2022 às 18:23



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Chefe do Departamento de Psicologia

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Informo que nesta data 6 de junho de 2022, os três (3) servidores, lotados no Departamento de Psicologia retornam ao trabalho presencial, possibilitando o retorno à Jornada Flexibilizada e ao funcionamento ininterrupto da Secretaria Integrada do Departamento de Psicologia e Núcleo de Psicologia Ampliada. Cordialmente,

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

MARCIA ROXANA CRUCES CUEVAS - SIAPE 2321687

Chefe do Departamento de Psicologia

Departamento de Psicologia - DP/CCHN

Em 06/06/2022 às 16:12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

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

---

**DESPACHO:**

À CPFJ para análise e manifestação.

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

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 07/06/2022 às 10:13



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo digital nº:** 23068.016915/2022-71

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

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

**Destino:** Gabinete da Reitoria - GR

---

**DESPACHO:**

Segue para anexar ao processo Processo 002521.2018-50

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

Presidente - Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

Em 08/06/2022 às 14:17





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**FOLHA DE DESPACHO**

---

**Processo nº:** 23068.002521/2018-50

**Interessado:** Departamento de Psicologia

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

**Origem:** Gabinete da Reitoria - GR

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

---

**DESPACHO:**

Procedida a anexação do Processo digital nº 23068.016915/2022-71, archive-se.

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

FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS - SIAPE 3009149

Gabinete da Reitoria - GR

Em 10/06/2022 às 11:09