

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 41/2011

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **20.631/2010-46 – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (DRH/PROAD)**;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Política Docente;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 09 de agosto de 2011,

R E S O L V E:

**TÍTULO I
Das Disposições Iniciais**

**CAPÍTULO I
Da Finalidade da contratação**

Art. 1º Poderá haver contratação de professor substituto no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo, mediante contrato de trabalho de caráter temporário, exclusivamente para ministrar aulas em curso de graduação, à vista do plano de trabalho do departamento solicitante da contratação.

**CAPÍTULO II
Dos motivos que ensejam contratação**

Art. 2º A contratação descrita no Art. 1º desta Resolução poderá ocorrer em função de:

- I. vagas geradas por:
 - a) exoneração ou demissão;
 - b) falecimento;
 - c) aposentadoria;
 - d) vacância para posse em outro cargo não-acumulável;
 - e) vacância por redistribuição;
 - f) abandono de cargo, nos termos da lei.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

II. licença:

- a) à gestante;
- b) para tratamento da própria saúde, desde que superior a 60 (sessenta) dias;
- c) para acompanhamento de cônjuge;
- d) para desempenho de mandato classista;
- e) para exercício de mandato eletivo (eleição jurisdicionada pela Justiça Eleitoral);
- f) concedida por motivo de convocação para o serviço militar;
- g) por doença em membro da família superior a 60 dias (depende de autorização do Ministério da Educação).

III. afastamentos para:

- a) cursar pós-graduação ou para realizar pesquisa pós-doutoral no exterior ou no território nacional;
- b) para servir em organismo internacional que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- c) estudo ou missão oficiais no exterior, com autorização do Presidente da República, do Presidente dos órgãos do Poder Legislativo e/ou do Presidente do Supremo Tribunal Federal, sem ônus ou com ônus limitado para a Universidade;
- d) exercício em outro órgão ou entidade da Administração pública, a partir da publicação da portaria de cessão, pela autoridade competente.

IV. nomeação para ocupar os cargos de:

- a) Reitor;
- b) Vice-reitor;
- c) Pró-reitor;
- d) Diretor de Centro.

§ 1º Só poderá solicitar contratação de professor substituto o departamento que apresentar carga horária semanal média de ensino acima de 08 (oito) horas-aula ou mais por professor em exercício, a ser discriminada no formulário constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º Excetuando-se o previsto na alínea “e” do inciso II deste artigo, as contratações nos casos previstos acima poderão ocorrer a partir da publicação do ato que lhes der ensejo.

§ 3º A contratação de professor substituto deverá observar o espaço no Banco de Professor Equivalente.

§ 4º Caberá ao Departamento de Recursos Humanos desta Universidade informar semestralmente aos diretores de Centro o quadro de vagas do Banco de Professor Equivalente e de professores substitutos correspondente aos departamentos de cada Centro.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**CAPÍTULO III
Da Duração do Contrato**

Art. 3º O contrato de professor substituto decorrente de concessão de licença para tratamento de saúde deverá ter duração inicial igual ao prazo de licença estipulado pela Junta Médica Pericial desta Universidade, podendo ser prorrogado, desde que haja prorrogação da licença pela referida junta, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º Nos demais casos a contratação terá prazo determinado de até 01 (um) semestre letivo, podendo ser prorrogado uma ou mais vezes, desde que não ultrapasse o máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º Nas vacâncias permanentes, conforme inciso I do Art. 2º desta Resolução, a contratação será feita com vistas a cobrir o período necessário entre a vacância e a realização de concurso para docente de carreira para efetivo provimento do cargo.

**CAPÍTULO IV
Da Quantidade de Contratações por Vaga Disponível**

Art. 4º Poderá ser contratado somente 01 (um) professor substituto por vaga de docente de carreira que enseje possibilidade de contratação, vedando-se, em qualquer caso, o parcelamento do regime de trabalho com vista à contratação de mais de um professor substituto em uma mesma vaga.

Parágrafo único. O professor substituto contratado será vinculado à matrícula do docente de carreira que ensejou a contratação.

**CAPÍTULO V
Da Jornada de Trabalho dos Professores Substitutos**

Art. 5º De acordo com o regime de trabalho, o número de horas-aula obedecerá ao disposto em Resolução específica deste Conselho que estabelece critérios de atribuição de carga horária para docentes da UFES.

§ 1º É vedada ao professor substituto a redução de carga didática de qualquer natureza, devendo sua atividade priorizar o trabalho em sala de aula.

§ 2º Não poderá ser alterado o regime de trabalho de professores substitutos durante a vigência do contrato temporário de trabalho.

**CAPÍTULO VI
Dos Percentuais para Contratação**

Art. 6º As contratações para substituição de docentes não poderão ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de cargos de docentes efetivos do quadro do departamento que solicitar a contratação.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§ 1º O percentual de que trata o *caput* deste Artigo poderá ser ultrapassado, em caráter excepcional, uma vez solicitado pelo departamento interessado, desde que não seja ultrapassado o limite global de 20% (vinte por cento) do total de docentes da Instituição, respeitado o interesse institucional.

§ 2º As solicitações de contratação de professor substituto que excederem o percentual estabelecido no *caput* deste Artigo serão encaminhadas à Reitoria desta Universidade, que decidirá sobre o atendimento, em caráter excepcional, a cada departamento solicitante.

§ 3º Na hipótese da autorização excepcional, descrita no § 2º deste Artigo, o contrato de trabalho não poderá exceder a 01 (um) semestre letivo para cada autorização extra de substituto.

**TÍTULO II
Das Fases Preparatórias do Processo Seletivo**

**CAPÍTULO I
Da Solicitação de Abertura de Processo Seletivo Simplificado**

Art. 7º. Cabe ao chefe do departamento interessado a solicitação de abertura do processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto, que deverá ser encaminhada ao diretor do DRH/UFES pelo diretor do Centro, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução.

§ 1º A solicitação de que trata o *caput* deste Artigo deverá ser encaminhada em tempo hábil, de modo a respeitar as datas especificadas no calendário de editais de processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto, divulgado por meio de memorando circular pelo DRH/UFES na primeira semana de dezembro para contratação no ano subsequente.

§ 2º O chefe do departamento indicará comissão de seleção, composta de 03 (três) docentes ocupantes de cargo efetivo no departamento, que terá como competência específica decidir sobre o deferimento de inscrições e realizar o processo seletivo.

Art. 8º. Os autos que versarem sobre solicitação de abertura de processo seletivo simplificado deverão ser instruídos, no mínimo, com as seguintes informações:

- I. exposição de motivos que justifiquem a contratação;
- II. número de professores substitutos a serem contratados e as respectivas vagas a serem preenchidas;
- III. disciplinas a serem ministradas pelo professor substituto e/ou a área de conhecimento em que ele deverá atuar;
- IV. titulação exigida;
- V. regime de trabalho;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

- VI. natureza do processo seletivo;
- VII. local de inscrição;
- VIII. comissão de seleção.

Art. 9º. Caberá à comissão de seleção, definida no § 2º do Art. 7º desta Resolução, elaborar o programa do concurso.

**CAPÍTULO II
Do Edital do Processo Seletivo**

Art. 10. Caberá ao DRH/UFES a publicação do edital do concurso, que conterà, necessariamente, as seguintes informações:

- I. nome do departamento;
- II. número de professores a serem contratados;
- III. áreas de conhecimento e/ou disciplina(s) específica(s);
- IV. titulação exigida;
- V. regime de trabalho;
- VI. período do contrato.

§1º O DRH/UFES publicará obrigatoriamente o edital, de forma reduzida, em jornal de circulação local e, integralmente, no Diário Oficial da União (DOU).

§ 2º O edital será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização das provas.

**CAPÍTULO III
Das Inscrições**

Art. 11. O candidato deverá formalizar a entrega do requerimento da inscrição no setor responsável pelas inscrições, mediante protocolo de recebimento, instruindo sua solicitação com os seguintes documentos:

- I. cópia do documento de identidade;
- II. *curriculum vitae* devidamente comprovado.

§ 1º No ato da inscrição o candidato deverá receber o programa e o calendário da prova de seleção e ser informado do tempo de duração da prova.

§ 2º No requerimento de inscrição o candidato deverá declarar, explicitamente, ter ciência de que o edital do processo seletivo e esta Resolução constam no endereço eletrônico da UFES, comprometendo-se a tomar pleno conhecimento do teor desses documentos.

Art. 12. Terminado o prazo de inscrição a comissão de seleção apreciará os requerimentos e decidirá pelos deferimentos ou não, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas com base no Edital.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Parágrafo único. No caso de indeferimento do pedido de inscrição, o candidato poderá recorrer da decisão ao departamento no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação pela comissão de seleção.

Art. 13. Após o período de recurso, o chefe do departamento convocará imediatamente a comissão de seleção, que realizará o processo seletivo.

**TÍTULO III
Do Processo Seletivo Simplificado**

**CAPÍTULO I
Das Provas**

Art. 14. O processo seletivo simplificado deverá realizar, pelo menos:

- I. uma prova de aptidão didática;
- II. análise do *curriculum vitae*.

§ 1º A nota da prova de aptidão didática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme Anexo III desta Resolução, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos nessa prova.

§ 2º A análise do *curriculum vitae* será conduzida de acordo com os itens e as respectivas pontuações estabelecidas na tabela para este fim, constantes do Anexo IV desta Resolução.

Art. 15. Em caso de empate entre candidatos, a decisão será tomada de acordo com a seguinte precedência:

- I. maior nota na prova de aptidão didática;
- II. maior tempo de obtenção de diploma de graduação em curso superior.

**CAPÍTULO II
Do Resultado do Final**

Art. 16. Ao final do processo seletivo simplificado a comissão de seleção deverá elaborar um parecer conclusivo em que conste a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º O parecer de que trata o *caput* deste Artigo deverá ser homologado pela Câmara Departamental antes de ser encaminhado pelo diretor do Centro ao DRH/UFES para publicação do resultado do processo seletivo simplificado no DOU.

§ 2º A comissão de seleção, na definição do resultado final, deverá estar atenta ao cumprimento do edital e dos termos desta Resolução.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§ 3º O resultado do processo seletivo simplificado deverá ser recusado pelo diretor do Centro quando for constatada qualquer ilegalidade.

**CAPÍTULO III
Dos Recursos contra o Resultado Final**

Art. 17. Caberá recurso da decisão da comissão de seleção ao departamento promotor do processo seletivo simplificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da divulgação do resultado, no mesmo local das inscrições.

Parágrafo único. Caso o departamento indefira o recurso, caberá impugnação do indeferimento junto ao Conselho Departamental do Centro ao qual está vinculado o departamento promotor do concurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado do recurso interposto.

**CAPÍTULO IV
Do Encaminhamento do Resultado**

Art. 18. Encerradas as etapas de recurso, o departamento interessado encaminhará ao DRH/UFES, por meio de protocolado, o resultado final do processo seletivo simplificado, contendo:

- I. memorando do departamento, conforme modelo constante no Anexo V desta Resolução;
- II. quadro de notas dos candidatos, conforme Anexo VI desta Resolução;
- III. extrato de ata em que conste a homologação do resultado do processo seletivo simplificado pela Câmara Departamental.

§ 1º O DRH/UFES providenciará a publicação do resultado no DOU em até 7 (sete) dias úteis contados do recebimento do protocolado referido no *caput* deste Artigo.

§ 2º Após a publicação do resultado no DOU o Chefe do Departamento manterá disponível no sítio virtual do Departamento ou do Centro a mesma publicação relativa ao processo seletivo simplificado por pelo menos 30 (trinta) dias.

§ 3º O chefe do departamento, ao encaminhar o pedido de contratação, atestará que os aprovados cumpriram todas as exigências do edital do processo seletivo simplificado, inclusive no que tange à titulação.

§ 4º Caberá ao DRH/UFES, antes de encaminhar o contrato para assinatura do dirigente desta Universidade:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

I. conferir todos os documentos e atestar que foram cumpridas as exigências do edital do processo seletivo simplificado, inclusive no que tange à titulação do futuro contratado;

II. certificar-se da publicação do resultado da seleção no DOU.

**TÍTULO IV
Das Etapas para a Contratação**

**CAPÍTULO I
Da Apresentação de Documentos para Contratação**

Art. 19. O candidato, uma vez aprovado no processo seletivo, deverá comprovar, por ocasião da contratação, o diploma de graduação e, se for o caso, o de pós-graduação, mediante cópia autenticada, diretamente no departamento acadêmico responsável pela seleção, que cabe zelar pela rigorosa observância do edital do processo seletivo simplificado no que concerne à titulação apresentada pelo candidato.

§ 1º Em caso de título obtido no exterior deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimento realizados por Instituição Federal de Ensino Superior competente.

§ 2º Os candidatos aprovados devem manter seu endereço atualizado para que, sendo convocados, assumam seus devidos lugares no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da convocação, sendo caso não assumir neste prazo serão considerados desistentes da vaga.

Art. 20. O candidato deverá apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos pessoais:

- I. Carteira de Identidade;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove quitação com o serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- IV. Título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- V. Certidão de Nascimento, se solteiro, de Casamento, se casado; ou Declaração de União Estável, se for o caso;
- VI. documento de inscrição no PIS ou PASEP;
- VII. Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia frente e verso da página que contém os dados de identificação e a foto, bem como cópia da página que contenha o último vínculo empregatício e da página subsequente);
- VIII. comprovante de residência (conta de água ou de luz elétrica, carnê de IPTU ou contrato de locação).

§ 1º O candidato solteiro cujo imóvel não esteja em seu nome ou no nome de um de seus pais, deverá apresentar declaração, com firma reconhecida em cartório, do proprietário ou do legítimo possuidor do imóvel, afirmando que o interessado reside no local; o mesmo procedimento se aplica ao candidato casado cujo imóvel não esteja em seu nome ou no nome do cônjuge;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

IX. se o candidato possuir vínculos empregatícios em que não seja permitida ou possível a acumulação de cargos, deverá apresentar os respectivos comprovantes de desligamento (cópia de publicação na imprensa oficial do ato de desligamento, na hipótese de vínculo com o serviço público, ou cópia da baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, em caso de vínculo com a iniciativa privada).

§ 2º Se o candidato não apresentar cópias autenticadas em cartório, cabe ao servidor do departamento autenticar as cópias simples na presença dos documentos originais, nos termos da Lei.

§ 3º Os diplomas a que se referem o *caput* e o § 2º deste Artigo poderão ser substituídos por certificados de conclusão de curso, com data de expedição não superior a 12 (doze) meses, devidamente reconhecidos por órgão oficial, expedidos por Instituição de Ensino Superior, comprometendo-se os candidatos a encaminhar, no período de vigência do contrato, cópia autenticada do referido diploma ao Departamento de Recursos Humanos da UFES, sob pena de ressarcimento ao erário público pelos valores recebidos indevidamente pela titulação apresentada.

**CAPÍTULO II
Do Pedido de Contratação**

Art. 21. O chefe do departamento interessado encaminhará ao DRH/UFES o pedido de contratação do candidato, observada a ordem de classificação no processo seletivo simplificado.

Art. 22. O encaminhamento do pedido será feito mediante processo aberto em nome do candidato e instruído com os seguintes documentos, além dos constantes dos Artigos 19 e 20 desta Resolução:

- I. memorando do departamento solicitando a contratação, conforme modelo constante do Anexo VII desta Resolução;
- II. cópia das publicações do edital de abertura do processo seletivo simplificado no DOU e na imprensa local;
- III. cópia da publicação de homologação do processo seletivo simplificado no DOU do edital;
- IV. formulários constantes dos Anexos VIII, IX, X e XI desta Resolução, devidamente preenchidos;
- V. caso haja desistência de candidato anterior na lista de aprovados, deverá ser anexado aos autos termo de desistência, conforme modelo constante do Anexo XII desta Resolução, sendo obrigatório que um servidor do departamento declare a autenticidade da assinatura do desistente no próprio documento, inserindo carimbo e assinatura (na falta de carimbo, inserir nome por extenso e matrícula do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE - além da assinatura do servidor);

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

VI. em se tratando de vaga emprestada, anexar cópia autenticada de documento do departamento cedente em que conste a cessão da vaga e o período do empréstimo.

§ 1º As páginas do processo devem estar precisamente numeradas, conforme orientação do Serviço de Protocolo e Arquivo Geral (SEPROG/UFES), sob pena de devolução ao setor de origem para correção das pendências.

§ 2º Por meio de manifestação escrita, também será devolvido ao setor de origem, para sanar de pendências, o processo que não estiver de acordo com quaisquer outras orientações prescritas no *caput* e nos incisos deste Artigo.

§ 3º Os documentos que estejam, porventura, incorretos não deverão ser retirados do processo - o departamento deverá, quando necessário, apenas inserir nos autos o novo documento com as alterações devidas.

§ 4º A inobservância do disposto no § 3º deste Artigo acarretará a devolução do processo ao departamento para adoção das seguintes medidas, conforme o caso:

I. reinserção do documento retirado;

II. na impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso I do § 4º deste Artigo, o chefe do departamento deverá juntar aos autos declaração assinada que explicita as razões pelas quais houve retirada de documento(s) do processo.

Art. 23. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá o professor substituto iniciar suas atividades antes de serem cumpridas todas as formalidades, inclusive, e principalmente, a assinatura do contrato, podendo o fato, caso venha a ocorrer, ser considerado como irregularidade administrativa de responsabilidade do chefe do departamento.

Art. 24. A contratação como professor substituto não gera expectativa de direito quanto ao preenchimento de vaga do quadro permanente da carreira de magistério superior.

Art. 25. Os direitos e deveres do professor substituto serão regidos por leis específicas.

**TÍTULO V
Da Prorrogação e da Extinção do Contrato**

**CAPÍTULO I
Da Prorrogação do Contrato**

Art. 26. O contrato de trabalho de professor substituto poderá ser prorrogado sucessivas vezes, desde que não se exceda o tempo total de 2 (dois) anos de contratação.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pela chefia do departamento interessado ao DRH/UFES com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de encerramento do contrato, conforme modelo constante no Anexo XIII desta Resolução.

§ 2º O prazo previsto no § 1º deste Artigo é impreterível e, uma vez não observado, acarretará a desconsideração do pedido de prorrogação e a consequente extinção do contrato ao término da vigência.

§ 3º O pedido de que trata o § 1º deste Artigo deverá ser encaminhado por meio de protocolado, em nome do professor contratado, contendo os seguintes documentos:

I. memorando do departamento solicitando a prorrogação e indicando o prazo da prorrogação e a vaga a ser utilizada;

II. em caso de vaga emprestada deverá ser anexado documento do departamento cedente em que conste a cessão da vaga e o período do empréstimo.

**CAPÍTULO II
Da Extinção do Contrato**

Art. 27. O contrato de trabalho de que trata o Art. 1º desta Resolução poderá ser extinto por iniciativa do contratado ou, mediante motivação suficiente, por interesse da contratante.

Art. 28. O professor substituto contratado que tiver interesse na extinção do contrato deverá comunicar sua intenção à chefia do departamento onde está lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se dará o efetivo desligamento, de acordo com o modelo constante do Anexo XIV desta Resolução.

§ 1º Caso o contratado não respeite o prazo referido no *caput* deste Artigo, estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 01 (um) mês de remuneração.

§ 2º Uma vez ciente de que o contratado deseja extinguir o contrato, caberá à chefia do respectivo departamento certificar-se se foi ou não cumprido o aviso prévio e, feito isso, encaminhar o comunicado ao DRH/UFES para as devidas providências.

Art. 29. Para suprir a falta de professor substituto, em decorrência do que consta do Art. 28 desta Resolução, cabe ao departamento solicitar a contratação do próximo candidato aprovado no processo seletivo simplificado para a respectiva área, observado o período de validade do certame.

Parágrafo único. Na falta de candidatos habilitados em processo seletivo simplificado, o departamento deverá solicitar abertura de novo processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto, nos moldes previstos nesta Resolução.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 30. A extinção do contrato pode ser requisitada pela contratante, de acordo com o modelo constante do Anexo XV desta Resolução.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste Artigo, o contratado fará jus ao recebimento da quantia correspondente à metade do valor que receberia da data do desligamento até a data do término do contrato.

§ 2º O disposto no §1º deste Artigo não se aplica em caso de extinção de contrato devido à penalidade disciplinar ou quando, por qualquer outro motivo, o contratado solicitar à contratante que encerre o contrato antes do prazo pré-estabelecido.

**CAPÍTULO III
Das Disposições Finais**

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Departamental a que se vincula o departamento interessado.

Art. 32. O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a partir da homologação, prorrogável por mais 01 (um) ano.

Art. 33. Revogam-se as Resoluções nºs. 57/2008 e 27/2009 deste Conselho.

Sala das Sessões, 09 de agosto de 2011.

**REINALDO CENTODUCATTE
PRESIDENTE**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO						
CENTRO:						
DEPARTAMENTO DE						
DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA						
PERÍODO LETIVO (1):						
Nº. ORD.	DOCENTES (2)	RT (3)	CARGA HOR. ENSINO	TOTAL	LICENÇA/AFASTAMENTO (4)	AMPARO LEGAL (5)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

- (1) Semestre letivo imediatamente anterior ao semestre da solicitação.
- (2) Relacionar todos os docentes do departamento, inclusive os de contratação temporária (substitutos e visitantes) e afastados.
- (3) Regime de Trabalho (20h, 40h, DE).
- (4) Usar os códigos da licença/afastamento no semestre-base:
EXO (Exoneração), FAL (Falecimento), APOS (Aposentadoria), GES (Licença-gestante), SAL (Licença-saúde), CONJ (Licença para acompanhar cônjuge), POL (Licença para atividade política), CAP (Licença para capacitação), PRE (Licença-prêmio), PGB (Pós-graduação no Brasil), PGE (Pós-graduação no exterior), OUT (outros) – Licença por motivo de doença na família; para tratar de interesses particulares, cessão, etc.
- (5) Utilizar esta coluna apenas nos casos em que o docente ministrar menos de 8 (oito) horas-aulas semanais (ex.: Chefe de Departamento, Coordenador de Colegiado, Diretor de Centro etc, de acordo com a Resolução nº. 60/92 – CEPE).

Fórmula para cálculo:

Carga horária de ensino x 2,5.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

**MODELO DE MEMORANDO – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/Subchefe do Departamento de _____

Ao (À): Diretor(a) Geral do Centro _____

Solicitamos abertura de processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto, de acordo com as informações que se seguem:

01) Justificativa para abertura do processo seletivo simplificado;

02) Relacionar, conforme abaixo, as disciplinas que o professor substituto ministrará. Preencher um quadro para cada vaga.

Disciplina	Carga horária semestral	Quantidade de turmas

03) Número de vagas

04) Área de conhecimento ou disciplinas

05) Regime de trabalho

06) Titulação mínima exigida

07) Motivo da vaga

08) Nome da(s) vaga(s) a ser(em) utilizada(s)

09) Discriminar a natureza do processo seletivo (prova de títulos, de aptidão didática e outros)

10) Local das inscrições

11) Horário das inscrições

12) Telefone para contato

13) Comissão de inscrição/seleção

14) Segue em anexo o demonstrativo de Carga Horária de Ensino (que deve ser sempre assinado e carimbado pela chefia do departamento).

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

DIREÇÃO GERAL DO CENTRO

De acordo.

Ao Departamento de Recursos Humanos

Em / /

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

FICHA DE AVALIAÇÃO

Modelo de formulário de avaliação da prova de aptidão didática com pontuação por itens.

I. DOMÍNIO DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 60 PONTOS)				
		VALOR (PONTOS)		
ITEM	HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
PROFUNDIDADE	Conhece, compreende e aplica os conceitos e princípios do tema exposto	15		
	Apresenta habilidades de análise e síntese	10		
ATUALIZAÇÃO	Situa o conteúdo no contexto adequado e estabelece relação com o conhecimento atual	10		
	Utiliza de maneira correta a terminologia científica no estágio atual	10		
	Faz adequação da bibliografia ao tema abordado	5		
SÍNTESE	Relaciona o tema da aula com o todo da unidade de conteúdo do qual o tema faz parte	10		

II. SEQUÊNCIA LÓGICA E COERÊNCIA DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 24 PONTOS)			
ITEM – HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
1. Inicia a partir de uma tese, conceituação ou contexto histórico e/ou social e/ou político	4		
2. Desenvolve com base em fundamentos teóricos e/ou práticos	4		
3. Apresenta argumentos convergentes e divergentes	4		
4. Propicia a elaboração de conclusões	4		
5. Expõe o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano	4		
6. Aborda o tema de modo a atingir os objetivos do plano	4		

III. CONCISÃO (VALOR MÁXIMO: 16 PONTOS)			
ITEM – HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
1. Correção na linguagem e clareza de comunicação	5		
2. Habilidade na formulação de propostas	5		
3. Exposição dentro da duração típica de aula padrão	6		

EXAMINADOR			
ASSINATURA:		NOTA ATRIBUÍDA:	
CANDIDATO			
NOME:		HORÁRIOS Início Término	DURAÇÃO (minutos)
DATA:			

JUSTIFICATIVA (APENAS SE A NOTA ATRIBUÍDA FOR INFERIOR A 70 PONTOS). UTILIZE O VERSO, SE NECESSÁRIO.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (apenas o maior título será utilizado para pontuação):	PONTUAÇÃO	
	VALOR	TRIBUÍDA
Diploma de Doutor, Livre Docente ou Notório Saber	40,0	
Diploma de Mestre	20,0	
Certificado de Especialização	8,0	
Certificado de Residência Médica credenciada pelo MEC	8,0	
Certificado de Aperfeiçoamento	5,0	
SUBTOTAL A:		

B. ATIVIDADES DE ENSINO E DE EXTENSÃO:	PONTUAÇÃO		
	POR UNIDADE	MÁXIMA	TRIBUÍDA
Exercício de Magistério em Ensino Superior	1,0 / ano	10,0	
Exercício de Magistério em Educação Básica	0,3 / ano	—	
Atividades de administração, supervisão e orientação pedagógica em Educação Básica	0,2 / ano	—	
Participação em ensino não regular (conferências, mesas redondas, cursos, etc.) na área/subárea do concurso	0,2 / item	2,0	
Orientação de tese de doutorado aprovada na área/subárea do concurso	4,0 / tese	—	
Orientação de tese de doutorado aprovada fora da área/subárea do concurso	2,0 / tese	10,0	
Orientação de dissertação de mestrado aprovada na área/subárea do concurso	2,0 / tese	—	
Orientação de dissertação de mestrado aprovada fora da área/subárea do concurso	1,0 / tese	5,0	
Orientação de monografia de especialização aprovada na área/subárea do concurso	0,5 / monografia	—	
Orientação de monografia de especialização aprovada fora da área/subárea do concurso	0,2 / monografia	2,0	
Orientação de monografia ou trabalho final em curso de graduação na área/subárea do concurso	0,2 / monografia	—	
Orientação de grupo PET	0,5 / grupo-ano	2,0	
Orientação de bolsista de iniciação científica ou de iniciação à docência na área/subárea do concurso	0,2 / bolsista-ano	—	
Orientação de bolsista de monitoria	0,2 / bolsista-ano	2,0	
Orientação de bolsista de extensão na área/subárea do concurso	0,2 / bolsista-ano	—	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado na área/subárea do concurso	0,5 / tese	—	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado fora da área área/subárea do concurso	0,3 / tese	3,0	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado na área/subárea do concurso	0,3 / dissertação		
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado fora da área área/subárea do concurso	0,2 / dissertação	2,0	
Participação como membro efetivo de comissão examinadora de concurso público para o magistério superior	0,3 / concurso	1,5	
Coordenação de projeto de extensão ou de iniciação à docência	0,5 / projeto	3,0	

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Coordenação de curso de extensão de duração mínima de 15 horas-aula	0,2 / curso	2,0	
Exercício de monitoria, iniciação científica ou participação em grupo PET, ou atividade de extensão	0,2 / semestre	—	
SUBTOTAL B:			

C. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA E CULTURAL NA ÁREA OU SUBÁREA DO CONCURSO:	PONTUAÇÃO		
	POR UNIDADE	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
Autoria de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	6,0 / livro	—	
Organização de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0 / livro	—	
Autoria de capítulo de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0 / capítulo	—	
Tradução de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	2,0 / livro	—	
Artigo completo publicado em periódico científico ou apresentação artística em mostras ou similares, na área/subárea do concurso, classificado no Estrato do Qualis Área CAPES como nível:	A1	6,0 / artigo	—
	A2	4,5 / artigo	—
	B1	3,5 / artigo	—
	B2	3,0 / artigo	—
	B3	2,5 / artigo	—
	B4	2,0 / artigo	—
	B5	1,5 / artigo	—
	C	1,0 / artigo	—
Trabalho científico apresentado em congresso e publicado na íntegra em anais na área/subárea do concurso	1,0 / trabalho	—	
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo expandido publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,2 / trabalho	2,0	
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo simplificado publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,1 / trabalho	2,0	
Relatório técnico de pesquisa publicado	0,5 / relatório	2,5	
Trabalhos técnicos e artísticos especializados	0,5 / trabalho	8,0	
Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais	0,5 / prêmio	5,0	
Consultorias a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica ou cultural ou consultorias técnicas prestadas a órgãos públicos e privados	0,5 / consultoria	4,0	
Artigos especializados publicados na imprensa	0,2 / artigo	2,0	
Manuais e outros instrumentos didáticos com ISBN ou publicados em mídia com corpo editorial	0,4 / item	4,0	
Participação em congressos e seminários	0,2 / participação	2,0	
Patente nacional ou internacional concedida na área/subárea do concurso	6,0 / patente	—	
Patente nacional ou internacional submetida na área/subárea do concurso, desconsiderando multiplicidade de registros nos vários países	1,0 / patente	3,0	
SUBTOTAL C:			

D. ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA:	PONTUAÇÃO		
	POR PERÍODO	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
Reitoria	1,0 / ano	6,0	
Vice-reitoria, direção de Centro ou Pró-reitoria	0,5 / ano	3,0	
Outros cargos de administração, como direção de departamentos de Pró-Reitorias ou assemelhados	0,2 / ano	1,0	

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Participação como membro de Conselho Superior de Universidades	0,2 / ano	1,0	
Chefia de departamento, coordenação de Colegiado de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-graduação de caráter permanente	0,2 / ano	1,0	
Coordenação de Curso de Especialização de caráter permanente ou eventual	0,2 / ano	1,0	
SUBTOTAL D:			
CANDIDATO:	TOTAL TÍTULOS (A + B + C + D):		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

**MODELO DE MEMORANDO – RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/subchefe do departamento de _____

Ao(À): Diretor(a) Geral do Centro _____

1. Em cumprimento ao disposto no Art. 18 da Resolução nº 41/2011 - CEPE, encaminhamos a essa direção geral, para envio ao Departamento de Recursos Humanos, o resultado do processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto de que trata o edital nº, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de, área de, para fim de publicação no DOU.

2. Segue, em anexo, extrato de ata referente à homologação do resultado do processo seletivo simplificado pela Câmara Departamental (devidamente assinado) e quadro de notas e classificação (devidamente assinado pelos membros da banca examinadora).

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

DIREÇÃO GERAL DO CENTRO

De acordo.

Ao Departamento de Recursos Humanos

Em / /

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

QUADRO DE NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROFESSOR SUBSTITUTO

CENTRO: _____

DEPARTAMENTO: _____

ÁREA DE CONHECIMENTO: _____

EDITAL Nº.: _____

PUBLICAÇÃO NO D.O.U.: ___/___/___

QUADRO DE NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

Candidatos EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO (nome sem abreviatura - observar carteira de identidade- registro geral)	Prova de Aptidão Didática	Prova de Títulos	*	Soma dos Pontos	Classificação
	Média Final	Nota Única	**		

(*) e (**): Campos a serem utilizados caso seja incluído outro item de avaliação.

DATA: ___/___/___

COMISSÃO EXAMINADORA:

NOME POR EXTENSO

ASSINATURA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

MODELO DE MEMORANDO – SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/Subchefe do Departamento de _____

Ao (À): Diretor(a) Geral do Centro _____

Senhor (a) Diretor (a)

Vimos solicitar a contratação de professor substituto, conforme caracterizado abaixo, aprovado no processo seletivo simplificado de que trata o edital _____, publicado no Diário Oficial da União de ___/___/___, área de _____.

- 1) Nome do professor a ser contratado, observando-se rigorosamente a ordem de classificação;
- 2) Origem da vaga;
- 3) Nome da vaga;
- 4) Regime de trabalho: () 40h () 20h
- 5) Período de contrato:

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

OBS: No caso de desistência de candidato de classificação anterior, anexar termo de desistência e declarar neste documento a autenticidade da assinatura (com assinatura e carimbo ou nome por extenso, cargo e matrícula SIAPE do servidor que autenticou) ou anexar cópia do registro geral do candidato que possa identificar/atestar a autenticidade da assinatura.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO DE
AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA**

**Anexo II da Portaria Interministerial MP/CGU nº. 298/2007, D.O.U. de
11/09/2007 – Seção 1, Pág. 51.**

DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR

NOME: _____

MATRÍCULA SIAPE: _____ CPF: _____ - _____ - _____

CARGO / FUNÇÃO: _____

CÓDIGO DA FUNÇÃO: () FG () CD RAMAL: _____

UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____

AUTORIZAÇÃO

Autorizo, para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do Art. 13 da Lei nº. 8.429 de 1992, o acesso às declarações anuais apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº. 5.483 de 30 de junho de 2005.

Vitória – ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nota: Extraído da Portaria Interministerial MP/CGU nº. 298/2007 (D.O.U. de 11/09/2007):

[...]

Art.1º Todo agente público, no âmbito do Poder Executivo Federal, como forma de atender aos requisitos constantes no art. 13 da Lei nº 8.429, 2 de junho de 1992, e no art 1º da Lei nº 8.730, 10 de novembro de 1993, deverá:

I - autorizar o acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, com as respectivas retificações, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda; ou

II - apresentar anualmente, em papel, Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente.

[...]

§ 3º Uma vez autorizado o acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, na forma de inciso I deste artigo, não haverá necessidade de renovação anual da autorização.

[...]

Art. 5º As informações apresentadas pelo agente público ou recebidas da Secretaria da Receita Federal do Brasil serão acessadas somente pelos servidores dos órgãos de controle interno e externo para fins de análise da evolução patrimonial.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

FICHA CADASTRO (SIAPE)

DADOS PESSOAIS:					
1. CPF		2. NOME DO (A) SERVIDOR(A)			
3. SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	4. DATA DE NASCIMENTO	5. GRUPO SANGUÍNEO A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> AB <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/>		6. FATOR RH POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/>	
7. NOME DO PAI:					
8. NOME DA MÃE:					
9. NATURALIDADE					10. UF
11. ESCOLARIDADE <input type="checkbox"/> Nível Fundamental <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Superior			12. TITULAÇÃO:		
12. ESTADO CIVIL		13. COR/ORIGEM BRANCA <input type="checkbox"/> NEGRA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> PARDA <input type="checkbox"/> INDÍGENA <input type="checkbox"/>			
14. DEFICIENTE FÍSICO? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	15. TIPO DE DEFICIÊNCIA				
16. QUANTIDADE DE DEPENDENTES ECONOMICAMENTE: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> OUTROS ____			17. NACIONALIDADE		
DOCUMENTOS PESSOAIS:					
18. CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº		19. ORGÃO EXPEDIDOR		20. UF	21. DATA DE EXP.
22. TÍTULO DE ELEITOR		23. ZONA	24. SEÇÃO	25. UF	26. DATA DE EXP.
27. CERTIFICADO DE RESERVISTA		28. ÓRGÃO EXPEDIDOR		29. SÉRIE	
30. CARTEIRA DE TRABALHO		31. SÉRIE	32. UF	33. PIS / PASEP	
34. DATA DO PRIMEIRO EMPREGO		35. PASSAPORTE			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:					
36. ENDEREÇO RESIDENCIAL					37. NÚMERO / COMPLEMENTO
38. BAIRRO		39. CIDADE			40. UF
41. CEP	42. CAIXA POSTAL	43. TELEFONE ()		44. CELULAR ()	
45. ENDEREÇO ELETRÔNICO:					
DADOS BANCÁRIOS:					
46. Nº BANCO <input type="checkbox"/> 104 Caixa Econômica		47. AGÊNCIA	48. DV	49. NOME DA AGÊNCIA:	
50. TIPO DA OPERAÇÃO: <input type="checkbox"/> CONTA CORRENTE <input type="checkbox"/> POUPANÇA (A CAIXA ECONÔMICA NÃO ACEITA QUE SEJA FEITO DEPÓSITO DE REMUNERAÇÃO NA CONTA POUPANÇA)			51. NÚMERO DA CONTA:		52. DV:
<input type="checkbox"/> Contratado pela Lei nº 8.745/1993. Declaro que NÃO fui contratado nos termos da referida Lei nos últimos 24 meses.					
53. DECLARAÇÃO Declaro, sob a minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações que prestei no presente formulário, comprometendo-me comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da UFES quaisquer alterações.					
Vitória, _____ de _____ de _____.					

Assinatura do Servidor					

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO X DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIOS

1. NOME	2. JORNADA DE TRABALHO
---------	------------------------

Solicito o pagamento dos auxílios conforme opção assinalada (para fins de cadastro e pagamento será considerada a data de efetivo exercício):

() Sim () Não - **1. Auxílio – Alimentação** - Declaro que desejo aderir ao programa de auxílio-alimentação, por não perceber idêntico benefício de cofres públicos (municipal, estadual, federal, autarquia, fundação, empresa pública, sociedade de economia mista). Estou ciente de que a inveracidade da informação prestada constitui falta grave, passível de punição nos termos da lei específica, inclusive com a suspensão do benefício.

() Sim () Não - **2. Auxílio – Transporte** - Declaro que, para fins de percepção do auxílio-transporte e sob as penas da Lei (Art.299 do Código Penal Brasileiro), no trajeto de deslocamento residência / trabalho (RT), trabalho/residência (TR) ou, no caso de acumulação lícita, trabalho/trabalho (TT), utilizo os transportes coletivos abaixo relacionados, na quantidade diária e semanal indicadas:

Tipo de trajeto (RT, TR e TT)	Empresa	Linha	Tarifa Unitária	Quantidade Diária de Passagens	Quantidade Semanal de Passagens

DECLARO, ainda, que o itinerário acima informado possibilita o cumprimento de minha jornada de trabalho. Sendo assim, solicito o pagamento do benefício do Auxílio-Transporte, conforme comprovante de residência válido anexado a (s) folha (s) _____ e comprometo-me a atualizar este REQUERIMENTO no momento em que ocorrer alteração nas circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

Assinatura do Servidor

INCLUSÃO DE DEPENDENTES

Solicito a inclusão do(s) dependente(s) abaixo relacionado(s) para fins de percepção do(s) benefício(s) assinalado(s), em conformidade com a respectiva legislação, anexando ao presente a documentação necessária.

(1) Auxílio creche – Dec. 977/1993

Declaro que não percebo idêntico benefício em outro órgão público, bem como autorizo a consignação em folha de pagamento da minha participação no custeio do benefício, conforme previsto no Decreto nº 977/1993.

(2) Inclusão de dependência para Imposto de Renda – Legislação Vigente.

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo à fonte pagadora assumi-las perante a fiscalização, ficando também sob minha responsabilidade qualquer alteração que venha a ocorrer em relação ao número de dependentes.

NOME	CPF	BENEFÍCIO	PARENTESCO	Comprovação folhas:
		() ()		
		() ()		
		() ()		
		() ()		

Declaro, ainda, que _____ (cônjuge / companheiro) não percebe os benefícios acima solicitados pelos cofres da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Vitória, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**ANEXO XI DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

DECLARANTE (CONTRATADO/SERVIDOR): _____

01 DADOS:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO NA UFES: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

REGIME DE TRABALHO: () Dedicção Exclusiva () 40h semanais () 20h semanais.

HORÁRIO DISCRIMINADO:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
MATUTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
VESPERTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
NOTURNO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.

Obs: Tracejar os campos dos horários não preenchidos.

ASSINATURA E CARIMBO DO CHEFE IMEDIATO

02. Outro cargo, emprego ou função em ÓRGÃO PÚBLICO, inclusive na própria UFES, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas ou Fundações, ainda que licenciado, à disposição ou aposentado:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____

EMPREGADOR: _____

Endereço (Rua/Av./Nº): _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ Tel: _____

REGIME DE TRABALHO: () 40h semanais () 30h semanais () 25h semanais () _____

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
MATUTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
VESPERTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
NOTURNO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.

Obs: Tracejar os campos dos horários não preenchidos.

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR DO DEPTº DE R.H.

03. OUTRAS ATIVIDADES: () ATIVIDADE PRIVADA () ATIVIDADE AUTÔNOMA () OUTRAS

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____

EMPREGADOR: _____

Endereço (Rua/Av./Nº): _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ Tel: _____

REGIME DE TRABALHO: () 40h semanais () 30h semanais () 25h semanais () _____

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
MATUTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
VESPERTINO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.
NOTURNO	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.	de ____ às ____.

Obs: Tracejar os campos dos horários não preenchidos.

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR DO DEPTº DE R.H.

04. Declaro que **não exerço** qualquer atividade autônoma ou em entidade privada. Além do vínculo com a UFES, não ocupo cargo, emprego ou função em outro ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, bem como de suas AUTARQUIAS, inclusive as de REGIME ESPECIAL, EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, suas SUBSIDIÁRIAS e CONTROLADAS, FUNDAÇÕES mantidas pelo PODER PÚBLICO e DEMAIS ENTIDADES sob seu controle DIRETO ou INDIRETO, ainda que dos mesmos esteja afastado.

ASSINATURA DO DECLARANTE

05. A presente declaração é firmada com pleno conhecimento de que qualquer omissão constituirá presunção de má fé.

Local e Data

ASSINATURA DO DECLARANTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER EMENDAS E NEM RASURAS.

Disponível em:

<http://www.drh.ufes.br/drh>

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO XII DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
CPF _____ e RG _____, residente
no logradouro _____,
Bairro _____,
Cidade _____, UF _____ CEP _____,
Tel _____ e-mail _____
_____ aprovado(a) no processo seletivo
para contratação de professor substituto na área de
_____, de que trata o edital nº _____,
publicado no Diário Oficial da União de ___/___/___, declaro, para todos os fins
de direito, que **NÃO TENHO** interesse em ser contratado.

Declaro, ainda, estar ciente de que meu desinteresse acarretará a convocação
do próximo candidato aprovado, impossibilitando a minha retratação.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO XIII DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE**

MODELO DE MEMORANDO – PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/Subchefe do Departamento de _____

Ao(À): Diretor(a) Geral do Departamento de Recursos Humanos

Solicitamos a prorrogação de contrato de _____,
para atender ao(s) período(s) letivo(s) de _____.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE**

MODELO DE MEMORANDO – EXTINÇÃO A PEDIDO

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/subchefe do departamento de _____

Ao(Á): Diretor(a) Geral do Departamento de Recursos Humanos

Pelo presente, enviamos solicitação de extinção de contrato do professor substituto
_____, conforme documento em anexo.

Na oportunidade informamos que:

- () Cumpriu aviso prévio no período de _____ ou
() Não cumpriu aviso prévio.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO XV DA RESOLUÇÃO Nº 41/2011 - CEPE**

MODELO DE MEMORANDO

EXTINÇÃO POR INICIATIVA DO DEPARTAMENTO

Cabeçalho

Memorando nº _____

Cidade _____

Do(a): Chefe/subchefe do departamento de _____

Ao(À): Diretor(a) Geral do Departamento de Recursos Humanos

Pelo presente, solicitamos extinguir o contrato do professor substituto
_____, a partir de ___/___/___, por motivo de

_____.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento

CIENTE DO INTERESSADO:

DATA E ASSINATURA:

**Obs.: A justificativa será analisada e submetida à aprovação da
Pró-reitoria de Administração.**