**QUADRO DESCRITIVO DE HORAS DEDICADAS X ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM LOCAL DEFINIDO**

|  |
| --- |
| **Período de validade: ( ) semestre acadêmico de 2017 Outro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Outro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nome do Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Campus:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Informar Portaria de localização:****( ) Localização ( ) Concessão** |
| **Grupo de Atividades** | **Tempo dedicado****(horas/semana). OBS: Não deve ultrapassar a carga de 40Hs/Semana, caso ocorra destacar carga horária** | **Relato sucinto das atividades realizadas em cada local (apontar local)** | **Circunstâncias** | **Servidores:****( ) Professores****( ) Técnicos** |
| Planejar e preparar material necessário à execução das aulas que não impliquem em efetiva exposição a agentes deletérios. **OBS.: Realizável pelos Técnicos e/ou professores** |  |  |  |  |
| Explanação Docente (sala de aula: quadro e cadeiras).**OBS.: Realizável aos professores** |  |  |  |
| Atividades de chefia**OBS.: Caso se aplique.** |  |  |  |
| Horas Administrativas: Englobam correções de trabalhos, elaboração de documentos, etc.**OBS.: Realizável aos professores** |  |  |  |
| Pesquisas/aulas em laboratórios onde desenvolve atividades de caráter técnico ou docente com efetiva exposição a agentes deletérios.**OBS.: Realizável aos professores** |  |  |  |
| Outras macro tarefas:**OBS.: Realizável pelos Técnicos e/ou professores** |  |  |  |

**Orientações para o preenchimento:**

* Cada servidor (Prof./Tec.) deverá especificar o tempo dedicado para cada item que se aplica ao grupo de atividades. Para os casos onde o laboratório for classificado como multiusuário deverá ser estabelecido o tempo de permanência do responsável principal e dos demais usuários (servidores);
* As informações deverão ser atualizadas a cada semestre acadêmico ou quando situação assim exigir, devendo ser enviadas eletronicamente por meio de memorando eletrônico para o Departamento de Assistência ao Servidor (DAAS);
* Com subsídio na Orientação Normativa nº6/2013 do MPOG, o preenchimento deste documento faz parte da necessária adoção efetiva de mecanismos de controle e de registros quanto a frequência por labores, especialmente, com agentes deletérios;
* Este formulário pode ser aplicado a um grupo de servidores (Tec./Prof.) que trabalhem num mesmo local;
* Para todos os casos faz-se necessário apor registro assinado dos respectivos servidores.
* O campo circunstâncias representa o cenário como a atividade citada tem sido praticada, ou seja, o servidor deverá apresentar particularidades/detalhes/situações auxiliares/ocasiões que caracterizam a prática da atividade mencionada e assim permitindo uma melhor definição do labor praticado.

**Campus\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Servidor**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Diretor de Centro Coordenador do Curso**