



CHECKLIST CONSTITUTIVO REFERENTE AOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO (AMPLIAÇÃO DE 20h PARA 40h; DE 20h PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA; DE 40h PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E/OU REDUÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA 40h; DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA 20h E DE 40h PARA 20h)

Documentação necessária apensada ao Processo nº 23520

1. Folha de Instrução do processo, apensada à fl. ____ à fl. ____ ()
2. Requerimento de alteração de regime de trabalho, devidamente preenchido (formulário - PROGEP), apensado à fl. ____ à fl. ____ ()
3. Histórico funcional emitido pela PROGEP, contendo: a) Afastamentos do docente; b) Indicação de processos administrativos; c) Ocupação de cargos administrativos; apensado à fl. ____ à fl. ____ ()
4. Declaração de que não há processo de redistribuição e/ou remoção em tramitação em nome do docente, emitida pela Direção do Centro, apensada à fl. ____ à fl. ____ ()
5. Para a redução do regime de trabalho de 40 horas DE ou 40 horas para 20 (vinte) horas semanais, o docente deve anexar documento que comprove a exoneração de cargos administrativos e cargos eletivos eventualmente ocupados, apensado à fl. ____ à fl. ____ ()
6. Plano de Trabalho (semestral/anual) que contemple a carga horária proposta pelo servidor docente ou a Declaração/Justificativa da Direção do Centro para alteração da carga horária docente em função do exercício interino, apensado à fl. ____ à fl. ____ ()
7. Cópia dos planos de ensino, projetos de pesquisa, projetos de extensão, e outros documentos, conforme previsto no Plano de Trabalho, que justifiquem a mudança de regime de trabalho, bem como permitam avaliar a conveniência acadêmica para sua concessão, **exceto** se pleiteado para exercer interinamente cargo, apensada à fl. ____ à fl. ____ ()
8. Comprovações das atividades exercidas nos últimos dois semestres letivos, compreendendo os encargos de ensino, pesquisa e extensão, cargos administrativos ocupados e outras atividades computadas como carga horária docente, **exceto** se pleiteado para exercer interinamente cargo, apensados à fl. ____ à fl. ____ ()
9. Ata(s) do Conselho Diretor do Centro Multidisciplinar consentindo a solicitação, levando em consideração o atendimento dos respectivos encargos docentes e das atividades de pesquisa e extensão, **sem a necessidade da contratação de um novo docente** e a data da Reunião do Conselho Diretor que aprovou o pleito, **exceto** se pleiteado para exercer interinamente cargo, apensado à fl. ____ à fl. ____ ()



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Comissão Permanente de Pessoal Docente

10. Parecer da PROGRAD, contemplando a disponibilidade no banco de professor equivalente da instituição sobre o pleito do servidor, **exceto** se nomeado para exercer interinamente cargo, apensado à fl. ____ à fl. ____ ()
11. Despacho da Direção do Centro encaminhando o processo à CPPD, apensado à fl. ____ à fl. ____ ()

***Conforme legislação vigente**

PARECER: