**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.

1. Relacionar todos os docentes do departamento, inclusive os de contratação temporária (substitutos e visitantes) e afastados.

1. Regime de Trabalho (20h, 40h, DE).

1. 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.

1. 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

GB/RD