



DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023

Dispõe sobre a regulamentação da admissão e dispensa de professor colaborador da Universidade de Taubaté.

O **CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo nº PRG-0384/2023, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º As admissões de professores colaboradores, em caráter temporário, da Universidade de Taubaté, nos termos do Art. 33 e do Art. 35 da Lei Complementar nº 248, de 18 de abril de 2011, do Município de Taubaté, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Superior da Universidade de Taubaté, serão realizadas por meio de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos previsto nessa deliberação.

§ 1º Professores Colaboradores são todos os contratos temporários, que incluem o contrato por Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos e o contrato de Urgência, doravante denominado por essa deliberação de Contrato Emergencial.

§ 2º Os professores colaboradores deverão atender às necessidades da sede em Taubaté, bem como dos demais *campi* fora de sede.

§3º Essa deliberação aplica-se também aos professores colaboradores da Escola de Aplicação Prof. Dr. Alfredo José Balbi, com fundamento no Art. 3º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 282/2012.

CAPÍTULO I

DA SOLICITAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS

Art. 2º Os Processos Seletivos Simplificados de Provas e Títulos ocorrerão para prover as necessidades ocasionais e urgentes, de excepcional interesse público, a fim de evitar graves prejuízos à continuidade do processo pedagógico.

§ 1º Nos termos do art. 35 da Lei Complementar nº 248/2011, são consideradas necessidades ocasionais e urgentes:



I - exercício temporário do magistério de aulas livres:

a) decorrentes do falecimento, exoneração, demissão, dispensa ou aposentadoria de professor regente;

b) decorrentes da desistência do professor concursado.

II - substituição temporária de docentes efetivos motivada por afastamentos, ou licenças de qualquer natureza, num período superior à 15 dias, não aplicando-se aos professores temporários admitidos.

§ 2º As hipóteses de afastamentos das aulas são decorrentes dos professores efetivos estarem exercendo cargo da Administração Superior (Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor e Diretor da Unidade de Ensino). Na Universidade de Taubaté serão consideradas as licenças passíveis de substituição por professor colaborador as licenças gestantes e médicas.

§ 3º O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos terá como finalidade específica a admissão de professores colaboradores aprovados em caráter temporário, para atender, de imediato, as necessidades das Unidades de Ensino, ou as que ocorrerem durante a validade do certame indicado no edital, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

§ 4º O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos tem vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada, pela Pró-reitoria de Graduação por igual período.

§ 5º O contrato emergencial terá duração de no máximo 60 dias, podendo ser prorrogável, somente em caráter especial. O interstício de 6 meses conforme determina a lei, para uma segunda contratação ainda como emergencial, deverá ser obedecido, salvo se não houver outros currículos para análise.

Art. 3º A solicitação para abertura do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos será iniciada na Unidade de Ensino interessada, mediante memorando para a Pró-reitoria de Graduação, conforme o Anexo I, especificando:

I - o grupo de disciplinas;

II - a justificativa para a admissão, dentre as constantes dos incisos I e II do Art. 2º desta deliberação;

III - a comprovação da necessidade da contratação;

IV - a titulação mínima exigida para abertura do certame de docência superior, que deverá seguir a legislação vigente que trate da contratação de professores para magistério superior.

Parágrafo único. Deverá ser encaminhado juntamente com o memorando a relação dos dez pontos com as devidas referências bibliográficas.

Art. 4º A solicitação do processo seletivo deverá ser analisada pela Pró-reitoria de Graduação. Uma vez aprovada, será encaminhada para a Comissão Especial de Concursos – CECON, para elaboração do Edital, e demais trâmites, incluindo inscrições, formação da Comissão Julgadora, aplicação das provas, respostas a possíveis recursos e a divulgação do resultado do processo.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Graduação homologará o resultado do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos.

CAPÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE CURRÍCULOS

Art. 5º Na hipótese de não haver, anteriormente, tempo hábil para abertura e tramitação do processo referente ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, ou, ocorrendo a abertura do processo seletivo, não houver candidato inscrito, aprovado ou classificado, e para que não haja atraso no início do processo pedagógico ou interrupção, será permitida, provisoriamente, a admissão de professor colaborador, em caráter emergencial, mediante apenas análise de currículos.

§ 1º A Universidade de Taubaté irá dispor em seu site, na página principal, um ícone com a denominação "Professor - Cadastre seu currículo aqui", visando acesso ao Chamamento Público nos termos do Art. 33 § 2º, da Lei Complementar nº 248, de 18 de abril de 2011. O procedimento é ato discricionário da instituição, e não gera qualquer tipo de direito subjetivo à futura contratação, visando à manutenção do repositório de currículos nos cadastros da instituição.

§ 2º As Unidades de Ensino, ao constatarem a necessidade da contratação de acordo com o disposto nos incisos I e II do Art. 2º, e o Art. 5º ambos desta deliberação, deverá



encaminhar para a Pró-reitoria de Graduação um memorando com a solicitação da realização da contratação de um docente por meio de seleção de currículos, conforme Anexo II. A Pró-reitoria de Graduação realizará a análise, e, após autorização, a Unidade de Ensino dará início a seleção de currículos.

§ 3º O Processo de Seleção de Currículos se iniciará com a consulta aos currículos cadastrados no site da instituição que demonstraram interesse e habilidade para ministrar as referidas aulas disponíveis.

§ 4º Coordenador Pedagógico e/ou o Diretor da Unidade de Ensino deverá analisar, avaliar e pontuar, conforme ficha de avaliação contida no Anexo IV.

§ 5º Após avaliações dos currículos, o Coordenador Pedagógico e/ou o Diretor da Unidade de Ensino realizará uma lista classificatória e encaminhará o processo para a Pró-reitoria de Graduação, para ser apreciado e homologado.

Art. 6º A solicitação de contratação de professor colaborador deverá ser encaminhada em tempo hábil para a abertura e tramitação processual referente ao contrato por Seleção de Currículos.

§ 1º Caso não exista tempo hábil para a tramitação processual, as atividades/avaliações serão conduzidas pelo Diretor e ou Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino, para que o processo pedagógico não seja comprometido.

§ 2º As atividades/avaliações poderão ser geradas como proposta do professor afastado ou do NDE da Unidade de Ensino.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO DE PROFESSOR COLABORADOR, EM CARÁTER TEMPORÁRIO OU EM CARÁTER EMERGENCIAL

Art. 7º Após homologação do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos ou do Processo de Seleção de Currículos a Unidade de Ensino enviará para a Pró-reitoria de Graduação um memorando, conforme Anexo III, com a solicitação, para contratação do primeiro colocado, tendo em vista sua classificação no referido processo, assim como a relação de disciplinas a serem



ministradas e seus respectivos cursos, a justificativa da contratação e o período de atuação do docente. A Pró-reitoria de Graduação analisará o pedido e, verificado que o processo se encontra bem instruído, realizará a autorização da contratação.

§ 1º Após a autorização da Pró-reitoria de Graduação, o Diretor da Unidade de Ensino realizará a convocação do candidato classificado, apresentará as disciplinas e horários de aulas a serem ministradas.

I - será de responsabilidade da Direção da Unidade de Ensino a verificação prévia, em caráter preliminar, da situação do acúmulo de cargo.

II - posteriormente o candidato será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos, para a entrega de documentos necessários para sua admissão, assim como a realização do exame admissional.

§ 2º Se em 3 (três) dia úteis, sem a sinalização da manifestação do candidato por qualquer tipo de meio de comunicação quanto a vaga pretendida, presume a sua tácita desistência. Assim, mediante a desistência, a Unidade de Ensino poderá solicitar a contratação do próximo candidato.

§ 3º A Unidade de Ensino será responsável pela atuação e instrução do processo de admissão do professor colaborador contratado em caráter temporário ou emergencial, devendo constar os seguintes documentos:

I - memorando com a solicitação da contratação do professor colaborador em caráter temporário ou de urgência - emergencial;

II- comprovação da necessidade da contratação:

a) cópia da Portaria de Exoneração;

b) cópia da Portaria de Aposentadoria;

c) cópia da Portaria de Nomeação para o cargo de Administração Superior (Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor e Diretor da Unidade de Ensino)

d) declaração de declínio das aulas dos professores efetivos, concursados para o mesmo grupo de disciplinas ou que possuem habilidade e conhecimento para ministrá-las;

e) Ato Executivo referente a licença médica ou licença gestante;

f) Comunicado de Avaliação Funcional – CAF, emitido pelo médico do SESMO ao professor na condição de readaptado, limitando suas atividades laborais, por um tempo determinado.

III - resultado do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos ou do Processo de Seleção de Currículos;

IV - cópia do Currículo;

V - cópias dos diplomas e certificados que comprovem a titulação do docente;

VI - ficha de atividade funcional, conforme Anexo V, devidamente preenchida e assinada;

VII - declarações de horários emitidas pelos outros empregadores, ou órgãos públicos, se houver em papel timbrado;

VIII - declaração de horários das aulas que ministrará na Universidade de Taubaté.

§ 4º O processo será analisado pela Pró-reitoria de Graduação e encaminhado à Reitoria para emissão de Portaria de Admissão.

§ 5º Caso o professor tenha outro vínculo empregatício, será realizada a verificação prévia conforme disposto no Art. 7º § 1º inciso I dessa deliberação, e posteriormente o processo será submetido à Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos, para análise e parecer da compatibilidade de horários e legalidade no acúmulo de cargos.

§ 6º O período de contratação do professor colaborador, contratado por Processo Seletivo Simplificado de Provas e Título, estará sujeita a justificativa da Direção da Unidade de Ensino, pois semestralmente, a cada nova atribuição de aulas, o diretor verificará a possibilidade de os professores efetivos assumirem as aulas. O prazo máximo para esse tipo de contratação é de no máximo 24 meses.

§ 7º Em não havendo tempo hábil para abertura de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, ou se tratando de período de admissão inferior a sessenta dias, poderá ser admitido docente, colaborador em contrato emergencial, mediante apenas análise de currículo.



Art. 8º O contrato emergencial, poderá ser prorrogado por prazo superior a sessenta dias, desde que esteja em trâmite a realização do respectivo Concurso Público Provas e Títulos ou Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, configurando o caráter especial exposto no Art. 2º § 5º. O contrato terá vigência até a contratação e posse do candidato aprovado.

I - o professor com contrato emergencial em vigência poderá inscrever em Concurso Público Provas e Títulos ou Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, desde que sua formação esteja em conformidade com o edital publicado, e o tempo de exercício das atividades das duas contratações não seja superior a 24 meses.

II - o interstício de 6 meses, conforme determina a lei, não se aplica aos casos de contrato emergencial já rescendido, para a inscrição de futuros editais de Concurso Público de Provas e Títulos ou de Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos, pois entende-se que se trata de modalidades diferentes de ingresso ou de forma de contrato distintos.

Parágrafo único. Após manifestação escrita da Pró-reitoria de Graduação, será efetivada a dispensa por meio de emissão de portaria expedida pela Reitoria.

Art. 9º O Professor Colaborador, em caráter temporário, conforme disposto Art. 36-A da Lei Complementar nº 248 de 18 de abril de 2011, será remunerado pelo total de horas-aulas, reajustado anualmente na data base, considerando-se o mês de cinco semanas.

§ 1º Além do vencimento correspondente às horas cumpridas, o docente fará jus somente aos abonos, às férias remuneradas, quando adquirido o direito, ao décimo terceiro salário proporcional, além das licenças para tratamento da sua saúde e maternidade.

§ 2º As aulas serão atribuídas conforme necessidade da Instituição, e a critério da Administração Superior, incluindo aulas de disciplinas afins, aulas de disciplinas presenciais, para as quais os candidatos estejam legalmente habilitados e aulas e atividades de graduação na modalidade Educação a Distância, para as quais os candidatos também estejam legalmente habilitados.

Art. 10. O professor colaborador contratado em caráter emergencial, se vier a ser aprovado em um Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, e, seu tempo de atividades acadêmicas/administrativas nos dois contratos, não poderá exceder o máximo de 24 meses.



Art. 11. Para a instrução correta dos tramites processuais, bem como a padronização dos processos, será disponibilizado manual de contratação pela Pró-reitoria de Graduação, sendo de responsabilidade da Unidade de Ensino o conhecimento obrigatório desse documento.

Art. 12. O exercício do professor admitido na conformidade da presente Deliberação cessará ao término previsto na portaria de admissão, salvo prorrogação permitida nos termos do art. 34 da Lei Complementar Nº 248 de 2011. São critérios de rescisão de contrato:

I - término do prazo contrato conforme portaria de admissão ou de apostilamento referente à prorrogação;

II - rescisão Unilateral, conforme interesse institucional;

III - pedido do próprio interessado;

IV - sanção disciplinar;

V - outros, devidamente justificado.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação.

Art. 14. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 07 de dezembro de 2023.

Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES

Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 12 de dezembro de 2023.

Ana Claudia de Moura

Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
Telefone:(12) 3622-2033/ 3625-4147
E-mail:sec.conselhos@unitau.br

ANEXO I DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023

Processo de Abertura de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para admissão de Professor Temporário

SETOR	PROVIDÊNCIA
Unidade de Ensino	Solicita por meio de memorando abertura de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para admissão de Professor Temporário.
PRG	O memorando com o "De Acordo" é enviado à CECON para elaboração do Edital. Posteriormente, será encaminhado e-mail a Unidade de Ensino sobre o deferimento da abertura do Processo Seletivo com a solicitação do envio da lista dos dez tópicos e bibliografia.
Unidade de Ensino	Envia à PRG com cópia para a CECON: - Lista dos dez pontos e bibliografia.
CECON	Elabora o Edital, apontando todas as disciplinas que foram solicitadas, observando o prazo. Encaminha o Edital para a PRG. Autua o processo, recebe as inscrições.
PRG	A Pró-reitora de Graduação assina o Edital e o encaminha para a Reitoria, para publicação.
CECON	Constitui a Comissão Julgadora e encaminha à PRG, formalmente, e em tempo hábil, para a emissão das portarias.
PRG	Emitte as Portarias das Comissões Julgadoras e encaminha à CECON para a publicação.
CECON	Realiza as provas. Anexa ao processo todos os documentos necessários, inclusive a prova e ata e, após o processo seletivo concluído, e encaminha o processo para a PRG.
PRG	Homologa o resultado do processo seletivo e retorna o processo para a CECON para devido fins. <i>OBS: Encaminha e-mail à Unidade de Ensino para ciência da homologação e convocação do candidato classificado.</i>



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
Telefone:(12) 3622-2033/ 3625-4147
E-mail:sec.conselhos@unitau.br

ANEXO II DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023

Processo de Seleção de Currículos para a contratação em caráter de Urgência - Emergencial

SETOR	PROVIDÊNCIA
Unidade de Ensino	Encaminha à Pró-reitoria de Graduação (PRG) um memorando solicitando autorização para a contratação do Professor, em caráter de urgência - emergencial, mediante seleção de currículos, contendo: 1- Enquadramento nos artigos e incisos da Lei Complementar nº 248/2011; 2- <u>Justificativa com comprovação</u> (a justificativa deve ser fundamentada nas alíneas "a" ou "i" do inciso I ou inciso II do Art. 35 da Lei Complementar Nº 248/2011); 3- Data de <u>início</u> e <u>término</u> do exercício; 4- Disciplinas e cursos em que serão ministradas.
PRG	Após o "De Acordo" da Pró-reitora, é devolvido à Unidade de Ensino para autuação do Processo de seleção de currículos.
Unidade de Ensino	No Processo deverão constar os seguintes documentos: 1. Memorando de solicitação de contratação com o "De Acordo"; 2. Comprovante da Justificativa (ato executivo, portaria, pedido de demissão, aposentadoria, etc); 3. 3 (três) ou mais currículos ao processo daqueles candidatos que têm compatibilidade de horário para ministrar a(s) aula(s); 4. Ficha de avaliação proposta pela PRG, contendo avaliação realizada pelo Coordenador Pedagógico do Curso; 5. Classificação final; 6. Encaminhamento à PRG.
PRG	Confere todos os documentos, inclusive datas, justificativas e devolve à Unidade de Ensino, com o "De Acordo" da Pró-reitora. <i>Obs: o processo será arquivado pela Unidade de Ensino.</i> <i>Obs2: em caso de inconsistência, devolver ao departamento para correção.</i>
Unidade de Ensino	Convoca o Professor selecionado, analisa os documentos e posteriormente o encaminha ao RH para providências admissionais, portando declaração de encaminhamento e ficha de Atividade Profissional, conforme o Anexo V. <i>Obs: ao comparecer na Unidade de Ensino, o Professor deverá portar lista de documentos admissionais, bem como realizar o preenchimento da Ficha de Atividade Profissional.</i> <i>Obs2: a Direção será responsável realizar por análise prévia de possível acúmulo de cargo, ou seja, deverá realizar conferência de que não há choque de horários.</i> <i>Obs3: o Professor será autorizado a iniciar suas atividades, após o recebimento do processo de contratação pela PRG.</i>



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
Telefone:(12) 3622-2033/ 3625-4147
E-mail:sec.conselhos@unitau.br

ANEXO III DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023

Processo de Contratação de Professor Colaborador

SETOR	PROVIDÊNCIA
Unidade de Ensino	Solicita a contratação, por meio de memorando, à Pró-reitoria de Graduação (com comprovação da justificativa).
PRG	Após o "De Acordo" da Pró-reitora, é devolvido à Unidade de Ensino para autuação do Processo.
Unidade de Ensino	No Processo deverão constar os seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none">1. Memorando de solicitação de contratação com o "De Acordo";2. Comprovante da Justificativa (ato executivo, portaria, pedido de demissão, aposentadoria, etc);3. Currículo do docente indicado;4. Cópia do diploma do docente classificado;5. Ficha de Atividade Profissional/Funcional do docente indicado, conforme o Anexo V;6. Declaração de horários, se houver outro vínculo empregatício do docente indicado (em papel timbrado);7. Declaração de horários e disciplinas ministradas no departamento;8. Encaminhamento à PRG.
PRG	Confere todos os documentos, inclusive datas, justificativas. Em caso de inconsistência, devolver ao departamento para correção. <i>Obs: Caso o professor selecionado possuir vínculo com outra atividade profissional encaminhar à Pró-reitoria de Administração para a Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos.</i>
PRA	Anexa ao Processo parecer da Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos e encaminha novamente à PRG.
PRG	Emite despacho de encaminhamento à Reitoria, que deverá apresentar todas as informações necessárias. Encaminha para a Reitoria emitir Portaria de Admissão.
Reitoria	Emite Portaria de Admissão e retorna a PRG para devidos fins.



ANEXO IV DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023

FICHA DE AVALIAÇÃO
Contratação Professor em Caráter de Urgência - Emergencial

Nome do Candidato:

Unidade de Ensino:

Disciplinas:

Essa ficha é destinada a avaliação para seleção de professores em caráter de urgência - emergencial, da Universidade de Taubaté, cujo período não deve ultrapassar 60 (sessenta) dias.

Cada quesito abaixo relacionado, deve ser analisado por meio do currículo do candidato com uma nota de 0 a 10.

Quesito	Nota
Titulação ⁽¹⁾	
Experiência Docente no Ensino Superior	
Experiência Profissional	
Produção Acadêmica ⁽²⁾	
Total ⁽³⁾	

(1) Considerar a área de atuação relacionada à(s) disciplina(s).

(2) Considerar a pertinência da produção vinculada à(s) disciplina(s).

(3) A nota final deverá ser dada pela somatória dos quesitos.

Comentários Adicionais (relatar diferenciais do candidato):

Coordenador Pedagógico do Curso de ...



ANEXO V DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 277/2023



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ **FICHA DE ATIVIDADE PROFISSIONAL/ FUNCIONAL**

(Preenchimento de próprio punho – letra legível – utilizar as palavras sim / não, quando for o caso)

I – Dados Pessoais:

Nome completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ RG n.º _____ CPF n.º _____
Endereço residencial: _____ n.º _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Fones: Residencial (____) _____ Comercial (____) _____ Celular (____) _____

II – Situação profissional/ funcional:

- ✓ **Profissão:** _____
- ✓ **Já exerce cargo/ função/ emprego na Unitau / Escola Dr. Alfredo José Balbi?** _____
Qual? _____
Cargo efetivo _____ Em comissão _____ Temporário _____ Celetista _____
Setor onde trabalha: _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
- ✓ **Exerce cargos/funções/empregos públicos fora da Unitau (federal, estadual, municipal – autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação?** _____ Quantos? _____
 1. **Qual(is)?** _____
Cargo efetivo _____ Em comissão _____ Temporário _____ Celetista _____
Federal _____ Estadual _____ Municipal _____
Local do trabalho: _____ Cidade _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
 2. **Qual(is)?** _____
Cargo efetivo _____ Em comissão _____ Temporário _____ Celetista _____
Federal _____ Estadual _____ Municipal _____
Local do trabalho: _____ Cidade _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
 3. **Qual(is)?** _____
Cargo efetivo _____ Em comissão _____ Temporário _____ Celetista _____
Federal _____ Estadual _____ Municipal _____
Local do trabalho: _____ Cidade _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
- ✓ **Trabalha em empresa particular (incluindo escola)?**
 1. **Qual função?** _____
Empresa _____ Cidade _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
 2. **Qual função?** _____
Empresa _____ Cidade _____
Carga horária semanal: _____ horas *(Anexar comprovante do horário semanal)*
- ✓ **É aposentado em cargo/função/emprego público ou militar da reserva?** _____
Qual cargo/função/emprego/patente? _____
Por qual órgão recebe os proventos? _____ *(Anexar comprovante)*

III – Observações complementares: _____

Declaro, sob as penas da Lei, que estão completas e são verdadeiras as informações aqui prestadas, sendo de minha exclusiva responsabilidade qualquer omissão ou declaração falsa.

Taubaté, ____ de _____ de _____
Assinatura: _____