



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**  
**CAMPUS UNAÍ**

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP Nº</b>	<b>VERSÃO</b>
Setor	<b>Secretaria da Direção do ICA</b>	<b>04</b>	<b>1</b>
Título	<b>Afastamento docente</b>	Publicação	08/10/2020
Diretor	<b>Saulo Alberto do Carmo Araújo</b>	Aprovação	02/07/2020
Vice-diretor	<b>Leandro Augusto Felix Tavares</b>		
Elaboração	<b>Dani Diogo Tadeu Santana</b>	Elaboração	16/06/2020
Revisão	<b>Elaine Jacinto Sulzbach</b>	Revisão	19/06/2020

### **1. Descrição**

Pedidos de afastamento docente deve ser feito para formalizar uma ausência para fins de estudo e cooperação, como participações em feiras, congressos, simpósios, *workshop's*, palestras, cursos, projetos de ensino, pesquisa e extensão, dentre outros. Para aprovação do pedido, as justificativas apresentadas pelo interessado devem garantir reposição das atividades correlatas ao cargo não realizadas durante o período de afastamento para que não haja prejuízos acadêmicos e administrativos.

### **2. Objetivos**

- I. Formalizar os afastamentos de docentes;
- II. Promover o desenvolvimento e reciclagem do conhecimento dos servidores docentes;
- III. Garantir reposição das atividades correlatas ao cargo não realizadas durante o período de afastamento para que não haja prejuízos acadêmicos e administrativos.

### **3. Público Alvo**

Servidores docentes do Instituto de Ciências Agrárias, Campus Unaí.

### **4. Pré-requisitos**

- I. Ser servidor docente e estar em efetivo exercício de suas atividades no Instituto de Ciências Agrárias, Campus Unaí;
- II. O motivo do afastamento deverá ser para fins de estudo e cooperação e contemplar ações que visem o desenvolvimento e reciclagem do conhecimento dos servidores docentes;
- III. Garantir reposição das atividades correlatas ao cargo não realizadas durante o período do afastamento.

### **5. Responsáveis**

- I. Servidor docente;
- II. Coordenações de cursos do ICA;
- III. Congregação do ICA;
- IV. Direção do ICA;
- V. Secretaria da Direção do ICA.

## 6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	<p>Abrir processo no SEI, inserir ofício de solicitação à(s) Coordenação(ões) de Curso(s) as quais os códigos das disciplinas afetadas no período do afastamento estão vinculados. Anexar documento que comprove a intenção de participar do evento (inscrição, convite ou similar) e o cronograma de reposição de aulas. Em seguida, enviar o processo para as coordenações de cursos correspondentes.</p> <p>Observações: A solicitação deve estar devidamente instruída conforme Ofício Circular nº 005/ICA/UFVJM/2019, de 19/09/2019, o qual estabelece que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) O pedido deverá ser enviado com no mínimo 30 dias de antecedência em relação ao período do afastamento, dada a necessidade de apreciação em reunião da Congregação do ICA, conforme descrito nas atividades a seguir;</li><li>b) Em situações específicas, nas quais não há este tempo, o documento poderá ser aprovado <i>ad referendum</i>, desde que devidamente justificado, devendo seguir a mesma tramitação;</li><li>c) Se o período de afastamento afetar disciplinas de cursos distintos, o pedido deverá ser enviado para apreciação de todas as Coordenações de Cursos correspondentes;</li><li>d) Caso o processo não seja devidamente instruído, a solicitação será devolvida para providências.</li></ul>	Servidor docente	Sob demanda
02	<p>Receber o processo no SEI, avaliar a solicitação do requerente e despachar, em seguida, encaminhar para a Direção do ICA.</p> <p>Observações: Caso a solicitação não esteja devidamente instruída conforme Ofício Circular nº 005/ICA/UFVJM/2019, de 19/09/2019, deverá ser devolvido ao solicitante para providências.</p>	Coordenação de Curso	5 dias
03	<p>Receber o processo no SEI, avaliar a solicitação do requerente e despacho(s) da(s) Coordenação(ões) de Curso(s) correspondente(s), em seguida, encaminhar o processo para deliberação da Congregação do ICA. Após pedido ser despachado pela Congregação, quando da realização de reunião, encaminhar para a Secretaria da Direção do ICA para lavratura de Portaria.</p> <p>Observações: Caso não haja reunião da Congregação do ICA que antecede o período do afastamento, o pedido poderá ser aprovado <i>ad referendum</i>, desde que devidamente justificado pelo requerente e aprovado pela(s) Coordenação(ões) de Curso(s) correspondente(s). Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria da Direção do ICA para lavratura de Portaria.</p>	Direção do ICA	5 dias

04	Lavrar Portaria no processo próprio de portarias disponível dentro unidade no SEI e disponibilizar documento em bloco de assinatura para a Direção do ICA.	Secretaria da Direção do ICA	3 dias
05	Conferir e assinar Portaria no SEI.	Direção do ICA	2 dias
06	Publicar Portaria no Boletim Eletrônico por meio do SEI salvar no formato PDF e anexar o arquivo como documento externo no processo de origem do pedido no SEI enviado pelo requerente. Em seguida, enviar e-mail para comunicar a lavratura e publicação da Portaria e enviar processo de volta para a unidade do docente no SEI.	Secretaria da Direção do ICA	1 dia
07	Incluir o certificado ou comprovante de participação no evento até 30 dias após o afastamento, dentro do mesmo processo que foi aberto no SEI para o pedido. Em seguida, enviar processo para a unidade SecICA.	Servidor docente	Até 30 dias após o afastamento
08	Incluir documento comprobatório entregue pelo servidor no SEI, dentro do processo que contém os assuntos da pauta da próxima reunião da Congregação do ICA.	Secretaria da Direção do ICA	Imediatamente após o recebimento na Unidade
09	Apresentar o documento durante reunião para ciência da dos membros da Congregação do ICA sobre a comprovação do afastamento do servidor docente.	Congregação do ICA	Quando da realização de reunião da Congregação subsequente após o recebimento do documento
10	Encerrar o processo na unidade SecICA após apresentação do documento na Congregação do ICA.	Secretaria da Direção do ICA	Após reunião da Congregação

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	E-mail
Coordenação do Curso de Agronomia	9951	coordenacaoagro.ica@ufvjm.edu.br
Coordenação do Curso de Ciências Agrárias	9951	coordenacaobca.ica@ufvjm.edu.br
Coordenação do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental	9951	coordenacaoengaa.ica@ufvjm.edu.br
Coordenação do Curso de Medicina Veterinária	9951	coordenacaovet.ica@ufvjm.edu.br
Coordenação do Curso de Zootecnia	9951	coordenacaozoo.ica@ufvjm.edu.br
Congregação do ICA	9951	sec.ica@ufvjm.edu.br
Direção do ICA	9951	ica@ufvjm.edu.br; vicedirecao.ica@ufvjm.edu.br
Secretaria da Direção do ICA	9951	sec.ica@ufvjm.edu.br

## 8. Definições / Legenda

- I. ICA: Instituto de Ciências Agrárias;
- II. SecICA: Unidade da Secretaria da Direção do ICA no SEI;
- III. SEI: Sistema Eletrônico de Informações.

## 9. Material de suporte

- I. Portaria nº 558, de 30/08/2007, publicada no Diário Oficial da União de 31 de agosto de 2007, Seção 2, página 29.
- II. Resolução Consu nº 31, de 12/12/2014 - Regimento interno da Congregação do Instituto de Ciências Agrárias.
- III. Resolução Consepe nº 04, de 19/10/2007 - Regulamenta os afastamentos de docentes da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, para fins de estudo e cooperação.
- IV. Ofício Circular nº 005/ICA/UFVJM/2019, de 19/09/2019 - Estabelece fluxo de tramitação para afastamentos de curto prazo, autorizados pela Congregação do Instituto de Ciências Agrárias.

## 10. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por

## 11. Riscos envolvidos no processo

- I. Deixar de promover o desenvolvimento e reciclagem de conhecimento dos servidores docentes;
- II. Impossibilitar o afastamento docente dentro do país, até 60 dias, por falta de formalização;
- III. Ter prejuízos acadêmicos e administrativos em decorrência do afastamento docente.