



NORMAS DE AFASTAMENTOS DE DOCENTES NO ÂMBITO DA FZEA/USP

A partir de 27 de novembro de 2017, conforme Ofício CODAGE/CIRC/035/2017, **todos os tipos de solicitações de afastamento** passaram a ser cadastrados diretamente no Sistema MarteWeb. Tanto a solicitação como a autorização são feitas via Web tornando mais ágeis os procedimentos, permitindo que o interessado solicite, consulte e acompanhe o andamento de seu afastamento.

Todos os envolvidos nesse processo também passaram a trabalhar online: Superior Imediato/Chefe de Departamento, Dirigente de Unidade, CERT, DRH e Reitoria, com exceção do Conselho de Departamento (CD) e do Conselho Técnico Administrativo (CTA), cujo cadastro da autorização no Sistema MarteWeb é de responsabilidade dos Secretários (as) de Departamento (para o CD) e da Seção de Pessoal (para o CTA).

Os afastamentos que tramitavam pela **CERT** também passaram a ter seu cadastro e fluxos de análise via Sistema MarteWeb. Além disso, foram introduzidas melhorias nos fluxos existentes. Quando o afastamento envolver a concessão de **diárias**, por exemplo, os dois pedidos poderão ser realizados na mesma tela, sem necessidade de acesso a dois sistemas.

Outra modificação diz respeito aos relatórios finais de prestação de contas (relatórios de afastamentos), os quais também passaram a fazer parte do fluxo eletrônico no sistema.

Nesse contexto, com base na legislação vigente e em consonância com o *workflow* de afastamentos disponível no site do DRH, apresentamos, a seguir, um **resumo com as normas dos principais tipos de afastamentos de docentes e de servidores técnicos e administrativos**, com respectivos **critérios adicionais** aprovados na 214ª Reunião Ordinária do Conselho Técnico Administrativo (CTA), em 08 de maio de 2018.

Lembramos que as normas de outros tipos de afastamentos deverão ser consultadas no Manual de Normas e Diretrizes, disponíveis no site do DRH:

<http://www.usp.br/drh/biblioteca-drh/manuais/manual-de-normas-e-diretrizes/>



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
 Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos
Conselho Técnico Administrativo (CTA)

AFASTAMENTO DE DOCENTES

Regras / Critérios/ Responsáveis	Tipo de Afastamento	
	Até 30 dias No País ou no Exterior	Superior a 30 dias No País ou no Exterior
Prazo Mínimo para Cadastro	No País: 7 dias; Para o Exterior: 15 dias.	60 dias.
Indicação de Docente Substituto pelo Interessado	Não se aplica.	É obrigatória para afastamentos solicitados em períodos em que o docente ministre aulas.
Cessação de Designação	Não se aplica.	É obrigatória se o docente estiver designado em função de estrutura* .
Secretaria do Departamento	No Sistema Marte: cadastra a validação da solicitação de afastamento e, após aprovação pelo Superior Imediato e/ou Chefe do Departamento, cadastra que "Não houve manifestação do CD".	No Sistema Marte: cadastra a validação da solicitação de afastamento e cadastra a aprovação do CD.
Superior Imediato e/ou Chefe do Departamento	Análise e aprovação.	Análise e aprovação.
Conselho Departamental	Não se aplica.	Análise e aprovação.
CTA	Não se aplica.	Análise e aprovação.
Dirigente da Unidade	Não se aplica.	Análise e aprovação.
Formalização	Seção de Pessoal providencia publicação no DOE se o afastamento for para o exterior.	Seção de Pessoal cadastra aprovação do CTA. A análise do afastamento é realizada no Sistema Marte pela CERT (Equipe Técnica, Relator e Presidente da CERT) e o DRH providencia publicação no DOE.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos
Conselho Técnico Administrativo (CTA)

Parecer Interno	Não se aplica.	Não se aplica.
Relatório: Inclusão	Após o término do afastamento, o docente tem o prazo de 60 dias para inclusão, no Sistema Marte, do Relatório Final de Prestação de Contas (Relatório de Afastamento). Novo afastamento está condicionado a apresentação do relatório do afastamento anterior. (Artigo 47, § 1º e § 2º da Resolução 7271/2016)	Após o término do afastamento, o docente tem o prazo de 60 dias para inclusão, no Sistema Marte, do Relatório Final de Prestação de Contas (Relatório de Afastamento). Novo afastamento está condicionado a apresentação do relatório do afastamento anterior. (Artigo 47, § 1º e § 2º da Resolução 7271/2016)
Relatório: Apresentação	Preencher formulário padrão aprovado pelo CTA em 08/05/2018 e inserir no Sistema Marte em arquivo <i>pdf</i> .	Apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas por meio de formulário padrão aprovado pelo CTA em 08/05/2018 e inserir no Sistema Marte em arquivo <i>pdf</i> .
Relatório: Análise	É realizada pelo Superior Imediato.	É realizada pelo Superior Imediato, CD, CTA, Dirigente da Unidade e CERT.
Legislação	Resolução nº 7271/16	Ofício Circular DA 2/O.C. nº 54/87 Resolução nº 7271/16 Portaria GR 6891/17 Decreto 40718/96 Decreto 52859/08

Regras Gerais

1. O docente deve aguardar em exercício a autorização do afastamento;
2. O docente não poderá estar em férias quando da concessão do afastamento;
3. Afastamento até 30 dias no país não são publicados;
4. Se o afastamento for por prazo superior a 30 dias e o docente estiver designado em função de estrutura, deverá ser cessada a designação;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos
Conselho Técnico Administrativo (CTA)

5. Afastamento de docentes com prazo superior a 30 dias são autorizados pela CERT;
6. Se o afastamento sem prejuízo de vencimentos for por período igual ou superior a 180 dias, deverá ser apresentado termo de compromisso pelo qual o interessado se obriga a permanecer na USP, após seu retorno, por prazo não inferior ao do afastamento, no mesmo regime de trabalho em que esse foi concedido;
7. O cadastro da autorização do Conselho de Departamento (CD) é de responsabilidade do Secretário de Departamento;
8. O cadastro da autorização do Conselho Técnico Administrativo (CTA) é de responsabilidade da Seção de Pessoal;
9. Após o término do afastamento o docente tem o prazo de 60 dias para inclusão, no próprio registro de afastamento, o Relatório Final de Prestação de Contas (Relatório de Afastamento). Novo afastamento está condicionado a apresentação do relatório do afastamento anterior;
10. Outros tipos de afastamentos: de Dirigentes; de Docentes designados na Reitoria (afastamento para o exterior ou até 30 dias no país); para prestar serviço em Órgão Externo; para tratar de interesses particulares; para concorrer a cargo eletivo ou com mandato eletivo (afastamento superior a 30 dias). Normas disponíveis no site do DRH.

***Funções de Estrutura:** Chefes e Vice-Chefes de Departamento; Presidentes de Comissões; Coordenadores de Cursos; Coordenadores de Programas de Pós-Graduação.