



---

# MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DE ATÉ 90 DIAS

## Seção de Gestão de Pessoas

### Outubro/2018

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br



---

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO.....                                      | 3  |
| 1. DO ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS .....   | 4  |
| 2. DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO .....               | 6  |
| 3. DA CONFIRMAÇÃO COMO DOCENTE SUBSTITUTO .....      | 13 |
| 4. DA CIÊNCIA DA COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO .....    | 16 |
| 5. DA CIÊNCIA DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO..... | 20 |
| 6. DA AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA .....                 | 22 |
| 7. DOS DOCUMENTOS PÓS AFASTAMENTO .....              | 25 |
| 8. LEGISLAÇÃO .....                                  | 26 |

### Seção de Gestão de Pessoas

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

## INTRODUÇÃO

Conforme disposto no Artigo 4<sup>a</sup> da Deliberação CONSU-A-014/2015, os afastamentos previstos para desenvolver programa científico, técnico e cultural ou participar de congressos, seminários, simpósios e demais reuniões científicas e culturais devem ser formalizados e autorizados pelo Diretor da Unidade.

Tal formalização deve ser realizada, pois está sujeita à auditoria por parte de Auditoria Interna, do Tribunal de Contas do Estado e da Comissão Permanente de Dedicção Integral à Docência e à Pesquisa da Unicamp (CPDIUEC).

A solicitação de afastamento deve ser realizada pelo Sistema de Gestão de Pessoas, com indicação de docente substituto nas atividades (se necessário) e carta convite/programação/aceite, respeitando os prazos mínimos de antecedência do início do afastamento:

- Afastamento Nacional - 7 (sete) dias
- Afastamento Internacional - 15 (quinze) dias

O período necessário para deslocamento (trânsito) no caso de afastamento internacional, deve ser no máximo de 2 dias (antes e/ou depois do evento).

Quando do retorno do afastamento, o docente deverá fazer *upload* do certificado de participação ou documento similar no próprio Sistema de Gestão de Pessoas, o qual será anexado aos demais documentos apresentados para fins de atestação de frequência mensal e inserção das informações no SIPEX – Sistema de Informação de Pesquisa e Extensão.

O docente poderá se afastar das atividades somente após a autorização do Diretor no Sistema de Gestão de Pessoas.

O docente é responsável por acompanhar a solicitação de afastamento para que a autorização seja realizada a tempo antes do início das atividades.

Para apoiar o docente na solicitação, análise e autorização das solicitações de afastamento através do Sistema de Gestão de Pessoas, foi elaborado o presente manual.

### Seção de Gestão de Pessoas

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

## 1. DO ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

O acesso ao sistema de afastamento é feito pela intranet da FCA, disponível em [www.fca.unicamp.br](http://www.fca.unicamp.br).



Figura 1 - Site [www.fca.unicamp.br](http://www.fca.unicamp.br)



Figura 2 - Tela de acesso para intranet

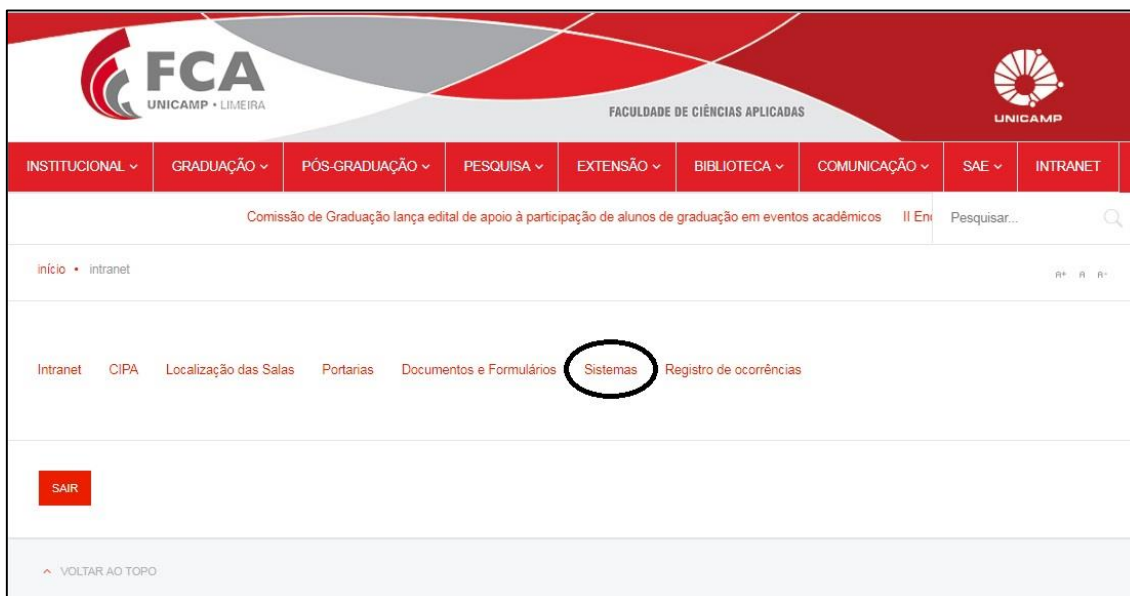


Figura 3 - Intranet FCA

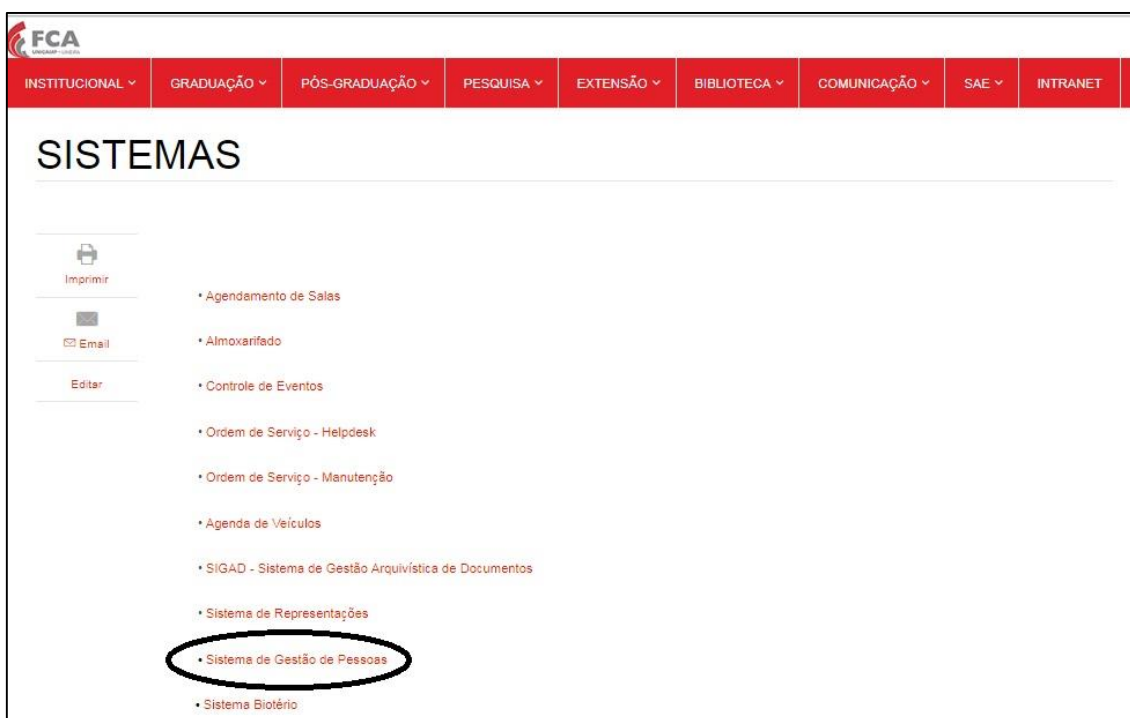


Figura 4 - Tela de acesso para Sistema de Gestão de Pessoas

**Seção de Gestão de Pessoas**  
Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br



The screenshot shows the login interface for the SGP (Sistema de Gestão de Pessoas) on the FCA website. At the top, there are logos for FCA UNICAMP LIMEIRA and UNICAMP. Below the header, the text 'SGP' is displayed. The main heading is 'SGP - Sistema de Gestão de Pessoas'. A blue banner indicates that the system is best viewed using Chrome or Firefox. The login form includes fields for 'Usuário \*' and 'Senha \*', both highlighted in yellow. A 'Login' button is located below the password field. A link for 'Esqueceu sua senha?' is also present. To the right of the form, a black arrow points to a text box containing the instruction: 'Utilizar novamente o usuário e senha @fca.unicamp.br'.

Figura 5 - Acesso ao Sistema de Gestão de Pessoas

## 2. DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO



The screenshot displays the 'Afastamentos' (Absences) menu within the SGP system. The menu is open, showing a list of options under the heading 'Solicitar afastamento'. The options include: 'Solicitações de afastamento', 'Confirmação como Docente Substituto(a)', 'Ciência de Coordenadoria de Graduação', 'Ciência de Coordenadoria de Pós-Graduação', 'Autorização da Diretoria', and 'Documentos Pós-Afastamento'. To the right of the menu, there is a section titled 'DADOS DE DOCENTES' with some text, including 'até 90 dias, regulamentado pela Instrução Normativa DGRH nº 005/2015:'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2015 Unicamp/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados'.

Figura 6 - Sistema Gestão de Pessoas



Minhas Solicitações de Afastamento

Ano: 2017

| Tipo de afastamento | Início     | Término    | Situação da Solicitação |
|---------------------|------------|------------|-------------------------|
| Internacional       | 11/09/2017 | 19/09/2017 | Pendente                |
| Nacional            | 04/09/2017 | 07/09/2017 | Autorizada              |
| Nacional            | 28/08/2017 | 31/08/2017 | Recusado                |
| Nacional            | 28/08/2017 | 10/09/2017 | Autorizada              |
| Nacional            | 21/08/2017 | 24/08/2017 | Autorizada              |
| Nacional            | 21/08/2017 | 25/08/2017 | Pendente                |
| Internacional       | 14/08/2017 | 23/08/2017 | Pendente                |
| Internacional       | 01/08/2017 | 09/08/2017 | Autorizado              |
| Nacional            | 24/07/2017 | 28/07/2017 | Pendente                |

[Solicitar novo afastamento](#)

Figura 7 - Tela para o docente consultar as solicitações de afastamento e solicitar novo afastamento

Na tela acima (figura 7), o docente poderá consultar todas as suas solicitações de afastamento e a situação de cada solicitação. Nesta tela também é possível solicitar novo pedido de afastamento.



Figura 8 - Tela de cadastro de solicitação de afastamento

Na tela de cadastro de Solicitação de Afastamento (Figura 8), o docente preenche a sua identificação (matrícula), insere o tipo de afastamento (se será no Brasil ou exterior) e o período total do afastamento.

Conforme orientação encaminhada pela Diretoria aos docentes, para os afastamentos internacionais, o período necessário para deslocamento (trânsito), deverá ser no máximo de 2 dias (antes e/ou depois do evento).

#### Atividades Didáticas no Período de Afastamento

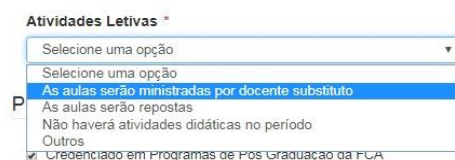


Figura 9 - Tela de informações de atividades didáticas no período de afastamento

Em todas as solicitações é obrigatório informar como ficarão as atividades didáticas durante o período de afastamento (Figura 9).



299448 Ana Paula Moreira de Jesus

**Tipo de afastamento \***

Nacional  
 Internacional

**Início \*** 11/09/2017 **Término \*** 11/09/2017

**Atividades Didáticas no Período de Afastamento**

**Atividades Letivas \***

As aulas serão ministradas por docente substituto

Atividades Letivas: o valor é necessário.

**Programas de Pós-Graduação credenciado**

Credenciado em Programas de Pós Graduação da FCA

**Programas de Pós-Graduação dos quais você participa \***

Engenharia de Produção e de Manufatura  
 Interdisciplinar em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas  
 Ciências da Nutrição e do Esporte e Metabolismo  
 Administração

**Motivos**

**Adriana Bin**

Adriana Torsoni  
Adriane Antunes  
Alcides Scaglia  
Alessandra Cremasco  
Alessandro Lucas da Silva  
Alvaro Dantona  
Ana Carolina Junqueira  
Ana Luiza Cardoso Pereira  
André Luiz Sica de Campos  
Andrea Maculano Esteves  
Anibal Tavares de Azevedo  
Antonio Carlos Moretti  
Antônio Carlos Pacagnella Júnior  
Augusto Luchessi  
Ausdinir Danilo Bortolozo  
Bruno Brandão Fischer  
Carina Paula  
Carla Taviane Lucke da Silva Ghidini  
Carlos Etulain  
Carolina Cantarino Rodrigues  
Caroline Dário Capitani  
Christiano França da Cunha  
Claudio Gobatto  
Cleber Damiano Rocco  
Cristiano Morini  
Cristiano Torezzan  
Daniel Henrique Dario Capitani  
Daniel Iwao Suyama

Figura 10 - Tela para inserção de Docente substituto em atividades didáticas

Quando houver a necessidade de indicar docente substituto para as atividades didáticas durante o período de afastamento, o solicitante deverá selecionar seu substituto a partir da lista de docentes cadastrada no sistema. Por se tratar de um sistema interno da FCA, somente docentes da unidade poderão ser substitutos, sendo que aluno do Programa de Estágio Docente - PED não poderá ficar como responsável pelas atividades.

Quando for indicado docente substituto, antes da solicitação ser analisada pela Graduação e Pós-Graduação, o docente substituto será notificado via e-mail para acessar o sistema de afastamento e confirmar ou recusar a substituição.

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

#### Programas de Pós-Graduação credenciado

Credenciado em Programas de Pós Graduação da FCA

#### Programas de Pós-Graduação dos quais você participa \*

- Engenharia de Produção e de Manufatura  
 Interdisciplinar em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas  
 Ciências da Nutrição e do Esporte e Metabolismo  
 Administração

#### Motivos

+ Incluir motivo

Figura 11 - Tela de informações de atividades na Pós-Graduação

Quando o solicitante for credenciado no(s) Programa(s) de Pós-Graduação da Faculdade, deverá informar em qual(is) programa(s) é credenciado (Figura 11), pois a análise do afastamento é feita pelo Coordenador do Programa.



## Cadastro de Solicitação de Afastamento

#### Motivo de afastamento \*

Selecionar uma opção ▼  
Selecionar uma opção  
Evento  
Curso  
Banca  
Outro

© 2015 Unicap/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados

Figura 12 - Tela de Cadastro do Motivo do Afastamento



SGP Afastamentos - Sair

### Cadastro de Solicitação de Afastamento

Motivo de afastamento

Evento

Início \* 11/09/2017 Término \* 11/09/2017

Cidade \* São Paulo

Estado São Paulo País \* Brasil

Tipo de evento \* Congresso

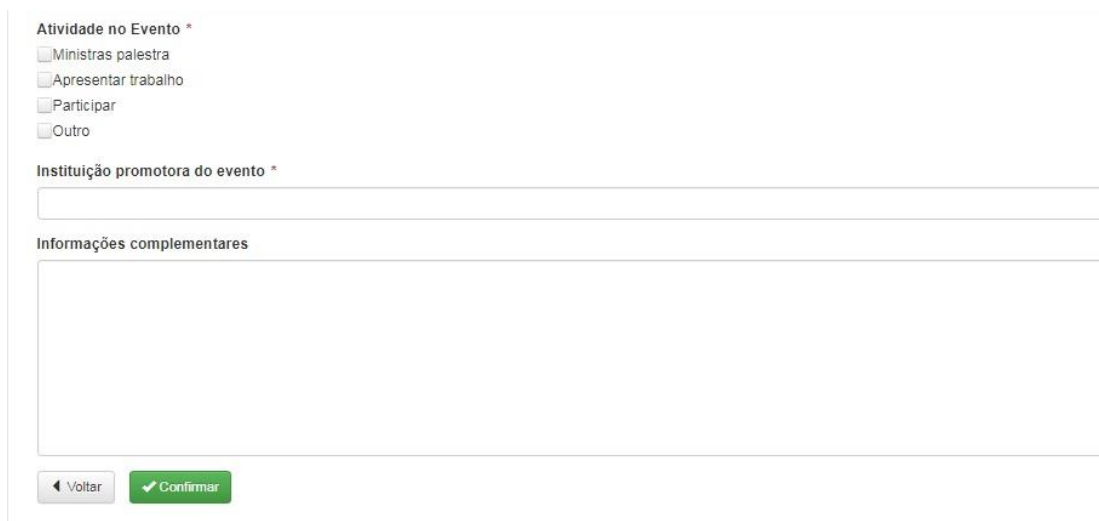
Nome do evento \* Gestão de Pessoas

Figura 13 - Tela de cadastro das informações do afastamento

Na tela de cadastro das informações do afastamento (Figura 13), o docente deverá inserir todas as informações referentes ao afastamento, sendo que a data de início e término é referente ao período em que será realizado o evento e deverá estar dentro da data informada no início da solicitação de afastamento.

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br



Atividade no Evento \*

Ministras palestra  
 Apresentar trabalho  
 Participar  
 Outro

Instituição promotora do evento \*

Informações complementares

Figura 14 - Tela de cadastro das informações do afastamento

Na tela de cadastro das informações do afastamento (Figura 14), o solicitante deverá informar obrigatoriamente a “Instituição promotora do evento”, ou seja, a universidade, empresa, entidade, que está organizando o evento.

Em todas as solicitações de afastamento é **obrigatória** a apresentação da carta convite ou documento que comprove a necessidade de afastamento.



Arquivos

| Descrição ⇅                | Extensão ⇅ |
|----------------------------|------------|
| Nenhum registro encontrado |            |

Figura 15 - Tela de acesso para inclusão de carta convite ou documento que comprove a necessidade de afastamento.

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

Arquivos

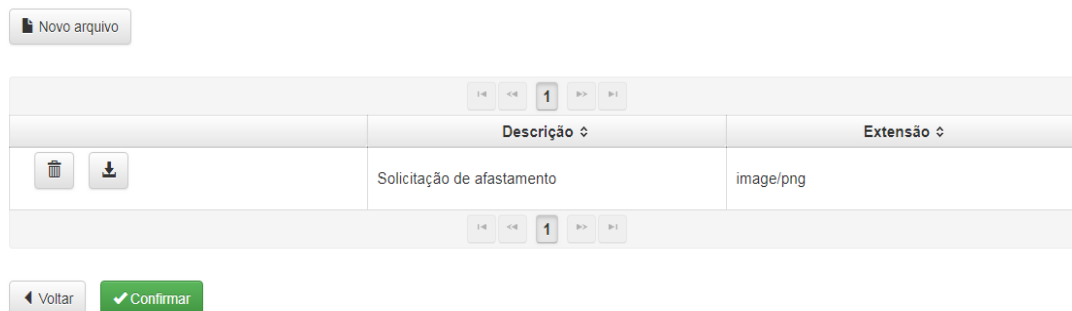


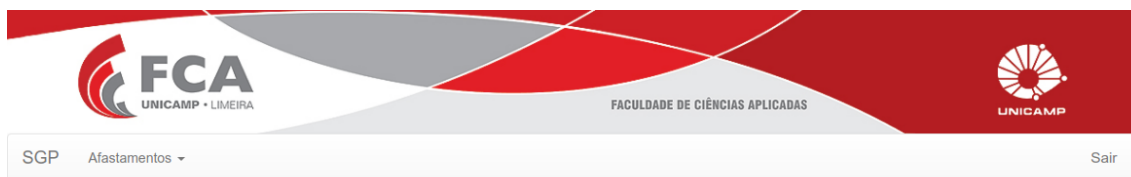
Figura 16 - Tela de acesso para inclusão de carta convite ou documento que comprove a necessidade de afastamento.

### 3. DA CONFIRMAÇÃO COMO DOCENTE SUBSTITUTO

Quando houver necessidade de indicar docente substituto para as atividades didáticas durante o período de afastamento, o docente indicado deverá confirmar ou recusar a solicitação, sendo que esta ação é feita antes da análise dos Coordenadores de Graduação e Pós-Graduação e é uma etapa obrigatória para continuidade da tramitação da solicitação (Figura 15).



Figura 17 - Tela de acesso para Docente Substituto



SGP Afastamentos ▾ Sair

## Suas possíveis substituições

| Nome do solicitante ▾      | Tipo de afastamento ▾ | Início ▾   | Término ▾  |
|----------------------------|-----------------------|------------|------------|
| Ana Paula Moreira de Jesus | Nacional              | 11/09/2017 | 11/09/2017 |

© 2015 Unicamp/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados

Figura 18 - Tela para o docente consultar todas as suas possíveis substituições

Na tela acima (Figura 16), o docente indicado como substituto poderá consultar todas as suas possíveis substituições.



The screenshot shows a web interface for the SGP system. At the top, there are logos for FCA UNICAMP LIMEIRA and the Faculty of Applied Sciences. Below the logos, there is a navigation bar with 'SGP' and 'Afastamentos' (with a dropdown arrow) on the left, and 'Sair' on the right. The main content area is titled 'Confirmação como Docente Substituto(a)'. It contains several sections: 'Situação da Solicitação' (Pendente), 'Matrícula' (299448) and 'Nome do solicitante' (Ana Paula Moreira de Jesus), 'Tipo de afastamento' (Nacional), 'Início' (11/09/2017) and 'Término' (11/09/2017), 'Atividades Didáticas no Período de Afastamento' (Atividades Letivas: As aulas serão ministradas por docente substituto; Docente Substituto: Felipe Rosa Serpeloni), and 'Motivos'.

Figura 19 - Informações da solicitação de afastamento


---

As aulas serão ministradas por docente substituto Felipe Rosa Serpeloni

Motivos

Evento (11/09/2017 a 11/09/2017)

Arquivos

|   | Descrição | Extensão        |
|---|-----------|-----------------|
|  | Convite   | application/pdf |

Situação \*

Selecione uma opção

© 2015 Unicamp/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados

Figura 20 - Tela para docente substituto confirmar ou recusar como docente substituto

## 4. DA CIÊNCIA DA COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO

Após a confirmação do docente substituto (quando necessário) a solicitação de afastamento é encaminhada ao Coordenador de Graduação e ao Coordenador Associado de Graduação, sendo que ambos recebem e-mail notificando que há solicitação pendente para análise.

### Seção de Gestão de Pessoas

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br





SGP Afastamentos Sair

**INFO**

- Solicitar afastamento
- Solicitações de afastamento
- Pr Confirmação como Docente Substituto(a)
- Ciência de Coordenadoria de Graduação**
- To Ciência de Coordenadoria de Pós-Graduação
- O Autorização da Diretoria
- A Documentos Pós-Afastamento

**NOTAS DE DOCENTES**

até 90 dias, regulamentado pela Instrução Normativa DGRH nº 005/2015:

acompanhada de Carta Convide ou Aceite.

de afastamento internacional, deve ser no máximo de 2 dias (antes e/ou depois do evento).

minimo, por meio do upload via sistema do certificado de participação ou documento similar.

© 2015 Unicamp/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados

Figura 21 - Tela de acesso para Coordenador de Graduação e Coordenador Associado de Graduação



SGP Afastamentos Sair

**Suas validações pendentes**

| Nome do solicitante        | Tipo de afastamento | Início     | Término    |
|----------------------------|---------------------|------------|------------|
| Ana Paula Moreira de Jesus | Nacional            | 11/09/2017 | 11/09/2017 |

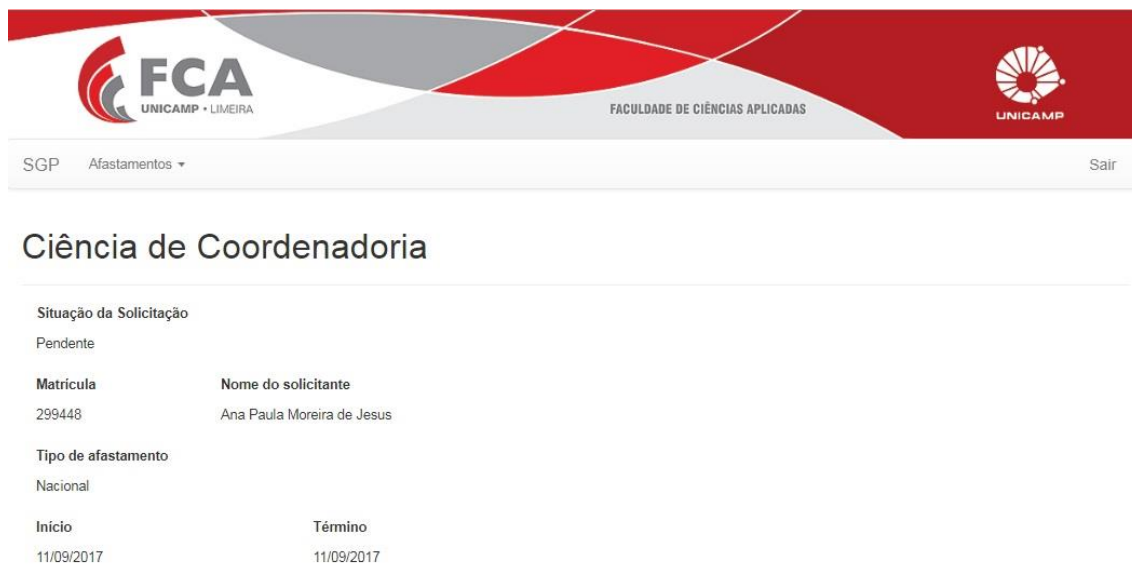
© 2015 Unicamp/FCA - Faculdade de Ciências Aplicadas - Todos os direitos reservados

Figura 22 - Tela para Coordenador de Graduação e Coordenador Associado de Graduação consultar as solicitações de afastamento pendentes

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
 Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
 rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

O Coordenador de Graduação e o Coordenador Associado de Graduação poderão consultar todas as solicitações que estão pendentes para análise da Coordenadoria de Graduação (Figura 22).



The screenshot shows a web interface for the Faculty of Applied Sciences (FCA) at UNICAMP LIMEIRA. The header includes the FCA logo and the text 'FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS'. Below the header, there is a navigation bar with 'SGP' and 'Afastamentos' (with a dropdown arrow) on the left, and 'Sair' on the right. The main content area is titled 'Ciência de Coordenadoria'. Underneath, there is a section for 'Situação da Solicitação' with the status 'Pendente'. A table displays the following information:

| Matrícula | Nome do solicitante        |
|-----------|----------------------------|
| 299448    | Ana Paula Moreira de Jesus |

Below the table, the 'Tipo de afastamento' is listed as 'Nacional'. Another table shows the start and end dates:

| Início     | Término    |
|------------|------------|
| 11/09/2017 | 11/09/2017 |

Figura 23 - Informações da Solicitação de Afastamento


Atividades Didáticas no Período de Afastamento

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Atividades Letivas                                | Docente Substituto    |
| As aulas serão ministradas por docente substituto | Felipe Rosa Serpeloni |

Motivos

Evento (11/09/2017 a 11/09/2017)

Arquivos

|   | Descrição ↕ | Extensão ↕      |
|---|-------------|-----------------|
|  | Convite     | application/pdf |

Situação \*

Selecione uma opção

Figura 24 - Tela de acesso para Coordenador de Graduação ou Coordenador Associado de Graduação analisar solicitação de afastamento

O Coordenador de Graduação ou o Coordenador Associado de Graduação tem a opção de autorizar, recusar ou solicitar alterações na solicitação de afastamento (Figura 24). Caso solicitem alterações, a solicitação de afastamento retorna para o docente para efetuar as alterações solicitadas. Após realizar as alterações, a solicitação de afastamento retorna para a Coordenaria de Graduação e Pós-Graduação para nova análise.

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br

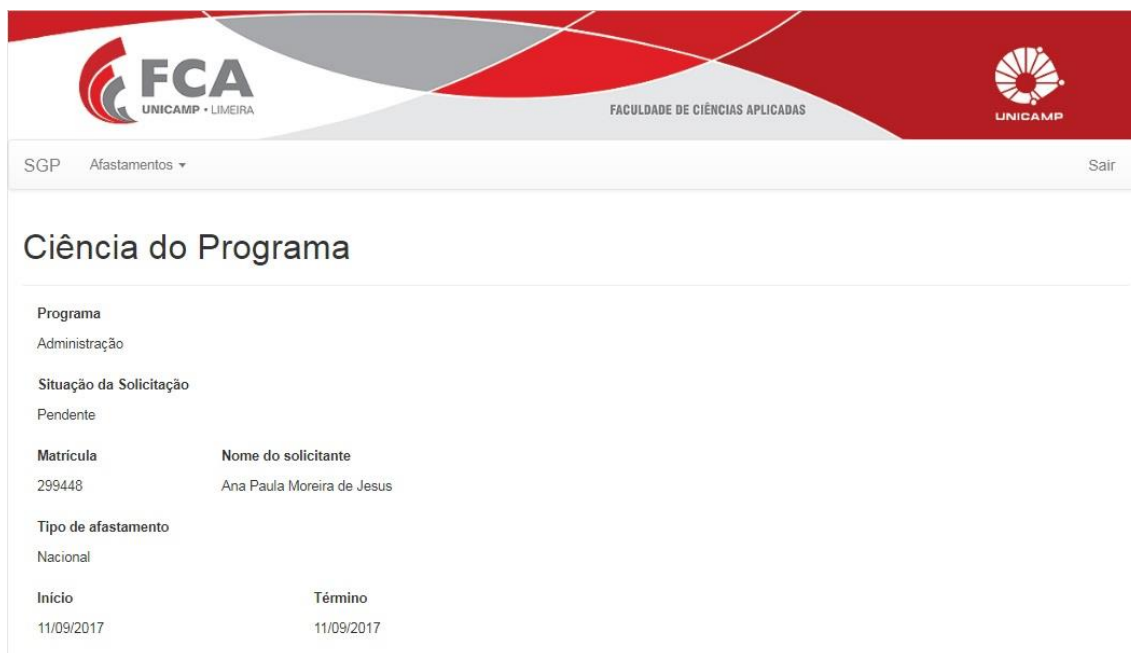
## 5. DA CIÊNCIA DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



Figura 25 - Tela de acesso para Coordenador de Pós-Graduação e Coordenadores de Programa de Pós-Graduação



Figura 26 - Tela para Coordenador de Pós-Graduação e Coordenadores de Programa de Pós-Graduação consultarem as solicitações de afastamento pendentes



The screenshot shows a web interface for the Faculty of Applied Sciences (FCA) at UNICAMP LIMEIRA. The header includes the FCA logo and the text 'FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS'. Below the header, there is a navigation bar with 'SGP' and 'Afastamentos' (with a dropdown arrow) on the left, and 'Sair' on the right. The main content area is titled 'Ciência do Programa' and contains the following information:

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Programa</b>                |                            |
| Administração                  |                            |
| <b>Situação da Solicitação</b> |                            |
| Pendente                       |                            |
| <b>Matrícula</b>               | <b>Nome do solicitante</b> |
| 299448                         | Ana Paula Moreira de Jesus |
| <b>Tipo de afastamento</b>     |                            |
| Nacional                       |                            |
| <b>Início</b>                  | <b>Término</b>             |
| 11/09/2017                     | 11/09/2017                 |

Figura 27 - Informações da solicitação de afastamento


Atividades Didáticas no Período de Afastamento

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Atividades Letivas                                | Docente Substituto    |
| As aulas serão ministradas por docente substituto | Felipe Rosa Serpeloni |

Motivos

Evento (11/09/2017 a 11/09/2017)

Arquivos

|   | Descrição ↕ | Extensão ↕      |
|---|-------------|-----------------|
|  | Convite     | application/pdf |

Situação \*

Selecione uma opção

Figura 28 - Tela de acesso para Coordenador de Pós-Graduação e Coordenador Associado de Pós-Graduação analisar solicitação de afastamento

O Coordenador de Pós-Graduação ou o Coordenador de Programa de Pós-Graduação tem a opção de autorizar, recusar ou solicitar alterações na solicitação de afastamento (Figura 28). Caso solicitem alterações, a solicitação de afastamento retorna para o docente para efetuar as alterações solicitadas. Após realizar as alterações, a solicitação de afastamento retorna para a Coordenaria de Graduação e Pós-Graduação para nova análise.

## 6. DA AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA

Quando se trata de afastamento nacional, após as autorizações das Coordenarias de Graduação e Pós-Graduação a solicitação de afastamento é encaminhada ao Diretor e ao Diretor Associado, sendo que ambos recebem e-mail notificando que há solicitação pendente para análise. No caso de afastamento internacional, a Seção de Gestão de Pessoas cadastra a solicitação no sistema da DGRH, a partir dos dados informados no sistema da FCA, sendo que a análise/autorização do Diretor é feita pelo sistema da DGRH.

### Seção de Gestão de Pessoas

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br



Figura 29 - Tela de acesso para Diretor e Diretor Associado



| Nome do solicitante        | Tipo de afastamento | Início     | Término    |
|----------------------------|---------------------|------------|------------|
| Ana Paula Moreira de Jesus | Nacional            | 11/09/2017 | 11/09/2017 |

Figura 30 - Tela para Diretor e Diretor Associado consultarem as solicitações de afastamentos pendentes



SGP Afastamentos ▾ Sair

## Autorização da Diretoria

### Situação da Solicitação

Pendente

### Matrícula

299448

### Nome do solicitante

Ana Paula Moreira de Jesus

### Tipo de afastamento

Nacional

### Início

11/09/2017

### Término

11/09/2017

Figura 31 - Informações da Solicitação de Afastamento

### Atividades Didáticas no Período de Afastamento

#### Atividades Letivas

As aulas serão ministradas por docente substituto

#### Docente Substituto

Felipe Rosa Serpeloni

### Motivos

Evento (11/09/2017 a 11/09/2017)

### Arquivos

|   | Descrição ↕ | Extensão ↕      |
|---|-------------|-----------------|
|  | Convite     | application/pdf |

### Situação \*

Selecione uma opção ▾

 Confirmar

 Cancelar

Solicitar alterações

Figura 32 - Tela de acesso para Diretor ou Diretor Associado analisar solicitação de afastamento

### Seção de Gestão de Pessoas

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350

Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680

rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br




## 7. DOS DOCUMENTOS PÓS AFASTAMENTO

Ao retornar do afastamento é obrigatória a apresentação de certificado ou comprovante de participação no evento através de upload de arquivo em PDF no sistema. Esse comprovante além de finalizar o afastamento é visualizado pela Diretoria de Pesquisa e Extensão – APEX e inserido no Sistema de Pesquisa e Extensão - SIPEX.



The screenshot shows the FCA system interface. At the top, there are logos for FCA UNICAMP LIMEIRA and UNICAMP. Below the header, there is a navigation bar with 'SGP' and 'Afastamentos' selected. A dropdown menu is open under 'Afastamentos', listing several options: 'Solicitar afastamento', 'Solicitações de afastamento', 'Confirmação como Docente Substituto(a)', 'Ciência de Coordenadoria de Graduação', 'Ciência de Coordenadoria de Pós-Graduação', 'Autorização da Diretoria', and 'Documentos Pós-Afastamento'. The 'Documentos Pós-Afastamento' option is highlighted with a red box. To the right of the dropdown, there is a section titled 'DOCUMENTOS DE DOCENTES' with some text, and a 'Sair' button in the top right corner.

Figura 33 - Tela de acesso para documentos pós-afastamento.



The screenshot shows the 'Minhas Solicitações de Afastamento' page. At the top, there are logos for FCA UNICAMP LIMEIRA and UNICAMP. Below the header, there is a navigation bar with 'SGP' and 'Afastamentos' selected. The main content area is titled 'Minhas Solicitações de Afastamento'. There is a dropdown menu for 'Ano' with '2017' selected. Below this, there is a table with the following data:

| Tipo de afastamento | Início     | Término    | Situação da Solicitação |
|---------------------|------------|------------|-------------------------|
| Nacional            | 21/08/2017 | 24/08/2017 | Autorizada              |
| Internacional       | 01/08/2017 | 09/08/2017 | Autorizado              |

Figura 34 - Tela para consultar solicitações de afastamento

Atividades Letivas

Não haverá atividades didáticas no período

Motivos

Curso (22/08/2017 a 24/08/2017)

Arquivos

|   | Descrição ↕ | Extensão ↕      |
|---|-------------|-----------------|
|  | Curso       | application/pdf |

Arquivos Pós-Afastamento

 Novo arquivo

|                            | Descrição ↕ | Extensão ↕ |
|----------------------------|-------------|------------|
| Nenhum registro encontrado |             |            |

 Voltar  Confirmar

Figura 35 - Tela para docente inserir documentos pós afastamento

## 8. LEGISLAÇÃO

- ✓ [Deliberação CONSU-A-014/2015](#) - Dispõe sobre afastamento de docentes, professores das carreiras especiais, pesquisadores e servidores técnico-administrativos no País e no Exterior.
- ✓ [Instrução Normativa DGRH nº 005/2015](#) - Estabelece orientações e procedimentos para afastamento de docentes, professores das carreiras especiais, pesquisadores e servidores técnico-administrativos, para desenvolver programa científico, técnico e cultural ou participar de congressos, seminários, simpósios e demais reuniões científicas e culturais no exterior por período de até 90 dias.
- ✓ [Deliberação CONSU-A-002/2001](#) - Dispõe sobre o Regulamento do Regime de Dedicção Integral à Docência e à Pesquisa do pessoal docente da Universidade Estadual de Campinas.

**Seção de Gestão de Pessoas**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP – CEP: 13.484-350  
Telefones: (19) 3701-6658 / 6734 – Fax: (19) 3701-6680  
rh@fca.unicamp.br – www.fca.unicamp.br