Tutorial para estudantes que desejam solicitar afastamentos de atividades letivas (e também caso necessário fazer o recurso).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Passo 1) Veja os casos que permitem afastamentos:

Caso 1) Caso você tenha um ATESTADO DE AFASTAMENTO emitido por médico, por dentista ou por psicólogo com duração de até 5 dias.

Dica: Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas e/ou odontológicas e realização de exames, não tem amparo para a justificativa de ausência.

Caso 2) Caso você tenha uma CÓPIA DO ATESTADO MÉDICO DE ÓBITO OU CÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO de cônjuge, companheiro(a), avô, avó, pais, madrasta ou padrasto, tios, irmão, filhos, enteados ou menor sob guarda ou tutela. Que também tenha cópias de documentos que comprovem o seu parentesco. Você poderá pedir o afastamento de até 8 dias a partir da data da morte.

Caso 3) Poderá usufruir da licença paternidade, mediante apresentação da certidão de nascimento, com abrangência no período de até 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da data do nascimento

Caso 4) Caso você seja recém casado ou recém unido estavelmente (no cartório) com CERTIDÃO DE CASAMENTO ou CERTIDÃO DE UNIÃO ESTÁVEL. Você poderá pedir o afastamento de até 8 dias contados a partir do casamento/união.

Caso 5) Caso você seja convocado pela justiça e tenha DECLARAÇÃO DE PRESENÇA EM AUDIÊNCIA JUDICIAL que especifique a data, o horário de início e o horário de término da audiência. Você poderá pedir o afastamento no intervalo da audiência judicial.

Caso 6) Caso você atue em atividades relacionadas à justiça eleitoral com DECLARAÇÃO DE PRESENÇA EM ATIVIDADES DA JUSTIÇA ELEITORIAL que especifique a data, o horário de início e o horário de término da atividade. Você pedir o afastamento no intervalo da atividade eleitoral. (Via de regra, serve a voluntários da justiça eleitoral nas eleições).

Caso 7) Caso você tenha com ATESTADO DE AFASTAMENTO/DOENÇA DE FILHOS, ENTEADOS OU TUTELADOS emitido por médicos, por dentistas ou psicólogos. Que também tenha cópias de documentos que comprovem o seu parentesco. Você poderá pedir o afastamento pelo período de afastamento declarado pelo profissional.

Caso 8) Caso você tenha um COMPROVANTE DE DOAÇÃO DE SANGUE emitido pelo órgão da coleta. Você poderá pedir o afastamento do dia da coleta.

Caso 9) Por enquadramento na Lei nº 13.796 de 2019, mediante declaração emitida pelo Líder Religioso.

Nos casos de 1 a 9, caso você consiga a aprovação do seu afastamento, VOCÊ DEVERÁ CONTACTAR os professores para organizar a reposição as atividades avaliativas perdidas, mas <u>você continuará com as faltas</u>. Para os casos contidos nos itens 5 e 6, podem ser considerados o tempo necessário e <u>comprovado</u> para o deslocamento

Caso 10) Caso você seja uma estudante gestante a partir do 8º mês de gestação que:

10.1) Tenha um ATESTADO MÉDICO DE LICENÇA MATERNIDADE DE ATÉ 3 meses ou que

10.2) Tenha uma CERTIDÃO DE NASCIMENTO.

Você poderá pedir o afastamento de até 3 meses.

Dica: Mesmo se o seu médico te der um atestado de licença maternidade com mais de 3 meses, você só poderá pedir no máximo 3 meses. Além disso você só poderá pedir o afastamento até no máximo o último dia do período letivo.

Caso 11) Caso você tenha um ATESTADO DE AFASTAMENTO do médico, do dentista ou do psicólogo COM CID (Código Internacional de Doenças) (esse

código é obrigatório) com um período de afastamento maior que 5 dias pode solicitar o afastamento de 6 até 40 dias.

11.1) Exemplo: Se o atestado for de 6 dias, então você poderá pedir o afastamento de 6 dias.

11.2) Exemplo: Se o atestado for de 40 dias, então você pode pedir o afastamento de no máximo 40 dias.

11.3) Exemplo: Se o atestado de mais de 40 dias (exemplo 50 dias), então você poderá pedir o afastamento máximo de 40 dias.

Caso 12) Caso você seja um "recém papai" que 12.1) Tenha uma CERTIDÃO DE NASCIMENTO ou que Você poderá pedir o afastamento de até 20 dias.

Nos casos de 10 a 12, caso você consiga a aprovação do seu afastamento, VOCÊ DEVERÁ CONTACTAR os seus professores para organizar a reposição das atividades avaliativas perdidas e você deverá combinar com o professor a execução de atividades complementares definidas entre vocês para que o professor não registre as suas faltas. Além disso você deve esclarecer com os professores que você recebeu o Regime Especial, para alertá-los de não registrarem as suas faltas mediante acordo de atividades extras combinadas entre você e eles.

Caso 13) Caso você tenha uma DECLARAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR que especifique data, horário de início e horário de término da atividade. Você poderá pedir o afastamento sem limite de dias.

Caso 14) Caso você tenha uma DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DA COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (CONAES) que especifique data, horário de início e horário de término da reunião.

Caso 15) Caso você tenha uma DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE ÓRGÃOS COLEGIADOS OFICIAIS, CÂMARAS OFICIAIS E COMISSÕES OFICIAIS DA UFLA que especifique data, horário de início e horário de término da reunião, e que seja emitida pela presidência da reunião. Caso 16) Caso você tenha uma DECLARAÇÃO DO SEU LÍDER RELIGIOSO FAZENDO REFERÊNCIA A DIA(S) DE IMPOSSIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADES por motivos próprios de usa religião. (Via de regra, serve aos adventistas que não fazem "atividades" aos sábados).

Nos casos de 13 a 16, caso você consiga a aprovação do seu afastamento, VOCÊ DEVERÁ CONTACTAR os professores para organizar a reposição das atividades avaliativas perdidas e o próprio SIG abonará as faltas registradas pelos seus professores.

Passo 2) Como fazer o pedido.

Passo 2.1) Registrando o seu pedido no SIG.

Você tem 5 dias úteis a partir da data inicial do seu afastamento para cadastrar o seu pedido no SIG, baixar o comprovante de registro e enviar/entregar para a Secretaria Integrada do seu curso.

Após logar no SIG (sig.ufla.br), acesse a opção "Documentos Acadêmicos".



Em seguida, acesse a opção "Requerer Recuperação de Trabalhos Escolares, Regime Especial ou Abono".



Em seguida, preencha as informações solicitadas e clique em "Cadastrar".



Clique em "imprimir o Documento" para baixar o comprovante de registro do seu pedido de afastamento, cujo número será exibido na linha seguinte, nesse exemplo foi o número "119596".



Voltar para "Documentos Acadêmicos"

Passo 2.2) Enviando/entregando o seu pedido de afastamento para a Secretaria Integrada do seu curso.

Lembrando que a partir da data de início do seu afastamento, você terá 5 dias úteis para cadastrar o seu pedido de afastamento dos casos citados nesse tutorial por meio do SIG e enviar/entregar na Secretaria Integrada do seu Curso. Durante a emergência sanitária de COVID-19, o envio deverá ser feito a partir do seu e-mail institucional da UFLA para o e-mail institucional da Secretaria Integrada do seu Curso, veja os e-mails:

| Curso de Graduação | E-mails das Secretarias Integradas, e-mail para estudantes enviares requerimentos e dúvidas | Sigla do Setor |
|------------------------------|---|-------------------|
| Administração | si.fcsa@ufla.br | FCSA |
| Administração Pública | si.fcsa@ufla.br | FCSA |
| Agronomia | si.esal@ufla.br | ESAL |
| Ciência da Computação | icet@ufla.br | ICET |
| Ciências Biológicas (B.) | icn@ufla.br | ICN |
| Ciências Biológicas (L.) | icn@ufla.br | ICN |
| Direito | si.fcsa@ufla.br | FCSA |
| Educação Física | fcs@ufla.br | FCS |
| Educação Física | fcs@ufla.br | FCS |
| Eng. Agrícola | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. Ambiental e Sanitária | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. Civil | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. de Alimentos | si.esal@ufla.br | ESAL |
| Eng. de Controle e Automação | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. de Materiais | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. Física | icn@ufla.br | ICN |
| Eng. Florestal | si.esal@ufla.br | ESAL |
| Eng. Mecânica | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Eng. Química | graduacao.eeng@ufla.br | EENG |
| Filosofia | si.faelch@ufla.br | FAELCH |
| Física | icet@ufla.br | ICET |
| Letras | si.faelch@ufla.br | FAELCH |
| Matemática | icet@ufla.br | ICET |
| Medicina | fcs@ufla.br | FCS |
| Medicina Veterinária | secintegrada.fzmv@ufla.br | FZMV |
| Nutrição | fcs@ufla.br | FCS |
| Pedagogia | si.faelch@ufla.br | FAELCH |
| Química (B.) | icn@ufla.br | ICN |
| Química (L.) | icn@ufla.br | ICN |
| Sistemas de Informação | icet@ufla.br | ICET |

Lista dos e-mails das Secretarias Integradas.

| Zootecnia secintegrada.fzmv@ufla.br FZM | a.br FZMV |
|---|-----------|
|---|-----------|

Após o término da emergência sanitária de COVID-19 você deverá entregar pessoalmente na Secretaria Integrada do seu Curso.

Envie/entregue tanto o comprovante emitido pelo SIG quanto o documento que te afasta das atividades acadêmicas.

No caso de envio por e-mail anexe ambos os documentos em formato .pdf

No assunto do e-mail informe: AFASTAMENTO – SEU NOME – SEU CURSO.

No corpo do e-mail informe: Eu SEU NOME, SEU NÚMERO DE REGISTRO ACADÊMICO (QUE É O NÚMERO DE MATRÍCULA), estudante do curso SEU CURSO, solicito o afastamento de acordo com os anexos.

Passo 3) Como acompanhar o seu pedido no SIG.

Após logar no SIG (sig.ufla.br), acesse a opção "Documentos Acadêmicos".



Em seguida, acesse a opção "Situação de Requerimentos".



Clique em "Consultar"

| Página Principal Documentos A ALUNOS DE GRADUAÇÃO Atividade Acadêmica | Acadêmicos » Situa Situação de Requ | Lados do Usuário ção de Requerimentos erimentos | <mark>♥</mark> Sair |
|--|--|--|---------------------|
| Bolsas Institucionais | | Opções de Busca | |
| Central do Aluno Documentos Acadêmicos Editais de Bolsas | Situação: Aprovados: | Todos Todos | ~ |
| Entidades de Extensão Formatura Monitores Disciplinas Processos Seletivos Projetos Comunitários Projetos de Extensão Questionários a Responder Renovação de Matrícula Responder à Consulta de Demanda de Matrícula Seleção de Bolsas Solicitações de Estágio | Contabilizados: | Todos Consultar Consultar Voltar para "Documentos Acadêmicos" | ~ |
| DADOS ABERTOS / MANTENEDOR Relatórios de Dados Abertos PROEC/EVENTOS PARTICIPANTE Eventos da Instituição Minhas Inscrições em Eventos BERVIÇOS Comprovar Autenticidade de Documentos Lista Telefônica Resultados de Editais com | | | |



Universidade Federal de Lavras - UFLA

Enquanto a "bolinha" do seu pedido estiver em amarelo significa que o seu pedido está sendo avaliado, se a "bolinha" ficar verde significa que o seu pedido foi aceito e se a "bolinha" ficar vermelha significa que o seu pedido foi recusado.



Voltar para "Documentos Acadêmicos"

Passo 3) Como recorrer de um pedido recusado.

Caso a "bolinha" fique vermelha, clique sobre o título do seu pedido de afastamento:



Você poderá ver o motivo pelo qual o seu pedido foi recusado.

| 1105 | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Telefônica | Horário de Afastamento |
| ltados de Editais com por Sorteio | Horários : Não definido. |
| | Observação |
| | Observação: Não definido |
| | Observação Registrada na Análise: |
| | Pedido indeferido pelo motivo XXXXXX. |
| | Protocolo do Documento |
| | Protocolo: 119596 |
| | |

Voltar para "Situação de Requerimentos"

Para recorrer, você deve cadastrar um novo pedido de afastamento no SIG, baixar o novo comprovante, reenviar o novo comprovante junto com o documento de afastamento enviado pela primeira vez. Você deve redigir uma carta no word se contrapondo ao motivo do indeferimento e opcionalmente juntar novos documentos que embase o seu pedido de afastamento. Além disso baixe o formulário

https://prograd.ufla.br/images/arquivos/formularios/novos_formularios/Requerim ento_recurso.docx

preencha-o de forma digitada (não é necessário assinar ou datar). Salve tudo em pdf e envie para o e-mail da secretaria integrada do seu curso a partir do seu e-mail institucional num prazo de até 5 dias úteis a partir do resultado de indeferimento exibido no SIG, por isso é importante acompanhar diariamente.